

## **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 acreditación será tratada con absoluta confidencialidad.

### **1. DATOS GENERALES DEL ORGANISMO SOLICITANTE**

Razón Social:	RUC:	
Nombre Comercial:		
Representante Legal:	C.I./ N° identificación:	
Tipo de entidad:	Pág. Web:	
País:	Ciudad:	
Teléfono:	Email:	
Dirección:		
El Laboratorio realiza ensayos / calibración para:		

\* *Entidad pública, privada, otros*

#### **1.1 SI ES UN ORGANISMO EXTRANJERO CON UN APODERADO EN ECUADOR**

Apoderado (Empresa o persona):	RUC/C.I./identificación:	
Ciudad:	Teléfono:	
Email:		
Dirección:		

#### **1.2 SI ES UN ORGANISMO EXTRANJERO Y ESTÁ DOMICILIADO EN ECUADOR**

--	--	--

Razón Social:		RUC/C.I./identificación:
Nombre Comercial:		
Representante Legal:		C.I./ N° identificación:
Ciudad:		Teléfono:
Email:		
Dirección:		

## 2. SOLICITUD

### 2.1 SELECCIONE EL ESQUEMA PARA EL QUE SOLICITA LA ACREDITACIÓN

#### LABORATORIOS - CALIBRACIÓN

2.2 EN CONCORDANCIA CON LA NORMA NTE INEN-ISO/IEC 17025:2018, EL LABORATORIO DE CALIBRACIÓN SOLICITA LA EVALUACIÓN PARA:

Acreditación Inicial

Para el caso de AMPLIACIONES, el OEC deberá llenar las siguientes secciones:

- DATOS GENERALES DEL ORGANISMO SOLICITANTE (1)
- SOLICITUD (2)
- ORGANIZACIÓN MATRIZ Y UNIDADES TÉCNICAS (3)
- ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN (4)
- DETALLES DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA a excepción del numeral 5.5 y 5.6

## 3. ORGANIZACIÓN MATRIZ Y UNIDADES TÉCNICAS

3.1 ORGANIZACIÓN/LABORATORIO 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 UNIDADES TÉCNICAS (Cuando aplique)

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

### 3.3 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
---------------------------	---------	---------------------------

### 4 ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN

Copiar el alcance ingresado en la plataforma SISAC

#### 4.1 LABORATORIO DE CALIBRACIÓN:

\*Categoría 0: Calibración en las instalaciones de un laboratorio permanente.

Categoría 1: Calibración realizados fuera de las instalaciones permanentes del laboratorio (laboratorios periféricos incluyendo el caso de laboratorios móviles).

Registrar una tabla por cada categoría y área de calibración.

(\*)La incertidumbre expresada ha sido estimada con un factor de cobertura k=2, que corresponde aproximadamente al 95% de nivel de confianza, asumiendo una distribución normal, según establece la GUM. Esta incertidumbre corresponde a la “Capacidad de Medición y Calibración – CMC” del laboratorio.

## INSTRUCCIONES PARA LA DEFINICIÓN DEL ALCANCE DE ACREDITACIÓN, EN LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN

El Alcance de acreditación debe quedar perfectamente definido antes de llevar a cabo la evaluación, por lo cual es de suma importancia que este alcance se llene de una forma tan clara y precisa, como sea posible.

### (1) CAMPO DE CALIBRACIÓN:

Se deberá indicar el área de calibración a la que pertenecen las magnitudes medidas de acuerdo con la siguiente clasificación:

- \* Acústica
- \* Óptica
- \* Radiaciones Ionizantes
- \* Temperatura y Humedad
- \* Química
- \* Dimensional
- \* Mecánica
- \* Electricidad CC y Baja Frecuencia
- \* Alta tensión
- \* Electricidad CC y Alta Frecuencia
- \* Tiempo y Frecuencia
- \* Magnetismo

