

Tabla de contenido

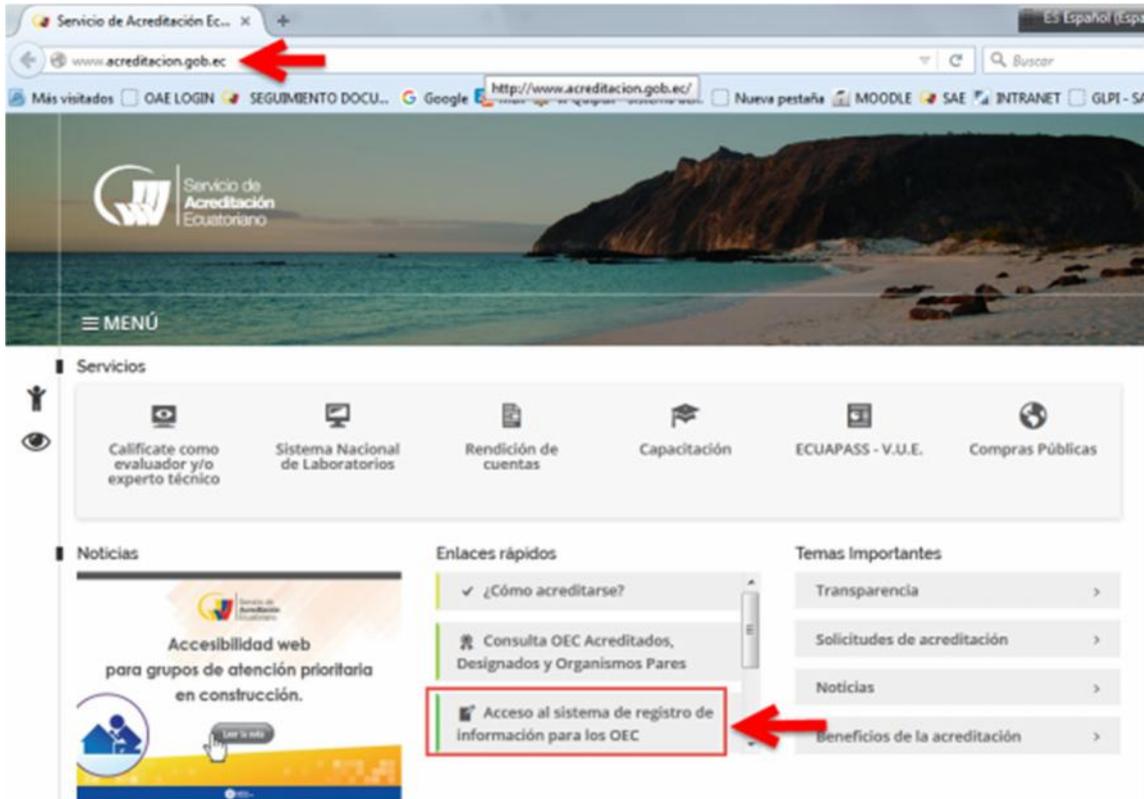
1	REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS.....	2
1.1	Registro de Empresas.....	2
1.2	Recuperación de los datos de su cuenta.....	6
2	ACCESO AL SISTEMA.....	8
3	INTERFAZ DEL SISTEMA DE CERTIFICACIONES / INFORMES.....	10
3.1	Elementos del Menú Principal.....	10
4	CERTIFICACIONES.....	11
4.1	Registro Nueva Certificación.....	11
4.2	Registro Nuevo Certificado de Inspección:.....	16
4.3	Registro Nuevo Informe de Laboratorio:.....	19
5	MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS.	23
5.1	MODIFICACIÓN DE REGISTROS.....	23
5.2	ELIMINACIÓN DE REGISTROS.....	24
6	CONTACTO Y ASISTENCIA.....	24



