

Servicio de Acreditación Ecuatoriano



I PA06 01

Instructivo

R01

COBRO DE TASAS

2018-07-30

El presente documento se distribuye como copia no controlada.
Su revisión vigente debe ser consultada en la página web:
www.acreditacion.gob.ec

Elaborado por:	Revisado por:				Aprobado por:
DAF	DAJ	DGC	CGT	DE	DE
L. Molina	A. Carrillo	C. Almeida	I. Martínez	S. Bohórquez	J. Zapata
Fecha: 2018-07-30	Fecha: 2018-07-30				Fecha: 2018-07-30

INTRODUCCIÓN

Este documento está asociado al PA06 Procedimiento de Acreditación Organismos de Evaluación de la Conformidad, suministra información e instrucciones sobre estructura de tasas y conceptos asociados, tasas por procesos en materia de acreditación, tasa por uso de símbolo, tasas por ejecución de evaluaciones y testificaciones formas de pago.

Paso 1. CONOCER ESTRUCTURA DE TASAS Y CONCEPTOS ASOCIADOS

Para la correcta internalización del documento, se detalla a continuación la descripción de alcance para cada área de acreditación:

Tabla 1. Definición de área de acreditación y alcances de acreditación, para Certificación:

Área de la Acreditación	Alcance
Certificación de Productos, Servicios o Procesos.	Para esquemas del 1 al 5 (de acuerdo a ISO /IEC 17067) por Producto, considerando los esquemas solicitados. Para esquema 6 por Servicio o Proceso.
Certificación de Personas	Por perfil de competencia.
Certificación de Sistemas de Gestión de Calidad	Sector IAF por Grupo Técnico de acuerdo al IAF MD17.
Certificación de Sistemas de Gestión Ambiental	Sector IAF por Grupo Técnico de acuerdo al IAF MD17.
Certificación de Sistemas de Gestión de Inocuidad Alimentaria	Por categoría alimentaria según ISO /TS 22003 y de acuerdo a cada norma de certificación (ISO 22000, HACCP o FSSC 22000).

Tabla 2. Definición de ámbito de acreditación y alcances de acreditación, para Laboratorios:

Ámbito de Acreditación	Alcance
Laboratorios: Se define como alcances al número de técnicas o magnitudes.	Laboratorios de Ensayo y Clínicos: Si por una técnica el laboratorio realiza varios ensayos, se considerará cada técnica como un alcance.
	Laboratorios de Calibración: Si por una magnitud el laboratorio calibra varios tipos de instrumentos, se considerará cada magnitud como un alcance.

Tabla 3. Definición de ámbito de acreditación y alcances de acreditación, para Inspección:

Ámbito de Acreditación	Alcance
Inspección	Se define como alcance, al número cada de actividad realizadas por el organismo

Las tasas que se asocian a los 4 procesos globales en materia de la acreditación:

1. Acreditación Inicial, Ampliación y Reevaluación (renovación)
2. Vigilancia y Evaluación Extraordinaria
3. Primera Designación
4. Segunda Designación

Para cada proceso global, el cobro está basado en función del número de alcances, mismos que se encuentran definidos en las Tablas 1, 2 y 3 antes mencionadas. A continuación se explica cada uno de ellos:

Acreditación Inicial, Ampliación y Reevaluación (Renovación)

Estas tarifas cubren las actividades de carácter técnico/administrativo necesarias para ejecutar los procesos de evaluación asociadas a una solicitud de acreditación en función del numeral 6.1 del Procedimiento de Acreditación, PA 06. El solicitante que requiera iniciar el trámite de acreditación deberá acercarse al SAE con la documentación requerida según el formulario F PA06 03 L, F PA06 04 L, F PA06 05 L, F PA06 02 I, F PA06 04 C, F PA06 05 C, F PA06 06 C. Un técnico revisará el cumplimiento de los requisitos, previo al ingreso de la solicitud al SAE, de acuerdo al formulario No. F PA 06 01 "Formulario de ingreso de documentos previo Solicitud de Acreditación".

