

## Servicio de Acreditación Ecuatoriano



|            |                                                                                                                                 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PO16       | Procedimiento Operativo                                                                                                         |
| R01        | <b><i>Verificación de certificados de conformidad ingresados a través de la Plataforma de Servicios Complementarios SAE</i></b> |
| 2018-08-31 |                                                                                                                                 |

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

|                              |                                             |                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>DGC | <b>Revisado por:</b><br>DGC CGT             | <b>Aprobado por:</b><br>DE            |
| E. Cruz<br>Fecha: 2018-08-31 | C. Almeida I. Martínez<br>Fecha: 2018-08-31 | S. Bohórquez (S)<br>Fecha: 2018-08-31 |

## ÍNDICE

|        |                                                                                                                              |    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | OBJETO -----                                                                                                                 | 3  |
| 2.     | ALCANCE -----                                                                                                                | 3  |
| 3.     | DOCUMENTOS DE REFERENCIA-----                                                                                                | 3  |
| 4.     | DEFINICIONES -----                                                                                                           | 4  |
| 5.     | RESPONSABILIDAD-----                                                                                                         | 4  |
| 6.     | DESCRIPCIÓN -----                                                                                                            | 5  |
| 6.1.   | Fases del proceso de verificación -----                                                                                      | 5  |
| 6.1.1. | Registro de usuario -----                                                                                                    | 5  |
| 6.1.2. | Recepción de la solicitud -----                                                                                              | 8  |
| 6.1.3. | Verificación del certificado y/o reporte -----                                                                               | 8  |
| 6.1.4. | Subsanación y aprobación -----                                                                                               | 9  |
| 6.2.   | Razones para subsanar por parte del SAE -----                                                                                | 9  |
| 6.3.   | Razones para emitir una notificación de devolución de los certificados de<br>Conformidad /Rechazo -----                      | 9  |
| 6.4.   | Consideraciones generales -----                                                                                              | 10 |
| 6.5.   | Flujograma de verificación de certificados y/o reportes ingresados a la Plataforma de<br>Servicios Complementarios SAE ----- | 11 |
| 7.     | REGISTROS -----                                                                                                              | 12 |

## 1 OBJETO

**Describir** el procedimiento para la verificación de certificados de conformidad de producto, **proceso o servicio**, reportes de ensayo, **certificados de inocuidad de alimentos** y certificados de sistema de gestión de calidad, ingresados **a través de la Plataforma de Servicios Complementarios SAE, para el reconocimiento de acreditación, organismos evaluadores y sus alcances, de acuerdo a las normas, reglamentos y especificaciones técnicas establecidas para procesos de contratación-compras públicas y demás requerimientos en materia de reconocimiento de la acreditación.**

## 2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la verificación de la validez y vigencia de todos los certificados de conformidad de producto, reportes de ensayo y certificados de sistemas de gestión de la calidad que ingresan a **la plataforma de Servicios Complementarios SAE**, de conformidad con las normas establecidas de los procesos de contratación y condiciones específicas, en donde se establezca la responsabilidad del SAE para la revisión y verificación de la acreditación de estos certificados.

## 3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

En la realización de este procedimiento se han considerado los criterios y/o recomendaciones establecidas en los siguientes documentos:

NTE INEN-ISO/IEC  
17011:2004

Evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

Ley del Sistema Ecuatoriano  
de la Calidad (2010)

Ley 2007-076, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de febrero del 2007, reformada mediante el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010

Ley Orgánica del Sistema  
Nacional de Contratación  
Pública (2013)

Publicación en el Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto del 2008, reforma en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N.- 100 del 14 de octubre de 2013.

Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que se realicen con recursos públicos

Resolución No. 001-2013  
del Comité Interministerial  
de la Calidad (2013)

Marco general ecuatoriano para la Evaluación de la conformidad.

Manual de procedimientos previo a la nacionalización, comercialización y vigilancia en el mercado en todas sus etapas para los bienes producidos, importados y comercializados sujetos a reglamentación técnica ecuatoriana.

Publicación en el Registro Oficial No.4 del 30 de mayo del 2013.

## 4 DEFINICIONES

**Certificado de conformidad:** Documento emitido de conformidad con las reglas de un sistema de Evaluación de la Conformidad en el que se declara que un producto debidamente identificado es conforme con un reglamento técnico o procedimiento de evaluación.