1 REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS

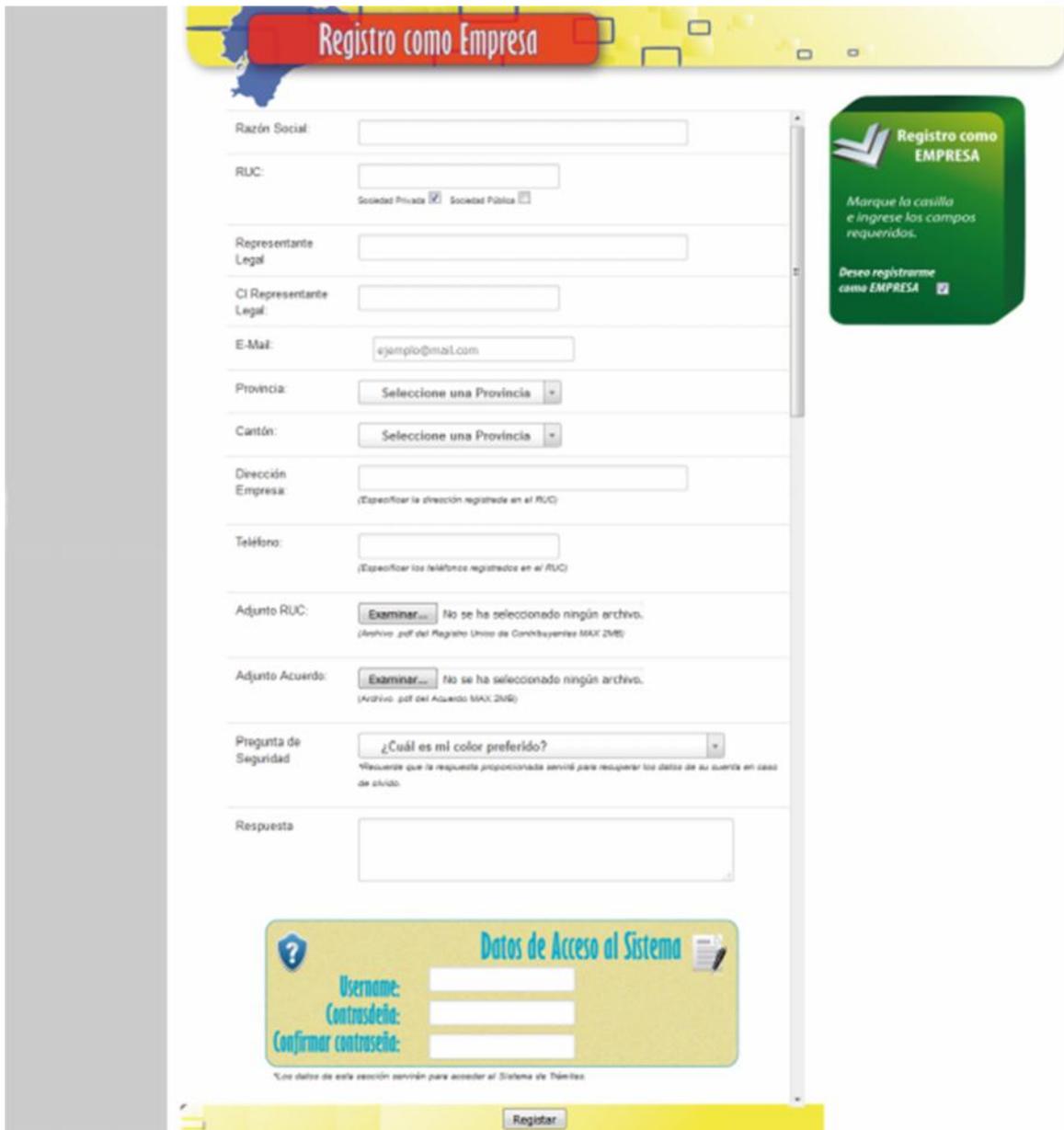
1.1 Registro de Empresas

- Abrir el navegador de Internet de su preferencia
- Ingresar la siguiente dirección: **www.acreditacion.gob.ec**
- Elegir la opción: **Acceso al sistema de registro de información para los OEC-> Regístrate**



- Abre la sección de Registro y marcamos la casilla **"Deseo Registrarme como Empresa"**, ubicada en el cuadro verde al costado del formulario.