### (2) MAGNITUDES POR CAMPOS DE CALIBRACIÓN

#### ACÚSTICA

Nivel de presión sonora

Frecuencia

## **ALTA TENSIÓN**

Alta tensión CC

Intensidad CC

Alta tensión CA

Intensidad CA

Impulsos de alta tensión

Relación de transformación en tensión en CA

## **FLUIDOS**

Presión y vacío

Caudal

Volumen

Velocidad de fluidos

Tamaño de partícula

Densidad

Viscosidad

## **DIMENSIONAL**

Longitud

Formas

Rugosidad

Ángulos

## **MAGNETISMO**

Densidad de flujo magnético

Inducción magnética

Propiedades de materiales magnéticos

## **ELECTRICIDAD DE ALTA FRECUENCIA**

Tensión CA

Atenuación

Ruido eléctrico

Potencia

Impedancia

## **MECÁNICA**

Fuerza

Momentos

Masa

Aceleración y frecuencia

Dureza

## **ELECTRICIDAD CC Y BAJA FRECUENCIA**

Tensión CC

Tensión CA

Intensidad CC

Intensidad CA

Resistencia

Inductancia

Capacidad

Factor de disipación

Potencia

Energía

Transferencia de Tensión CA/CC

Relación de transformación en tensión CA

Relación de transformación en intensidad CA

Angulo de fase

Temperatura por simulación eléctrica

Simulación señal para transmisores y  
transductores

## ÓPTICA

Magnitudes Radiométricas

Magnitudes Fotométricas

Propiedades de los sistemas Ópticos

Colorimetría

## QUÍMICA

Mezcla De gases

## RADIACIONES IONIZANTES

Magnitudes Radiométricas

Magnitudes Dosimétricas

Magnitudes de Radioprotección

Actividad de fuentes radioactivas

## **TEMPERATURA Y HUMEDAD**

Temperatura

Humedad

## **TIEMPO Y FRECUENCIA**

Intervalo de tiempo

Periodo

Frecuencia

## **(3) RANGO DE MEDIDA**

?Nota: (Rango bajo a Rango alto) Unidad SI; Ejemplo: (5 a 30) Pa

Dentro de cada magnitud y submagnitud a medir se deberá indicar primero los puntos fijos y después los rangos cubiertos. Se deberán delimitar los rangos cubiertos evitando duplicidades o solapes. Utilizar las unidades del Sistema Internacional. (Pueden utilizarse como consulta la ISO 80000-1:2009); en las magnitudes eléctricas en las que interviene la frecuencia, indicar primero el campo cubierto y después diferenciar en función de la frecuencia.

## **(4) INCERTIDUMBRE: CAPACIDAD DE MEDICIÓN Y CALIBRACIÓN**

La Capacidad de Medición y Calibración (CMC) es definida como la mínima incertidumbre de medición que un laboratorio puede lograr dentro de su alcance de acreditación, cuando realiza servicios más o menos rutinarios de medición o de calibración de patrones de medición o instrumentos de medición en condiciones óptimas de operación. Dependiendo del tipo específico de servicio, la CMC puede ser expresada como un valor, una ecuación, un intervalo que establezca los valores mínimos y máximos de incertidumbre para distintos valores del mensurando o en forma de matriz.

## **(5) INSTRUMENTOS A CALIBRAR Y PROCEDIMIENTOS DE CALIBRACIÓN.**

Indicar el tipo de instrumentos que se pueden calibrar, así como el procedimiento de calibración empleado, mediante su código y edición o revisión del mismo. Pueden utilizarse como documentación de consulta las clasificaciones de instrumentos en diferentes áreas de calibración editadas por ejemplo por el “Sistema de Calibración Industrial Español”.

### **3.3 ¿LOS INFORMES DE CALIBRACIÓN INCLUYEN OPINIONES Y/O INTERPRETACIONES?**

SI

NO

## 5. DETALLES DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

### 5.1 PERSONA DELEGADA A EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN

Las comunicaciones entre el SAE y el OEC se realizarán a través de persona delegada a efectos de la acreditación, de existir cambios en la información de contacto, el OEC debe notificar al SAE. El OEC es responsable de actualizar su información de contacto y no podrá alegar falta de notificación a una dirección incorrecta, si por omisión del OEC, el SAE se ha comunicado de acuerdo con la información provista por el OEC.

