

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL PO09 PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN SEGÚN NTE INEN-ISO/IEC 17020:2013

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 reconocimiento de acreditación será tratada con absoluta confidencialidad.

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

El Sistema de Acreditación del SAE para Organismos de Inspección, está descrito en los siguientes documentos:	
Norma NTE INEN ISO/IEC 17020:2013	Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección.
PA06	Procedimiento de acreditación de OEC
CR GA06	Criterios generales de acreditación de organismos que realizan inspección.
CR GA04	Criterios para la utilización del símbolo de acreditación o referencia a la condición de acreditado
CR GA08	Criterios generales para la participación de ensayos de aptitud
PL01	Política sobre trazabilidad de las mediciones
PO09	Procedimiento Operativo Acreditación SAE de Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados por entidades extranjeras
	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	

1. DATOS GENERALES DEL ORGANISMO SOLICITANTE

Nombre Comercial:	RUC:	
Razón Social:		
Integración del Capital Social:	% Nacional	% Extranjero
*Tipo de entidad:		
País:	Ciudad:	e-mail:
Teléfono:	Dirección:	
Pág. Web:		
Propietario(s)		
Nº total de empleados:	Administrativos	Técnicos
Nº de localizaciones críticas**:	Países donde opera:	

* Entidad pública, privada, otros

** Se consideran localizaciones críticas aquellas que desempeñen una o más funciones descritas en el numeral 3.2

2. SOLICITUD

2.1. ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN

Indicar el producto, proceso, servicio y/o instalaciones, los procedimientos aplicables del organismo, el documento normativo de referencia para la declaración de la conformidad.

Sector (1):		Hidrocarburos, Industrial, Agroalimentario, Vehicular				
Nº	Campo de inspección/ Alcance (2)	Elemento a inspeccionar (3)	Tipo de inspección o metodología (4)	*Tipo de Organismo en base a la independencia (A, B, C) (5)	Procedimientos de Inspección (6)	Código tipo de la norma o especificación técnica/Vigencia de la norma o especificación técnica (Año de publicación, reafirmación, edición/versión (cuando aplique) (7)
1	Nombre del alcance	Nombre del elemento	Visual, Documental Instrumental		Nombre del procedimiento	Nombre de norma
2	Nombre del alcance	Nombre del elemento	Visual, Documental Instrumental		Nombre del procedimiento	Nombre de norma

INSTRUCCIONES PARA LA DEFINICIÓN DEL ALCANCE DE ACREDITACIÓN, EN ORGANISMOS DE INSPECCIÓN

Nota (1): Los sectores de inspección están categorizados de la siguiente manera: agroalimentario, industrial, hidrocarburos, servicios, ambiental, automotriz, agrícola.

Nota (2): Los campos de inspección están relacionados con los sectores: ej. Sector: agroalimentario; Campo: inspección de muestreos; Elemento a inspeccionar: Muestreos. Ej. Sector: hidrocarburos; Campo: Inspección técnica de tanques verticales; Elemento a inspeccionar: tanques verticales.

Nota (3): Corresponde a: diseño de un producto, producto, servicio, proceso o planta que se inspecciona. Ej., cacao, plantas procesadoras de bebidas alcohólicas.

Nota (4): El tipo de inspección o metodología corresponde a: visual, Instrumental, documental, etc.

Nota (5): Los OEC en relación a su independencia pueden clasificarse en: **Tipo A** (de tercera parte), **Tipo B** (primera y/o segunda parte separada de parte involucrada que presta servicios de inspección únicamente a su organización matriz; un OI interno a una organización), **Tipo C** (primera y/o segunda parte, no necesariamente separada de parte involucrada que presta servicios de inspección a su organización matriz y/o a otras partes)

Nota (6): Incluir todos los procedimientos que se utilicen directamente en el proceso de inspección, si procede, referenciar a los procedimientos relativos a la toma de muestra, plan de muestreo, entre otros.

Nota (7): Documentos frente a los que se declara conformidad (incluir referencia a la norma, especificación, código, reglamentos, etc. y su fecha de vigencia o número de revisión). En ausencia de éstos hágase referencia al documento utilizado incluyendo revisión y fecha. Cuando la inspección se realiza, según un procedimiento no normalizado, se debe indicar el procedimiento o instructivo desarrollado. El alcance de la acreditación se refiere EXCLUSIVAMENTE a las inspecciones desarrolladas por los procedimientos citados, no a todas las posibles de los documentos normativos relacionados.

