

Información de Trámite

| | |
|---|---|
| Nombre Trámite | AMPLIACIÓN DE ALCANCE DE ACREDITACIÓN |
| Institución | SERVICIO DE ACREDITACIÓN ECUATORIANO |
| Descripción | <p>El trámite de Ampliación de la Acreditación se realiza para la extensión del alcance con el que cuenta un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) acreditado ante el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE).</p> <p>Es decir, se entiende por ampliación del alcance de la acreditación, cuando un OEC decide acreditarse en otra actividad que realiza dicho organismo, en consecuencia, esta ampliación ayuda al organismo a diversificarse en sus servicios acreditados.</p> |
| ¿A quién está dirigido? | <ul style="list-style-type: none">Organismos de Evaluación de la Conformidad Nacionales e InternacionalesEntidades Gubernamentales que incluyan dentro de sus competencias la actividad de Evaluación de la Conformidad <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p> |
| ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite? | <p>Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">Resolución para ampliar la acreditación al Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) |
| ¿Qué necesito para hacer el trámite? | <p>Requisitos Generales: Conforme lo establece el PA06 Procedimiento de Acreditación Organismos de Evaluación de la Conformidad:</p> <ul style="list-style-type: none">Requisitos generales. Todo OEC debe tener experiencia en la realización de las actividades para las que solicita la acreditación o ampliar su alcance de acreditación y cumplir:<ol style="list-style-type: none">Ser una entidad legalmente constituida, con personería jurídica y en el caso de entidades extranjeras que deseen acreditarse con el SAE debe estar domiciliada en el Ecuador cumpliendo con el ordenamiento jurídico del país o mantener un apoderado o representante en Ecuador que esté en la capacidad de contestar las demandas y cumplir las obligaciones respectivas, en conformidad con el ordenamiento jurídico, en especial lo dispuesto en la Ley de Compañías, así como con los requisitos, políticas y criterios del SAE. También podrá acceder a la acreditación la persona natural con RUC (empresario o comerciante), o que constituya una empresa unipersonal de responsabilidad limitada.Tener experiencia en la realización de las actividades para las que solicita la acreditación. La experiencia referida puede incluir, según aplique, la ejecución real, simulada o pilotos de la evaluación de la conformidad.Tener implementado un sistema de gestión en su organización, de acuerdo a la norma internacional requerida.Contar con personal competente para el desarrollo de las actividades para las que solicita la acreditación.Poseer una infraestructura y equipos adecuados para sus operaciones.Conocer y cumplir los requisitos establecidos por el SAE, publicados en la página web.Registro de usuario en la herramienta informática, salvo en esquemas de acreditación que no estén implementados en la misma.Pago de la tasa según corresponda.Ingreso de solicitud de acreditación. Anexo 11: Trámite 1_Acreditación Inicial para Organismos Evaluadores de la Conformidad.Registro del Usuario: Ingresar la información en el Sistema Informático de Acreditación (SISAC) del SAE, para posterior solicitar la licencia del SISAC para utilizar los servicios del sistema. |

- **Solicitud de acreditación (SA).** Llenar la solicitud para ampliación de la acreditación correspondiente con todos los datos requeridos (generales, alcance, organización, detalles, anexos, pago y compromiso de cumplimiento), gestionar la suscripción mediante firma electrónica por parte del representante legal del OEC o de 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 iniciar el proceso de acreditación (apertura y asignación de número de expediente). Registrar el comprobante de pago al llenar la solicitud.
- **Pago de proforma:** Se designa un equipo evaluador y se envía una proforma de servicios. Cuando el OEC haya realizado el pago por el servicio a prestar por parte de SAE conforme tasas vigentes, SAE realizan las evaluaciones (Documental, In situ o en el sitio presencial o remota, Testificaciones, según corresponda), el OEC debe cumplir con las evaluaciones.

Requisitos Específicos:

- Acciones correctivas del OEC.

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

Si se considera que las acciones planificadas son suficientes y adecuadas, el evaluador líder o evaluador(testificación) notificará al OEC hasta el término de 7 días que no hay observaciones 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 adecuadas, el evaluador líder o evaluador (testificación) notificará al OEC las observaciones realizadas al plan de acción hasta el término de 7 días y, el OEC deberá enviar al evaluador líder o evaluador(testificación) 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 notificará al OEC si hay más observaciones que debe considerar el OEC en la implementación.

