



INSTRUCTIVO IC-01

ACUERDO DE CERTIFICACIÓN ESQUEMA 1A, 1B, 2

Ver.05

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Lilibeth Ortiz	Christian Chalampunte	Luis Galeano
Fecha	18/02/2025	19/02/2025	19/02/2025

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. REFERENCIAS
4. DEFINICIONES
5. DESCRIPCIÓN
6. MODIFICACIONES

1. OBJETIVO

Las presentes Reglas de Certificación han sido elaboradas en función de los criterios de acreditación del Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE) y del propio Organismo Evaluador de la Conformidad ASIAM, elaborados teniendo en cuenta los requisitos establecidos en las normas ISO/IEC 17065 vigente e ISO/IEC 17067 vigente.

2. ALCANCE

El presente acuerdo aplica para todas las actividades de certificación de producto realizadas por ASIAM, acorde a los requerimientos establecidos en la norma ISO/IEC 17065 vigente bajo acreditación del Servicio de Acreditación Ecuatoriano - SAE

3. REFERENCIAS

- ISO/IEC 17000 versión vigente, Evaluación de la conformidad, Vocabulario y principios generales.
- ISO/IEC 17065 versión vigente, Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.

4. DEFINICIONES

Cliente: Organización o persona responsable ante un organismo de certificación para asegurar que se cumplen los requisitos de certificación.

Producto: Resultado de un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades, interrelacionadas o que interactúan, que transforma elementos de entrada en resultados.

Servicio: Resultado, generalmente intangible, de al menos una actividad, realizada necesariamente en la interfaz entre el proveedor y el cliente.

Evaluación: Combinación de las funciones de selección y determinación en la actividad de evaluación de la conformidad.

Requisito de producto: Requisito que se refiere directamente a un producto, especificado en normas o en otros documentos normativos identificados por el esquema de certificación.

Requisito de certificación: Requisito especificado, incluyendo los requisitos de producto, que cumple el cliente como condición para la obtención o mantenimiento de la certificación.

Certificación de productos: Procesos y servicios que tiene como finalidad demostrar al mercado y a los organismos reguladores que un proveedor puede y de hecho produce productos, desarrolla procesos o presta servicios que cumplen unos requisitos de calidad definidos.

Inspección: Examen de un producto, proceso, servicio, o instalación o su diseño y determinación de su conformidad con requisitos específicos o, sobre la base del juicio profesional, con requisitos generales.

Sistema de certificación de Productos: Reglas, procedimientos y gestión para llevar a cabo la evaluación de conformidad de productos por tercera parte.

Reglamento Técnico: Documento en el que se establecen las características de un producto, servicio o los proceso y métodos de producción, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicables y cuya observancia es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas. Adicionalmente, puede referirse al destino de los productos después de su puesta en circulación o comercialización y cubrir aspectos relativos al uso, reciclaje, reutilización, eliminación o desecho.

Ensayo: Determinación de características de un producto, como parte del control de calidad o para determinar el cumplimiento con determinados requisitos establecidos en normas o especificaciones.

Imparcialidad: Presencia de objetividad.

Apelación: Solicitud del proveedor del ítem de inspección o ensayo al organismo de certificación de reconsiderar la decisión que tomó en relación con dicho ítem.

Queja: Expresión de insatisfacción, diferente de la apelación, presentada por una persona u organización a un organismo de certificación, relacionada con las actividades de dicho organismo, para la que se espera una respuesta.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 CONFIDENCIALIDAD

ASIAM se compromete a mantener la más estricta confidencialidad respecto a la información divulgada por la “Organización Cliente” o de los datos e información a los que pudiera tener durante las actividades de certificación. Con excepción de la información que el mismo pone a disposición del público. ASIAM se abstiene de revelar información a terceros salvo solicitud atribuible a un proceso legal, regulatorio o solicitud expresa por parte de un organismo de acreditación como objeto de certificación en cuyo caso se notificará a la “Organización Cliente” siempre y cuando ASIAM no se encuentre impedido de realizar esto por ley.

Este acuerdo es trazable a todas las personas que realizan labores en nombre de ASIAM mediante el marco de contratación establecido con cada uno de ellos.

El cliente autoriza a ASIAM para que, en los distintos procesos de evaluación, pueda estar acompañada por personal de las entidades de acreditación o gubernamentales correspondientes (ASIAM notificará al cliente esta eventualidad previa al ejercicio de la evaluación), y que, de igual forma, el personal de dichas entidades tengan acceso a la información necesaria para la elaboración del Informe, realizado por el asistente o técnico designado. El personal de la entidad de acreditación o gubernamental correspondiente, también se encuentra sujeto a salvaguardar la más estricta confidencialidad respecto a la información del cliente.

La información relativa a la “Organización Cliente”, obtenida de fuentes distintas a la “Organización Cliente” (por ejemplo, de una queja o información solicitada por autoridad competente) será tratada por ASIAM como información confidencial.

ASIAM tendrá disponible sin restricción al público la siguiente información sobre las organizaciones certificadas, la cual será remitida vía mail a quien así lo requiera, siempre y cuando no se ponga en riesgo la confidencialidad de la información de la “Organización Cliente”.

A continuación, se detalla la información a ser enviada:

- Razón Social.
- Alcance de Certificación.
- Norma de Referencia.
- Ubicación de la Empresa (ciudad y país)
- Estado de la Certificación.

A su vez, ASIAM pondrá bajo accesibilidad pública las Certificaciones Suspendidas, así como las Certificaciones Canceladas durante el periodo de un (1) año.

En caso de que una autoridad competente (gubernamental o por orden judicial) requiera información adicional, tal como informes de auditoría o resultados de las evaluaciones, expedientes completos de evaluación, ASIAM informará previamente a la “Organización Cliente” de esta situación, salvo que esté prohibido por ley. Cuando la solicitud provenga de terceros diferentes a entes y autoridades competentes, ASIAM solicitará a la “Organización Cliente”, una autorización por escrito para entregar esa información.

ASIAM dará uso confidencial a cualquier información que haya obtenido como resultado de la ejecución de las actividades de certificación. ASIAM no conservará información que sea propiedad de ninguna “Organización Cliente”; la información recibida será utilizada en el proceso de certificación y retornada a su origen o eliminada según corresponda.

5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Tras recibir debidamente diligenciado el formato de apertura de caso aplicable, éste será revisado por ASIAM con el fin de tener en cuenta la información general de la “Organización Cliente”, el cumplimiento de los requisitos de certificación, el esquema

aplicable, la capacidad y el alcance de certificación. Se remitirá a la “Organización Cliente” una Propuesta Económica con todos los detalles del proceso, valor de los honorarios, forma de pago, plazos, información fiscal y tiempo de validez de la oferta, entre otros.

La totalidad de las solicitudes realizadas a ASIAM son atendidas en igualdad de condiciones sin incurrir en prácticas discriminatorias a lo largo del proceso de certificación. Los lineamientos de operación establecidos no impiden o inhiben el acceso a los solicitantes a los servicios de ASIAM.

El acceso a cualquier proceso de certificación ofertado por ASIAM no depende del tamaño de la “Organización Cliente” ni de la membresía de cualquier asociación o grupo, tampoco del número de certificaciones ya emitidas, ni condiciones indebidas, sean financieras o de cualquier otro tipo.

Se requiere que la “Organización Cliente” disponga de recursos como documentación, muestras de productos, especificaciones técnicas y/o planos y personal de contacto. Estos recursos deben estar al alcance de ASIAM con el fin de ejecutar eficazmente el plan de auditoría propuesto para la certificación.

En caso de existir indicios de no cumplimiento con la totalidad de los requisitos de certificación, ASIAM informará a la “Organización Cliente” dichos requisitos.