Nombre y Apellidos completos	Cargo	e-mail

### 5.2 RESPONSABLE (S) DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE 6.2.6

Nombre y Apellidos completos	Responsable	e-mail

### 5.3 RESPONSABLE (S) DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL 5.6 Y 8.3.2:

Nombre y Apellidos completos	Responsable	e-mail

### 5.4 PERSONAL AUTORIZADO PARA FIRMAR LOS INFORMES DE RESULTADOS:

Campo de ensayo / calibración	Nombre y Apellido	Calificación

Nota: El número de firmantes autorizados los fija el propio laboratorio, de preferencia más de uno, por ejemplo: del Director Técnico (o como se lo denomine) y la persona responsable calificada para la ejecución de la calibración.

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 laboratorio y las que realiza la organización a la que pertenece.

.

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

.

5.7 ANEXOS A INCLUIR A ESTA SOLICITUD

Se deben presentar únicamente los documentos indicados en los anexos respectivos de acuerdo al tipo de solicitud: Acreditación inicial (AI), Ampliación (AM)

Tipo de Solicitud

Acreditación Inicial

A. REQUISITOS RELATIVOS A LA GESTIÓN

ANEXOS	
<b>Anexo 1:</b>  Copia de RUC.	
<b>Anexo 1.1:</b>  Nombramiento del representante legal con su registro mercantil.	
<b>Anexo 1.2:</b>	

Constitución de la compañía (Si es persona natural, colocar únicamente RUC, Si es una entidad pública debe adjuntar el Registro Oficial y la Designación de representante legal, acción de personal o su equivalente).

Nota: En caso de laboratorios extranjeros, el SAE procederá únicamente en aquellos casos en donde el laboratorio se encuentre domiciliado o representación legal en el Ecuador.

**Anexo 1.3:**

Para laboratorios extranjeros domiciliados en Ecuador adjuntar, Registro mercantil consulta. Representa legal registro mercantil y apostillado. Poder de representación legal apostillado.

**Anexo 2:**

Organigrama de la entidad jurídica o grupo corporativo mayor al que pertenece (diseño, producción, comercialización, calidad u otras unidades operativas), en el que permita situar al Director Técnico y Director de la Calidad en el conjunto de los niveles de dirección de la misma. Para este último no se requiere de nombres y títulos individuales.

Debe detallarse dependencias, cargos y responsables. Cuando corresponda.

**Anexo 3:**

Procedimientos técnicos (Ver NTE INEN 17025:2018: numerales 6.4.3; 7.2; 7.4.1; 7.6; 7.7.1; y, adicionales que disponga el laboratorio).

**Anexo 3.1:**

Procedimientos del sistema de gestión (Ver NTE INEN 17025:2018: 6.2.5; 6.6.2; 7.1.1; 7.9.1; 7.10.1; y, adicionales que disponga el laboratorio).

**Anexo 3.2:**

Sistema de control de Documentos (Ejemplo, Lista Maestra).

**Anexo 4:**

Informe de la última Auditoría Interna.

**Anexo 4.1:**

Acta de la última Revisión por la Dirección.

**Anexo 5:**

Listado de personal relacionado con la acreditación, con las autorizaciones establecidas para cada calibración, incluyendo cuando aplique el personal que ejecuta muestreo.

**Anexo 5.1:**

Hojas de vida del personal clave con los respectivos respaldos (responsable (s) de las funciones y actividades de 6.2.6; y, 5.6 y 8.3.2).

**Anexo 6:**

Procedimientos específicos de calibración.

**Anexo 6.1:**

Traducciones del método de referencia (Solo cuando utiliza directamente el método normalizado en otro idioma). Si aplica.

**Anexo 6.2:**

Si el laboratorio realiza actividades de calibración internas de equipos utilizados para las actividades de medición incluidas en el alcance de acreditación también adjuntar: Métodos y Procedimientos internos de calibración.

**Anexo 7:**

Datos primarios, sobre verificación y/o validación de métodos.

**Anexo 7.1:**

Cálculos sobre verificación y/o validación de métodos.

**Anexo 7.2:**

Informes sobre verificación y/o validación de métodos.

**Anexo 7.3:**

Datos y fuentes de estimación de la incertidumbre.

**Anexo 7.4:**

Cálculos de estimación de la incertidumbre.

**Anexo 7.5:**

Cálculos los grados de libertad y obtención del nivel de confianza k.

**Anexo 7.6:**

Cálculos de las CMCs como calibración rutinaria y considerando al Item como el mejor equipo que le puede llegar al laboratorio (no es equipo ideal).