**NOTA:** Para efectos prácticos, el SAE puede referirse en este documento como “certificado de conformidad” a un certificado de conformidad de producto, proceso o servicio, certificado de conformidad de sistema de gestión y a un reporte o informe de ensayos..

**Informe de ensayo o reporte de ensayo:** Es un documento donde se especifica los productos o materiales sometidos a ensayo y los resultados obtenidos en la determinación de una o más características de acuerdo a una norma o procedimiento específico.

**Organismo de evaluación de la conformidad (OEC):** *Organismo que desarrolla actividades de evaluación de la conformidad, esto es, servicios que permitan demostrar que se cumplen requisitos especificados relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo. Los organismos de Evaluación de la Conformidad puede ser: un laboratorio, un organismo de inspección o un organismo de certificación.*

**Organismo de acreditación (OA):** Organismo con autoridad que lleva a cabo la acreditación.

**Evaluación de la conformidad:** Demostración de que se cumplen los requisitos especificados en documentos normativos (tales como reglamentos, normas y especificaciones técnicas) relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo. Estas actividades pueden ser el ensayo o prueba, la inspección y la certificación.

## 5 RESPONSABILIDAD

### **Dirección Ejecutiva:**

- ✓ Disponer las políticas que aplica el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE), para las actividades de verificación de certificados de conformidad **y/ o reportes ingresados a través de la plataforma de Servicios Complementarios SAE.**
- ✓

### **Dirección de Gestión de Calidad:**

- ✓ **Difundir, controlar, revisar y actualizar el procedimiento una vez aprobado.**

### **Dirección de Gestión Territorial y personal técnico:**

- ✓ Administrar, ejecutar y cumplir con el procedimiento de verificación de certificados y/o reportes ingresados a la Plataforma de Servicios Complementarios SAE.

### **Dirección Administrativa Financiera:**

- ✓ **Confirma el pago de la tasa por servicios, previo a la verificación de los certificados ingresados a la Plataforma de Servicios Complementarios SAE.**

### Direcciones de Área:

- ✓ Asesorar al personal técnico que ejecuta el proceso de verificación de certificados y/o reportes ingresados en el Sistema ECUAPASS **para** la importación de bienes **sujetos a control**.

### Importadores y usuarios de la Plataforma de Servicios Complementarios SAE:

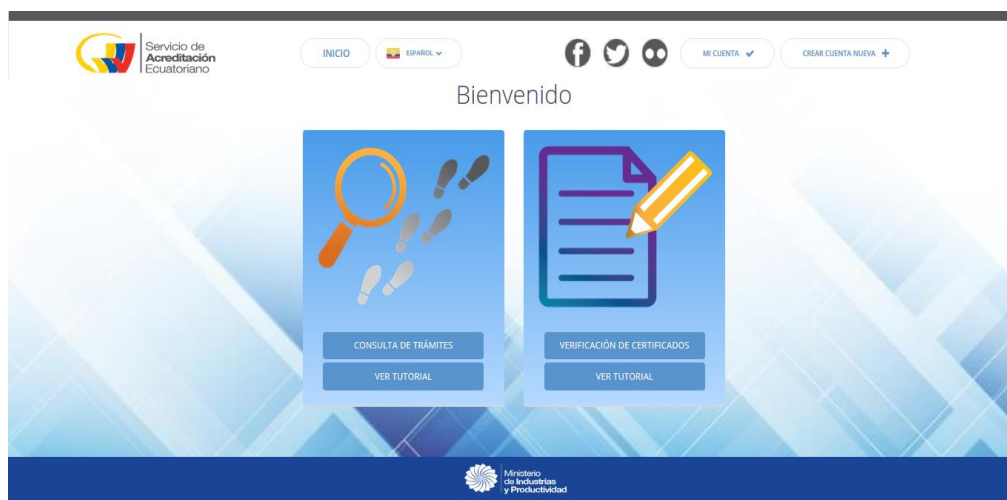
- ✓ **Conocer y cumplir con lo establecido en este documento para el proceso de verificación de certificados de conformidad.**

## 6 DESCRIPCIÓN

### 6.1 Fases del proceso de verificación

#### 6.1.1 Registro de usuario

- 1) El proceso inicia con el registro por parte del usuario a través de la página <http://www.acreditacion.gob.ec>, **ingresando en: Menú / Programas y Servicios / Importaciones y compras públicas: Ingreso al sistema de verificación del certificado de la conformidad para consultar bienes y servicios acreditados.**