Una vez que el evaluador líder notifique que no hay observaciones o emita observaciones al plan en la segunda revisión, el OEC procederá con su implementación y enviará al evaluador líder o evaluador(testificación) las evidencias de la implementación del Plan de Acción que incluye correcciones 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 evaluador, la inobservancia de ello puede resultar en el no otorgamiento, la no ampliación, reducción, suspensión o retiro de la acreditación según aplique. El OEC debe enviar diligenciado lo pertinente en el documento el Informe de Cierre de No Conformidades del OEC y para la decisión

A continuación, el evaluador líder o evaluador (testificación) gestionará la revisión de las evidencias y 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 se continuará con la etapa de toma de decisión, salvo que sea necesario aplicar una evaluación o testificación de seguimiento. Si por el contrario, el evaluador líder o evaluador(testificación) solicita al OEC evidencia adicional para una o varias No Conformidades, el OEC debe entregarlas hasta el término de 7 días término contados a partir de la petición realizada; posterior a ello el evaluador líder o evaluador(testificación) gestionará la revisión de la evidencia adicional en el Informe para el Cierre de No Conformidades de OEC y para la decisión hasta el término de 5 días, este informe puede 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 hasta en 60 días término contados a partir de la notificación de la misma al OEC, sino se lleva a cabo en dicho tiempo por causas atribuibles al OEC, el SAE procederá con la toma 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 y normativa vigente aplicable, lo cual debe justificar el OEC por escrito mediante oficio y enviarlo al Director de Área. (ver numeral 6.11 tercer párrafo).

Si el SAE no recibe el plan de acción o el Informe para el Cierre de No Conformidades de OEC y para la decisión en el tiempo establecido, la dirección de área convocará a la Comisión de acreditación para la decisión correspondiente.

En el caso de que la herramienta informática no esté disponible en esta etapa, el evaluador líder y el OEC utilizarán el correo electrónico para el efecto y copiarán al gestor técnico de expediente. No se 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 de OEC 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 las testificaciones, como siguiente paso se continuará con la toma de decisión de acreditación. Cuando por casos excepcionales, debidamente justificados y aprobados mediante correo electrónico por el Director Técnico correspondiente el Evaluador líder/evaluador podrá subir posterior a la fecha establecida el 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 en que se determine la aplicación de una evaluación documental como única técnica de evaluación del proceso.

¿Cómo hago el trámite?

El OEC acreditado por el SAE, debe presentar la solicitud de acreditación para ampliar el alcance de acreditación, este proceso se realizará de manera similar a una evaluación inicial.

Para la ampliación de la acreditación se realiza conforme a los lineamientos y los tiempos detallados en cada numeral del **PA06 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
- 6.3.3. 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

6.4. MANTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN

- 6.4.4 Ampliación de la acreditación

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 Valor

Inicial / ampliación / reevaluación \$200,00
Vigilancia / Seguimiento / Extraordinaria para la continuidad de la acreditación \$100,00

Costo día evaluación Valor

| | |
|---------------|----------|
| Documental | \$320,00 |
| In situ | \$480,00 |
| Testificación | \$320,00 |

Costo día evaluadorValor

| | |
|-----------------|----------|
| Experto Técnico | \$150,00 |
| Evaluador | \$200,00 |
| Evaluador Líder | \$320,00 |

El Acuerdo Ministerial vigente, determina el cobro de las tasas por los servicios del SAE y se ha establecido el Instructivo para el cobro de las mismas (I PA06 01), estos documentos se encuentran disponibles en la página web del SAE.

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

Cuando se cuente con un Convenio Interinstitucional se aplicará lo dispuesto en dicho instrumento.

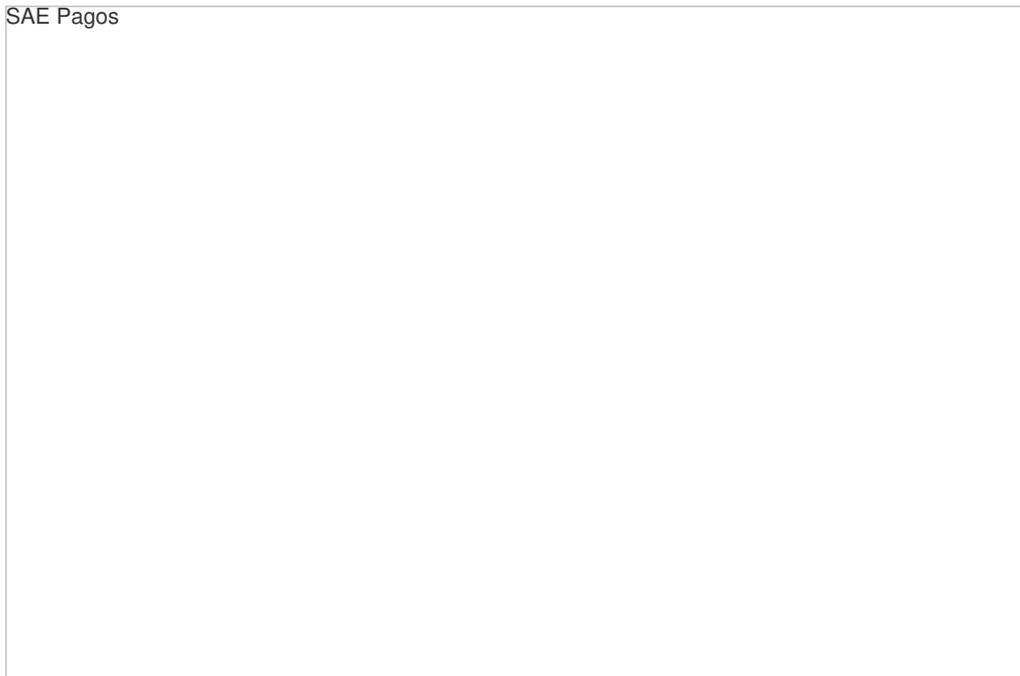
El **Servicio de Acreditación Ecuatoriano** en el camino hacia la **transformación digital** de sus servicios, ha implementado mejoras para su gestión brindando nuevas facilidades de pago a los usuarios de los servicios de Acreditación. **AHORA los Organismos de Evaluación de la Conformidad contarán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

Trabajamos para ofrecer **servicios más ágiles y eficientes** a través del **Sistema Informático de 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 mediante SISAC.