Durante el ejercicio de evaluación puede surgir la necesidad debidamente soportada de evaluaciones extraordinarias o complementarias, por lo tanto, la “Organización Cliente” debe permitir la ejecución de las auditorías requeridas (especiales, complementarias, cierre de no conformidades, levantamiento de suspensión u otro tipo) para verificar el cumplimiento con los referenciales pertinentes.

La “Organización Cliente” debe cumplir con las obligaciones financieras pactadas con ASIAM dentro de los plazos acordados.

5.3 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Una vez firmada la propuesta económica, el técnico de certificación asignará al personal competente que estará a cargo del proceso, conforme con los procedimientos internos del organismo evaluador de la conformidad.

La potestad para designar al asistente o técnico de Certificación para la administración de un proceso corresponde exclusivamente al técnico de Certificación o sus superiores.

La “Organización Cliente” tiene derecho a solicitar a ASIAM descripción de las competencias de los miembros del asistente o técnico de Certificación designado para la realización de la evaluación.

ASIAM informará en el marco de la planeación de la evaluación a la “Organización Cliente” la presencia de observadores como auditores, evaluadores o asistentes de certificación en formación o personal de un organismo de acreditación en los casos en que sea requerido. La “Organización cliente” debe tomar las medidas para permitir la participación del personal mencionado.

ASIAM se reserva el derecho de asignar y sustituir el asistente o técnico designado para el ejercicio de auditoría en cualquier momento del proceso de certificación. La “Organización Cliente” debe designar un responsable para la coordinación de las actividades de certificación.

La “Organización Cliente” debe permitir el ingreso y acceso a los evaluadores / inspectores a las áreas e información incluidas dentro del alcance de la certificación.

La “Organización Cliente” debe en las fechas acordadas con ASIAM, ofrecer disponibilidad de sus áreas, información y funcionarios. En los casos en que sean requeridos elementos o condiciones para los ingresos (como cumplimiento de la legislación de salud y seguridad industrial) la organización deberá informarlo previamente a ASIAM, incluyendo datos sobre peligros potenciales que puedan evidenciarse. ASIAM tomará todas las medidas pertinentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos informados previamente por la “Organización cliente”.

En caso de que ASIAM requiera realizar un proceso de atestiguamiento a un laboratorio para su inclusión como proveedor técnico, lo podrá realizar a través de un proceso de certificación real, para lo cual, ASIAM notificará vía correo a la “Organización Cliente” el uso de su caso de certificación para el desarrollo del proceso de atestiguamiento requerido. El correo debe ser aceptado de manera escrita por la “Organización Cliente”, para poder continuar con el desarrollo del caso.

En caso de que el laboratorio no cumpla los criterios definidos por ASIAM y este no sea calificado como proveedor, se solicitará el envío de muestras adicionales para el nuevo desarrollo de los ensayos de laboratorio necesarios que serán desarrollados en un laboratorio acreditado, ASIAM se hará cargo de los costos adicionales que podrían generarse.

5.4 EVALUACIÓN

La “Organización Cliente” debe facilitar el acceso a los datos o documentación relacionadas con el cumplimiento legal, reglamentario o regulatorio para las evaluaciones de la conformidad cuando éstas así lo exijan, incluyendo sanciones, quejas de las partes interesadas, registros de comunicaciones y acciones tomadas en relación con los requerimientos de cada referencia y las acciones tomadas para su cumplimiento.

Recolección de muestras aplica para evaluaciones de producto esquema 1B y Esquema 1a si se requiere:

La cuantificación, selección y recolección de muestra está a cargo del asistente o técnico de Certificación de ASIAM quien se hace responsable del tratamiento de estas desde su recolección o recepción.

Para el caso de un esquema de certificación 1a, 1b, si se requieren muestras de gran tamaño, el asistente o técnico de Certificación de ASIAM realizará la cuantificación y selección de la muestra, pero el transporte de esta hasta el lugar de realización de las pruebas estará a cargo de la “Organización Cliente”. Para el caso de esquema 1a cuando se realice la evaluación a un prototipo, este deberá ser entregado por la “Organización Cliente” a ASIAM en el lugar de realización de las pruebas. Si la coordinación de envío de

muestras no fuese factible en los próximos 30 días hábiles a partir de la aprobación del formato FC-10 Propuesta económica Ecuador, se procederá con el cierre del expediente.

Una vez se reciban las muestras se procederá según el plan de actividades a la revisión de las evidencias del aseguramiento de los requisitos de inspección e informes de laboratorio por parte del asistente o técnico de Certificación. ASIAM solo trabajará con laboratorios acreditados o evaluados bajo los lineamientos ISO/IEC 17025 en su versión vigente, así como el alcance normativo requerido, ASIAM solo trabajará con inspectores propios o subcontratará los servicios de estos con organismos de inspección acreditados bajo los lineamientos de ISO/IEC 17020 en su versión vigente.

El asistente o técnico de Certificación procederá al diligenciamiento de las respectivas listas de chequeo o anexos de evaluación o revisión aplicables registrando los resultados de la evaluación. Se notificará a la “Organización Cliente” los hallazgos evidenciados a través de una nota de no conformidad, en el caso de que estos existan.

5.5 DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS

La devolución de muestras deberá ser solicitada por la “Organización Cliente” luego de la realización de los ensayos correspondientes. A partir de la notificación realizada por parte de ASIAM la “Organización cliente” cuenta con veinte (20) días hábiles para su recolección en el lugar indicado por ASIAM; pasado este tiempo ASIAM se reserva el derecho de disposición las muestras.

Las muestras serán entregadas por ASIAM bajo las condiciones resultantes de la ejecución de los ensayos requeridos para determinar la conformidad con el referente evaluado considerando que algunos de ellos requieren la destrucción total o parcial de la misma.

5.6 NO CONFORMIDADES

En el caso de no conformidades relacionadas con el proceso de certificación. ASIAM notificara al cliente mediante el formato FP-06 No Conformidades, indicando la no conformidad detectada y solicitando la corrección respectiva para la continuación del proceso según los reglamentos, resoluciones o normas aplicables.

A continuación, se definen los términos de no conformidad. Para la evaluación de producto, procesos o servicios y planes de acción para producto.

En caso de detectarse desviación del cumplimiento del referente evaluado se aplicarán las definiciones propuestas en el mismo referente. Si el referente requiere un cumplimiento del 100% y se detecta un(os) incumplimiento(s) es necesario ejecutar una evaluación complementaria para el cierre de los hallazgos detectados. Esta evaluación puede realizarse en la sede de ASIAM o de la “Organización Cliente” según criterio del evaluador a cargo y siempre deben ser aprobados y aportar evidencia de implementación.

Los costos asociados a esta actividad deberán ser asumidos por la “Organización Cliente”.

No conformidades del Rotulado o etiquetado:

En caso de no conformidad, relacionada con el rótulo o etiquetado, el asistente o técnico de certificación a cargo enviará un email al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, indicando la no conformidad detectada y solicitando la corrección respectiva para la continuación del proceso, el cliente cuenta con 10 días hábiles para responder al requerimiento, en caso de no obtener respuesta por parte del cliente, se notificará el cierre del expediente. En el caso de que el cliente envíe el plan de correcciones, el técnico o asistente a cargo cuenta con 5 días hábiles para la revisión y aprobación del plan de correcciones, si el plan presenta observaciones el cliente contará con 5 días hábiles adicionales para ejecutar las modificaciones solicitadas al plan de correcciones y realizar el envío del mismo.

El técnico o asistente a cargo contará con 5 días hábiles para realizar la respectiva revisión y aprobación del plan de correcciones modificado. Estas actividades deberán ser registradas mediante la actualización del formato FP-06 No conformidades.

Si la respuesta del cliente fuese la de continuar con el proceso de certificación se solicitará apoyo del área comercial para confirmar los costos adicionales de repetir el proceso de inspección de la mercadería.

