
No. 2016-016

**EL DIRECTOR EJECUTIVO
DEL SERVICIO ECUATORIANO
DE NORMALIZACIÓN, INEN**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial No. 44, de 20 de octubre de 2008 en su artículo 52 dispone que: *“Las personas tienen derecho*

a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características...”;

Que, el art. 320 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social”;*

Que la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad publicada en el Registro Oficial Suplemento #26 del 22 de febrero de 2007, en su artículo 3 dispone: *“Declárase política de Estado la demostración y la promoción de la calidad, en los ámbitos público y privado, como un factor fundamental y prioritario de la productividad, competitividad y del desarrollo nacional”;*

Que la misma ley, en su artículo 14 define al Servicio Ecuatoriano de Normalización-INEN como como *“una entidad técnica de Derecho Público, adscrita al Ministerio de Industrias y Productividad, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, con autonomía administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, descentralizada y desconcentrada, por lo que deberá establecer dependencias dentro del territorio nacional y, se regirá conforme a los lineamientos y prácticas internacionales reconocidas y por lo dispuesto en la presente Ley y su reglamento”;*

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad impone al Servicio Ecuatoriano de Normalización- INEN cumplir las funciones de organismo técnico nacional competente, en materia de reglamentación, normalización y metrología, establecidos en las leyes de la República y en tratados, acuerdos y convenios internacionales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014, en su artículo 2 establece: *“Sustitúyanse las denominaciones del “Instituto Ecuatoriano de Normalización” por “Servicio Ecuatoriano de Normalización”;*

Que, mediante Resolución No. MRL-2012-0566 de 06 de septiembre de 2012, la Viceministra de Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales, revisa el cambio de denominación de puesto de Director General a Director Ejecutivo;

Que, mediante Resolución No. 2015-000001 de fecha 11 de febrero de 2015, el Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN *Resolvió: Expedir el Procedimiento para la Certificación de Conformidad con Sello de Calidad INEN para Productos Fabricados en la República del Perú;*

Que, de conformidad con lo señalado en el Art. 8, numeral 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, INEN, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 342 de 28 de septiembre de 2012, es responsabilidad del Director General, *“Suscribir los documentos oficiales, actos y contratos que sean necesarios para el funcionamiento del INEN;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 587 de 1 de julio del año 2000, publicado en el Registro Oficial No. 128 del 26 de julio del 2000 se expidió el Reglamento para la Concesión de Certificados de Conformidad, mismo que en su artículo 14 determina el procedimiento para la obtención del “Sello de Calidad INEN”;

Que, mediante Memorando Nro. INEN-DAJ-2016-0057-MEM de fecha 15 de febrero de 2016 suscrito por el Dr. Esteban Chiriboga Director de Asesoría Jurídica del INEN, emite criterio jurídico favorable para el “Procedimiento de la Certificación de Organizaciones Emprendedoras”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 16 035 el Ministro de Industrias y Productividad, con fecha 26 de febrero de 2016, designó al Ing. Cesar Eduardo Díaz Guevara, como Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Normalización;

Que, mediante acción de personal No. DTH-096 del 26 de febrero de 2016, nombra al Ing. César Eduardo Díaz Guevara, para ejercer las funciones de Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Normalización;

En ejercicio de las competencias y atribuciones que le confiere la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

Resuelve:

Expedir el siguiente PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. OBJETO.- Este procedimiento tiene como propósito describir y documentar las actividades desarrolladas por el INEN para aplicar el esquema de certificación de la gestión de micro y pequeñas empresas.

Artículo 2. ALCANCE.- Este procedimiento se aplica a micro y pequeñas empresas fabricantes de productos manufacturados, sujetos a cumplimiento de requisitos de normas o reglamentos técnicos ecuatorianos INEN.

La certificación de la gestión de micro y pequeñas empresas emitida por el INEN, no constituye una certificación de productos, sistemas de gestión de calidad ISO 9001 o similares, ni exime a la organización certificada de su responsabilidad en caso de suministrar productos o servicios defectuosos.

