# INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA SOLICITUD

Llene la solicitud en su totalidad adjuntando los anexos solicitados y el comprobante de pago por el valor indicado en las Tasas oficiales del SAE, dispuestas en la página web: https://www.acreditacion.gob.ec

Toda la información que entregue al Servicio de Acreditación Ecuatoriano en esta solicitud y sus anexos, así como la documentación generada durante el proceso de evaluación y acreditaciónserá tratada con absoluta confidencialidad.

El Sistema de Acreditación del SAE para Organismos de Certificación de Productos, está descrito en los siguientes documentos:

|  |  |
| --- | --- |
| NTE INEN-ISO/IEC 17065:2013 | Evaluación de la conformidad - Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios. |
| NTE INEN-ISO/IEC 17067:2014 | Evaluación de la conformidad – Fundamentos de certificación de productos y directrices aplicables a los esquemas de certificación de productos. |
| [PA06](http://www.oae.gov.ec/archivos/laboratorios/Procedimiento_Acre_Laboratorios.pdf) | Procedimiento de Acreditación. |
| PO05 | Procedimiento Operativo Realización de testificación a organismos de certificación. |
| PO09 | Procedimiento Operativo Acreditación SAE de Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados por entidades extranjeras |
| CRGA03 | Criterios Generales de Acreditación de Organismos de Certificación de Productos, Procesos y Servicios. |
| CR GA04 | Criterios para la utilización del símbolo de acreditación o referencia a la condición de acreditado. |
|  | Criterios específicos de acuerdo al alcance solicitado. |
| Los documentos del Sistema de Acreditación de aplicación al proceso que nos solicita, se encuentran en su versión actualizada en nuestra página web [www.acreditacion.gob.ec](http://www.acreditacion.gob.ec) | |

1. **DATOS GENERALES DEL ORGANISMO SOLICITANTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razón Social: | | | |  | | | | | | | | | | | RUC: |  | | | | | | | |
| Nombre Comercial: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Integración del capital social: | | | | | | | | | 00 | | | | % ***n***acional | | | | |  | 00 | | | % ***e***xtranjero | |
|  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |  | | |  | |
| Representante Legal: | | | | |  | | | | | | | | | | C.I./ N° identificación: | | | | | | |  | |
| Tipo de entidad\*: | | |  | | | | | | | | | | | | Pág. web: | | | | |  | | | |
| País: |  | | | | | | | Ciudad: | | |  | | | | | Teléfono: | | | | |  | | |
| Email: |  | | | | | | | Dirección: | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Nº total de empleados: | | | | | |  | |  | | Nº auditores: | | | |  | | | Nº de localizaciones críticas(\*\*) | | | | | |  |
| Persona delegada a efectos de la acreditación (Responsable de la acreditación) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Cargo: | |  | | | | | |  | | e-mail: | | |  | | | | | | | | | | |

\*Entidad pública, privada, otros.

\*\*Se consideran localizaciones críticas a aquellas que desempeñen una o más de las funciones descritas en el punto 3.2 de este documento.

1. **SOLICITUD**
   1. EN CONCORDANCIA CON LA NTE INEN ISO/IEC 17065:2013, EL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN SOLICITA LA EVALUACIÓN PARA:

Acreditación Inicial (AI)

* 1. ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN SOLICITADA:

En la tabla a continuación describa el alcance para los que solicita la acreditación, según corresponda, especificando:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRODUCTO, PROCESO O SERVICIO** | **CATEGORÍA DE PRODUCTO, PROCESO O SERVICIO** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **DOCUMENTO NORMATIVO DE CERTIFICACIÓN** | **TIPO DE ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN (\*)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Añadir filas de ser necesario* |  |  |  |  |

(\*)Basado en lo establecido en la norma NTE INEN- ISO/IEC 17067:2014

* 1. ¿PARA ALGÚN ALCANCE SOLICITADO EN EL PUNTO 2.2, ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN, CALIFICACIÓN O REGISTRO PREVIO ANTE EL PROPIETARIO DEL ESQUEMA (POR EJEMPLO: GLOBALGAP, FLORECUADOR®, ETC.)?