La “Organización cliente” contará con un plazo de 60 días hábiles para realizar las correcciones pertinentes en el rotulado o etiquetado, siempre y cuando cuente con un reporte de ensayos de laboratorio conforme, en caso de no obtener una respuesta en el plazo definido se procederá con el cierre del expediente.

No conformidades Ensayos de Laboratorio Esquema 1A y 2:

En el caso de no conformidades relacionadas con los ensayos de laboratorio, que un ensayo de laboratorio no cumpla con los límites requeridos según reglamentos o normas aplicables, ASIAM establece:

- Se notifica al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, el detalle del incumplimiento respecto a los límites requeridos según reglamentos, resolución o normas aplicables. El cliente cuenta con 10 días hábiles para responder al requerimiento, en caso de no obtener respuesta por parte del cliente, se notificará el cierre del expediente. En el caso de que el cliente envíe el plan de correcciones, el técnico o asistente a cargo cuenta con 5 días hábiles para la revisión y aprobación del plan de correcciones, si el plan presenta observaciones el cliente contará con 5 días hábiles adicionales para ejecutar las modificaciones solicitadas al plan de correcciones y realizar el envío del mismo.

El técnico o asistente a cargo contará con 5 días hábiles para realizar la respectiva revisión y aprobación del plan de correcciones modificado. Estas actividades deberán ser registradas mediante la actualización del formato FP-06 No conformidades.

La “Organización cliente” cuenta con 60 días hábiles a partir de la notificación para subsanar las no conformidades detectadas.

No conformidades Ensayos de Laboratorio Esquema 1B:

En el caso de no conformidades relacionadas con los ensayos de laboratorio, que un ensayo de laboratorio no cumpla con los límites requeridos según reglamentos o normas aplicables, ASIAM establece:

- Se notifica al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, el detalle del incumplimiento respecto a los límites requeridos según reglamentos, resolución o normas aplicables. El cliente cuenta con 10 días hábiles para responder al requerimiento, en caso de no obtener respuesta por parte del cliente, se notificará el cierre del expediente
- En caso de que el cliente quiera continuar con el proceso, se tendrá en cuenta las condiciones de la referencia* o referencias que no cumplen con los límites requeridos según reglamentos, resolución o normas aplicables. La “Organización

cliente” cuenta con 60 días hábiles a partir de la notificación para subsanar las no conformidades detectadas.

(*referencia es equivalente al ítem code de la factura)

- Si el cliente quiere continuar con el proceso, con la condición de la eliminación de la referencia o referencias no conformes, se define el nuevo marco muestral en función de la cantidad de ítems que quedan para poder ser certificables, con la finalidad de determinar si es necesaria la toma de muestras adicionales, con el objetivo de mantener el marco muestral aplicable de acuerdo con el procedimiento PP-04 Muestreo.
- En caso de que el cliente no acepte la eliminación de la referencia o referencias que no cumplen con los límites requeridos según reglamentos, resolución o normas aplicables, se procede a la evaluación, revisión y la toma de decisión del proceso rechazando la conformidad del producto.
- En el caso que se solicite certificar una sola referencia y dicha muestra no cumpla con los límites requeridos, según reglamentos, resolución o normas aplicables en los ensayos realizados, se procede a la evaluación, revisión y la toma de decisión del proceso rechazando la conformidad del producto.

No conformidades vigilancia esquema 2:

En el caso de no conformidades relacionadas al proceso de vigilancia, ASIAM establece:

- Se notifica al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, el detalle del incumplimiento de los requisitos básicos de certificación. El cliente cuenta con 5 días hábiles para responder al requerimiento solicitado, deberá enviar un plan de correcciones, en caso de no obtener respuesta por parte del cliente, se notificará la cancelación del certificado con el formato FP-18 Suspensión o Cancelación.
- En el caso de que el cliente envíe el plan de correcciones, el asistente o técnico a cargo cuenta con 5 días hábiles para la revisión y aprobación del plan, si el plan presenta observaciones el cliente contará con 5 días hábiles adicionales para ejecutar las correcciones al plan y realizar el envío del mismo. El asistente o técnico a cargo contará con 5 días hábiles para realizar la respectiva revisión y aprobación del plan de correcciones. El asistente o técnico a cargo deberá actualizar el registro FP-06 No conformidades con las correcciones aprobadas. Si el plan de correcciones no fuese aprobado, se notificará la cancelación del certificado con el formato FP-18 Suspensión o Cancelación.

- El cliente deberá completar todas las actividades de cierre de no conformidades hasta 5 días hábiles previos respecto de la fecha colocada en el certificado para completar la vigilancia correspondiente, se debe cumplir con todas las formalidades de cierre de no conformidades antes de esa fecha, una vez validado la implementación total del plan de acción se da por finalizada la vigilancia. En caso de no poder validar su implementación al 100%, se procederá con la cancelación del certificado de conformidad la misma será notificada mediante el formato FP-18 Suspensión o Cancelación.

5.7 REVISIÓN

El técnico o asistente de certificación con la competencia, realizará la revisión diligenciando el formato FP-07 Revisión final del caso, donde emitirá la recomendación de otorgar o rechazar la certificación.

La revisión será realizada por un asistente o técnico de certificación, con competencia adecuada y que no haya participado en el proceso de evaluación o actividades previas

5.8 DECISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

La decisión de la certificación es realizada por el técnico de certificación con la competencia y autorización para tomar la decisión de la certificación o rechazo del proceso, según aplique.

En caso de requerir información técnica más especializada, el técnico de certificación se podrá apoyar en una persona con mayor competencia en el reglamento, norma o resolución a certificar.

5.9 LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO

Una vez tomada la decisión de la certificación podrá solicitar la firma de legalización del certificado de conformidad según aplique, la firma de legalización es responsabilidad de Gerencia General.

Una vez el certificado esté aprobado debe subirse de manera inmediata a la página web de ASIAM, ente gubernamental u otros, cuando aplique. Posteriormente, se enviará el certificado original al cliente.

En el caso de rechazo de la certificación, se envía al cliente el formato de FP-07 Revisión final del caso, donde se detallan los motivos del rechazo del proceso.

5.10 PERIODO DE CERTIFICACIÓN

Una vez obtenido el certificado, para el caso de esquema 1a el periodo de vigencia de certificación es de un (1) año para el prototipo respectivo.

Para certificados emitidos bajo esquema 1B el periodo de vigencia de certificación corresponde a (1) año o hasta agotar la existencia de las referencias que hacen parte de(l) el(los) lote(s) certificado(s).

Para certificados emitidos bajo esquema 2 el periodo de vigencia de certificación corresponde a (3) años, con vigilancias anuales.

Si una “Organización Cliente” certificada desea terminar su contrato con ASIAM antes de que el certificado expire, deberá estar al día en sus pagos con ASIAM.

Durante todo el proceso de certificación la “Organización cliente” debe asegurarse del uso adecuado de los informes o documentos certificados, evitando siempre de manera decidida un posible uso engañoso.

Es responsabilidad de la “Organización cliente” mantener las condiciones que le permiten cumplir con los requisitos de certificación evaluados; cualquier cambio que contravenga dichos requisitos será responsabilidad exclusiva del cliente.

Una vez obtenida la certificación la “Organización cliente” debe evitar en todo sentido la utilización de la certificación con el objetivo de desacreditar a ASIAM, incluyendo pérdidas de reputación.

La “Organización Cliente” debe abstenerse de cualquier acción reprochable o engañosa o declaración no autorizada sobre la certificación obtenida o no obtenida.

La “Organización Cliente” debe modificar y ajustar la publicidad y papelería que haga referencia a su certificación, en caso de cancelación o reducción del alcance de la certificación.

La “Organización Cliente” debe asegurar el cumplimiento de las normas aplicables asociadas con sus productos, procesos o servicios o requerimientos del sector específico si fuese el caso.

ASIAM debe informar permanentemente a las organizaciones cliente, sobre cualquier cambio que pueda afectar la certificación.

