

CONTROL DE DOCUMENTOS

FUNCION	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Armando Alvarez	Representante de Gerencia	Oct 2021
REVISÓ	Edison Erazo	Director de Certificación	Oct 2021
APROBÓ	Edison Erazo	Director de Certificación	Oct 2021

CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Solicitante
00	Diciembre 2014	Creación del documento	ISO/IECE 17065
01	Marzo 2017	<i>NTE INEN-ISO 2859-1 Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1. Programas de muestreo clasificados por el nivel aceptable de calidad (AQL) para inspección lote a lote.</i>	Auditoría vigilancia III
02	Septiembre 2017	Se agrega nuevo alcance RTE INEN 89. Se elimina el esquema 5. Certificación aplica solo a productos importados.	Edison Erazo
03	Abril del 2018	Se agrega la verificación y validación de la información por parte del director de certificación, de los informes emitidos por los auditores técnicos en la EVALUACIÓN ESQUEMA 1b	Auditoría Re-evaluación 2018
04	Febrero del 2019	Se incluyen nuevos alcances, RTE INEN 10, RTE INEN 33, RTE INEN 115, RTE INEN 53, y RTE INEN 14	Ampliación de alcances
05	Octubre 2020	Numeral 6.6, eliminar la frase: ya sea por el cliente. Marca e identificación de las muestras a ensayar	Armando Alvarez (Auditoría de vigilancia - SAE)
06	Octubre 2021	Se incluye la mecánica para selección de los laboratorios	Armando Alvarez (Auditoría de vigilancia - SAE)

COPIA NO CONTROLADA

“Este documento es propiedad de Intertek International Limited
Cualquier reproducción incluso parcial sin autorización previa es prohibida”

1. OBJETIVO

Determinar el procedimiento para certificar productos según los requisitos específicos detallados en los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos (RTE) y/o Normas Técnicas Ecuatorianas (NTE). Así para demostrar que los procesos de certificación son accesibles y sin hacer excepción o acciones discriminatorias.

2. ALCANCE

Aplica para las certificaciones de productos detallados en el Anexo A:

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La responsabilidad de la correcta aplicación de este Procedimiento radica en cabeza de cada uno de los involucrados en la operación (Director de Certificación, Coordinador de Operaciones, Inspectores (Evaluadores de la conformidad).

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de las evaluaciones y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de Auditorías.
- **Certificación de productos:** Actividad por la cual una tercera parte asegura por escrito que un producto cumple con los requisitos especificados.
- **Certificado de Conformidad:** Es el documento por el cual certificamos que el producto evaluado cumple los parámetros señalados en la Norma Técnica o los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos.
- **Discrepancias:** Son las diferencias u observaciones encontradas en el momento de la evaluación.
- **Hojas de Seguridad:** Es un tipo de papel especial, protegido con un sello de seguridad, de uso exclusivo de Intertek donde se imprimen únicamente los certificados emitidos.
- **Inspección por atributos:** Inspección mediante la cual el ítem se clasifica simplemente como conforme o no conforme con respecto a un requisito especificado o a un conjunto de requisitos especificados, o se cuenta el número de no conformidades del ítem.
- **RE-ISSUE:** Término en inglés para referirse a la reemisión de algún Certificado de conformidad. Reemisión.
- **SDC:** Abreviación de Solicitud de Certificación.
- **Sistema de certificación de productos:** Reglas, procedimientos y gestión para llevar a cabo la evaluación de conformidad de productos de tercera parte.
- **OC:** Organismo de Certificación

5. ACCESO A LA CERTIFICACION

Intertek ofrece la certificación de Producto basada en las Normas, Reglamentos, reconocidos a nivel nacional e internacional y sin preferencias o discriminaciones. Sin embargo, este organismo de certificación puede declinar la aceptación de la solicitud de certificación o el mantenimiento cuando existen fundamentos o demostraciones, tales como, participación del solicitante o cliente en

COPIA NO CONTROLADA

*“Este documento es propiedad de Intertek International Limited
Cualquier reproducción incluso parcial sin autorización previa es prohibida”*

actividades ilegales, o no estén constituidas como empresas legales, un historial de no conformidades repetidas con los requisitos del producto y más condiciones que establece el WS-OP-3.