Una vez que un técnico revisó el cumplimiento de los requisitos previos, en caso de estar completa la documentación, solicitará a la Dirección Administrativa Financiera la emisión inmediata de la proforma correspondiente en el Formato DAF 19 01, para lo cual el OEC contará con el término de 1 día para realizar el pago y remitir al SAE dicho comprobante. En caso de que el pago no se realice dentro del tiempo indicado, el trámite será devuelto por el SAE, a través de Recepción.

Los trámites cuyos pagos efectúen fuera del plazo establecido serán devueltos por parte del área de recepción documental, luego de lo cual deberá ingresar una nueva solicitud como trámite nuevo y el OEC deberá solicitar la devolución del valor pagado extemporáneamente.

Para el ingreso del trámite, el solicitante deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Comprobante del pago realizado;
2. F PA 06 01, "Formulario de Ingreso de documentos previo para Solicitud de Acreditación" suscrito por el técnico a cargo de la revisión;
3. Solicitud de acreditación con el respaldo de toda la información verificada en el F PA 06 01.

Las solicitudes de acreditación podrán ser ingresadas en función de las necesidades del Organismo y se contabilizará por el número total de alcances a los que obedece la Solicitud independientemente del esquema, área o ámbito de la acreditación.

Una vez ingresado el trámite de acuerdo a lo establecido en el presente documento, se remitirá el expediente a la Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión y posterior envío al área técnica, conforme lo establecido en el Procedimiento de Acreditación PA06.

Vigilancia y Evaluación Extraordinaria

Estas tarifas corresponden a las actividades de carácter técnico/administrativo necesarias para llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento continuo de los requisitos de acreditación por parte del OEC acreditado ya sea por ejecución del plan de mantenimiento de la acreditación, por cambios relativos a la acreditación del OEC, o porque exista alguna denuncia o presunción de alguna falta por parte del OEC por la cual se requiera realizar una evaluación extraordinaria, en el marco del cumplimiento del punto 6.2, del Procedimiento de Acreditación.PA 06 ,“Mantenimiento de la Acreditación”.

Para el pago de las tasas por concepto de vigilancia o evaluación extraordinaria el Responsable del Proceso de Acreditación solicitará a la Dirección Administrativa Financiera la emisión de la respectiva proforma. Antes de iniciar cualquier proceso de evaluación se remitirá la proforma para que efectúe el pago en función de las tarifas aprobadas conforme el correspondiente Acuerdo Ministerial que para el efecto haya emitido el Ministerio de Industrias y Productividad.

No se ejecutarán evaluaciones de las cuales no se haya confirmado el pago por parte del OEC, al menos con 7 días de anticipación a la fecha prevista para la evaluación.

El pago debe realizarse en su totalidad, tomando en cuenta que el costo del servicio comprende diferentes etapas donde se llevan a cabo procesos administrativos y técnicos.

Tasas por Primera y Segunda Designación

Las tarifas establecidas para el proceso de designación cubren las actividades de carácter técnico/administrativo necesarias para llevar a cabo los procesos de designación en materia de evaluación de la conformidad, proceso que se encuentra regulado en la Sección I, del Reglamento General a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y el Acuerdo Ministerial No. 17 074 expedido con fecha 19 de mayo de 2017.

De lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad la designación *“tendrá una validez de hasta dos años, siempre y cuando se mantengan las condiciones en base a las que se procedió a concederla. Transcurridos los dos años, el OEC podrá solicitar la renovación de la designación por una vez, siempre y cuando evidencie el mantenimiento de las condiciones iniciales de designación mediante un informe anual de evaluación de seguimiento realizado por el OAE, y si hubiere iniciado un proceso de acreditación ante el OAE para el alcance en cuestión.”*

Los costos de las evaluaciones de seguimiento a la designación, serán los contemplados en el Acuerdo Ministerial que para el efecto haya emitido el Ministerio de Industrias y Productividad, según corresponda primera o segunda designación. Así mismo, para la renovación de la designación, el SAE verificará el ingreso de la solicitud de acreditación correspondiente, de lo cual informará al MIPRO.

Paso 2. CONOCER TASA POR USO DEL SÍMBOLO DE ACREDITACIÓN

El cobro por uso del símbolo de acreditación se realizará al momento de la emisión de la resolución de acreditación inicial o de renovación, y será de USD 200,00.