Artículo 3. DEFICIONES Y ABREVIATURAS.- Para la aplicación de este procedimiento se aplican los siguientes términos y definiciones:

- a) **Alcance de la Certificación:** Identificación de la organización a la que se otorga la certificación, incluye razón social, dirección, actividad productiva, fecha de emisión y fecha de vigencia.
- b) **Evaluación de certificación:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias

y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el cumplimiento de la organización con los criterios de evaluación definidos por el INEN.

- c) **Evaluaciones extraordinarias:** Evaluaciones que se realiza a las organizaciones certificadas para verificar la implantación de correcciones o acciones correctivas tomadas, luego de presentarse no conformidades y/o para investigar quejas o reclamos de los clientes.
- d) **Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa:** Reconocimiento formal que otorga el INEN, a la gestión de las micro y pequeñas empresas que cumplen permanentemente con los requisitos especificados por el INEN.
- e) **Microempresa:** Es aquella unidad productiva que tiene entre 1 a 9 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales iguales o menores de cien mil (US \$ 100.000,00) dólares de los Estados Unidos de América.
- f) **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- g) **Pequeña empresa:** Es aquella unidad de producción que tiene de 10 a 49 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre cien mil uno (US \$ 100.001,00) y un millón (US \$ 1.000.000,00) de dólares de los Estados Unidos de América.
- h) **Requisitos de certificación:** Requisitos especificados por el INEN, que un solicitante debe cumplir para la obtención o mantenimiento de la certificación.
- i) **Retiro de la certificación:** Proceso por el cual el INEN retira definitivamente el “Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa”, cuando no se resuelven los problemas que dieron lugar la suspensión en el plazo establecido por el INEN.
- j) **Solicitud:** Petición escrita de la certificación
- k) **DE:** Director (a) Ejecutivo (a) del INEN
- l) **DTVC:** Director Técnico de Validación y Certificación
- m) **DVC:** Dirección de Validación y Certificación
- n) **INEN:** Servicio Ecuatoriano de Normalización
- o) **NTE:** Norma Técnica Ecuatoriana
- p) **RTE:** Reglamento Técnico Ecuatoriano
- q) **RUC:** Registro Único de Contribuyentes
- r) **RISE:** Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

Artículo 4: DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.- El Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa, es un esquema de certificación de organizaciones catalogadas como micro y pequeñas empresas que incluye las siguientes actividades:

- a) Solicitud
- b) Evaluación in situ de la organización
- c) Revisión
- d) Decisión
- e) Certificación

Artículo 5.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE LA GESTIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.- La organización interesada en obtener el Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa deben cumplir los siguientes requisitos de certificación:

- a) **Requisitos legales.-** La organización debe presentar evidencias documentadas de cumplimiento con requisitos legales relacionados a la contratación del personal y del registro de marca comercial del producto elaborado.
- b) **Gestión financiera.-** La organización debe presentar evidencias documentadas de la gestión de recursos económicos que aseguren una infraestructura adecuada para cumplir con los requisitos del producto.
- c) **Gestión de recursos humanos.-** La organización debe presentar evidencias documentadas de la gestión de recursos humanos que aseguren la capacitación del personal.
- d) **Servicio al cliente.-** La organización debe evidenciar mecanismos de comunicación adecuada con el cliente y de atención a quejas, reclamos y sugerencias.
- e) **Gestión de compras.-** La organización debe evidenciar mecanismos adecuados de la gestión de los procesos de compras de materiales e insumos relacionados con la calidad del producto elaborado.
- f) **Control de la producción.-** La organización debe evidenciar mecanismos de identificación de requisitos aplicables al producto, planificación de la producción y trazabilidad del producto.
- g) **Calidad del producto.-** La organización debe evidenciar mecanismos adecuados de control de la calidad del producto elaborado.
- h) **Conservación y entrega del producto.-** La organización debe evidenciar mecanismos adecuados de almacenamiento y entrega al cliente del producto elaborado.
- i) **Innovación y emprendimiento.-** La organización debe evidenciar mecanismos de ampliación de mercados o nuevos emprendimientos.
- j) **Salud y seguridad.-** La organización debe evidenciar que el personal cuenta con el equipo de seguridad adecuado a los riesgos inherentes a sus actividades laborales.