Para lograr y mantener la certificación, las organizaciones (solicitante, cliente de Intertek) deben asegurar que su producto cumpla con las normas, códigos de referencia y requisitos definidos en este procedimiento.

La Certificación cubre solamente los productos incluidos en el Alcance de la Certificación de Intertek.

Intertek debe ser protegido de cualquier demanda legal/judicial proveniente de las actividades de organización relacionadas con su producto. Por ejemplo, defectos de sus productos y sus consecuencias, reclamos y solicitudes de indemnización de sus clientes, por lo tanto, la empresa que solicite el servicio mantiene total responsabilidad legal por sus productos.

El servicio empieza una vez sea aceptada la propuesta detallada en la Solicitud de certificación. Sin embargo, durante el periodo de ejecución, el servicio puede interrumpirse y terminar mediante una notificación escrita con treinta (30) días de anticipación por cualquiera de las partes. La suspensión se hará efectiva si las dos partes estén en mutuo acuerdo; Intertek reintegrará el valor recibido, descontando los valores administrativos correspondientes.

6. SERVICIO DE CERTIFICACIÓN.

Para otorgar la certificación se seguirán los lineamientos establecidos en los procedimientos vigentes (WS-OP-3 Procedimiento para otorgar mantener, ampliar, suspender y retirar la certificación) y en los contemplando en las regulaciones de carácter técnico, las normas, reglamentos, especificaciones o cualquier estándar pertinente.

6.1 SISTEMA DE CERTIFICACION

i. Certificación de Lotes – Sistemas 1b

Incluye el ensayo/prueba; se evalúa la conformidad sobre muestras del producto; el muestreo es estadísticamente significativo sobre el total del lote, teniendo en cuenta que las muestras a ser evaluadas son tomadas mediante técnicas estandarizadas, por normas internacionales y/o las nacionales:

Incluye lo siguiente:

- a.-** Muestras tomadas de la fábrica y/o del mercado, dependiendo del tipo de producto y acuerdo con el cliente (por lo general entregadas por el cliente), cuando se otorguen marcas de conformidad se podrán hacer ensayos o inspecciones en el mercado a los productos;
- b.-** Ejecución de inspección por atributos y ensayos/pruebas; de acuerdo con los requisitos del estándar aplicable; o
- c.-** Evaluación de la conformidad de acuerdo con los resultados de la inspección por atributos y ensayos/pruebas.
- d.-** Emisión de resultados del proceso de evaluación (certificado de conformidad para un lote)
- e.-** Autorización para el uso de la marca de conformidad en los lotes de productos certificados (si aplica, o lo requiera el cliente o alguna entidad reguladora en el Ecuador).

Nota: Para la toma de muestras se procederá como lo establece cada estándar aplicada en la certificación, o mediante y siguiendo los requisitos establecidos para muestreo en la NTE INEN-ISO 2859-1 Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1. Programas de muestreo clasificados por el nivel aceptable de calidad (AQL) para inspección lote a lote, y/o los instructivos de muestreo definidos por el Organismo de certificación:

6.1.1 VIGENCIAS Y/O VIGILANCIAS:

La vigencia de cada certificado de conformidad emitido es de 6 meses.

Durante la vigencia de la certificación se podrán hacer vigilancias, por petición del cliente, o de algún organismo gubernamental u organismo regulador en Ecuador, o si el estándar aplicado a la certificación.

6.2 REQUISITOS DEL PRODUCTO

La evaluación de la conformidad de un producto comprende la determinación de sus características y la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por el estándar aplicable, estos pueden ser:

- Los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos.
- Las Normas Técnicas Ecuatorianas que son emitidos por el INEN.
- Reglamentos Técnicos Internacionales.
- Normas Técnicas Internacionales emitidas por el Organismo Nacional de Normalización del país donde se emitió la norma.

Dependiendo de los requisitos de cada producto, los ensayos/pruebas se los hará en laboratorios de ensayos subcontratados o se aceptarán los ensayos de laboratorios presentados por el cliente (ver 6.4), de preferencia estos laboratorios deben estar acreditados bajo la norma ISO 17025 (versión actual o vigente), y reconocido por el SAE.