**Anexo 8:**

Listado de equipos y patrones de calibración interna.

**Anexo 8.1:**

Copia de certificados de calibración de los equipos (incluir si aplica certificados de patrones de trabajo y referencia).

**Anexo 8.2:**

Programa de calibración y mantenimiento de los equipos.

**Anexo 9:**

Listado de materiales de referencia o patrones de referencia.

**Anexo 10:**

Plan de participación de EA y/o CIL diferentes de EA aplicado al ciclo de acreditación.

**Anexo 10.1:**

Los registros para determinar la frecuencia de participación y el nivel de participación (áreas de competencia)

**Anexo 10.2:**

F CR GA08 01 Matriz de seguimiento participación en EA y/o CIL diferentes de EA.

**Nota:** Se debe colocar los resultados obtenidos de la participación de EA y/o CIL diferentes de EA, de acuerdo al formato que se encuentra en documentos vigentes:

<https://www.acreditacion.gob.ec/documentos-vigentes-sae/>

**Anexo 10.3:**

Informes finales de participación en ensayos de aptitud o inscripción respectiva.

**Nota:** Junto con la inscripción adjuntar su pago respectivo, cuando aplique.

**Anexo 10.4:**

Informe técnico de justificación de no disponibilidad y/o adecuación de EA y/o CIL diferentes de EA (Cuando aplique).

**Nota:** Ver CR GA08 Criterio General para participación en EA. Anexo C

**Anexo 10.5:**

Evaluación cumplimiento de proveedor de EA y/o CIL diferentes de EA no acreditado con los requisitos NTE INEN-ISO/IEC 17043:2024. (Cuando aplique).

**Nota:** Ver CR GA08 Criterio General para participación en EA. Anexo B

**Anexo 11:**

Ejemplos de certificados de calibración emitidos (no formatos).

**Anexo 12:**

F PA06 07 L Cuestionario de Autoevaluación de cumplimiento con los criterios de acreditación del SAE para Laboratorios diligenciado completamente (el formato está disponible en la página web del SAE <https://www.acreditacion.gob.ec>)

**Anexo 13:**

Ánalisis de riesgos y oportunidades asociadas con las actividades del laboratorio.

La solicitud debe estar completamente diligenciada, firmada y debe ser entregada con los anexos; cada anexo debe estar guardado como un archivo independiente y en el nombre del archivo debe constar el número del anexo que corresponde.

## 6. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

El suscrito, \_\_\_\_\_, con documento de identificación \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal autorizado y/o por sus propios derechos, del \_\_\_\_\_:

**SOLICITA AL SAE:** evaluar al OEC que representa, para la acreditación del alcance establecido en numeral 3 de esta solicitud.

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

	Norma NTE INEN-ISO/IEC 17025:2018 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración
	PA06 Procedimiento de Acreditación Organismos de Evaluación de la Conformidad
	CR GA01 Criterios Generales Acreditación de laboratorios de ensayo y calibración según Norma NTE INEN-ISO/IEC 17025: 2018
	CR GA04 Criterios generales utilización del símbolo de acreditación SAE y referencia a la condición de acreditado
	CR GA08 Criterios para la participación en ensayos de aptitud
	PL01 Política trazabilidad de las mediciones
	PL02 Política para la estimación de la incertidumbre de la medición
	Criterios específicos de acuerdo al alcance solicitado
	Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad
	Tasas acreditación e Instructivo Cobro de Tasas I PA06 01
	Políticas, Guías y/o Criterios 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](http://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.
- Está consciente y acepta expresamente que si por cuestiones atribuibles al OEC, la evaluación in situ 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.
- Conoce y acepta que los valores cancelados por concepto de pago de tasas por servicios y productos para la acreditación, 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 verificarce 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:**