SECCIÓN 1 PROCESO INICIAL

Artículo 6.- SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN.-

Para iniciar el proceso de obtención del Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa, la persona natural o jurídica interesada en obtener la certificación, debe presentar al Director (a) Ejecutivo (a) o al DTVC una solicitud escrita en la que se especifique entre otros datos lo siguiente:

- a) Nombre de la organización.
- b) Dirección completa.
- c) Actividad productiva.
- d) Producto y Marca comercial.

El modelo de solicitud para la certificación se encuentra disponible para todos los interesados en la página web del INEN: www.normalizacion.gob.ec. El solicitante debe adjuntar a la solicitud copia de los siguientes documentos:

- a) Registros o documentos que evidencien la calificación como micro o pequeña empresa.
- b) RUC o RISE actualizado (según corresponda).
- c) Documentación legal de constitución de la organización

Artículo 7.- REVISIÓN DE LA SOLICITUD.-

Una vez recibida la solicitud, el DTVC o el personal técnico competente designado, revisa la solicitud y la documentación pertinente para verificar que:

1. La información sobre la organización a certificar es suficiente para realizar el proceso de certificación.
2. Se resuelva cualquier diferencia de comprensión de los requisitos de certificación especificados entre el INEN y el solicitante.
3. Se define claramente el alcance de la certificación solicitada
4. Se dispone de los medios para realizar todas las actividades de evaluación

5. El INEN tiene la competencia y la capacidad para realizar el servicio de certificación respecto al alcance solicitado.

Si la solicitud o la documentación correspondiente no contiene la información requerida, se comunicará por escrito al solicitante las observaciones formuladas por el INEN, a fin de que el solicitante realice la corrección, aclaración o ampliación de la documentación y solicitud presentada.

En el caso de que el INEN no tenga la competencia para atender la solicitud presentada; se comunicará por escrito al solicitante de ésta negativa.

Artículo 8.- EVALUACIÓN IN SITU DE LA ORGANIZACIÓN.- Una vez determinada la viabilidad de la certificación solicitada, se pasa al proceso de evaluación in situ para verificar el cumplimiento con los requisitos de certificación establecidos en este procedimiento.

1.- Selección y designación de evaluadores.- El DTVC o su delegado designan a los evaluadores del INEN que deben realizar la evaluación de la organización solicitante.

Para la designación se toma en consideración los siguientes aspectos:

- 1.1 La especialidad del evaluador en base a su competencia técnica (Educación, formación, habilidades y experiencia)
- 1.2 Que el evaluador haya suscrito el respectivo Compromiso de Confidencialidad y Conflicto de Intereses establecido por el INEN.
- 1.3 Que no haya proporcionado asesoría o servicios de consultoría al Solicitante o al Titular que comprometa su independencia y objetividad y que no tenga conexión existente o precedente con el Solicitante o con el Titular al menos en los dos últimos años.

2.- Evaluación in situ.- El evaluador designado, debe realizar una evaluación in situ de la organización solicitante aplicando la lista de verificación desarrollada por la DVC para micro y pequeñas empresas. Para la evaluación del cumplimiento de cada requisito definidos por el INEN, los evaluadores aplican los siguientes criterios de evaluación:

EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
NULA	0	La organización no ha desarrollado ninguna acción para cumplir con el requisito o conoce el requisito.
BUENA	1	La organización no cumple completamente con el requisito, sin embargo mantiene mecanismo adecuados en proceso de implementación.
MUY BUENA	3	La organización cumple con los requisitos y mantiene mecanismos efectivos para asegurar el cumplimiento del requisito.

La evaluación de cumplimiento de una organización solicitante, se realiza en porcentaje de cumplimiento considerando como 100% cuando la organización alcanza una evaluación de muy buena en todos los requisitos definidos por el INEN.

Los resultados de la evaluación se notifican formalmente al Representante Legal de la organización solicitante.

Para alcanzar la certificación del INEN, la organización debe alcanzar un mínimo de 80% de cumplimiento con los requisitos establecidos y no debe recibir una evaluación de cumplimiento nulo en ninguno de los requisitos de evaluación aplicados por el INEN.