Para los laboratorios que no estén acreditados, designados o reconocidos por el SAE, Intertek podrá contratar a un experto evaluador ISO 17025 para determinar si el laboratorio está alineado bajo los requisitos de la Norma ISO 17025 y proceder a la contratación de servicio o firma de contrato.

6.3 SOLICITUD DE LA CERTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LA SOLICITUD

Para solicitar el servicio de certificación

El solicitante debe cumplir los requisitos y documentos solicitados en la Solicitud de Certificación y los siguientes requisitos generales:

1. Ser una entidad legalmente constituida, con personería jurídica.
2. Conocer y cumplir los requisitos establecidos por el Organismo de Certificación, publicados en la página web y mencionada de forma general a continuación y/o en la solicitud de certificación.
3. Permitir el acceso oportuno a las instalaciones, a la información que sea necesaria para demostrar el cumplimiento de los requisitos de certificación.
4. Poseer una infraestructura adecuada para sus operaciones.

En cualquier momento que el Organismo de Certificación tenga evidencia de un no cumplimiento de cualquier requisito exigido para la certificación y/o detallado en el presente documento, podrá optar por la suspensión del proceso en curso, en particular cuando estos incumplimientos impidan realizar

COPIA NO CONTROLADA

*“Este documento es propiedad de Intertek International Limited
Cualquier reproducción incluso parcial sin autorización previa es prohibida”*

las actividades de evaluación acordadas, y si es procedente, aplicará las sanciones establecidas por el OC.

El servicio de certificación ofrecido por Intertek inicia una vez diligenciada por parte del cliente el documento: "Solicitud de Certificación", que el Coordinador de Operaciones le suministrará al solicitante vía e-mail. La solicitud también la podrá descargar de la página web de Intertek, www.intertek.com.ec.

La solicitud de certificación debe ser firmada por el representante legal la compañía solicitante o un delegado, quien es responsable de:

- Definir el alcance de certificación (producto, lote y/o la familia del producto) y el esquema de certificación (1a o 1b, o el esquema que aplique a la certificación)
- Declarar tener conocimiento del proceso de certificación del Organismo de Certificación, de los derechos y obligaciones de los clientes certificados.
- Solicitar oficialmente la certificación.
- Cumplir los requisitos de certificación y demás obligaciones como cliente certificado o solicitante, y en particular a recibir y prestar colaboración al equipo evaluador, permitiendo cualquier comprobación razonable para verificar el cumplimiento de los requisitos de certificación, hacerse cargo de los gastos que ocasione la evaluación y los que le correspondan como consecuencia de controles posteriores (cuando aplique), así como a cumplir con los criterios de certificación establecidos; y,
- Dar cumplimiento a los deberes y obligaciones que se estipulan en las condiciones generales de la Solicitud de Certificación SP- OP-1.1 y o de la propuesta enviada por correo.

Para evidenciar el acuerdo entre las partes, que no existen diferencias de entendimiento entre el cliente y este Organismo de Certificación, que Intertek como Organismo de Certificación dispone de los medios y recursos para realizar todas las actividades de evaluación y que tiene la capacidad técnica y la competencia para llevar a cabo la actividad de certificación, se marcará en el espacio exclusivo para Intertek de la Solicitud de Certificación SP-OP.1.1, un visto (en la aceptación) para prestar el servicio y posteriormente firmar el documento por el coordinador y el Gerente General o Director de Certificación, en caso que el OC no tenga la capacidad se marca con un visto la segunda opción, detalla el motivo y lo firma el coordinador y el Gerente General o Director de Certificación.

Aprobada la solicitud se procederá a la coordinación de la inspección o evaluación del producto.

La tarifa y servicio de certificación aplica únicamente para un producto, su familia o lote, en caso de que el cliente posea otros productos, se tendrá que cancelar un valor por cada producto.

Las actividades de evaluación no dependerán de certificaciones existentes en los registros de los clientes, es decir, no omitirá ningún tipo de actividades durante o para las evaluaciones.

En el caso que el producto haya sido certificado anteriormente por otro Organismo de Certificación, Intertek no tomará en cuenta dicha certificación y procederá según sus procedimientos.