Cuando el esquema de certificación introduzca nuevos requisitos que afectan al cliente, ASIAM comunicará los cambios a todos los clientes afectados.

La “Organización Cliente” debe suministrar todos los recursos necesarios para que ASIAM verifique la implementación de los cambios por parte de sus clientes y emprender las acciones requeridas por el esquema, si aplica.

Es obligación de ASIAM controlar y monitorear la conformidad de los procesos dentro del alcance de la “Organización Cliente” a través de auditorías que evalúan los criterios de certificación.

La “Organización Cliente” debe garantizar el cierre de las no conformidades evidenciadas durante las evaluaciones en los plazos y condiciones pactadas.

En caso de que la “Organización cliente” suministre copias del documento de certificación a otros, los documentos se deben reproducir en su totalidad o según los especifique el esquema de certificación.

La “Organización cliente” debe cumplir los requisitos de ASIAM según su esquema de certificación, al hacer referencia a la certificación en sus productos, en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o avisos publicitarios o medios de comunicación en general.

La “Organización cliente” se encuentra obligada a notificar a ASIAM sobre cualquier modificación sustancial que se lleve a cabo dentro de su Organización. Se entiende como modificación sustancial cualquier cambio que afecte a la condición legal, comercialización, propiedad, dirección y lugar de contacto que no se encuentren contemplados de forma específica en la Aceptación Inicial del Acuerdo de Certificación.

La “Organización Cliente” debe informar sin demora a ASIAM sobre los cambios estructurales que puedan afectar el alcance certificado, tales como:

- Cambios en el objeto o la razón social.
- La condición legal, comercial, de organización o de propiedad.
- En caso de presentarse intervención judicial o administrativa o sanciones impuestas por autoridad competente

ASIAM una vez haya confirmado la recepción de la información, en un plazo de 15 días hábiles evaluará la naturaleza de los cambios, ASIAM así mismo, podrá establecer la necesidad de hacer uso del derecho de realizar auditorías especiales (evaluación, revisión, decisión, emisión de documentación de certificación) al producto, servicio y/o proceso certificado, para verificar el cumplimiento de los requisitos del referente, lo cual podría generar la modificación, suspensión o cancelación del certificado. Los registros deben incluir la justificación para excluir cualquiera de las actividades antes mencionadas.

Nota: ASIAM define para los esquemas 1a y 1b, que no se requiere la notificación de los cambios relacionados con: organización y gestión (por ejemplo, directivos clave, personal que toma decisiones o personal técnico), modificaciones en el producto o en el método de producción, direcciones de contacto y sitios de producción, cambios importantes en el sistema de gestión de la calidad. Ya que estos cambios no se evalúan en los esquemas 1a y 1b.

5.11 SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

La suspensión o cancelación del certificado implica la renuncia por parte de la “Organización Cliente” a cualquier acción legal en contra de ASIAM.

La “Organización Cliente” no podrá seguir utilizando el certificado en ninguna circunstancia a partir de la fecha de notificación formal de la suspensión o cancelación del certificado. En caso de infringir esta restricción, ASIAM podrá iniciar acciones legales correspondientes y exigir a la Organización el pago de derechos y compensaciones por el uso indebido del certificado.

Es obligación de ASIAM suspender o cancelar las certificaciones de los clientes frente a cualquier incumplimiento técnico, legal, contractual o económico relacionado con acuerdos entre la “Organización Cliente” y ASIAM. Entre las condiciones se encuentran, la ejecución de acciones perjudiciales para ASIAM por parte la “Organización Cliente”, incumplimiento en las fechas de evaluaciones, mora en los pagos establecidos, o falta de implementación de las acciones correctivas en los plazos acordados. Una vez notificada por escrito la “Organización Cliente” debe discontinuar el uso de toda publicidad o material que contenga cualquier referencia a su certificado, en los casos en que ASIAM le haya notificado la suspensión o retiro de su certificado. Así mismo deberá devolver a ASIAM el certificado otorgado en razón a que las fechas para las cuales fue otorgado originalmente ya no serían válidas.

5.11.1 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

- Un mal uso del certificado por parte la “Organización Cliente” y la no corrección de esta irregularidad mediante acciones correctivas.
- Auditorias extraordinarias que ASIAM decida realizar por efectos de denuncias de la autoridad, clientes o partes interesadas, así como también por controles aleatorios que decida realizar ASIAM.
- Si hay cualquier otra infracción o incumplimiento por parte de la “Organización Cliente” relativa a las Reglas de Certificación.

5.11.2 CAUSALES DE CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

- Cuando la “Organización Cliente” certificada no logra satisfacer cualquiera de las condiciones expuestas por ASIAM de obligatorio cumplimiento.

- Cuando la “Organización Cliente” certificada no logra cumplir con sus obligaciones económicas con ASIAM.
- Cuando la “Organización Cliente” presenta documentación falsa para obtener la certificación.
- Cuando se utiliza el certificado para actividades fuera de la ley.
- La “Organización Cliente” desea rescindir el contrato antes de la fecha de terminación de la vigencia del certificado.
- No ejecutar las vigilancias en los tiempos requeridos.
- No cerrar las no conformidades en los tiempos estipulados por ASIAM durante las actividades de vigilancia.
- Por no levantamiento de la suspensión en un plazo máximo de 30 días hábiles. (Excepción: Si la suspensión se da por presentar no conformidades en el proceso de vigilancia.)
- Por no cerrar las no conformidades correspondientes al proceso de vigilancia en los tiempos establecidos de acuerdo al certificado de conformidad.
- Evidencia de falsificación o alteración de certificado de producto.
- Recurrencia ante quejas válidas de los certificados o de los productos certificados emitidos por ASIAM.
- La reiteración por segunda vez en incumplimiento de advertencias previas.
- No notificar a ASIAM en los tiempos estipulados de cambios que puedan afectar el alcance de certificado.
- Cuando durante el proceso de vigilancia o ampliación, se evidencia que los requisitos del producto no han sido mantenidos.
- Evidencia recolectada por ASIAM, de implementación no permanente o inapropiada de acciones según planes de acción aceptados para cierre de no conformidades, durante las actividades de vigilancia.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este documento.

Nota: toda suspensión o cancelación está sujeta a su correspondiente análisis.

5.12 QUEJAS Y APELACIONES

Es obligación del asistente o técnico de Certificación informar a la “Organización Cliente” sobre la existencia de un procedimiento para el manejo de las posibles quejas y apelaciones a las que puede acudir en caso de no estar conforme con las decisiones o acciones tomadas por ASIAM. Se informará al auditor para que proporcione esta información durante la presentación de inicio para que todos los involucrados conozcan sobre esta posibilidad.

La “Organización Cliente” tiene derecho a no estar conforme o de acuerdo con las recomendaciones y/o hallazgos del asistente o técnico de Certificación o con la decisión de ASIAM en cualquier fase de alguno de los distintos procesos de la evaluación. En ese caso, la “Organización Cliente” tiene la libertad de presentar un recurso o apelación documentado contra la decisión tomada por ASIAM.

El Recurso o apelación de la “Organización Cliente” será resuelto por el Área Técnica de ASIAM. El plazo que la “Organización Cliente” tiene para interponer el recurso de apelación es de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación por parte de ASIAM.

Si una “Organización Cliente” efectúa una queja escrita sobre la conducta impropia de algún miembro de ASIAM, se remitirá dicha queja al responsable de calidad de ASIAM para ser tratada según lo establecido en el procedimiento PQ-07 Quejas, Apelaciones y Peticiones. En caso de que en dicha queja esté inmersa, directa o indirectamente el propio responsable de calidad de ASIAM, se remitirá la misma al Comité de imparcialidad sin la participación del responsable de calidad para que resuelva en consecuencia. Las decisiones que adopte el Comité de Imparcialidad tienen carácter vinculante para ASIAM.