Si la organización recibe evaluaciones de cumplimiento nulo con uno o más requisitos establecidos en este procedimiento, el INEN notifica por escrito al Representante Legal de la organización el o los incumplimientos detectados, para que éste, implemente las correcciones o acciones correctivas necesarias.

La organización debe informar al INEN las correcciones o acciones correctivas implementadas para cerrar las no conformidades, para que el personal técnico del INEN proceda a verificar la aplicación y efectividad de las mismas y realizar una nueva evaluación, para verificar la eficacia de las acciones tomadas para solucionar el incumplimiento.

Las organizaciones en proceso de obtención del Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa tienen un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la recepción de la solicitud, para cumplir los requisitos establecidos en este procedimiento. Cumplido el plazo indicado, la organización solicitante debe reiniciar nuevamente el proceso.

La organización en proceso de obtención Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa, no puede en ningún caso hacer referencia o utilizar el Sello de Calidad INEN o realizar cualquier otra declaración en los productos que elabora, que pueda inducir a error, engaño o confusión al consumidor o cualquier parte interesada.

3.- Proceso de revisión de cumplimiento de los requisitos de certificación.- Los evaluadores responsables de la evaluación in situ deben registrar en el informe correspondiente, la información relacionada al cumplimiento de la organización solicitante con los requisitos de certificación definidos en este procedimiento.

Con esta información, personal técnico de la DVC que no haya participado en las actividades de evaluación revisa la documentación técnica correspondiente para verificar el cumplimiento con los requisitos de certificación establecidos en este procedimiento. El informe conjuntamente con la documentación de soporte se utiliza para la toma de la decisión de certificación correspondiente.

4.- Toma de decisión sobre la certificación.- La toma de decisión para otorgar la certificación la realiza el DTVC y personal técnico que no haya participado en las actividades de evaluación. La decisión de la certificación se registra en el informe de evaluación para la concesión o renovación del certificado correspondiente.

Si los informes técnicos correspondientes a la evaluación in situ de la organización, evidencian que se cumplen los requisitos, se emite el “Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa” con una validez de 2 años.

La certificación será negada cuando el solicitante no cumple con los requisitos de certificación, en estos casos el INEN

emite un oficio al cliente notificándole la decisión de no otorgar la certificación y los incumplimientos detectados.

5.- Emisión del certificado y convenio.- Una vez tomada la decisión favorable, el Director de Validación y Certificación, dispone la elaboración de los siguientes documentos: Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa y el Convenio para el uso del Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa, de acuerdo al alcance definido en el informe de evaluación correspondiente.

El Convenio para el uso del Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa debe ser firmado por el Representante Legal de la organización y el Director (a) Ejecutivo (a) del INEN o su delegado.

El Convenio para el uso del Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa, especifica el nombre de la organización certificada, la actividad productiva, la vigencia de la certificación y los derechos y responsabilidades de la organización certificada.

El Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa se emite una sola vez con una vigencia de dos años sin posibilidad de renovación.

El Convenio para el uso del Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa constituye un documento legal en el que se especifican los derechos y obligaciones de las partes. El convenio se firma en dos originales manteniéndose uno en el INEN y el otro es entregado al titular de la certificación.

SECCIÓN 2

Artículo 9.- USO DEL CERTIFICADO DE LA GESTIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.- Una organización que ha obtenido el Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa debe cumplir las siguientes disposiciones:

- a) La referencia a organización certificada puede aparecer en documentos informativos, comerciales o publicidad de la organización o en páginas web y otros documentos de publicidad de la organización.
- b) No podrá marcar ningún tipo de referencia a su condición de organización certificada en los productos que elabora, en la publicidad y/o en los catálogos referentes al producto.
- c) No podrá marcar su condición de organización certificada en reportes técnicos, informes de ensayo o certificados de sus productos.
- d) No puede en ningún caso transferir el Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa a terceros. Si la organización vende sus instalaciones y marca comercial de sus productos a otra organización, automáticamente el certificado queda cancelado.
- e) Cumplir permanentemente las disposiciones establecidas en el Convenio para la utilización del Certificado y este procedimiento.

- f) No puede utilizar el certificado en cualquier situación que pueda dar lugar a una interpretación incorrecta del alcance del certificado o que pueda inducir a considerar que los productos que elaboran son productos certificados por el INEN.