El SP-OP-1.1 "Solicitud de certificación" aplica para productos diferentes a neumáticos, para certificar neumáticos el requerimiento será receptado por correo electrónico para luego enviar la respectiva "Solicitud y propuesta de certificación", el documento deberá ser firmado por el cliente y revisado por el OEC.

6.4 COORDINACIÓN DEL PROCESO.

El coordinador de operaciones es el encargado de planificar, designar a los evaluadores y confirmar la asistencia de los mismos al cliente, por medio de un e-mail, de la misma forma seleccionará los laboratorios que tengan la capacidad técnica y la disponibilidad, solicitar y/o recibir los ensayos del

laboratorio por parte del cliente, y sobre todo estén aprobados o reconocidos por el SAE para el desarrollo de las pruebas y ensayo.

Si el cliente presenta un informe de ensayo emitido por un laboratorio del exterior, del país de origen, o un laboratorio nacional, se procederá a:

- verificar que las pruebas hayan sido realizadas según el estándar que aplica al producto,
- Verificar que el laboratorio esté acreditado bajo la 17025 por un Organismo de Acreditación firmante de los acuerdos internacionales y sea reconocido con el SAE; la verificación se la hace en la página del SAE, de la ILAC (<http://ilac.org/ilac-mra-and-signatories/>).
- Verificar fecha de emisión y/o vigencia del informe o certificado

Si existen razones que pudieran comprometer la independencia e imparcialidad del proceso de certificación, el cliente está en toda la libertad de objetar por escrito o mediante un e-mail, la asignación de uno de los integrantes del equipo evaluador (incluyendo el laboratorio), sustentando en estos casos las razones de su objeción.

Una vez el cliente confirme la fecha y hora de la evaluación se procederá a la inspección o evaluación.

6.4.1 SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LABORATORIOS PARA ENSAYOS

Los laboratorios serán seleccionados y calificados según el procedimiento WS-SC-1 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS, para posterior registrarlos en el SP-OP-19 LISTA DE LABORATORIOS ACREDITADOS Y NO ACREDITADOS; luego de recibir la solicitud para la certificación por parte del cliente y antes de emitir la propuesta de certificación, se procede a coordinar con el laboratorio seleccionado, la solicitud para ensayos con el laboratorio se la hará mediante el formato de registro SP-OP-1.9 Solicitud de ensayo, este documento debe ser enviado al laboratorio y quedar como registro en los expedientes de Intertek.

Para conocimiento de cliente y para darle la oportunidad de objetar, aceptar o rechazar al laboratorio designado, en la propuesta de certificación se detallará el nombre del laboratorio, con la firma de la Aceptación de la Propuesta se da por entendido que el cliente está de acuerdo con el laboratorio designado.

6.5 SOBRE EL MUESTREO Y ENSAYOS

El plan de muestreo será según lo establezca cada Reglamentos Técnico y/o Normas Técnica Ecuatoriana.

Antes de enviar las muestras al laboratorio para que se les realicen los ensayo deben ser identificadas/marcadas con el respectivo sticker de Intertek, identificando el número de la muestra.

El organismo de certificación no conservará muestras testigos, solo conservará registros fotográficos y documentos derivados del proceso de certificación (ensayos, resultados del laboratorio).

Ensayos Pre existentes

Si el cliente cuenta con ensayos, se procede revisarlos para confirmar:

COPIA NO CONTROLADA

“Este documento es propiedad de Intertek International Limited
Cualquier reproducción incluso parcial sin autorización previa es prohibida”

- Los métodos de ensayo y normas, incluyendo las versiones, deben ser los solicitados en los estándares usados para la certificación.
- La competencia, la acreditación y el alcance del laboratorio emisor de los ensayos, se procede según lo establece el procedimiento WS-SC-1 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS, en caso de no estar acreditado se procede a su evaluación (si lo permite el Reglamento Técnico).
- Si los ensayos son realizados bajo normas internacionales, no referidas en el reglamento, se procede a hacer la equivalencia de las normas, esto debe quedar registrados para demostrar la competencia del laboratorio
- Fecha de emisión de los ensayos, no debe exceder 36 meses a la fecha de presentación.
- Los productos ensayados deben ser los mismos que el cliente solicita para la certificación.