2.3 El servicio de inspección para el cual solicita la acreditación, requiere realizar mediciones?
SI NO

2.4 Realiza actividades de calibración internas de equipos utilizados para las actividades de medición incluidas en el alcance de acreditación? SI NO

3. ORGANIZACIÓN MATRIZ, LOCACIONES CRITICAS Y UNIDADES TÉCNICAS

3.1. UBICACIÓN FÍSICA DE LA ORGANIZACIÓN MATRIZ (Completar únicamente si fuera diferente del Solicitante declarado en el punto 1)

Nombre:	Razón Social:
Ciudad:	País:
Dirección:	Responsable:
Teléfono:	E-mail:
Pág. Web:	
Actividad Principal:	

3.2. LOCACIONES CRÍTICAS DEL ORGANISMO SOLICITANTE (Cuando aplique)

Nombre:	Ciudad, País	
Dirección:	Responsable:	
Teléfono:	E-mail:	
	Nº de empleados:	Nº de inspectores fijos
Actividades críticas	Formulación de políticas	<input type="checkbox"/>
	Desarrollo de procesos y procedimientos	<input type="checkbox"/>

desempeñadas	Procesos de selección inicial de inspectores según corresponda	<input type="checkbox"/>
	Revisión de contrato	<input type="checkbox"/>
	Planeación de evaluación de la conformidad	<input type="checkbox"/>
	Revisión y aprobación de la evaluación de la conformidad	<input type="checkbox"/>

Repetir este cuadro por cada locación crítica

3.3. LOCACIONES NO CRÍTICAS, SUCURSALES O UNIDADES TÉCNICAS DEL ORGANISMO SOLICITANTE

Aplica para localizaciones que se encuentran bajo la acreditación otorgada por el organismo de acreditación extranjero por ejemplo oficinas comerciales, almacenamiento de equipos, almacenamiento de muestras.

Para unidades técnicas aplica cuando el organismo de inspección solicitante es una unidad o departamento que pertenece a una organización matriz, y se encuentran bajo el mismo RUC

Incluir un cuadro por cada localización física que el Organismo solicitante mantiene en territorio ecuatoriano y fuera de él.

Nombre:	Razón Social:
Ciudad:	País:
Dirección :	Responsable:
Teléfono	E-mail
Nº de empleados	Nº de inspectores fijos:

4. ACREDITACIONES OBTENIDAS CON OTROS ORGANISMOS DE ACREDITACIÓN

En el campo de estado de la acreditación, el OEC deberá indicar claramente una de las siguientes opciones: Solicitud Presentada, Vigente, Suspendida o Retirada y deberá registrar todas las acreditaciones previas incluyendo suspensión o retiro.

Organismo de Acreditación	Alcance	Estado de la Acreditación

5. DETALLES DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

5.1 REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Apellidos	Número de Cédula / Pasaporte	e-mail	Teléfono

--	--	--	--

5.2 APODERADO O REPRESENTANTE EN TERRITORIO NACIONAL (cuando aplique)

Nombre y Apellidos	Número de Cédula / Pasaporte	e-mail	Teléfono

5.3 RESPONSABLE TÉCNICO DEL ORGANISMO DE INSPECCIÓN:

Nombre y Apellidos completos	Número de Cédula / Pasaporte	Principal (1) Sustituto (2)	Alcance bajo su responsabilidad	e-mail

5.4 PERSONA DELEGADA A EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN:

Nombre y Apellidos completos	Número de Cédula / Pasaporte	Cargo	e-mail

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

SI NO

En caso afirmativo, describa indicando aquellas que realiza el Organismo de Inspección y las que realiza la organización a la que pertenece.

--

5.6 ¿EL ORGANISMO, HA RECIBIDO CONSULTORÍA EXTERNA?

SI NO

Si la respuesta es afirmativa indicar:

Nombre de la empresa;

Nombre de los consultores:

Fecha en que finalizó la consultoría:

Nota: El Servicio de Acreditación Ecuatoriano considera un tiempo de desvinculación de 2 años como suficiente para minimizar a un nivel aceptable los posibles conflictos de interés que se generan por relaciones profesionales o comerciales con el SAE.