Artículo 10.- OPCIÓN DE OBTENCIÓN DEL SELLO DE CALIDAD INEN.- Las organizaciones que han obtenido Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa están en capacidad de iniciar el proceso de obtención de Sello de Calidad INEN para el producto que fabrican.

Si la organización certificada decide optar por la obtención del Sello de Calidad INEN para los productos que fabrica debe seguir las disposiciones establecidas en el instructivo de obtención y/o renovación del Sello de Calidad INEN publicado en la página web del INEN: www.normalizacion.gob.ec

Artículo 11.- CONDICIONES PARA LA SUSPENSIÓN O RETIRO DE LA CERTIFICACIÓN.

1.- Suspensión.- El INEN procederá a suspender hasta por 6 meses, el Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa, por una de las siguientes causas:

- 1.1 A solicitud del Representante Legal de la organización certificada.
- 1.2 Cuando la organización presenta incumplimientos sucesivos con los requisitos establecidos en este procedimiento.
- 1.3 Por no comunicar por escrito al INEN, cambios jurídicos de la organización o razón social y/o traslado de instalaciones.
- 1.4 Se impida u obstaculicen a los evaluadores del INEN las actividades de evaluaciones in situ a la organización o el acceso a las dependencias involucradas.
- 1.5 Por no pagar el valor de las tarifas correspondientes a los servicios que presta el INEN, de acuerdo a las facturas emitidas.
- 1.6 Por disposición del Director (a) Ejecutivo (a) del INEN, como resolución de una apelación planteada, quejas o reclamos sustentados y verificados previamente.

La suspensión se levantará cumplido el plazo y enmendadas los incumplimientos que originaron la medida, previo informe favorable de la DVC.

Si la organización certificada no corrige los incumplimientos que originaron la suspensión se procederá a retirar definitivamente el certificado.

2.- Retiro.- El INEN procederá a retirar el Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa, por una de las siguientes causas:

- 2.1 A solicitud del Representante Legal de la organización certificada.

- 2.2 Cuando la organización presenta incumplimientos sucesivos con los requisitos establecidos en este procedimiento o no haya levantado una suspensión en los tiempos establecidos por el INEN.

- 2.3 Cuando las actividades productivas sean interrumpidas por 6 meses consecutivos.

- 2.4 Por disolución de la organización certificada.

- 2.5 Por infracciones que perjudiquen al consumidor o que constituyan competencia desleal.

- 2.6 Uso y aplicación indebida del Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa.

La organización a partir de la fecha de retiro, pierde el derecho de realizar cualquier acto, sin importar razón o circunstancia, en el que se ostente, ya sea tácita o expresamente, como una organización certificada por el INEN.

Las sanciones de suspensión o retiro de la certificación serán notificadas por escrito a la organización y el INEN implementará las modificaciones necesarias en los documentos formales de certificación e información pública, para asegurar que la suspensión o retiro se comunica a todas las partes interesadas.

Artículo 12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES CERTIFICADAS POR EL INEN.-

1. Derechos.- Las organizaciones tienen derecho a:

- 1.1 Que toda información que proporcione al INEN, para evidenciar la conformidad de la organización, sea tratada como confidencial.
- 1.2 Solicitar al INEN los servicios de calibración de los equipos, aparatos e instrumentos de inspección, medición y ensayo.
- 1.3 Disponer de los servicios técnicos de los laboratorios del INEN.
- 1.4 Conocer el contenido de los informes que se generen con motivo de las diferentes evaluaciones realizadas a la organización.
- 1.5 Solicitar voluntariamente al INEN la suspensión temporal de la Certificación por un período máximo de 6 meses.
- 1.6 Solicitar al INEN el retiro voluntario de la Certificación.
- 1.7 Apelar al Director (a) Ejecutivo (a) del INEN las decisiones adoptadas por la Dirección Técnica de Validación y Certificación, siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento de apelaciones correspondiente.