No Si  Especifique el alcance

1. **ORGANIZACIÓN MATRIZ Y LOCALIZACIONES**
   1. ORGANIZACIÓN MATRIZ (Completar únicamente si es diferente del Solicitante declaradoen el punto 1):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  |  | Razón Social: |  |
| Ciudad: |  |  | País: |  |
| Dirección: |  |  | Responsable: |  |
| Teléfono: |  |  | E-mail: |  |

* 1. LOCALIZACIONES CRÍTICAS DEL ORGANISMO SOLICITANTE:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  | |  | Razón Social: |  | | |
| Ciudad: |  | |  | País: |  | | |
| Dirección: |  | |  | Responsable: |  | | |
| Teléfono: |  | |  | E-mail: |  | | |
| No. empleados: | |  |  | Nº de auditores: | |  | |
| Actividades críticas desempeñadas | | Formulación y aprobación de políticas | | | | |  |
|  | | Desarrollo de procesos y/o procedimientos y la aprobación | | | | |  |
|  | | Evaluación inicial de la competencia, y aprobación del personal técnico y subcontratistas | | | | |  |
|  | | Control del proceso de seguimiento de la competencia del personal y los subcontratistas y sus resultados | | | | |  |
|  | | Revisión del contrato, incluye la revisión técnica de las solicitudes y la determinación de los requisitos técnicos para la actividad de certificación en nuevas áreas técnicas o áreas de actividad esporádica limitada | | | | |  |
|  | | Decisión de certificación incluyendo revisión técnica de las tareas de evaluación | | | | |  |

Repetir este cuadropor cada localización crítica

* 1. **LOCALIZACIONES NO CRÍTICAS DEL ORGANISMO SOLICITANTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividades realizadas: | |  | | | | |
| Nombre: |  | |  | Responsable: |  | |
| Ciudad: |  | |  | País: |  | |
| Teléfono: |  | |  | E-mail: |  | |
| Dirección: |  | |  | No. empleados: | |  |

Repetir este cuadro por cada localización no crítica

* 1. **SITIOS VIRTUALES DEL ORGANISMO SOLICITANTE (cuando aplique):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del sitio virtual | Número de personal que está vinculado al sitio virtual | Actividades realizadas en el sitio virtual |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Sitio virtual: Ubicación virtual donde una organización cliente realiza un trabajo o proporciona un servicio utilizando un entorno en línea que permite a las personas, independientemente de las ubicaciones físicas, ejecutar procesos. (IAF MD 04:2018)

* 1. **INFORMACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE CERTIFICACIÓN (ver requisito 3.1 de IAF MD12:2016)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Países en los que el organismo solicitante emite o tiene previsto emitir certificados: |  | |
| Número de certificados emitidos por país: | País | No certificados |
|  |  |
| Países en los que el organismo solicitante opera desde una oficina fija donde realiza alguna actividad de certificación |  | |
| Países en los que el organismo solicitante tiene personal remoto que realiza(rá) alguna actividad de certificación: |  | |
| Países en los que el organismo solicitante tiene acuerdos para gestionar las actividades que son realizadas desde oficinas fijas extranjeras o por personal remoto:( \*\*\*) |  | |

**(\*\*\*)**Ver Anexo 7 de la presente solicitud

* 1. **ACREDITACIONES OBTENIDAS CON OTROS ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organismo de Acreditación** | **Alcance** | **Estado** |
|  |  |  |
| Añadir filas de ser necesario |  |  |

1. **DETALLES DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA**
   1. **RESPONSABLE DEL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y Apellidos | N° Cédula/Pasaporte | Cargo | e-mail |
|  |  |  |  |

* 1. **RESPONSABLE DE ACREDITACIÓN DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y Apellidos | N° Cédula/Pasaporte | Cargo | e-mail |
|  |  |  |  |