6.6 EVALUACIÓN ESQUEMA 1b

El producto será sometido a pruebas de laboratorio conforme a los requisitos de la Norma o Reglamento Técnico de referencia que aplique a la certificación, en los laboratorios calificados y seleccionados por el Organismo de Certificación.

Los informes de ensayo serán entregados a Intertek (directamente por el laboratorio) para que posteriormente un inspector técnico los revise y continúe con el proceso de certificación que podría ser la verificación del rotulado del producto, la finalidad es determinar la conformidad con los requisitos del documento normativo de referencia.

El Director de Certificación revisará y validará la información presentada por los auditores técnicos en los reportes de resultados de los ensayos de los diferentes productos, validando el resultado del informe en contraste con el cumplimiento de los requisitos del documento normativo de referencia.

Si la evaluación realizada, evidencia la conformidad del producto con los requisitos de la Norma o Reglamento Técnico Ecuatoriano, se emitirá el Certificado de Conformidad según el tipo de producto, familia o el lote, caso contrario se emitirá un oficio indicando el no cumplimiento, adjuntando los respectivos informes técnicos y evidencias respectivas.

El Certificado de Conformidad es válido por una sola vez, única y exclusivamente al tipo, familia o lote del producto certificado y las características o requisitos de la calidad que se evaluaron.

Las modificaciones realizadas al Certificado de Conformidad otorgado, así como su utilización fraudulenta están sujetas a sanciones legales.

Los costos derivados del o los servicios de certificación estarán a cargo del cliente, serán cancelados a Intertek.

6.7 DISCREPANCIAS ENCONTRADAS – NO CUMPLIMIENTO

Las discrepancias o hallazgos encontrados serán determinadas con un Oficio de NO CUMPLIMIENTO.

NO CUMPLIMIENTO, es cuando implica un incumplimiento del producto con relación al estándar. De la misma forma, se declara un NO CUMPLIMIENTO cuando una situación puede provocar un riesgo inmediato a la calidad del producto o riesgos para los usuarios o consumidores

6.8 REVISIÓN Y DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN

COPIA NO CONTROLADA

*“Este documento es propiedad de Intertek International Limited
Cualquier reproducción incluso parcial sin autorización previa es prohibida”*

El Director de Certificación será el encargado de revisar los informes emitidos por los auditores técnicos y basada en la información decidirá otorgar la certificación.

El Director de Certificación revisará los informes en un plazo máximo de 24 horas. Posterior a su revisión dará su aprobación emitiendo la Resolución de la Evaluación.

No se recomendarán certificaciones si existen "NO CUMPLIMIENTO", se negará la certificación solicitada.

Las decisiones de certificación serán comunicadas al cliente por el coordinador de operaciones a través de resoluciones firmadas por la Dirección de certificación del OC.

6.9 EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

Una vez que cliente/importador haya pagado los costos correspondientes al servicio de certificación, completado y/o firmado los acuerdos de certificación y tras una decisión positiva por parte de la Dirección de Certificación, el OC emitirá un Certificado de Conformidad, que atestigua el otorgamiento de la certificación a favor del cliente.

Elaborado el Certificado de Conformidad y antes de imprimirlo, deberá ser revisado y aprobado por el Director de Certificación, mediante la firma electrónica.

Confirmada la aceptación del Director de Certificación se procederá a imprimir en las Hojas de Seguridad de Intertek y deberá estamparse el sello seco respectivo.

El Certificado de Conformidad es de propiedad de Intertek y está bajo su control. Por lo tanto, no podrá ser modificado si no por el organismo emisor.

6.10 CORRECCIÓN O REEMISIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

El Coordinador de Operaciones se encargará de gestionar, registra la queja en el formato SP-SGC-3 y lo envía vía correo al Director de Certificación o Gerente General.

El Director de Certificación, revisará la solicitud y si procede autorizará vía correo electrónico la modificación al Coordinador de Operaciones bajo las mismas referencias del Certificado de Conformidad original. El nuevo documento será entregado al cliente una vez que devuelva el original del Certificado de Conformidad anterior.

La corrección de un Certificado de Conformidad emitido procederá principalmente en el caso de algún error involuntario de tipeo, las demás justificaciones deberán ser analizadas por el Director de Certificación.