**Gráfico N° 1: Sistema Plataforma Servicios Complementarios SAE –Pantalla inicial**

Fuente: [www.acreditacion.gob.ec](http://www.acreditacion.gob.ec) , 2018



**Gráfico N° 2: Sistema Plataforma Servicios Complementarios SAE –Pantalla “Ingreso al sistema”**

Fuente: [www.acreditacion.gob.ec](http://www.acreditacion.gob.ec) , 2018

- 2) ***El usuario debe ingresar los datos en los campos obligatorios requeridos por el sistema y proceder a su envío dando clic en Aceptar.***

**Gráfico N° 3: Sistema Plataforma Servicios Complementarios SAE – Pantalla de registro “Crear cuenta nueva”**

Fuente: [www.acreditacion.gob.ec](http://www.acreditacion.gob.ec) , 2018

- 3) ***Una vez registrada y enviada la información, el SAE envía una notificación de manera automática a la cuenta de correo electrónico del usuario, Para posteriormente activar la cuenta dando clic en la opción “Activar mi cuenta ahora”.***

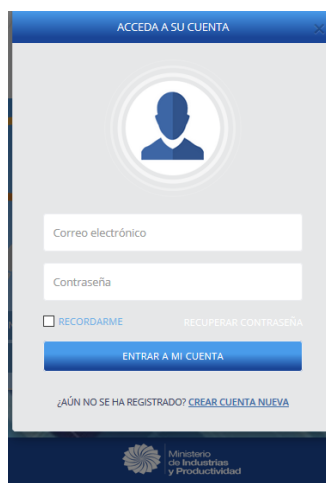


**Gráfico N° 4: Sistema Plataforma Servicios Complementarios SAE – Pantalla de cuenta activa**

Fuente: [www.acreditacion.gob.ec](http://www.acreditacion.gob.ec) , 2018

**4) Ingreso de la solicitud a la plataforma de Servicios Complementarios SAE.**

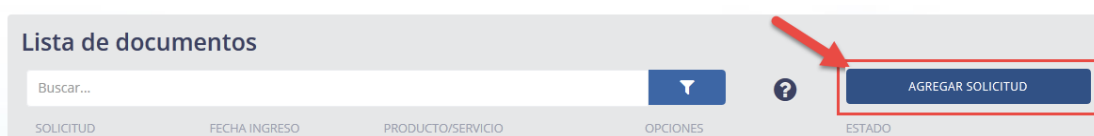
- Una vez que el usuario active su cuenta, puede ingresar al sistema en el siguiente link: <http://servicios.acreditacion.gob.ec:50239/welcome> Usando su nombre de usuario y contraseña, creados previamente.



**Gráfico N° 5: Ingreso a la Plataforma Servicios Complementarios SAE –Pantalla de Inicio**

Fuente: [www.acreditacion.gob.ec](http://www.acreditacion.gob.ec) , 2018

- Para la creación de una nueva solicitud el usuario debe dar clic en la opción “Agregar Solicitud”



**Gráfico N° 6: Plataforma Servicios Complementarios SAE – Pantalla Lista de trámites**

Fuente: [www.acreditacion.gob.ec](http://www.acreditacion.gob.ec) , 2018

- **Dentro del portal el usuario podrá elegir las siguientes opciones de servicios complementarios:**
  - A. Compras Públicas (MEER):** Para verificación de los certificados de conformidad de producto, certificados de sistemas de gestión de la calidad y/o reportes de ensayo en el ámbito de la acreditación en procesos de licitación de entidades públicas.
  - B. ARCSA.** Para verificación de certificados de inocuidad de alimentos.
  - C. Bienes y Servicios (OTROS).** Para verificación de reconocimiento de la acreditación, organismos evaluadores de la conformidad nacional o internacionales y determinar sus alcances.
- 5) El usuario debe ingresar los datos de su solicitud en los campos obligatorios requeridos por el sistema a través de la plataforma Servicios Complementarios SAE y adjuntar los siguientes documentos habilitantes:**
  - **Comprobante de pago (tamaño máximo del archivo es de 2 MB)**
  - **Certificados o reporte a validar, en su idioma original (deberá estar completo).**
  - **Documento de la traducción de las 5 primeras páginas del certificado o reporte ( aplica sólo cuando el documento de conformidad no está en inglés o español)**
  - **Diligencia de reconocimiento de firmas o declaración juramentada del traductor actualizada**

**Nota:** El certificado, la traducción y diligencias de reconocimiento de firma o declaración juramentada deberán registrarse en UN SOLO ARCHIVO en formato PDF (tamaño máximo del archivo es de 2 MB).