El procedimiento contemplado no tendrá costos económicos para la “Organización Cliente”.

5.13 VISITA EXTRAORDINARIA

ASIAM se reserva el derecho de programar una visita extraordinaria o seguimiento adicional si así lo considera el asistente o técnico de Certificación o el Comité de Imparcialidad de ASIAM.

La “Organización Cliente” tendrá conocimiento previo de los costos adicionales que supone celebrar dicho seguimiento adicional.

En caso de que por solicitud de la “Organización Cliente” el seguimiento adicional no se realice en el tiempo y forma requerida, el Certificado será suspendido.

5.14 USO DE LA MARCA DE CERTIFICACIÓN

ASIAM bajo el esquema 1a, 1b, no ha considerado otorgar derecho de uso de marca a la “Organización Cliente”.

ASIAM bajo el esquema 2, ha considerado otorgar derecho de uso de marca a la “Organización Cliente”.

5.15. ABONO DE HONORARIOS

La modalidad de pago se encuentra establecida en la Propuesta Económica. La aceptación de esta compromete a la “Organización Cliente” a hacerse cargo de estos en el tiempo y forma establecidos.

5.16 LÍMITES DE RESPONSABILIDAD

En caso de cualquier reclamación, queja, pérdida, daño o gasto extra ocasionado, la obligación de ASIAM con la “Organización Cliente” no excederá en ningún caso, a la cantidad abonada por éste como pago de la respectiva factura.

En el marco de las condiciones establecidas en la Propuesta Económica, respecto del alcance de nuestros servicios, ASIAM expresamente declara que cubrirá a la “Organización Cliente” por daños y perjuicios comprobados ocasionados como resultado de error manifiesto o negligencia comprobada en la ejecución de los procedimientos de certificación, particularmente aquellos causados por:

- (i) La no presentación de un inspector o personal que va a ejecutar la actividad,
- (ii) Errores involuntarios en el proceso de evaluación de conformidad de los reglamentos técnicos, en cualquiera de sus etapas, que pudieran causar demora en la nacionalización de la mercadería, re etiquetados, almacenajes, multas.

El monto máximo para cancelar por ASIAM, en cualquier de los supuestos antes enunciados, y que generen el pago de daños o perjuicios de manera comprobada, será hasta el equivalente a 5 veces el valor pagado por concepto del servicio de certificación o el valor real de la pérdida, el que sea menor.

En la Propuesta Económica incluirá un enlace para acceder al presente Acuerdo de Certificación, la “Organización Cliente” al aceptar la Propuesta Económica deja expresa constancia que ha entendido el contenido de ambos documentos, los cuales son legalmente ejecutables por las vías legales.

5.17 VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Como parte del continuo seguimiento realizado por el organismo acreditador a los organismos evaluadores de la conformidad como ASIAM, la “Organización Cliente” deberá aceptar el derecho de visita de acompañamiento por parte del acreditador (OA) para llevar a cabo una visita de acompañamiento o para investigar una queja.

La “Organización Cliente” será consultada para que ASIAM haga uso del derecho de visita de acompañamiento, el cual consiste en permitir observadores del asistente o técnico evaluador, cuando esto se requiera. Tanto los primeros como los segundos tienen firmado un Acuerdo de Confidencialidad con ASIAM que cubre a cada cliente visitado.

La “Organización Cliente” debe garantizar el libre acceso, al asistente o técnico de certificación, así como observadores terceros en el proceso de certificación, y cuando sea necesario, a las áreas, personal y documentación necesarios para la evaluación, así como la realización del muestreo aplicable.

El cliente deberá garantizar la disponibilidad del personal que considere necesario para la realización de la evaluación y acompañamiento del muestreo.

La “Organización Cliente” designará como mínimo una persona responsable que acompañe las actividades de la evaluación y realice la coordinación de las actividades que defina el asistente o técnico de certificación.

5.18 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL

El personal que realizará las actividades de evaluación relacionadas con el proceso de certificación de producto para los esquemas de certificación 1a y 1b, es competente y ha sido liberado de acuerdo con los procedimientos internos de ASIAM, que satisfacen los requisitos de la norma ISO/IEC 17065 vigente.

5.19 INDEMNIZACIÓN

La “Organización Cliente” deberá indemnizar a ASIAM por las pérdidas sufridas y/o demanda presentada contra ASIAM como consecuencia del mal uso del Certificado por parte la “Organización Cliente” y siempre que resulte clara esa mala práctica.

5.20 MODIFICACIONES

El organismo evaluador de la conformidad ASIAM y su Comité de Imparcialidad se reservan el derecho de modificar las presentes Reglas de Certificación.

Al firmar la Propuesta Económica la “Organización Cliente” acepta la aplicación de las presentes Reglas dentro del proceso de Certificación a desarrollar por parte de ASIAM.

5.21 COMPROMISO DE CERTIFICACIÓN

La “Organización cliente” deberá asumir la responsabilidad legal derivada del incumplimiento de requisitos establecidos para el producto según las disposiciones legales vigentes y directrices de los organismos de control asociados.

Si la “Organización cliente” postergará la evaluación mediante una notificación con un plazo inferior a 5 días hábiles del primer día de las fechas acordadas para la toma de muestras cuando este aplique, ASIAM cobrará un valor equivalente al gasto ya incurrido por el organismo para esta actividad.

Que independientemente del resultado de la evaluación efectuada al cliente, por parte de ASIAM, el primero reconoce expresamente sin ningún tipo de reservas la “Organización Cliente” no se encuentra en la obligación legal o contractual de obtener una respuesta positiva frente la solicitud de certificación del producto, toda vez que el proceso de certificación requiere del cumplimiento de requisitos y variables determinados por gobiernos nacionales y/o entidades delegadas para tal efecto, condiciones y requisitos que el cliente deberá necesariamente cumplir a cabalidad para poder acceder a una certificación del producto.

La “Organización cliente” deberá hacer declaración sobre la certificación coherente con el alcance de certificación emitida por ASIAM.

La “Organización cliente” debe realizar un buen uso del certificado de producto, de modo que no ocasione mala reputación para ASIAM y no hacer ninguna declaración en relación con su certificación de producto que ASIAM pueda considerar engañosa o no autorizada.

La “Organización cliente” y/o titular del certificado debe conservar un registro de todas las quejas conocidas con respecto al cumplimiento de los requisitos de certificación y pone tales registros a disposición de ASIAM cuando se solicite.

La “Organización cliente” debe usar la certificación únicamente para indicar que los productos certificados están en conformidad con las normas especificadas.

La obligación de pago tanto de los gastos incurridos por ASIAM como de los honorarios adeudados por la “Organización Cliente”, serán materializados mediante facturas de venta

que prestan mérito ejecutivo y deberán ser canceladas una vez emitidas. Dichas facturas constituirán por sí mismas, título ejecutivo por contener obligaciones claras, expresas y exigibles y serán objeto de cobro por la vía judicial ejecutiva. La Organización expresa de manera incondicional e inobjetable la validez y exigibilidad de tales facturas a su cargo y no podrá alegar desconocimiento o falta de causalidad de estas. En caso de que la “Organización Cliente” no cancele las facturas de servicios a ASIAM dentro del plazo anteriormente fijado, se generarán intereses corrientes bancarios de mora a la tasa máxima autorizada por la ley.

5.22 CONDICIONES IMPORTANTES DEL SERVICIO

Para todos los procesos de evaluación de la conformidad con objetivo de certificación mencionados anteriormente, exclusivamente con la aceptación del importador vía digital o correo electrónico de la Propuesta Económica; se dará inicio al servicio.