En caso de existir ambigüedad entre un certificado erróneo y otro certificado corregido se procederá a emitirse con la leyenda "Este certificado sustituye al certificado N° XYZ".

7. RECERTIFICACIÓN

Para recertificar los productos, se deberá contratar el servicio nuevamente.

8. EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS O ESPECIALES.

En caso de requerirlo, se puede evaluar el producto que ya hayan sido certificados, esto se dará siempre que exista:

COPIA NO CONTROLADA

*"Este documento es propiedad de Intertek International Limited
Cualquier reproducción incluso parcial sin autorización previa es prohibida"*

- Una queja de cualquier parte interesada, y se necesite evaluar y demostrar la conformidad del producto.
- Un requerimiento por parte de los entes de control o entidades gubernamentales.
- Requerimiento del cliente.

Las muestras se podrán tomar del mercado (punto de expendio) y/o bodegas del cliente.

9. OTORGAR, MANTENER, AMPLIAR, SUSPENDER Y RETIRAR LA CERTIFICACION, LICENCIA Y MARCA

El OC detalla los derechos, las sanciones y los requisitos que tiene el cliente para mantener, ampliar, suspender y retirar la certificación en el procedimiento WS-OP-3 Procedimiento para otorgar, mantener ampliar, suspender y retirar certificación, así como también los lineamientos para el uso de la marca de conformidad en el procedimiento WS-OP-4 Uso y control de marca de conformidad

10. APELACIONES, QUEJAS Y DISPUTAS.

Si el cliente desea apelar las decisiones de Intertek, o presentar disputas, reclamos o queja, podrá hacerlo dentro de lo establecido en el WS-SGC-3 Procedimiento de Apelaciones, Quejas y Disputas. Una copia de este procedimiento estará disponible en la web de Intertek cuando se lo requiera.

El cliente deberá formalizar y presentar las Apelaciones, Quejas o Disputas al Organismo de Certificación, quien basado en la investigación sobre la situación reportada emitirá una respuesta sobre la reclamación y las acciones tomadas en un tiempo razonable.

11. DIRECTORIO DE CLIENTES CERTIFICADOS

Una vez el certificado de conformidad es emitido, se incluye y se mantiene la información respectiva y disponible para todas las partes interesadas en el portal del SAE, los coordinadores deben cargar esta información hasta 3 días posterior a la emisión de los certificados de conformidad

12. CAMBIOS QUE AFECTEN A LA CERTIFICACION

El cliente deberá notificar y justificar al Organismo de Certificación por escrito, con una carta o mediante correo electrónico, los cambios que afecten al diseño o especificación de los productos, si es necesario en caso de cualquier otra información que indique que el producto ya no pueda cumplir con los requisitos del sistema de certificación.

Algunos de estos cambios pueden ser:

1. Cambio en la naturaleza del producto versus los requisitos del estándar aplicado a la certificación.
2. Cambio temas legales, disposiciones gubernamentales para una importación (por ejemplo: cambio de partidas arancelarias sujetas a regulación bajo un estándar de certificación)
3. Otros problemas que puedan afectar la capacidad del cliente de cumplir con los requisitos de la certificación.

El Coordinador de Operaciones recibe la carta u oficio y la entregará al Director de Certificación para que sea analizada y decida si los cambios ameritan una reevaluación o simplemente se solicitará al cliente documentación respectiva donde se apliquen cambios y se procesa a evaluar los cambios.

En caso de un cambio de razón social (persona jurídica), el cliente deberá presentar la documentación respectiva y se solicitará la corrección del certificado, ver corrección del certificado.

CAMBIOS NORMATIVOS

Cuando una Norma Técnica y Reglamento Técnico Ecuatoriano tenga una revisión y/o modificatoria, el OC deberá notificar a sus clientes por correo electrónico, y al Organismo de Acreditación mediante un oficio.

13. CONFIDENCIALIDAD

Intertek se compromete a cumplir con los aspectos de confidencialidad, independencia, imparcialidad, integridad y seguro de responsabilidad civil en aspectos comerciales. En el caso que Intertek deba proporcionar información por pedido legal o contractual, comunicará al cliente y actuará bajo la autorización del cliente.