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 con las siguientes obligaciones establecidas en el PA06:
  - 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) Proporcionar la logística que incluye el alojamiento, transporte, movilización desde su domicilio hasta la o las instalaciones del OEC y viceversa, alimentación, y toda la cooperación que sea necesaria a las personas debidamente autorizadas por el SAE incluyendo sin limitarse a los aspectos de seguridad personal, todo ello con el objetivo de 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) Mantener una comunicación verbal y/o escrita cordial y respetuosa con el personal del SAE interno y externo en todo el proceso de acreditación y su mantenimiento.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Colaborar en la investigación y resolución de cualquier queja presentada en su contra y relacionada con la acreditación que el SAE le remita.
- m) Conservar los registros de quejas con respecto a la competencia en los servicios cubiertos por el alcance, así como de las acciones tomadas.
- n) Cuando el SAE lo requiera, disponer lo necesario para que se puedan testificar los servicios del OEC.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Entregar al SAE, en tiempo y forma adecuados, la documentación solicitada.
- r) Fomentar la utilización del certificado de acreditación como un medio para incrementar la confianza general.
- s) No utilizar la acreditación de manera que desprestigie al SAE y abstenerse de cualquier actividad que

dañe la credibilidad y reputación del SAE.

- t) 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;
- u) Demostrar que mantiene la competencia técnica para la realización de sus actividades acreditadas;
- v) 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.
- w) Usar el símbolo de acreditación, las declaraciones de la condición de acreditado y la marca combinada del MRA de ILAC y MLA de IAF (cuando corresponda) para las actividades específicas cubiertas en el alcance de su acreditación.
- x) Cumplir con los criterios, políticas y disposiciones emitidas por el SAE en relación al uso del símbolo de acreditación y marcas combinadas, incluyendo los requisitos para su reproducción, y los requisitos para cualquier referencia a la acreditación.
- y) Cumplir con los requisitos establecidos por el SAE para declarar la condición de acreditado, cuando hace referencia a su acreditación en medios de comunicación.
- z) 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.
  - aa) No colocar el símbolo de acreditación o la marca combinada 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).
  - bb) Informar a quien lo solicite, el alcance exacto de su acreditación, incluyendo, si fuere el caso, las actividades suspendidas.
  - cc) Una vez recibida la notificación del SAE sobre la suspensión, reducción o retiro de su acreditación y hasta el término de 20 días, el OEC deberá informar a sus clientes afectados con copia al SAE de su nueva condición y las consecuencias asociadas.
  - dd) Finalizar inmediatamente el uso de toda publicidad que contenga cualquier referencia a la condición de acreditación, cuando se suspenda o retire la misma.
  - ee) Realizar el pago de todos los costos relacionados a la acreditación, que permitan realizar las actividades de otorgamiento, mantenimiento, renovación de la acreditación, de evaluaciones extraordinarias y de seguimiento, tal como lo establezca el SAE.
  - ff) Notificar al SAE, mediante oficio 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, incluyendo casos de liquidación.
3. Renuncia, retiro o cambio del:
  - 3.1 Representante legal (enviar respaldos: Cédula, RUC, nombramiento)
  - 3.2 Responsable técnico
  - 3.3 Responsable de Gestión o de Calidad (aplica para laboratorios)

Para 3.2 y 3.3. el OEC debe enviar la Hoja de vida y respaldos, asegurándose de que el nuevo personal cumpla con los requisitos de competencia establecidos en los criterios del SAE, regulaciones o su propio perfil según corresponda.

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).
9. Cambio de dirección/domicilio en localizaciones/unidades técnicas/sucursales en relación a lo solicitado en la acreditación.

- hh) Aceptar la participación de evaluadores en entrenamiento y/u observadores si así lo requiere el SAE.
- ii) Cumplir con los requisitos de acreditación establecidos en los documentos de ISO y documentos mandatorios de IAF, ILAC, IAAC, APAC 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.

kk) Para los alcances en los que se encuentre acreditado con el SAE, no emitir documentos de certificación (certificados) de productos, procesos y servicios; sistemas de gestión, personas sin acreditación.

ll) Para los alcances en los que se encuentre acreditado con el SAE, no emitir documentos para la declaración de la validación y la verificación, sin acreditación.

nn) No tener relación alguna, incluyendo comercial, profesional, etc., con uno o más miembros del equipo evaluador del SAE que lo evaluó y/o testificó, por al menos 1 año contados a partir de la emisión de la resolución de acreditación inicial, vigilancia, ampliación, renovación, levantamiento de suspensión, etc. del proceso en cuestión.

En consideración al Sistema de Gestión Anti soborno 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 fe de lo declarado, se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_, el 2025-12-31**

---

Firma electrónica y Nombre del  
Representante Legal / Persona  
Natural