

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACREDITACIÓN INICIAL
Institución	SERVICIO DE ACREDITACIÓN ECUATORIANO
Descripción	El trámite está orientado a otorgar la Acreditación Inicial al Organismo de Evaluación (OEC) solicitante, el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE) define los requisitos de acreditación a seguir, con el fin de que las acreditaciones concedidas sean plenamente confiables, tanto en Ecuador como en el ámbito internacional. La acreditación otorgada no implica en ningún caso la aceptación o validación por resultados en concreto, ni exime a los OEC de su responsabilidad en caso de resultados.

¿A quién está dirigido?

- Organismos de Evaluación de la Conformidad Nacionales e Internacionales
- Entidades Gubernamentales que incluyan dentro de sus competencias la acreditación de la Conformidad

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Registro, certificaciones o constancias.

Resultado a obtener:

- Resolución para otorgar la Acreditación a Organismos de Evaluación de la Conformidad

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Conforme lo establece el **PA06 Procedimiento de Acreditación Organismos de Conformidad:**

- **Requisitos generales.** Todo OEC debe tener experiencia en la realización para las que solicita la acreditación y cumplir:
 1. Ser una entidad legalmente constituida, con personería jurídica y las entidades extranjeras que deseen acreditarse con el SAE debe estar en Ecuador cumpliendo con el ordenamiento jurídico del país o mantener un representante en Ecuador que esté en la capacidad de contestar las obligaciones respectivas, en conformidad con el ordenamiento jurídico dispuesto en la Ley de Compañías, así como con los requisitos, políticos y técnicos del SAE. También podrá acceder a la acreditación la persona natural (como comerciante), o que constituya una empresa unipersonal de responsabilidad limitada.
 2. Tener experiencia en la realización de las actividades para las que se solicita la acreditación. La experiencia referida puede incluir, según aplique, la ejecución real de las actividades o la evaluación de la conformidad.

3. Tener implementado un sistema de gestión en su organización, de ac internacional requerida.
 4. Contar con personal competente para el desarrollo de las actividades la acreditación.
 5. Poseer una infraestructura y equipos adecuados para sus operacione
 6. Conocer y cumplir los requisitos establecidos por el SAE, publicados
 7. Registro de usuario en la herramienta informática, salvo en esquema no estén implementados en la misma.
 8. Pago de la tasa según corresponda.
 9. Ingreso de solicitud de acreditación.
- **Registro del Usuario:** Ingresar la información en el Sistema Informático de del SAE, para posterior solicitar la licencia del SISAC para utilizar los servici
 - **Solicitud de acreditación (SA):** Llenar la solicitud correspondiente con tod (generales, alcance, organización, detalles, anexos, pago y compromiso de gestionar la suscripción mediante firma electrónica por parte del representa su apoderado en el Ecuador e ingresar a través del mecanismo establecido
 - **Pago o Tasas de la acreditación:** Realizar el pago de tasas vigentes para acreditación (apertura y asignación de número de expediente). Registrar el al llenar la solicitud.
 - **Pago de proforma:** Se designa un equipo evaluador y se envía una proforma Cuando el OEC haya realizado el pago por el servicio a prestar por parte de vigentes, SAE realizan las evaluaciones (Documental, In situ o en el sitio pr Testificaciones, según corresponda), el OEC debe cumplir con las evaluaci

Requisitos Específicos:

- Acciones correctivas del OEC.

Si como resultado de la evaluación y/o testificación se identifican No Conformidad enviar al evaluador líder o evaluador designado de la testificación, el Plan de Acci análisis de extensión, causa raíz, correcciones, acciones correctivas para tratar ca Este Plan de Acción debe ser enviado en el formato de Informe para el Cierre de N Conformidades de OEC y para la decisión en un término de hasta 15 días contad por escrito de las No Conformidades registradas en el informe de la evaluación o entrega del informe de testificación.

Si se considera que las acciones planificadas son suficientes y adecuadas, el eval evaluador(testificación) notificará al OEC hasta el término de 7 días que no hay ob para que proceda con la implementación del Plan de Acción.

En el caso de que las acciones planificadas por el OEC no sean suficientes y/o ad líder o evaluador (testificación) notificará al OEC las observaciones realizadas al p de acción hasta el término de 7 días y, el OEC deberá enviar al evaluador líder o e un nuevo plan de acción hasta el término de 10 días. El evaluador líder o evaluador(testificación) revisará el nuevo plan hasta el término de 5 días y notifica observaciones que debe considerar el OEC en la implementación.

