Información de Trámite

Nombre Trámite	AMPLIACIÓN DE ALCANCE DE ACREDITACIÓN
Institución	SERVICIO DE ACREDITACIÓN ECUATORIANO
Descripción	El trámite de Ampliación de la Acreditación se realiza para la extensión del alcanc un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) acreditado ante el Servicio Ecuatoriano (SAE). Es decir, se entiende por ampliación del alcance de la acreditación, cuando un OE en otra actividad que realiza dicho organismo, en consecuencia, esta ampliación a diversificarse en sus servicios acreditados.
¿A quién está dirigido?	• Organismos de Evaluación de la Conformidad Nacionales e Internacionales • Entidades Gubernamentales que incluyan dentro de sus competencias la ac de la Conformidad **Dirigido a:** Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatori - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	**Tipo de Resultado:** Registro, certificaciones o constancias. **Resultado a obtener:** • Resolución para ampliar la acreditación al Organismo de Evaluación de la Confo
¿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 o ampliar su alcance de acreditación y c 1. Ser una entidad legalmente constituida, con personería jurídica y entidades extranjeras que deseen acreditarse con el SAE debe estar Ecuador cumpliendo con el ordenamiento jurídico del país o mantene representante en Ecuador que esté en la capacidad de contestar las las obligaciones respectivas, en conformidad con el ordenamiento jur dispuesto en la Ley de Compañías, así como con los requisitos, políti SAE. Ttambién podrá acceder a la acreditación la persona natural co comerciante), o que constituya una empresa unipersonal de responsa 2. Tener experiencia en la realización de las actividades para las que so La experiencia referida puede incluir, según aplique, la ejecución real de 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 esquemas no estén implementados en la misma.
8. Pago de la tasa según corresponda.
9. Ingreso de solicitud de acreditación. **Anexo 11: Trámite 1_Acreditac Organismos Evaluadores de la Conformidad**.

- **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 para ampliación de la ac correspondiente con todos los datos requeridos (generales, alcance, organiz anexos, pago y compromiso de cumplimiento), gestionar la suscripción med electrónica por parte del representante legal del OEC o de su apoderado en 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 proforn 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 evaluacio

---

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 contado entrega por escrito de las No Conformidades registradas en el informe de la evalu 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 evaluador(testificación) un nuevo plan de acción hasta el término de 10 días. El e 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 observ segunda revisión, el OEC procederá con su implementación y enviará al evaluado evaluador(testificación) las evidencias de la implementación del Plan de Acción qu correcciones y/o acciones correctivas hasta el término de 40 días. El OEC debe c etapa de implementación todas las observaciones emitidas por el equipo evaluadc ello puede resultar en el no otorgamiento, la no ampliación, reducción, suspensión acreditación según aplique. El OEC debe enviar diligenciado lo pertinente en el do de 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 satisfa continuará con la etapa de toma de decisión, salvo que sea necesario aplicar una testificación de seguimiento. Si por el contrario, el evaluador líder o evaluador(tes OEC evidencia adicional para una o varias No Conformidades, el OEC debe entre el término de 7 días término contados a partir de la petición realizada; posterior a e o evaluador(testificación) gestionará la revisión de la evidencia adicional en el Info el Cierre de No Conformidades de OEC y para la decisión hasta el término de 5 dí puede contener incluir la ejecución de una evaluación o testificación de seguimien pertinente.

En todos los casos, la evaluación o testificación de seguimiento será llevada a cab término contados a partir de la notificación de la misma al OEC, sino se lleva a cab 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 e 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 Dir numeral 6.11 tercer párrafo).

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

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

El evaluador líder debe entregar al SAE todos los Informes para el Cierre de No C OEC y para la decisión que se hayan generado en el proceso, los cuales deben es diligenciados incluyendo la valoración final tanto de la evaluación in situ como de l como siguiente paso se continuará con la toma de decisión de acreditación. Cuan excepcionales, debidamente justificados y aprobados mediante correo electrónico Técnico correspondiente el Evaluador líder/evaluador podrá subir posterior a la fec 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 c determine la aplicación de una evaluación documental como única técnica de eval

¿Cómo hago el trámite?

El OEC acreditado por el SAE, debe presentar la solicitud de acreditación para am 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 cada numeral del **PA06 Procedimiento de Acreditación Organismos de Evalua 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
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 PA06 01), estos documen
disponibles en la página web del SAE.

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

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

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 Evaluació
contarán con un botón de pago electrónico**, que les permitirá realizar transacci
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 ate

Este servicio está disponible a partir del **1 de noviembre de 2023** y lo pueden acc
SISAC.

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

- 76 Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad. Art. Articulo 21.
- 756 Expídese el Reglamento General a la Ley del Sistema Ecuatoriano d la Calidad. Art. Articulo 59.

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 Atencio
2026	08	1	8
2026	07	0	3
2026	06	0	3
2026	05	0	5
2026	04	0	3
2026	03	0	6
2026	02	0	6
2026	01	0	4
2025	12	0	9

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atencio
2025	11	1	2
2025	10	0	5
2025	09	0	12
2025	08	0	5
2025	07	1	4
2025	06	0	5
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

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atencio
2023	12	0	7
2023	11	0	6
2023	10	0	8
2023	09	0	8
2023	08	0	9
2023	07	1	7
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

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atencio
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
2020	10	1	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

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atencio
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
2018	02	0	0
2018	01	0	1

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARCO BOLIVAR BEDON GAVILANES