Intertek se compromete a que la información conseguida en el curso de las actividades de certificación y/o inspecciones no sea revelada a terceras partes, en el caso que por motivos legales o cuando la ley requiera información para ser revelada a una tercera parte, el Coordinador de Operaciones enviará un oficio firmado por el Director de Certificación solicitando la autorización respectiva e indicará los motivos, la información o tipo de información que se compartirá y actuará bajo aprobación y consentimiento del cliente.

Todos los evaluadores y personal que intervienen en el proceso de certificación de producto están obligados a firmar las políticas de confidencialidad que establece el programa, así como guardar la información relativa del cliente que se hayan originado o facilitado de otras fuentes distintas al cliente es tratada como confidencial.

14. POLITICAS

- El Coordinador de Operaciones, es la persona encargada de solicitar al cliente todos los documentos y/o información necesaria para realizar el proceso de inspección.
- El Coordinador recibirá los documentos de soportes y los informes de inspección, reportes de ensayo debidamente firmados por los evaluadores y proceder al respectivo archivo.
- Los auditores o inspectores deberán realizar la inspección de acuerdo a las instrucciones indicadas en los estándares y el procedimiento detallado en el presente documento.
- Todos los auditores o inspectores deberán anotar detalladamente en sus informes respectivos todos los hallazgos ocurridos en la inspección.
- El evaluador o inspector deberá tomar registros fotográficos del proceso.
- El evaluador o inspector no suministrará o discutirá la información de los registros derivados de las inspecciones con terceras personas.
- La decisión final de la certificación la determinará el Director de Certificación o su suplente.
- El Certificado de Conformidad deberá ser firmado por el Director de Certificación o su suplente.
- No se debe utilizar el Certificado de Conformidad y ningún documento emitido por Intertek de manera engañosa o que pueda perjudicar el prestigio de la compañía.
- En el caso que el producto haya sido certificado anteriormente por otro Organismo de Certificación, Intertek no tomará en cuenta esa certificación y procederá según sus procedimientos.

15. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- ISO/IEC 17065:2012 Requisitos Generales para Organismos que Operan Sistemas de Certificación de Producto
- ISO/IEC 17067:2012 Evaluación de la Conformidad – Elementos fundamentales de la certificación de productos.
- ISO/IEC 17000:2004 Evaluación de la Conformidad. Vocabulario y Principios Generales.

COPIA NO CONTROLADA

*“Este documento es propiedad de Intertek International Limited
Cualquier reproducción incluso parcial sin autorización previa es prohibida”*

- Reglamentos Técnicos
- WS-OP-3 Procedimiento para otorgar, mantener ampliar, suspender y retirar certificación
- WS-OP-4 Uso y control de marca de conformidad

ANEXO A

ALCANCES PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS.

ÁMBITO DE ACTIVIDAD O CATEGORÍA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	DOCUMENTO NORMATIVO	MODELO DE CERTIFICACIÓN
Neumáticos	WS-OP-1.1 Procedimiento general para certificar productos	RTE INEN 11. Neumáticos NTE INEN 2096 NTE INEN 2099 NTE INEN 2100 NTE INEN 2616	Esquema 1b y 5 establecido en la Norma ISO/IEC 17067:2012
Baldosas cerámicas	WS-OP-1.1 Procedimiento general para certificar productos	ISO 13006:2018. Baldosas Cerámicas - Definiciones, clasificación, características y rotulado.	Esquema 1b establecido en la Norma ISO/IEC 17067:2012
Aceites Lubricantes	WS-OP-1.1 Procedimiento general para certificar productos	RTE INEN 14 Aceites lubricantes	Esquema 1b establecido en la Norma ISO/IEC 17067:2012
Baterías de plomo ácido para vehículos	WS-OP-1.1 Procedimiento general para certificar productos	RTE INEN 115 "Baterías de plomo ácido para vehículos automotores"	Esquema 1a/1b establecido en la Norma ISO/IEC 17067:2012
Material de fricción para el sistema de frenos	WS-OP-1.1 Procedimiento general para certificar productos	RTE INEN 053 "Material de fricción para el sistema de frenos de automotores"	Esquema 1b establecido en la Norma ISO/IEC 17067:2012