Este pago se realizará de forma anual mientras dure el ciclo de acreditación. En el caso de que un OEC estuviere suspendido, al momento de levantarse la misma deberá efectuar el pago del uso del símbolo, para lo cual se observarán las fechas previstas en el ciclo inicial de la acreditación. El primer pago debe ser cancelado previo a la entrega del Certificado de Acreditación emitido por el SAE y los siguientes pagos se realizarán por cada año posterior a la emisión de dicho certificado. En el caso

de no realizar el pago del uso del símbolo, el OEC incurrirá en la causal determinada en la letra b) del numeral 6.7.2.1 del PA06.

Para los procesos de acreditación que requieran pago de uso de símbolo, una vez emitida la **notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica al área técnica, el responsable de expediente solicitará de inmediato a la** Dirección Administrativa Financiera la respectiva emisión de proforma y su notificación para el pago del OEC; este a su vez en el término de 3 días deberá realizar el pago correspondiente al uso del símbolo de acreditación.

Una vez realizado el pago por parte del OEC, la Dirección de Gestión de Calidad podrá emitir el certificado, y se continuará con el trámite correspondiente a través de la Asistente de la Dirección Ejecutiva para el envío de la Resolución y el Certificado al OEC.

Paso 3. CONOCER TASAS POR EJECUCIÓN DE EVALUACIONES Y TESTIFICACIONES

3.1 Evaluaciones y Testificaciones nacionales Equipo Evaluador SAE.

Cuando el SAE realice la evaluación o testificación a un OEC dentro del país, el SAE, asumirá los viáticos y movilización para el equipo evaluador según la "Norma Técnica pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público".

3.2 Evaluaciones y testificaciones en el exterior Equipo Evaluador SAE.

Cuando se requiera realizar una evaluación o testificación fuera del país, adicional a las tasas por el proceso regular, el OEC será responsable de la logística del equipo evaluador y cubrirá el pago de los rubros correspondientes al equipo evaluador, considerando para ello: compra de pasajes, viáticos y subsistencias al exterior, los cuales serán establecidos de la siguiente forma:

PASAJES: será el valor de mercado al momento de emisión del mismo, en clase económica, para lo cual se seguirá el procedimiento dispuesto en el "Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva".

VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS: se realizará el cálculo en función de lo determinado en el Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior.

Los rubros señalados anteriormente **deberán ser pagados por el OEC en base a la proforma entregada por el SAE, para lo cual el OEC deberá entregar todos los respaldos de pago con por lo menos cinco (5) días término de antelación a la realización de la evaluación o testificación.**

3.3 Contratación de Evaluadores y/o Expertos Externos Nacionales para evaluaciones nacionales o internacionales.

De existir la necesidad de contratar evaluadores y/o expertos externos al SAE, se procederá conforme a la autorización que para el efecto haya emitido el Ministerio de Trabajo conforme lo señalado en el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. Para lo cual se considerará los valores aprobados de acuerdo a los perfiles. El pago por concepto de honorario se efectuará en función de los niveles aprobados por el Ministerio de Trabajo siempre y cuando cumpla con el perfil establecido. Los gastos de movilización, alimentación y alojamiento serán cubiertos por el OEC, para lo cual el hospedaje podrá ser en un hotel categorizado hasta 4 estrellas, lo más cercano al lugar de la evaluación y la alimentación será contratada en el mismo

hotel. En el caso que el lugar de hospedaje no preste el servicio de alimentación, se deberá respaldar con facturas el pago realizado por este concepto.

Para efectos de movilización interna para el evaluador y/o experto externo nacional o internacional, el SAE notificará al OEC las necesidades de transporte, mismas que deberán ser cubiertas por el OEC.

En el caso de que la movilización del experto o evaluador nacional requiera de la emisión de boletos aéreos, una vez confirmada la fecha de la evaluación, el SAE coordinará rutas e itinerarios en clase económica, cuyos valores serán cubiertos por el OEC.

En ningún caso los evaluadores líderes y/o expertos técnicos pueden percibir de los OEC montos en efectivo o adicionales a los antes establecidos. Una vez concluida la evaluación, el OEC deberá remitir al área financiera copias certificadas de lo siguiente:

1. Facturas por concepto de movilización interna.
2. Facturas por concepto de gastos de alojamiento.
3. Facturas por concepto de alimentación.
4. Copias del ticket aéreo y los pases de abordar en las rutas aprobadas por el SAE.