La “Organización cliente” al firmar este documento acepta que ha revisado el Acuerdo de Certificación, el mismo que se encuentra publicado en la página web de ASIAM <https://asiaminspector.com>

En el acuerdo de certificación se encuentra descrito el proceso de certificación en todas las fases que conlleva los lineamientos comerciales y técnicos, responsabilidades, subcontratación de servicio, deberes y obligaciones tanto del cliente como de ASIAM.

En el proceso de inspección (Cuando aplique):

En caso de que el inspector al momento de arribar a la locación de inspección no pudiera realizar el procedimiento por no estar la carga lista, demora injustificada por parte de la bodega o falta de colaboración de la misma, ASIAM facturaría el valor correspondiente al 50% del valor de un día hombre de inspección.

El inspector podrá esperar máximo hasta 60 minutos en lugar de inspección para que la carga sea puesta a su disposición para el proceso de inspección en caso de no cumplirse con este requerimiento el inspector se retirará de la locación de inspección.

El día hombre de trabajo se considera desde las 8:30 hasta las 17:30, dicha jornada empieza y termina dentro de los horarios establecidos, si los procesos no se inician dentro de este lapso por efectos de demora o algún hecho externo, de igual manera la jornada laboral no se extenderá, si por efectos de estas demoras el proceso no termina en el mismo día, la inspección continuaría el siguiente día hábil con el costo correspondiente para la "Organización Cliente".

El día hombre de trabajo contempla 8 horas consecutivas de servicio, pudiendo requerirse menos horas de acuerdo con la necesidad de la inspección solicitada. En el caso que una inspección continúe en un segundo día, sin perjuicio de que no se hayan utilizado las 8 horas del primer día, se considerará un día hombre de trabajo adicional con el costo pactado en la Propuesta Económica para un día de inspección.

Sí al momento de realizar la inspección de la mercadería, el resultado de dicha inspección fuera NO CONFORME por incumplir requerimientos de etiquetado se continuará con el proceso de ensayos de laboratorio; sin embargo, una nueva inspección para constatar la corrección del etiquetado, se facturará por separado y de forma anticipada a la inspección correspondiente, el costo correspondiente de realizar este proceso se informará anticipadamente y se procederá solo con autorización de la "Organización Cliente".

Los días, las visitas o inspecciones adicionales a las ofertadas, según aplique, necesarias para corroborar el cierre de no conformidades y/o para verificar si es factible la emisión del Informe/Reporte/Certificado, no están incluidas en el valor de la Propuesta Económica.

ASIAM acordará con la "Organización Cliente" o fabricante la fecha, hora y lugar de la inspección y la toma de muestra, del producto a certificar para cuando esto aplique. El inspector dejará la evidencia necesaria in situ que se requiera para verificar el cumplimiento de los requisitos de la reglamentación de referencia. El inspector emitirá un reporte de inspección y dejará constancia de la toma de muestra, para lo cual solicitará la firma del funcionario presente.

En el proceso de ensayos:

Los ensayos se realizarán en laboratorios acreditados o evaluados bajo los lineamientos de la norma ISO/IEC 17025 vigente (se incluirá número de acreditación del laboratorio), los cuales son subcontratados por ASIAM, la aceptación de la Propuesta Económica autoriza la utilización de los resultados de los ensayos para el proceso de certificación, de igual forma la información se mantendrá bajo confidencialidad.

El costo de los ensayos de laboratorio deberá ser cancelados independientemente de su resultado, en caso de repetir el ensayo por no conformidad se deberá cotizar de nuevo la toma de la muestra y el testeo del producto ya que estos valores no se encuentran incluidos en la Propuesta Económica inicial.

Las muestras para evaluar en laboratorio deberán ser seleccionadas previamente por el asistente o técnico de certificación de ASIAM, y ejecutar esto en el lugar donde se determine el levantamiento de muestras.

En el proceso de certificación:

El proceso de certificación se realiza cuando se haya recopilado toda la documentación tanto de la inspección, ensayos, cuando estos apliquen de acuerdo con la naturaleza del esquema de certificación, para la toma de decisión y la certificación del producto, en el caso de que algún proceso no esté conforme a lo requerido, no se emitirá la certificación de producto y se notificará a la “Organización Cliente” en un documento formal la constancia expresa de la no certificación junto con sus respectivas justificaciones.

En caso de requerir correcciones de certificados emitidos, por cambios solicitados por parte del cliente, posterior a la emisión del certificado, siempre y cuando dichos cambios no sean un error de ASIAM, se aplicará un costo a cada nuevo certificado. Según referencias a modificar.

5.23. TRATAMIENTO DE DATOS

La “Organización Cliente” autoriza a ASIAM a recopilar, utilizar, almacenar y procesar información de carácter personal respecto a sus representantes legales, trabajadores y colaboradores, que tenga relación con la ejecución y trámite de la certificación, según aplique, con el único propósito de prestar los servicios solicitados, seguimiento a la calidad de estos, soporte técnico y gestión administrativa. Esta base de datos es de uso interno, accesible únicamente al personal autorizado y directamente vinculado con dichos objetivos, por lo cual “Organización Cliente” toma todas las medidas necesarias e instruye a todo su personal y colaboradores sobre lo estipulado en el acuerdo de certificación. ASIAM mantendrá la base de datos de forma confidencial y por el tiempo y condiciones que determine la normatividad vigente.

5.24 OBLIGACIONES DE ASIAM

Con el fin de desarrollar las actividades del esquema de certificación, tanto la “Organización cliente” como ASIAM deberán cumplir sus obligaciones. A continuación, se enuncian las obligaciones de ASIAM:

- ASIAM informará al cliente en los casos en los que sea necesario llevar a cabo ensayos e inspecciones a través de organismos subcontratados.
- ASIAM llevará un registro de los certificados y sellos emitidos, y notificará al cliente del certificado y a las autoridades de aplicación, cuando sea requerido.
- ASIAM a través de la propuesta económica debe ser responsable, de la gestión de toda la información obtenida por parte del cliente serán confidenciales y solo serán utilizados para el correcto desempeño de las actividades de certificación y proceso de certificación. Con excepción de la información que el cliente pone a disposición del público, o cuando existe un acuerdo entre ASIAM y el cliente (por ejemplo, con fines de responder a las quejas), toda otra información se considera información privada y se debe considerar confidencial.
- ASIAM asegura que sus empleados guardan completa confidencialidad con respecto a la información brindada por el cliente para cualquier paso dentro del proceso de certificación.
- ASIAM, facturará el 100% del valor del servicio de evaluación de la conformidad y el 100% de los gastos incurridos como pruebas de laboratorios, visitas a fábrica, inspecciones, entre otros. En caso de cualquier incumplimiento por parte de la

"Organización cliente" definido en el presente documento, los costos se encontrarán devengados.

- ASIAM realizará la contratación de los laboratorios de acuerdo con los requisitos del esquema de certificación y la responsabilidad dentro del servicio global prestado asegurando la minimización de cualquier amenaza o riesgo de conflicto de interés o falta a la imparcialidad que pueda afectar el resultado y/o desarrollo normal del proceso de certificación.

5.25 REDUCCIÓN DE ALCANCE – ESQUEMA 2

Cuando se hace necesario para el cierre de no conformidad sobre una familia de productos en un certificado, puede realizarse la reducción de las referencias de esta familia del certificado de producto, siempre y cuando esta acción sea el cierre de la no conformidad.

Si por decisión del cliente se desea hacer una reducción de alcance este debe ser solicitado al área comercial y aprobado por el técnico de certificación para posterior inicio del proceso dicha solicitud.

Una vez reducido el alcance de la certificación, se deben actualizar las plataformas públicas como SAE (si así se requiere).

5.26 INCLUSIONES DE ALCANCE – ESQUEMA 2

El cliente que desee hacer una inclusión del alcance de certificación deberá solicitarlo mediante correo electrónico y enviarlo junto con las fichas técnicas del producto a incluir, ensayos de laboratorio (Cuando aplique) al gestor comercial para posterior revisión del asistente o técnico de certificación, una vez esta revisión culmine debe entregarse una nueva propuesta económica donde se describan las actividades a realizar, según el asistente o técnico de certificación determine para realizar la ampliación del alcance solicitado.