Una vez que el evaluador líder notifique que no hay observaciones o emita observación segunda revisión, el OEC procederá con su implementación y enviará al evaluado evaluador(testificación) las evidencias de la implementación del Plan de Acción que y/o acciones correctivas hasta el término de 40 días. El OEC debe considerar en la etapa de implementación todas las observaciones emitidas por el equipo evaluado, lo que puede resultar en el no otorgamiento, la no ampliación, reducción, suspensión o acreditación según aplique. El OEC debe enviar diligenciado lo pertinente en el documento Cierre de No Conformidades del OEC y para la decisión.

A continuación, el evaluador líder o evaluador (testificación) gestionará la revisión diligenciará el Informe de Cierre de No Conformidades del OEC y para la decisión hasta el término de 10 días. Si todas las No Conformidades están cerradas satisfactoriamente, continuará con la etapa de toma de decisión, salvo que sea necesario aplicar una nueva testificación de seguimiento. Si por el contrario, el evaluador líder o evaluador(testificación) evidencia adicional para una o varias No Conformidades, el OEC debe entregar el término de 7 días término contados a partir de la petición realizada; posterior a ello el evaluador(testificación) gestionará la revisión de la evidencia adicional en el Informe de Cierre de No Conformidades de OEC y para la decisión hasta el término de 5 días. El OEC debe contener incluir la ejecución de una evaluación o testificación de seguimiento si es pertinente.

En todos los casos, la evaluación o testificación de seguimiento será llevada a cabo dentro del término contados a partir de la notificación de la misma al OEC, sino se lleva a cabo dentro del tiempo por causas atribuibles al OEC, el SAE procederá con la toma de decisión.

El SAE no autorizará prórrogas para la entrega del Plan de Acción, así como las evidencias de implementación, salvo en casos de fuerza mayor o fortuitos amparados por la Ley aplicable, lo cual debe justificar el OEC por escrito mediante oficio y enviarlo al Director General numeral 6.11 tercer párrafo).

Si el SAE no recibe el plan de acción o el Informe para el Cierre de No Conformidades dentro del tiempo establecido, la dirección de área convocará a la Comisión de Evaluación para la decisión correspondiente.

En el caso de que la herramienta informática no esté disponible en esta etapa, el evaluador y el OEC utilizarán el correo electrónico para el efecto y copiarán al gestor técnico de evidencias. El OEC aceptará la entrega de información fuera de la herramienta informática si está disponible.

El evaluador líder debe entregar al SAE todos los Informes para el Cierre de No Conformidades y para la decisión que se hayan generado en el proceso, los cuales deben estar debidamente diligenciados incluyendo la valoración final tanto de la evaluación in situ como de la documental. Como siguiente paso se continuará con la toma de decisión de acreditación. Cuando existan excepciones, debidamente justificados y aprobados mediante correo electrónico al Gestor Técnico correspondiente el Evaluador líder/evaluador podrá subir posterior a la fecha de entrega los Informes para el Cierre de No Conformidades de OEC y para la decisión.

Este numeral también aplica para los casos de modificación del alcance o en los casos donde se determine la aplicación de una evaluación documental como única técnica de evaluación.

¿Cómo hago el trámite?

De conformidad a los lineamientos y los tiempos detallados en cada numeral del **Procedimiento de Acreditación Organismos de Evaluación de la Conformidad:**

6.2. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

6.2.1. Ingreso de la solicitud de acreditación

6.2.2. Revisión y aceptación de la solicitud

6.3. EVALUACIÓN INICIAL

6.3.1. Designación del equipo evaluador

6.3.2. Evaluación documental

6.3.3. Evaluación en el sitio o in situ

6.3.4. Testificaciones

6.3.5. Acciones correctivas del OEC

6.3.6. Toma de decisión de acreditación

6.3.7. Notificaciones de cambios

IMPORTANTE: Adicional a la Resolución para otorgar la Acreditación a Organismos de Evaluación de la Conformidad. SAE actualmente entrega el “**Certificado de Acreditación**” transaccional digital a través de un módulo en SISAC. Este certificado digital con código QR detalla los requisitos de Reconocimiento Internacional aplicables para la acreditación inicial. Tras completa acreditación, los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) pueden acceder al certificado digital en SISAC, previo recibir una notificación en su correo registrado.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

¿Cuál es el costo del trámite?