- 6) El usuario una vez que haya adjuntado los documentos habilitantes requeridos, debe proceder al envío dando clic en “Enviar”, registrándose la solicitud con estado “NUEVO”**

#### **6.1.2 Recepción de la solicitud**

- 1) El SAE recibe la solicitud y en un término de hasta un (1) día hábil, debe confirmar el pago de la tasa por servicios registrando estado “Pago Aprobado”, con lo cual el sistema asigna la solicitud técnico de revisión.**
- 2) En caso de presentarse novedades en el proceso de validación del comprobante de pago, Tesorería procederá a subsanar o negar la solicitud según los siguientes motivos:**
  - **Pago no concuerda con el valor de la tasa por servicios SAE.**
  - **Comprobante de pago tiene más de 4 días plazo desde que se efectuó la transacción en relación a la fecha de solicitud.**
  - **Presenta inconsistencias.**

**NOTA:** Vencido el plazo el usuario deberá someterse al proceso de Devolución (Solicitud de devolución) y generar una nueva solicitud en el sistema.

#### **6.1.3 Verificación del certificado de conformidad**

- 1) El SAE recibe los documentos y en un término de hasta tres (3) días hábiles una vez confirmado el pago, procede con la revisión de los documentos habilitantes, realizando las siguientes acciones:**
  - **Verifica que el OA que acredita al OEC, cuente con el reconocimiento internacional en las normas vinculadas, al requerimiento de la entidad reguladora competente, a**



través de la revisión de páginas web oficiales de los Organismos que dan el Reconocimiento Internacional (IAF, ILAC, etc).

- Verifica que el OEC que emite el certificado y/o reporte, mantenga vigente la acreditación en el respectivo alcance, a través de la revisión de páginas web oficiales de los OA.
- Comprueba que los certificados y/o reportes hagan referencia a un documento normativo y al producto objeto de la solicitud, información que debe ser coherente con lo indicado en el alcance de la acreditación del OEC.
- ***Para validar la información, verifica los certificados y/o reporte a través de la revisión de páginas web oficiales de los OEC o entidades rectoras en los países de origen. Si la información del certificado y/o reporte no se encuentra publicado en la página web, el Técnico de Revisión realizará las consultas a un contacto oficial del OEC, quien deberá emitir respuesta en un plazo de 5 días hábiles; de no recibir una respuesta se procederá a la no aprobación del trámite; caso contrario, se tendrá el término de un (1) día para el análisis y la decisión del caso.***

- 2) ***El SAE termina la verificación emitiendo un Oficio de Aprobación o una Notificación de devolución del certificado / Rechazo en caso de no aprobación de la solicitud. En el caso de que presente observaciones, se requerirá una “subsanción” derivando la solicitud a estado de “Subsanado”.***

#### 6.1.4 Subsanción y aprobación:

- 1) ***El usuario una vez que ha recibido la subsanción, en el término de hasta cinco (5) días debe enviar la subsanción requerida a SAE.***
- 2) ***El SAE una vez que ha recibido la subsanción estado “Editado”, en el término de hasta dos (2) días, debe aprobar o no la solicitud, con lo que se remitirá la respuesta final al usuario.***

#### 6.2 Razones para subsanciar por parte de SAE.

- Cuando ***los documentos habilitantes no estén completos.***
- Cuando el certificado no sea entregado en el idioma español o inglés y no se haya anexado una traducción certificada (declaración juramentada o reconocimiento de firmas actualizado).
- Cuando el documento de traducción presenta inconsistencias.
- Cuando no se detalla correctamente el país de origen.
- Cuando en el detalle del ingreso de la solicitud se registra un nombre del producto con errores de tipeo o incompleto en relación al que se menciona en el certificado y/o reporte.
- Cuando la vigencia del certificado de conformidad o de la acreditación estén por caducar en los próximos 10 días.
- Cuando la documentación es ilegible.