Al respecto cabe mencionar que la no entrega de la documentación referida en las letras precedentes para la validación del cumplimiento de éste procedimiento, son consideradas causales de suspensión conforme lo establece la letra h) del numeral 6.7.2 del PA06 "Procedimiento de Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad."

Nota: Previo a la emisión de la Resolución correspondiente, el SAE verificará que se hayan entregado todos los respaldos establecidos en este procedimiento.

3.4 Contratación de evaluadores y/o expertos externos internacionales para evaluaciones nacionales e internacionales.

Para los casos en los cuales los procesos de acreditación requieran a evaluadores y expertos técnicos extranjeros, el OEC cubrirá los valores concernientes a honorarios, movilización, hospedaje y alimentación, en función de la oferta presentada por el evaluador y/o experto internacional aprobada por el SAE, para lo cual el evaluador experto deberá estar calificado previamente.

Los honorarios serán fijados en dólares de los Estados Unidos de América moneda de curso legal en el Ecuador.

Para efectos de movilización interna para el evaluador y/o experto externo **internacional**, el SAE notificará al OEC las necesidades de transporte, mismas que deberán ser cubiertas por el OEC.

En el caso de que la movilización del experto o evaluador internacional requiera de la emisión de boletos aéreos, una vez confirmada la fecha de la evaluación, el SAE coordinará rutas e itinerarios en clase económica, cuyos valores serán cubiertos por el OEC.

En ningún caso los evaluadores líderes y/o expertos técnicos pueden percibir de los OEC montos en efectivo o adicionales a los antes establecidos. Una vez concluida la evaluación, el OEC deberá remitir al área financiera copias certificadas de lo siguiente:

1. Facturas por concepto de movilización interna.
2. Facturas por concepto de gastos de alojamiento.
3. Facturas por concepto de alimentación.
4. Copias del ticket aéreo y los pases de abordar en las rutas aprobadas por el SAE.

Al respecto cabe mencionar que la no entrega de la documentación referida en las letras precedentes para la validación del cumplimiento de éste procedimiento, son consideradas causales de suspensión conforme lo establece la letra h) del numeral 6.7.2 del PA06 "*Procedimiento de Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad.*"

Nota: Previo a la emisión de la Resolución correspondiente, el SAE verificará que se hayan entregado todos los respaldos establecidos en este procedimiento.

3.5 Generalidades de tasas

Las solicitudes de suspensión y retiro de los OEC serán gestionadas por el SAE, conforme lo establecido en el PA06.

Para procesos de acreditación transfrontera regulados por el procedimiento PO013, en los casos que el SAE participe como observador en procesos liderados por otro OA, los gastos serán cubiertos por el OEC solicitante de la acreditación al OA externo. En tal el SAE remitirá al OA que lidera el proceso los requerimientos de hospedaje, movilización y alimentación que requiera.

Para los procesos que se encontraban en ejecución durante el período de transición a las nuevas tasas, se observará los valores ya pagados por el proceso de acreditación de acuerdo a la normativa vigente al momento de la solicitud.

Si por parte del OEC se cancela una evaluación previamente planificada y de la cual ya se ha realizado la logística correspondiente como es la compra de pasajes o pago de hospedaje, de generarse penalidades por cambios de fecha o no uso de los pasajes, el SAE se reserva el derecho de cobrar a su vez al Organismo dichos valores generados por concepto de penalidades por no uso de pasajes, cambios de fecha y/o tarifas.

Paso 4. FORMAS DE PAGO

Depósito directo en el Banco del Pacífico a la cuenta corriente No. 7656270 sublínea 130108, a nombre del Servicio de Acreditación Ecuatoriano.

Transferencias bancarias a la cuenta corriente No. 7656270, a nombre del Servicio de Acreditación Ecuatoriano, adicionando el valor de USD0.30, por costo de las transferencias **interbancarias (para el caso de bancos diferentes al Banco del Pacífico)** al valor que se desee pagar.

Los comprobantes de pago deberán remitirse al correo electrónico de tesoreria@acreditacion.gob.ec, haciendo referencia al número de proforma a la que corresponde.