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

SAE Pagos



¿Dónde y cuál es

Oficinas del SAE- Matriz: Av. Amazonas N38-42 y Juan José de Villalengua piso 2 y 3. Quito- Ecuador .
Oficina Técnica: Av. Malecón y Av. 9 de Octubre, Edif. La Previsora, Piso 19 Guayaquil- Ecuador

el horario de atención?

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 Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2025 | 05 | 0 | 6 |
| 2025 | 04 | 0 | 7 |
| 2025 | 03 | 0 | 3 |
| 2025 | 02 | 1 | 3 |
| 2025 | 01 | 0 | 5 |
| 2024 | 12 | 0 | 9 |
| 2024 | 11 | 0 | 12 |
| 2024 | 10 | 0 | 4 |
| 2024 | 09 | 0 | 4 |
| 2024 | 08 | 0 | 4 |
| 2024 | 07 | 0 | 6 |
| 2024 | 06 | 0 | 9 |
| 2024 | 05 | 0 | 6 |
| 2024 | 04 | 0 | 4 |
| 2024 | 03 | 0 | 6 |
| 2024 | 02 | 0 | 12 |
| 2024 | 01 | 0 | 1 |
| 2023 | 12 | 0 | 7 |
| 2023 | 11 | 0 | 6 |
| 2023 | 10 | 0 | 8 |
| 2023 | 09 | 0 | 8 |
| 2023 | 08 | 0 | 9 |
| 2023 | 07 | 1 | 7 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2023 | 06 | 0 | 7 |
| 2023 | 05 | 0 | 10 |
| 2023 | 04 | 0 | 5 |
| 2023 | 03 | 0 | 7 |
| 2023 | 02 | 0 | 6 |
| 2023 | 01 | 0 | 7 |
| 2022 | 12 | 0 | 2 |
| 2022 | 11 | 0 | 5 |
| 2022 | 10 | 0 | 6 |
| 2022 | 09 | 0 | 2 |
| 2022 | 08 | 0 | 10 |
| 2022 | 07 | 0 | 8 |
| 2022 | 06 | 0 | 5 |
| 2022 | 05 | 0 | 9 |
| 2022 | 04 | 1 | 4 |
| 2022 | 03 | 0 | 11 |
| 2022 | 02 | 0 | 5 |
| 2022 | 01 | 0 | 10 |
| 2021 | 12 | 0 | 2 |
| 2021 | 11 | 1 | 2 |
| 2021 | 10 | 3 | 7 |
| 2021 | 09 | 3 | 6 |
| 2021 | 08 | 0 | 1 |
| 2021 | 07 | 0 | 7 |
| 2021 | 06 | 3 | 5 |
| 2021 | 05 | 0 | 5 |
| 2021 | 04 | 3 | 11 |
| 2021 | 03 | 1 | 6 |
| 2021 | 02 | 2 | 6 |
| 2021 | 01 | 1 | 3 |
| 2020 | 12 | 1 | 2 |
| 2020 | 11 | 2 | 4 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2020 | 10 | 0 | 4 |
| 2020 | 09 | 0 | 3 |
| 2020 | 08 | 1 | 3 |
| 2020 | 07 | 1 | 7 |
| 2020 | 06 | 1 | 2 |
| 2020 | 05 | 1 | 0 |
| 2020 | 04 | 1 | 4 |
| 2020 | 03 | 1 | 2 |
| 2020 | 02 | 1 | 11 |
| 2020 | 01 | 0 | 6 |
| 2019 | 12 | 0 | 5 |
| 2019 | 11 | 0 | 0 |
| 2019 | 10 | 1 | 5 |
| 2019 | 09 | 1 | 5 |
| 2019 | 08 | 0 | 3 |
| 2019 | 07 | 1 | 2 |
| 2019 | 06 | 0 | 5 |
| 2019 | 05 | 0 | 12 |
| 2019 | 04 | 0 | 8 |
| 2019 | 03 | 0 | 2 |
| 2019 | 02 | 0 | 6 |
| 2019 | 01 | 0 | 6 |
| 2018 | 12 | 0 | 8 |
| 2018 | 11 | 0 | 6 |
| 2018 | 10 | 0 | 7 |
| 2018 | 09 | 0 | 5 |
| 2018 | 08 | 0 | 10 |
| 2018 | 07 | 0 | 17 |
| 2018 | 06 | 0 | 13 |
| 2018 | 05 | 0 | 8 |
| 2018 | 04 | 0 | 5 |
| 2018 | 03 | 0 | 10 |

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2018 | 01 | 0 | 1 |