#### 6.3 Razones para emitir una notificación de devolución de los certificados de conformidad / **Rechazo**.

- Los certificados de conformidad sean emitidos por un Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC) que no se encuentre acreditado por una entidad reconocida por el SAE, dentro de los acuerdos de reconocimiento mutuo IAF/ILAC.
- El certificado de conformidad (Reporte de ensayo, Certificado de conformidad de producto y/o certificados de sistema de gestión de la calidad) no esté vigente.
- Cuando la acreditación del Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC), no esté vigente.

- ***Cuando el usuario no haya dado respuesta al SAE en el término establecido de cinco (5) días hábiles a la subsanación requerida.***
- Si el Organismo Evaluador de Conformidad (OEC) o del Organismo Acreditador (OA) no responde a la consulta en el término de 5 días hábiles contados a partir de que fue enviada
- Cuando el producto y/o el documento normativo indicado en el certificado de conformidad no coincidan con lo señalado en el alcance de acreditación otorgada al Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC).
- Cuando la información publicada en la página web del Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC) no corresponde a la detallada en el certificado presentado en el caso de ser factible la búsqueda
- Cuando el certificado de conformidad (reportes de ensayo, certificado de conformidad de producto y certificado de sistemas de gestión) no tenga firma de responsabilidad, ***u otra autorización definida del OEC, en concordancia con lo descrito en las Normas ISO/IEC según corresponda.***
- Cuando exista evidencia que ponga en duda los resultados emitidos por el OEC o estos hayan sido cuestionados por autoridades de control.
- ***Cuando se detecten inconsistencias en los certificados de conformidad o en los documentos habilitantes, que hayan sido validadas con el OEC u otras entidades emisoras competentes.***