* 1. **¿EL SOLICITANTE O LA ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECE, REALIZA OTRAS ACTIVIDADES ADEMÁS DE AQUELLAS PARA LAS QUE SOLICITA LA ACREDITACIÓN?**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** |  |  | **SÍ** |  |  |
| En caso afirmativo, describa indicando aquellas que realiza la propia organización y las que realiza la organización a la que pertenece. | | | | |

* 1. **¿EL ORGANISMO HA RECIBIDO CONSULTORÍA EXTERNA?** Sí    No

Si la respuesta es afirmativa indicar:

Nombre de la empresa:

Nombre***s*** de consultores que participaron:

Fecha en la que finalizó la consultoría:

Nota: El Servicio de Acreditación Ecuatoriano considera un tiempo de desvinculación de dos años como suficiente para minimizar a un nivel aceptable los posibles conflictos de interés que se generan por relaciones profesionales o comerciales.

* 1. **DESCRIBIR LOS MEDIOS MEDIANTE LOS CUALES LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE OBTIENE FINANCIAMIENTO PARA SUS OPERACIONES:**

|  |
| --- |
|  |

1. **ANEXOS A INCLUIR A ESTA SOLICITUD**

**Anexo 1:**

Documentación justificativa de la personalidad jurídica del organismo de certificación que solicita la acreditación, donde demuestre ser una entidad legalmente domiciliada en el país o que mantiene  un apoderado o representante en el Ecuador que pueda contestar las demandas y cumplir las obligaciones respectivas (de conformidad con el ordenamiento jurídico, en especial lo dispuesto en la Ley de Compañías, así como con los requisitos, políticas y criterios del SAE)

(Ver requisito 4.1.1 de la NTE INEN-ISO/IEC 17065:2013)

**Anexo 2:**

Estructura de la organización (organigrama), incluyendo comités.

(Cuando el organismo de certificación es una parte definida de una entidad legal, la estructura debe incluir la línea de autoridad y la relación con otras partes dentro de la misma entidad legal)

(Ver requisito 5.1.2 de la NTE INEN-ISO/IEC 17065:2013)

**Anexo 3:**

Lista del personal (incluido el personal de la dirección y administrativo, interno y externo, auditores y expertos técnicos) implicado en los procesos de certificación que incluya al menos:

* Nombres,
* Cargo / Rol,
* Tipo de relación con el organismo (interno o externo).
* Productos/documentos normativos o reglamentarios para los cuales cada persona se encuentra calificada.

**Anexo 4:**

Lista de todas las certificaciones concedidas, ampliadas, revocadas o suspendidas para los sectores que se solicita la acreditación, en donde se incluya:

* Nombre del cliente o empresa,
* Fecha de otorgamiento de la certificación,
* Fecha de expiración de la certificación,
* Ciudad(es) (Localizaciones de la empresa cubiertas por la certificación)
* Alcance de la certificación que incluya productos, procesos o servicios certificados, esquema de certificación y documentos normativos.

**Anexo 5:**

Solicitud completamente diligenciada en word

**Anexo 6:**

Copia de la autorización, calificación o registro previo ante el propietario del esquema, declarado en el numeral 2.4 (cuando aplique)

**Anexo 7:**

Información sobre la acreditación vigente del OEC: Copia legible del certificado de acreditación y sus alcances, otorgado por el organismo de acreditación extranjero firmantes de los Acuerdos Internacionales IAF/ILAC. . En el certificado de acreditación deberá constar el nombre del OEC conforme se indique en los documentos legales de constitución de la empresa. En el caso que los documentos indicados se encuentren en idioma distinto al español, el solicitante deberá presentar una traducción al idioma español de los documentos antes mencionados. En el caso que el OEC tenga el Reconocimiento de la acreditación conforme al Procedimiento PO07, deberá informar en el oficio de ingreso de solicitud, el número de Documento de Acto Administrativo con el cual se notificó el Reconocimiento.

**Anexo 8:**

Informes técnicos de la última evaluación ejecutada por el organismo de acreditación extranjero con el cual el OEC posee la acreditación.

**Anexo 9:**

Informes técnicos de las testificaciones ejecutadas en el ciclo actual de acreditación, realizadas por el organismo de acreditación extranjero con el cual el OEC posee la acreditación.