Las actividades para realizar ampliación de alcance pueden incluir: ensayos de laboratorio, visitas en la planta del fabricante, revisión de etiquetas, entre otros.

5.27 USO DE CERTIFICADOS Y MARCAS DE CONFORMIDAD

Un certificado de producto puede ser usado por un cliente para informar a los usuarios que dicho producto cumple con los requisitos especificados en una norma o reglamento técnico y este se especifica claramente dentro del contenido de dicho certificado.

Adicionalmente, el uso de dicha certificación cubre únicamente las referencias descritas en el alcance de la certificación.

- Con el fin de evitar confusiones cada que se realice una pauta publicitaria esta debe hacer referencia a los productos certificados y su respectivo alcance.
- El cliente debe asegurar que el producto que está comercializando es el mismo que se encuentra cubierto dentro del alcance inicial de la certificación.
- ASIAM puede hacer entrega de la documentación base de la certificación a las autoridades de vigilancia y control que lo requieran sin previo aviso al cliente.
- En caso de que ASIAM compruebe el uso indebido, engañoso o alguna alteración del certificado de producto, éste tiene derecho a aplicar las sanciones que crea convenientes que pueden incluir suspensión o cancelación de la certificación, según lo determine.
- El cliente tiene derecho al uso de marcas de conformidad, únicamente cuando su certificado se encuentre bajo esquema 2
- El uso de la marca de conformidad será otorgado a aquellos clientes que tengan certificaciones emitidas únicamente bajo esquema 2, el cual se describe IC-03 Uso de la marca ASIAM
- ASIAM es dueño de los logos que acompañan la marca de conformidad, que identifica la condición del producto certificado.
- La marca de conformidad debe ser usada haciendo mención única y exclusivamente a los productos que se encuentren cubiertos en el alcance de la certificación, esta marca siempre debe estar acompañada del número del certificado correspondiente
- La marca de conformidad debe ser usada sobre el cuerpo del producto, el empaque primario o el empaque colectivo según se requiera.
- No se permitirá el uso del símbolo de SAE en ningún tipo de publicación, publicidad, documento de tipo comercial o transaccional de clientes, proveedores y/o cualquier tipo de empresa que tenga relación con ASIAM
- Una vez se emita el certificado de conformidad para esquema 2 el cliente se encuentra en facultad de hacer uso de la marca de conformidad, pero esta debe ser aprobada previamente por ASIAM.
- El uso de la marca de conformidad no puede ser cedido a terceros y debe ser usado únicamente bajo las condiciones aquí establecidas. El uso engañoso, indebido o

abusivo de la marca de conformidad por parte de un cliente o un tercero dará derecho a ASIAM a iniciar las sanciones que considere pertinentes.

- La vigencia del uso de la marca de conformidad está sujeta a la vigencia del certificado de conformidad para el cual se entregó la marca.

5.28 SEGUIMIENTOS EXTRAORDINARIOS

ASIAM realizará auditorías internas como externas periódicas para asegurar la mejora continua de nuestros procesos. Si durante estas auditorias se identifica algún hallazgo se podrá realizar de forma extraordinaria un proceso de vigilancia, como resultado de dichas actividades en algunos casos se pueden generar posibles costos asociados al proceso, el cliente será el responsable de asumir dichos costos. En caso de que se encuentren incumplimientos acordes al instructivo IC-03 Términos y condiciones, en su apartado 5.3.2 Cancelación, se procederá con la notificación al cliente de los hallazgos o novedades. El asistente o técnico a cargo procederá con la notificación de los hallazgos mediante el formato FP-06 No Conformidades. El cliente cuenta con 10 días hábiles para responder al requerimiento solicitado, se deberá enviar un plan de correcciones, en caso de no obtener respuesta por parte del cliente, se notificará la cancelación del certificado con el formato FP-18 Suspensión o Cancelación.

En el caso de que el cliente envíe el plan de correcciones, el asistente o técnico a cargo cuenta con 5 días hábiles para la revisión y aprobación del plan, si el plan presenta observaciones el cliente contará con 5 días hábiles adicionales para ejecutar las correcciones al plan y realizar el envío del mismo. El asistente o técnico a cargo contará con 5 días hábiles para realizar la respectiva revisión y aprobación del plan de correcciones. El asistente o técnico a cargo deberá actualizar el registro FP-06 No conformidades con las correcciones aprobadas. Si el plan de correcciones no fuese aprobado, se notificará la cancelación del certificado con el formato FP-18 Suspensión o Cancelación.

6. MODIFICACIONES

VERSIÓN/FECHA	MODIFICACIÓN REALIZADA
00 14/08/2022	El actual procedimiento reemplaza y anula el documento acuerdo de certificación CP M01-R03-02
01 18/12/2023	En el numeral 5.10 PERIODO DE CERTIFICACIÓN Se reemplaza el texto:

	“Una vez obtenido el certificado, para el caso de esquema 1a y 1b el periodo de vigencia de certificación es de un (1) año para las referencias que hacen parte de(l) el(los) lote(s) certificado(s) o el prototipo respectivo.” Por: “Una vez obtenido el certificado, para el caso de esquema 1a el periodo de vigencia de certificación es de un (1) año para el prototipo respectivo. Para certificados emitidos bajo esquema 1B el periodo de vigencia de certificación corresponde a (1) año o hasta agotar la existencia de las referencias que hacen parte de(l) el(los) lote(s) certificado(s).”
02 11/03/2024	En el literal 5.3 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN, se añade el texto: La “Organización cliente” debe tomar las medidas para permitir la participación del personal mencionado. En el literal 5.4 EVALUACIÓN, se añade el texto: “Si la coordinación de envío de muestras no fuese factible en los próximos 30 días hábiles a partir de la aprobación del formato FC-10 Propuesta económica Ecuador, se procederá con el cierre del expediente.” En el literal 5.6 NO CONFORMIDADES se modifica el texto: “En caso de no conformidad, relacionada con el rótulo o etiquetado, el asistente o técnico de certificación a cargo enviará un email al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, indicando la no conformidad detectada y solicitando la corrección respectiva para la continuación del proceso, el cliente cuenta con 5 días hábiles para responder al requerimiento” Por: “En caso de no conformidad, relacionada con el rótulo o etiquetado, el asistente o técnico de certificación a cargo enviará un email al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, indicando la no conformidad detectada y solicitando la corrección respectiva para la continuación del proceso, el cliente cuenta con 10 días hábiles para responder al requerimiento” Adicional, se añade el texto: La “Organización cliente” contará con un plazo de 90 días hábiles para realizar las correcciones pertinentes en el rotulado o etiquetado, siempre y cuando cuente con un reporte de ensayos de laboratorio conforme, en caso de no obtener una respuesta en el plazo definido se procederá con el cierre del expediente. Referente a las no conformidades de ensayos respecto a esquema 1B se