2.- Obligaciones.- La organización certificada deben cumplir las siguientes obligaciones:

- 2.1 Cumplir permanentemente las disposiciones establecidas en el Convenio para la utilización del Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa y este procedimiento.
- 2.2 Usar el Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa conforme a las disposiciones establecidas en este procedimiento.
- 2.3 Declarar que la organización posee el Certificado de la gestión de micro y pequeña empresa únicamente durante el tempo de vigencia del certificado.
- 2.4 Informar oportunamente al INEN, las modificaciones que la organización realice, cambios jurídicos o razón social y traslado de instalaciones.
- 2.5 Facilitar a los evaluadores del INEN el acceso a los documentos relacionados con la organización y a las instalaciones donde se realizan actividades relacionadas con la certificación.
- 2.6 Conservar registros actualizados de los reclamos así como de las acciones correctivas tomadas.
- 2.7 Pagar el valor de las tarifas correspondientes a las actividades relacionadas con el proceso de certificación de acuerdo a los costos establecidos en las resoluciones vigentes.
- 2.8 Presentar a solicitud de partes interesadas resultados de ensayos de sus productos realizados en laboratorios competentes para evidenciar el cumplimiento con requisitos establecidos en documentos normativos de referencia.

Artículo 13.- RECLAMOS O APELACIONES.

1.- Quejas o reclamos.- Cuando se presenta quejas o reclamos sobre la organización certificada, el INEN procederá de conformidad a lo establecido en el procedimiento de reclamos, el mismo que se encuentra publicado en la página web del INEN www.normalizacion.gob.ec para conocimiento y aplicación de todas las partes interesadas.

2.- Apelaciones o impugnaciones.- Cuando se presenta apelaciones o impugnaciones a las decisiones tomadas por el INEN, sobre la certificación de organizaciones, se procederá de conformidad a lo establecido en el procedimiento de apelaciones, el mismo que se encuentran publicados en la página web del INEN para conocimiento y aplicación de todas las partes interesadas.

Artículo 14.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.- El personal del INEN que intervengan en las actividades de Certificación de la gestión de micro y pequeñas empresas, debe cumplir las disposiciones relacionadas a la confidencialidad de la información, establecidas por el INEN en el Código de Ética Institucional.

Artículo 15.- CAMBIOS EN LOS REQUISITOS DE CERTIFICACION.- Los requisitos de certificación pueden ser cambiados por la Dirección de Validación y

Certificación del INEN, cuando se produzcan cambios de la base legal o normativa correspondiente, considerando en lo posible los criterios y observaciones fundamentadas emitidas por escrito de las partes interesadas.

Los cambios en los requisitos de certificación, serán comunicados a todas las organizaciones certificadas o en proceso de obtención de la certificación y serán publicados en la página web del INEN para conocimiento de todas las partes interesadas.

El INEN verificará la implementación de los cambios de los requisitos de la certificación en todas las organizaciones certificadas mediante evaluaciones in situ.

Artículo 16.- COSTOS DE LA CERTIFICACIÓN.- El INEN de conformidad a las disposiciones legales vigentes ha establecido las tarifas correspondientes a las actividades relacionadas con la Certificación.

El Listado de tarifas que cobra el INEN por la prestación de los servicios técnicos se encuentra publicado en la página WEB del INEN para conocimiento de todas las partes interesadas.

Para los servicios de certificación se consideran los siguientes rubros:

- a) Evaluación in situ
- b) Movilización
- c) Viáticos, cuando las evaluaciones se realizan fuera de lugar habitual del evaluador.

La organización solicitante de la certificación una vez presentada la solicitud se compromete a cancelar todas las facturas emitidas por el INEN durante todo el proceso de certificación.

Artículo 17.- LISTADO DE ORGANIZACIONES CERTIFICADAS.- El INEN mantiene el listado de organizaciones certificadas en su página web institucional: www.normalizacion.gob.ec, para conocimiento de todas las partes interesadas.

Artículo 18.- La presente resolución entrará en vigencia desde la presente fecha sin perjuicio de su publicación el Registro Oficial.

Artículo 19.- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Directora Técnica de Validación y Certificación.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los 29 julio 2016

f.) Ing. César Eduardo Díaz Guevara, Director Ejecutivo, Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN.

INEN.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en nuestros archivos.- f.) Ilegible.