**Anexo 10:**

Informe del cierre efectivo de no conformidades detectadas en la última evaluación y testificaciones o su equivalente

**Anexo 11:**

Cuando aplique, resoluciones relacionadas con suspensiones del alcance en el ciclo de acreditación en curso, vinculados con el alcance para el cual el OEC solicita la acreditación del SAE.

La solicitud debe estar completamente diligenciada y presentarse firmada en digital.

1. **DATOS PARA FACTURACIÓN**

Este formulario de solicitud de acreditación debe entregarse al SAE junto con el comprobante del pago por el valor indicado en las Tasas oficiales del SAE, dispuestas en la página web: https://www.acreditacion.gob.ec

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre o Razón Social: | | |  | | | | | | | | | |
| RUC: |  | | | |  | | Ciudad, Provincia: | |  | | | |
| Dirección: | |  | | | | | | | | | | |
| Teléfono: | |  | |  | | e-mail: | |  | |  | Casilla: |  |

* 1. **VALIDACIÓN DEL PAGO POR PARTE DEL SAE (Espacio para uso de Tesorería del SAE)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pago Validado por (Nombre y Cargo): | | |  | | | |
| Fecha: |  | | |  | No. Factura: |  |
|  | |  | | | | |
| Firma:  Sello de Tesorería: | |  | | | | |
| **Nota:** También podrá ser validado mediante correo electrónico. | | | | | | |

1. **DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON EL PROCESO DE ACREDITACIÓN**

El suscrito,  Nombres y Apellidos , con documento de identificación  número de cédula , en calidad de representante legal autorizado, en su condición de cargo dentro del organismo del nombre del organismo:

**SOLICITA ANTE EL SAE**: evaluar al OEC que representa, para la acreditación del alcance establecido en el numeral 2.2 de esta solicitud.

**DECLARA**: conocer los requisitos de acreditación, el proceso de acreditación del SAE, los derechos y obligaciones de los OEC acreditados; conocer y acatar los requisitos regulatorios y se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en las versiones vigentes de los siguientes documentos:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Norma NTE INEN-ISO/IEC 17065:2013 Evaluación de la conformidad - Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios. |
|  | CR GA03 Criterios generales para organismos de certificación de productos. |
|  | CR GA04 Criterios generales para la utilización del símbolo de acreditación y referencia a la condición de acreditado. |
|  | PA06 Procedimiento de Acreditación. |
|  | PO05 Procedimiento Operativo Realización de testificación a organismos de certificación. |
|  | PO09 Procedimiento Operativo Acreditación SAE de Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados por entidades extranjeras |
|  | Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad. |
|  | Documentos Mandatorios IAF (aplicables a organismos de certificación de productos). |
|  | Tasas acreditación e I PA06 01 Instructivo Cobro de Tasas. |
|  | Políticas, Guías y/o Notas técnicas específicas emitidas por el SAE. |