	añade los siguientes textos: “El cliente cuenta con 10 días hábiles para responder al requerimiento, en caso de no obtener respuesta por parte del cliente, se notificará el cierre del expediente” “La “Organización cliente” cuenta con 60 días hábiles a partir de la notificación para subsanar las no conformidades detectadas.” Referente a las no conformidades de ensayos respecto a esquema 1A, se modifica el texto: “Se notifica al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, el detalle del incumplimiento respecto a los límites requeridos según reglamentos, resolución o normas aplicables, se procede a la evaluación, revisión y la toma de decisión del proceso rechazando la conformidad del producto.” Por: “Se notifica al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, el detalle del incumplimiento respecto a los límites requeridos según reglamentos, resolución o normas aplicables. El cliente cuenta con 10 días hábiles para responder al requerimiento, en caso de no obtener respuesta por parte del cliente, se notificará el cierre del expediente. La “Organización cliente” cuenta con 60 días hábiles a partir de la notificación para subsanar las no conformidades detectadas” En el numeral 5.10 PERIODO DE CERTIFICACIÓN se añade el texto: “En caso de que la “Organización cliente” suministre copias del documento de certificación a otros, los documentos se deben reproducir en su totalidad o según los especifique el esquema de certificación. La “Organización cliente” debe cumplir los requisitos de ASIAM según su esquema de certificación, al hacer referencia a la certificación en sus productos, en medios de comunicación, tales como documentos, folletos o avisos publicitarios o medios de comunicación en general.” En el numeral 5.21 COMPROMISO DE CERTIFICACIÓN, se añade el texto: “La “Organización cliente” deberá hacer declaración sobre la certificación coherente con el alcance de certificación emitida por ASIAM. La “Organización cliente” debe realizar un buen uso del certificado de producto, de modo que no ocasione mala reputación para ASIAM y no hacer ninguna declaración en relación con su certificación de producto que ASIAM pueda considerar engañosa o no autorizada. La “Organización cliente” y/o titular del certificado debe conservar un registro de todas las quejas conocidas con respecto al cumplimiento de los requisitos de certificación y pone tales registros a disposición de ASIAM cuando se solicite.
--	--

	La “Organización cliente” debe usar la certificación únicamente para indicar que los productos certificados están en conformidad con las normas especificadas.” Se añade el literal 5.24 OBLIGACIONES DE ASIAM
03 13/06/2024	En el numeral 5.6 NO CONFORMIDADES en el apartado “No conformidades del Rotulado o etiquetado” y “No conformidades Ensayos de Laboratorio Esquema 1A” se añade el siguiente texto: En el caso de que el cliente envíe el plan de correcciones, el técnico o asistente a cargo cuenta con 5 días hábiles para la revisión y aprobación del plan de correcciones, si el plan presenta observaciones el cliente contará con 5 días hábiles adicionales para ejecutar las modificaciones solicitadas al plan de correcciones y realizar el envío del mismo. El técnico o asistente a cargo contará con 5 días hábiles para realizar la respectiva revisión y aprobación del plan de correcciones modificado. Estas actividades deberán ser registradas mediante la actualización del formato FP-06 No conformidades. En el apartado “No conformidades del Rotulado o etiquetado” se modifica el texto: 90 días hábiles Por: 60 días hábiles
04 08/07/2024	Se añade el numeral 5.3 PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN: Se añade: “En caso de que ASIAM requiera realizar un proceso de atestiguamiento a un laboratorio para su inclusión como proveedor técnico, lo podrá realizar a través de un proceso de certificación real, para lo cual, ASIAM notificará vía correo a la “Organización Cliente” el uso de su caso de certificación para el desarrollo del proceso de atestiguamiento requerido. El correo debe ser aceptado de manera escrita por la “Organización Cliente”, para poder continuar con el desarrollo del caso. En caso de que el laboratorio no cumpla los criterios definidos por ASIAM y este no sea calificado como proveedor, se solicitará el envío de muestras adicionales para el nuevo desarrollo de los ensayos de laboratorio necesarios que serán desarrollados en un laboratorio acreditado, ASIAM se hará cargo de los costos adicionales que podrían generarse.”
05 19/02/2025	Se modifica el nombre del título del documento “ACUERDO DE CERTIFICACIÓN ESQUEMA 1A, 1B” Por: “ACUERDO DE CERTIFICACIÓN ESQUEMA 1A, 1B, 2”

	En el numeral 5.6 NO CONFORMIDADES se añade el texto: En el caso de no conformidades relacionadas con el proceso de certificación. ASIAM notificara al cliente mediante el formato FP-06 No Conformidades, indicando la no conformidad detectada y solicitando la corrección respectiva para la continuación del proceso según los reglamentos, resoluciones o normas aplicables. No conformidades vigilancia esquema 2: En el caso de no conformidades relacionadas al proceso de vigilancia, ASIAM establece: • Se notifica al cliente con el formato FP-06 No Conformidades, el detalle del incumplimiento de los requisitos básicos de certificación. El cliente cuenta con 5 días hábiles para responder al requerimiento solicitado, deberá enviar un plan de correcciones, en caso de no obtener respuesta por parte del cliente, se notificará la cancelación del certificado con el formato FP-18 Suspensión o Cancelación. • En el caso de que el cliente envíe el plan de correcciones, el asistente o técnico a cargo cuenta con 5 días hábiles para la revisión y aprobación del plan, si el plan presenta observaciones el cliente contará con 5 días hábiles adicionales para ejecutar las correcciones al plan y realizar el envío del mismo. El asistente o técnico a cargo contará con 5 días hábiles para realizar la respectiva revisión y aprobación del plan de correcciones. El asistente o técnico a cargo deberá actualizar el registro FP-06 No conformidades con las correcciones aprobadas. Si el plan de correcciones no fuese aprobado, se notificará la cancelación del certificado con el formato FP-18 Suspensión o Cancelación. • El cliente deberá completar todas las actividades de cierre de no conformidades hasta 5 días hábiles previos respecto de la fecha colocada en el certificado para completar la vigilancia correspondiente, se debe cumplir con todas las formalidades de cierre de no conformidades antes de esa fecha, una vez validado la implementación total del plan de acción se da por finalizada la vigilancia. En caso de no poder validar su implementación al 100%, se procederá con la cancelación del certificado de conformidad la misma será notificada mediante el formato FP-18 Suspensión o Cancelación. • misma será notificada mediante el formato FP-18 Suspensión o Cancelación. En el numeral 5.10 PERIODO DE CERTIFICACIÓN se añade el texto: Para certificados emitidos bajo esquema 2 el periodo de vigencia de
--	--

	certificación corresponde a (3) años, con vigilancias anuales. En el numeral 5.11.2 CAUSALES DE CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN se añade: • Cuando se utiliza el certificado para actividades fuera de la ley. • El cliente desea rescindir el contrato antes de la fecha de terminación de la vigencia del certificado. • No ejecutar las vigilancias en los tiempos requeridos. • No cerrar las no conformidades en los tiempos estipulados por ASIAM durante las actividades de vigilancia. • Por no levantamiento de la suspensión en un plazo máximo de 30 días hábiles. (Excepción: Si la suspensión se da por presentar no conformidades en el proceso de vigilancia.) • Por no cerrar las no conformidades correspondientes al proceso de vigilancia en los tiempos establecidos de acuerdo al certificado de conformidad. • Evidencia de falsificación o alteración de certificado de producto. • Recurrencia ante quejas válidas de los certificados o de los productos certificados emitidos por ASIAM. • Por no cumplimiento con acuerdos de pago con ASIAM. • La reiteración por segunda vez en incumplimiento de advertencias previas. • No notificar a ASIAM en los tiempos estipulados de cambios que puedan afectar el alcance de certificado. • Cuando durante el proceso de vigilancia o ampliación, se evidencia que los requisitos del producto no han sido mantenidos. • Evidencia recolectada por ASIAM, de implementación no permanente o inapropiada de acciones según planes de acción aceptados para cierre de no conformidades, durante las actividades de vigilancia. • Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este documento. Nota: toda suspensión o cancelación está sujeta a su correspondiente análisis En el numeral 5.14 CAUSALES DE CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN se añade el texto:
--	--

	ASIAM bajo el esquema 2, ha considerado otorgar derecho de uso de marca a la “Organización Cliente”. Se incluye los siguientes numerales: 5.25 REDUCCIÓN DE ALCANCE – ESQUEMA 2 5.26 INCLUSIONES DE ALCANCE – ESQUEMA 2 5.27 USO DE CERTIFICADOS Y MARCAS DE CONFORMIDAD 5.28 SEGUIMIENTOS EXTRAORDINARIOS
--	--