5.7 DESCRIBIR LOS MEDIOS MEDIANTE LOS CUALES LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE OBTIENE FINANCIAMIENTO PARA SUS OPERACIONES

--

5.8 ANEXOS A INCLUIR A ESTA SOLICITUD

A. REQUISITOS RELATIVOS A LA GESTIÓN, REQUISITOS TÉCNICOS, OTROS

ANEXOS	
Anexo 1: Documentación justificativa de la personalidad jurídica del Organismo de Inspección que solicita la acreditación (escritura pública/RUC/Registro mercantil) 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 5.1.1 de la norma NTE INEN ISO/IEC 17020:2013, CR GA06 Criterios Generales Acreditación de Organismos que realizan Inspección)	
Anexo 2: Documentación que describa: a) Organigrama de la organización (Debe reflejar la estructura interna, y la relación con todas las partes involucradas en los procesos. En caso de que forme parte de una organización superior, se deben mostrar las líneas de dependencia con dicha organización) (Ver requisito 5.2 de la norma NTE INEN ISO/IEC 17020:2013, CR GA06 Criterios Generales Acreditación de Organismos que realizan Inspección)	
Anexo 3: Listado del personal interno de la organización implicado en los procesos de inspección y actividades autorizadas. El listado debe incluir al menos: nombres, cargo, tipo de relación con el organismo, actividad/es de inspección autorizada/s. (Ver requisito 6.1.1 de la norma NTE INEN ISO/IEC 17020:2013, CR GA06 Criterios Generales Acreditación de Organismos que realizan Inspección)	
Anexo 4: 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 5: Informes técnicos de la última evaluación ejecutada por el organismo de acreditación extranjero con el cual el OEC posee la acreditación.	
Anexo 6: Informes técnicos las testificaciones del ciclo de acreditación en curso ejecutadas por el organismo de acreditación extranjero con el cual el OEC posee la acreditación.	
Anexo 7: Informe del cierre efectivo de no conformidades detectadas en la última evaluación y testificaciones o su equivalente	
Anexo 8: 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	
Anexo 9: Solicitud completamente diligenciada en Word.	

6. 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:

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

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

7. 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 AL SAE: reconocer bajo procedimiento PO09 al OEC que representa, para la acreditación del alcance establecido en 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:

<input type="checkbox"/>	PA06 Procedimiento de acreditación
<input type="checkbox"/>	Norma NTE INEN ISO/IEC 17020 - Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección
<input type="checkbox"/>	CR GA06 Criterios generales para la acreditación de organismos que realizan inspección.
<input type="checkbox"/>	CR GA04 Criterios generales para la utilización del símbolo de acreditación y referencia a la condición de acreditado.
<input type="checkbox"/>	CR GA08 Criterios generales para la participación en ensayos de aptitud (cuando aplique)
<input type="checkbox"/>	ILAC G24 Guidelines for the determination of calibration intervals of measuring instruments
<input type="checkbox"/>	ILAC G27 Guidance on measurements performed as part of an inspection process
<input type="checkbox"/>	ILAC G28 Guideline for the Formulation of Scopes of Accreditation for Inspection Bodies
<input type="checkbox"/>	PO03 Testificaciones a Organismos de Inspección.
<input type="checkbox"/>	PO 09 Procedimiento Operativo Acreditación SAE de Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados por entidades extranjeras
<input type="checkbox"/>	Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad
<input type="checkbox"/>	Directrices Mandatorias de ILAC (aplicables)
<input type="checkbox"/>	Tasas de acreditación e Instructivo Cobro de Tasas I PA06 01
<input type="checkbox"/>	Políticas, Guías, Criterios generales o Específicos emitidos por el SAE

Los documentos del Esquema de Acreditación de aplicación al proceso que nos solicita se encuentran en su versión actualizada en nuestra página web www.acreditacion.gob.ec

Además, DECLARA que:

- El OEC tiene experiencia en la realización de las actividades para las que solicita la acreditación y se asegurará de contar de manera oportuna con la disponibilidad de clientes, lugares y lo necesario para realizar las testificaciones del alcance en que solicita la acreditación, según corresponda. (Cuando Aplique)
- Está consciente y acepta expresamente que si por cuestiones atribuibles al OEC, la evaluación in situ y/o remota no puede ejecutarse hasta el término de 90 días posteriores a la comunicación de que la solicitud de acreditación fue aceptada (Registro de ingreso de solicitud de acreditación y acuse recibo), el OEC deberá iniciar el proceso de acreditación con el ingreso de una nueva solicitud de acreditación. (Cuando Aplique)
- Conoce y acepta que los valores cancelados por concepto de pago de tasas por servicios y productos para la acreditación y/o designación, no serán sujeto de reembolsos.
- Conoce y acepta lo establecido en el PA06: Para los casos en que la información y documentación sea incorporada y/o generada en una herramienta informática establecida por el SAE para el proceso de acreditación, el usuario y contraseña utilizados surtirán los mismos efectos que una firma electrónica, con una completa equivalencia funcional, técnica y jurídica, en tal virtud, todas las acciones realizadas por el Usuario en el sistema quedan validadas y legalizadas con el usuario y contraseña registradas.
- El usuario (OEC), asume total responsabilidad administrativa, civil y penal, tanto por la contraseña y usuario, que son personales e intransferibles, como por la actualidad, vigencia y veracidad de la información proporcionada, para efectos de la acreditación, por lo cual se libera de responsabilidad al Servicio de Acreditación Ecuatoriano SAE, en caso del mal uso de la misma.

- El SAE se reserva el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva. En caso de verificarse que la información presentada por el usuario, no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención de la autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, podrá dejarlos sin efecto hasta que el administrado cumpla con la normativa respectiva, sin perjuicio del inicio de los procesos o la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. Esto, en ningún caso afecta la facultad del SAE para implementar mecanismos de control previo con el fin de precautelar la vida, seguridad y salud de las personas.

SE COMPROMETE A:

- a) Cumplir en forma continua todas las disposiciones establecidas en los requisitos de acreditación, tales como normas, procedimientos y criterios relacionados, establecidos por el SAE y adaptarse a los cambios que en ellos se produzcan.
- b) Cumplir con el plan de mantenimiento de la acreditación.
- c) Cumplir con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y su Reglamento, y adaptarse a los cambios que en ellos se produzcan.
- d) Cumplir con las actualizaciones y requisitos complementarios que pueda establecer el SAE, dentro del ámbito cubierto por el alcance de acreditación otorgado.
- e) Cooperar cuando sea necesario, para permitir al SAE verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación.
- f) Proporcionar al SAE el 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.
- g) Cuando se requiera, proporcionar el alojamiento, transporte 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.
- h) Proporcionar, cuando sea pertinente, el acceso a aquellos documentos que permitan comprender el nivel de independencia e imparcialidad del OEC respecto a sus organismos relacionados (por ejemplo, documentos de facturación)
- i) Aceptar la realización de evaluaciones de vigilancia, renovación, extraordinarias y de seguimiento, en las situaciones previstas en los procedimientos del SAE, y de forma general, en situaciones donde sea necesario verificar la continuidad del cumplimiento con los requisitos de acreditación, incluso en los casos de suspensión, retiro y reducción.
- j) Conservar la documentación relacionada a los informes emitidos en el ámbito de la Acreditación por un período de 5 años, salvo que sea requerido un período mayor por disposiciones legales.
- k) Colaborar en la investigación y resolución de cualquier queja presentada en su contra y relacionada con la acreditación que el SAE le remita.
- l) Conservar los registros de quejas con respecto a la competencia en los servicios cubiertos por el alcance, así como de las acciones tomadas.
- m) Cuando el SAE lo requiera, disponer lo necesario para que se puedan testificar los servicios del OEC.
- n) Informar a su cliente sobre las testificaciones que lleva a cabo SAE, explicar el procedimiento de testificación y obtener el consentimiento del cliente para su ejecución, cuando aplique.
- o) 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.
- p) Entregar al SAE, en tiempo y forma adecuados, la documentación solicitada.
- q) Fomentar la utilización del certificado de acreditación como un medio para incrementar la confianza general.