Servicio Acreditación Proceso General de Acreditación y/o designación

Inicial / ampliación / reevaluación

Vigilancia / Seguimiento / Extraordinaria para la continuidad de la acreditación

Costo día evaluación

Valor

Documental

\$320,00

In situ	\$480,00
Testificación	\$320,00

Costo día evaluador	Valor
Experto Técnico	\$150,00
Evaluador	\$200,00
Evaluador Líder	\$320,00

El Acuerdo Ministerial vigente, determina el cobro de las tasas por los servicios de establecido el Instructivo para el cobro de las mismas (I PA 06 01), estos documentos disponibles en la página web del SAE.

Para el caso de Entidades Públicas, el pago se realizará conforme la normativa vigente efecto.

Cuando se cuente con un Convenio Interinstitucional se aplicará lo dispuesto en el

El **Servicio de Acreditación Ecuatoriano** en el camino hacia la **transformación** servicios, ha implementado mejoras para su gestión brindando nuevas facilidades usuarios de los servicios de Acreditación. **AHORA los Organismos de Evaluación contarán con un botón de pago electrónico**, que les permitirá realizar transacciones crédito y diferir de acuerdo a sus requerimientos.

Trabajamos para ofrecer **servicios más ágiles y eficientes** a través del **Sistema Acreditación (SISAC)** y las herramientas digitales disponibles para mejorar la atención.

Este servicio está disponible a partir del **1 de noviembre de 2023** y lo pueden acceder

Revisa el **manual de usuario** para pagos electrónicos [AQUÍ](#)

SAE Pagos

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Oficinas del SAE- Matriz: Av. Amazonas N38-42 y Juan José de Villalengua piso 2
Oficina Técnica: Av. Malecón y Av. 9 de Octubre, Edif. La Previsora, Piso 19 Guay
Correo electrónico: gestiondocumental@acreditacion.gob.ec
Teléfonos: +(593) 2 2454393 Ext. 101.
Horario de atención: Lunes a viernes de 08h00 a 16h30.

Base Legal

- [756 Expídese el Reglamento General a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad](#). Art. Artículo 59.
- [76 Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad](#). Art. Artículo 21.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Miriam Romo
Correo Electrónico: gestiondocumental@acreditacion.gob.ec
Teléfono: +(593) 2 2454393 Ext. 101

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atención
2026	05	0	1
2026	04	0	1
2026	03	0	7
2026	02	1	3
2026	01	0	3
2025	12	0	4
2025	11	0	3
2025	10	1	4
2025	09	0	3

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atención
2025	08	0	7
2025	07	1	0
2025	06	0	4
2025	05	0	1
2025	04	0	3
2025	03	0	3
2025	02	0	2
2025	01	0	2
2024	12	0	8
2024	11	0	5
2024	10	1	4
2024	09	0	4
2024	08	0	8
2024	07	0	3
2024	06	0	0
2024	05	0	5
2024	04	0	1
2024	03	0	1
2024	02	0	6
2024	01	0	3
2023	12	0	3
2023	11	1	1
2023	10	0	3

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atención
2023	09	0	3
2023	08	2	5
2023	07	0	3
2023	06	0	5
2023	05	1	5
2023	04	0	0
2023	03	0	3
2023	02	0	0
2023	01	0	1
2022	12	0	1
2022	11	1	2
2022	10	2	3
2022	09	0	2
2022	08	0	0
2022	07	0	0
2022	06	0	5
2022	05	0	2
2022	04	0	3
2022	03	0	5
2022	02	1	7
2022	01	0	0
2021	12	0	0
2021	11	1	2
2021	10	3	4

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atención
2021	09	3	3
2021	08	0	2
2021	07	0	2
2021	06	3	1
2021	05	0	2
2021	04	3	3
2021	03	1	1
2021	02	2	2
2021	01	1	2
2020	12	1	2
2020	11	2	0
2020	10	1	3
2020	09	0	1
2020	08	1	3
2020	07	1	4
2020	06	1	2
2020	05	1	1
2020	04	1	2
2020	03	1	4
2020	02	1	3
2020	01	0	1
2019	12	0	6
2019	11	0	0
2019	10	0	2

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atención
2019	09	2	1
2019	08	0	2
2019	07	0	3
2019	06	0	4
2019	05	1	2
2019	04	1	1
2019	03	0	2
2019	02	1	1
2019	01	2	2
2018	12	0	6
2018	11	2	5
2018	10	0	1
2018	09	0	3
2018	08	0	1
2018	07	0	4
2018	06	0	3
2018	05	0	1
2018	04	0	2
2018	03	0	2
2018	02	1	1
2018	01	0	1