**SE COMPROMETE A**:

1. Definir el alcance de acreditación de forma clara, precisa y sin ambigüedades
2. Proporcionar información, verídica y completa de sus actividades, que demuestre que cumple con los requisitos de acreditación antes de comenzar la evaluación.
3. Cumplir de manera continua los requisitos de la acreditación, que incluye los procedimientos, las políticas, criterios y demás documentos establecidos por el SAE para el alcance para el cual se solicita o se ha otorgado la acreditación. Esto incluye adaptarse a los cambios en los requisitos para la acreditación.
4. Cooperar, según sea necesario, para permitir al organismo de acreditación verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación.
5. Proporcionar acceso oportuno al personal, ubicaciones, instalaciones, localizaciones, información, documentos y registros que sean necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación, incluyendo información sobre las actividades realizadas por el OEC bajo acreditaciones con otros organismos de acreditación.
6. Cuando el SAE lo requiera, disponer lo necesario para que se puedan testificar los servicios del OEC.
7. Disponer cuando corresponda, de acuerdos legalmente ejecutables (por ejemplo contratos) con sus clientes que comprometa a estos, cuando se requiera, a proporcionar acceso al equipo evaluador del SAE para evaluar el desempeño del OEC cuando realice actividades de evaluación de la conformidad en el sitio del cliente.
8. Declarar estar acreditado sólo con respecto al alcance para el que se ha otorgado la acreditación y no hacer declaraciones engañosas o no autorizadas respectos a su acreditación.
9. Cumplir con los criterios, políticas y disposiciones emitidas por el SAE en relación al uso del símbolo de acreditación, incluyendo los requisitos para su reproducción, y los requisitos para cualquier referencia a la acreditación; que incluye pero no se limita a:
   1. Cumplir plenamente los requisitos del SAE para declarar la condición de acreditado, cuando hace referencia a su acreditación en medios de comunicación;
   2. No hacer ninguna declaración engañosa o no autorizada respecto a su acreditación;
   3. En el caso que se retire su acreditación, dejar de utilizar cualquier referencia a dicha acreditación;
   4. No hacer referencia a su acreditación de manera que dé a entender que un producto, proceso, servicio, sistema de gestión o persona está aprobado por el SAE;
   5. Informar a sus clientes afectados respecto a la suspensión, reducción o retiro de su acreditación y las consecuencias asociadas sin retraso injustificado;
   6. Usar el símbolo de acreditación y las declaraciones de la condición de acreditado para las actividades específicas cubiertas en el alcance de aplicación de su acreditación.
10. No utilizar la acreditación de manera que desprestigie al SAE y abstenerse de cualquier actividad que dañe la credibilidad y reputación del SAE.
11. Notificar por escrito al SAE, dentro de 30 días calendario, sobre los cambios significativos relativos a su acreditación, en cualquier aspecto de su estado o funcionamiento relacionado con:
    1. Interrupción de la actividad relacionada con el alcance de acreditación;
    2. Su condición legal, comercial, de propiedad o de organización;
    3. Renuncia, retiro o cambio del responsable técnico o su substituto;
    4. Cuando aplique, renuncia, retiro o cambio del responsable del sistema de gestión o su substituto;
    5. La organización, localizaciones críticas, su estructura, sus principales políticas, o sus procedimientos, y otros que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades para las que está acreditado;
    6. Sus recursos e instalaciones;
    7. El alcance de su acreditación;
    8. Traslado o surgimiento de localizaciones;
    9. La necesidad de actualizar sus datos de registro en el SAE (dirección, teléfonos de contacto, direcciones de correo electrónico, página web. etc.); y,
    10. otros problemas que puedan afectar la capacidad del OEC de cumplir con los requisitos de la acreditación (por ejemplo daño o cambio de equipos).
12. Pagar las tarifas determinadas por el SAE.
13. Colaborar en la investigación y resolución de cualquier queja presentada en su contra y relacionada con la acreditación que el SAE le remita.
14. Autorizar al SAE a revisar el expediente en caso de evaluaciones externas y auditorías internas del SAE, salvaguardando la confidencialidad de la información.
15. Entregar los documentos normativos, información y otros documentos que sean requeridos por el SAE para la evaluación/testificación del alcance en que solicita la acreditación o para el que está acreditado, caso contrario se compromete a acceder a que la evaluación documental se lo realice en sus instalaciones y de la misma manera a que la preparación de la evaluación/testificación se pueda realizar en sus instalaciones, cubriendo todos los costos que ello represente y de conformidad con lo que el SAE establezca para el efecto.
16. Cuando se requiera y de conformidad a lo establecido por el SAE, el OEC proporcionará la logística que incluye el alojamiento, transporte, movilización, alimentación y la cooperación que sea necesaria a las personas debidamente autorizadas por el SAE, para verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación y las actividades de mantenimiento de la misma.
17. Para los alcances en los que se encuentre acreditado con el SAE, no emitir documentos de certificación (certificados) de productos, procesos o servicios sin acreditación.

En fe de lo declarado, se firma en la cuidad de ciudad, el ( año /  mes /  dia )

|  |
| --- |
| Firma electrónica y  Nombre del Representante Legal |