- r) No utilizar la acreditación de manera que desprestigie al SAE y abstenerse de cualquier actividad que dañe la credibilidad y reputación del SAE.
- s) Mantener en correcto estado de funcionamiento todos los medios que determinaron el otorgamiento de la acreditación, con especial atención a la trazabilidad de sus equipos y patrones de referencia, a la competencia del personal involucrado y al equipo suficiente de personas debidamente calificadas;
- t) Demostrar que mantiene la competencia técnica para la realización de sus actividades acreditadas;
- u) Declarar estar acreditado sólo con respecto al alcance para el que se ha otorgado la acreditación y no hacer declaraciones engañosas o no autorizadas respecto a su acreditación.
- v) Usar el símbolo de acreditación, las declaraciones de la condición de acreditado y la marca combinada del MRA de ILAC para las actividades específicas cubiertas en el alcance de su acreditación.
- w) Cumplir con los criterios, políticas y disposiciones emitidas por el SAE en relación al uso del símbolo de acreditación y marca combinada, incluyendo los requisitos para su reproducción, y los requisitos para cualquier referencia a la acreditación.
- x) Cumplir con los requisitos establecidos por el SAE para declarar la condición de acreditado, cuando hace referencia a su acreditación en medios de comunicación.
- y) No permitir que su acreditación se utilice, ya sea en documentos contractuales o publicitarios u otros, o que se haga referencia para dar a entender que un producto, proceso, servicio, sistema de gestión o persona está aprobado por el SAE.
- z) No colocar el símbolo de acreditación por sí solo o que se lo use de manera que dé a entender que el SAE ha certificado o aprobado un producto, proceso o servicio (o cualquier parte de los mismos).
- aa) Informar a quien lo solicite, el alcance exacto de su acreditación, incluyendo, si fuere el caso, las actividades suspendidas.
- bb) Informar a sus clientes afectados, con copia a SAE, respecto a la suspensión, reducción o retiro de su acreditación y las consecuencias asociadas, sin retraso injustificado.
- cc) Finalizar inmediatamente el uso de toda publicidad que contenga cualquier referencia a la condición de acreditación, cuando se suspenda o retire la misma.
- dd) Realizar el pago, dentro del tiempo notificado oportunamente, de los costos correspondientes a las actividades de otorgamiento, mantenimiento, renovación de la acreditación, de evaluaciones extraordinarias y de seguimiento, incluyendo la licencia de la herramienta informática tal como lo establezca el SAE.
- ee) Notificar al SAE, en el término de 30 días, 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, organización, o su estructura.
 - 3. Renuncia, retiro o cambio del:
 - Representante legal
 - Responsable técnico
 - 4. Sus recursos (incluye, pero no se limita a: personal, equipos) e instalaciones,
 - 5. El alcance de su acreditación,
 - 6. Traslado o surgimiento de localizaciones,
 - 7. La necesidad de actualizar sus datos de registro en el SAE (dirección, teléfonos de contacto, direcciones de correo electrónico, página web. etc.); y,
 - 8. Otros aspectos que puedan afectar la capacidad del OEC para cumplir con los requisitos de la acreditación (por ejemplo, daño o cambio de equipos).
- ff) Cumplir con lo establecido en las directrices de IAF para evitar sanciones de acuerdo a lo establecido en el MD7 de IAF que incluye la sanción cuando el OC ofrezca certificación conforme a cualquier norma utilizada como base para acreditar a los OEC (por ejemplo, ISO/IEC 17025 o ISO 15189).
- gg) Aceptar la participación de evaluadores en entrenamiento y/u observadores si así lo requiere el SAE.
- hh) Cumplir con los requisitos de acreditación establecidos en los documentos de ISO y documentos mandatorios de IAF, ILAC, IAAC, incluyendo aquellos aprobados por la Asamblea General para ser aplicados en conjunto con las normas de Acreditación en las

fechas establecidas por los organismos internacionales, sin necesidad de que sean notificados o incorporados en algún documento del SAE.

En consideración al Sistema de Gestión Antisoborno del SAE, el organismo evaluador de la conformidad OEC, se compromete a:

- Respetar, cumplir y hacer uso de la política de Imparcialidad y Antisoborno, así también la normativa legal implementada por el SAE, como el canal de denuncia y las acciones sancionatorias derivadas por el incumplimiento.
- Mantener mi integridad y de la entidad a la que represento dentro de la normativa relacionada.

Por lo expuesto, declaro expresamente que no he ofrecido, ofrezco u ofreceré, y no he efectuado o efectuaré ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario, evaluador o experto del SAE que hubiera tenido o tenga que ver con el proceso de acreditación.

En fé de lo declarado, se firma en la ciudad de (nombre de la ciudad), el (año / mes / día).

Firma electrónica y
Nombre del Representante Legal