#### 6.4 Consideraciones Generales

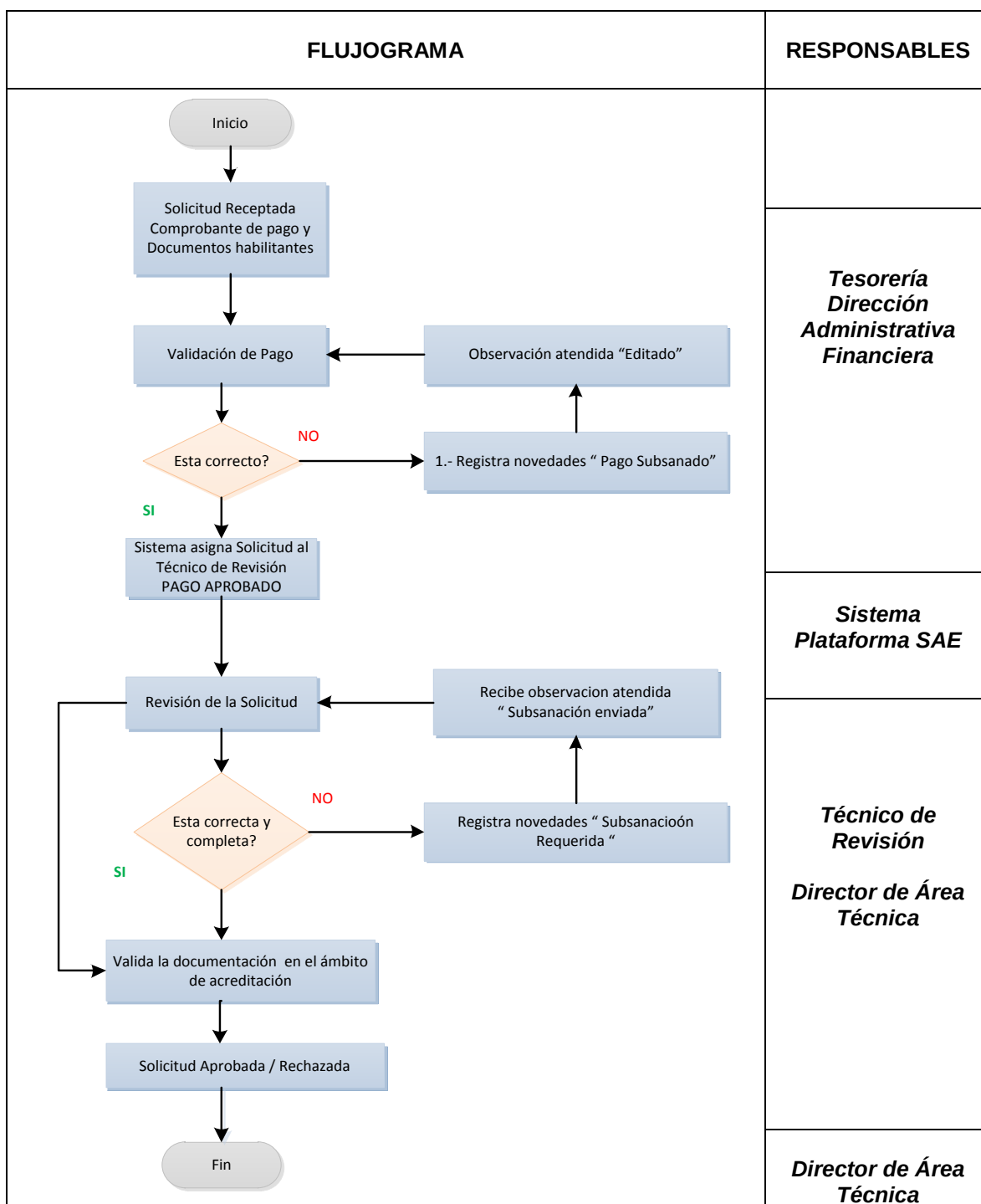
- 1) ***El usuario debe remitir los certificados y/o reportes en idioma español o inglés. Si se encuentra en un idioma diferente, debe ir acompañado por una traducción certificada de las cinco (5) primeras páginas (declaración juramentada o reconocimiento de firmas del traductor actualizado).***
- 2) ***Considerar que el comprobante de pago tiene una validez de 4 días plazo una vez efectuada la transacción, vencido el plazo el usuario deberá someterse al proceso de Devolución (Solicitud de devolución) y generar una nueva solicitud en el sistema.***
- 3) ***Cuando sea necesario, el usuario será el responsable de realizar las consultas internacionales pertinentes para demostrar la veracidad de los documentos y salvar las dudas o inconsistencias relacionadas con la validez o alcance de los certificados de conformidad.***
- 4) ***El usuario podrá subir uno (1) o hasta dos (2) certificados y/o reportes para validación en una misma solicitud, siempre y cuando correspondan a un mismo producto, OEC, OA y alcance de acreditación a través de un solo archivo en formato PDF del sistema en la plataforma Servicios Complementarios SAE.***
- 5) ***El usuario debe detallar en la solicitud el nombre del producto de acuerdo a lo que se especifica en el certificado o documento sujeto a revisión.***
- 6) ***El usuario debe adjuntar la documentación completa.***
- 7) ***El usuario debe detallar el país de origen de acuerdo a lo especificado en el certificado y/o reporte. Si se incorporan más países, se podrá aceptar como válido, siempre y cuando los citados coincidan en su totalidad).***
- 8) ***El requerimiento de subsanación lo podrá realizar SAE hasta un máximo de tres (3) veces, una vez agotada las tres subsanaciones, en caso de no haberse superado las observaciones se procederá a la “Notificación de devolución / Rechazo” de la solicitud.***
- 9) ***Para el caso en el que las solicitudes permanezcan en el sistema más de 30 días sin atenderse las subsanaciones, se procederá con el rechazo de forma***

**automática en el sistema pasando al estado de Solicitud Rechazada, se entenderán como no cumplidas en los plazos señalados para el efecto.**

**10) El oficio de reconocimiento de la acreditación no será válido si no está acompañado del reporte, certificado o documentación revisada.**

**11) El oficio de reconocimiento de la acreditación tendrá una validez de 12 meses, siempre y cuando las fechas de acreditación y certificación estén vigentes, de lo contrario el oficio de Reconocimiento no tendrá validez.**

#### 6.5 Flujograma de verificación de certificados y/o reportes ingresados a la Plataforma de Servicios Complementarios SAE



## **7 REGISTROS**

**F PO16 01    Oficio de verificación de certificados de conformidad (compras públicas)**

**F PO16 02    Verificación de los certificados de conformidad de acuerdo a la  
resolución arcsa-de-067-2015-ggg.**

**F PO16 03    Oficio de Notificación de Devolución / Rechazo**

**F PO16 04    Oficio de verificación de certificados de conformidad            para  
Reconocimiento de la acreditación**

**F DAF 14     Solicitud de devolución de recursos.**