Detalle de los Campos Requeridos:

- Razón Social
- RUC
- Representante Legal
- CI del Representante Legal
- E-Mail
- Provincia
- Cantón
- Dirección de la Empresa
- Teléfono

En este paso se debe especificar el tipo de Empresa a Registrar (SOCIEDAD PRIVADA O SOCIEDAD PÚBLICA).

Todas las notificaciones del sistema, Correcciones Solicitadas, etc , llegarán a la cuenta que aquí se especifique.



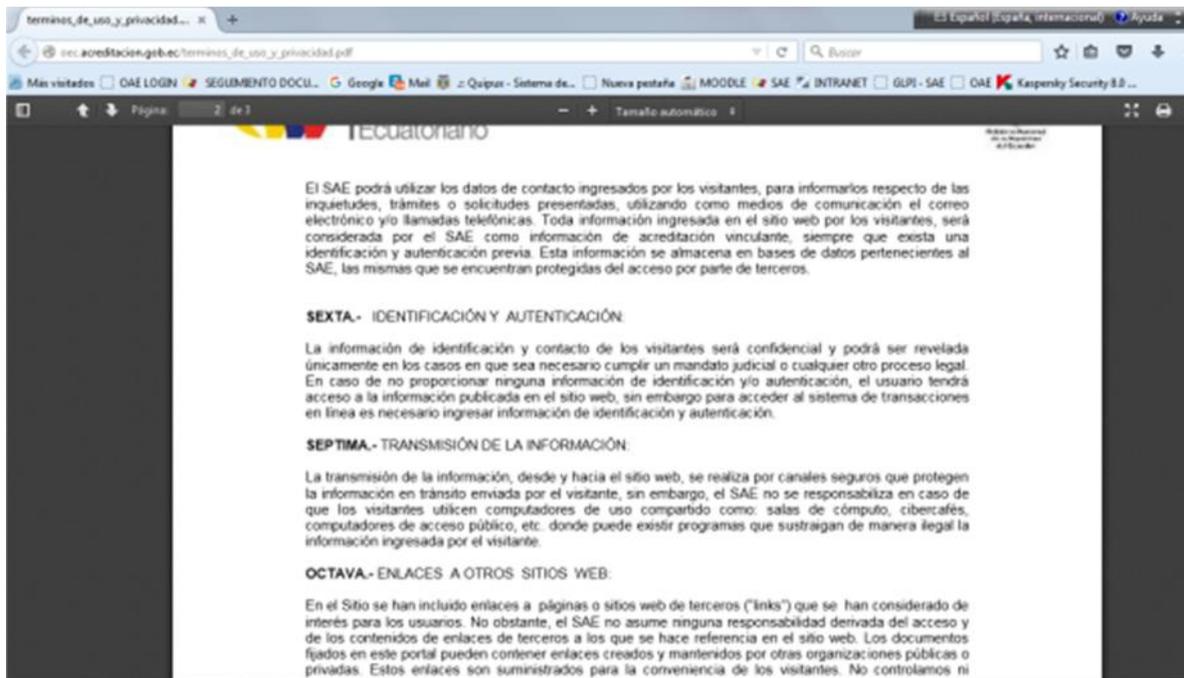
- Adjunto RUC.
- Adjunto Acuerdo

Archivo pdf del RUC Tamaño máximo 2MB
Archivo pdf del acuerdo de registro Tamaño máximo 2MB

Usted puede descargarse el formato del acuerdo accediendo al link **“Términos de uso y privacidad”** ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla de registro.



Hacemos clic en el link y nos mostrará el documento del acuerdo.



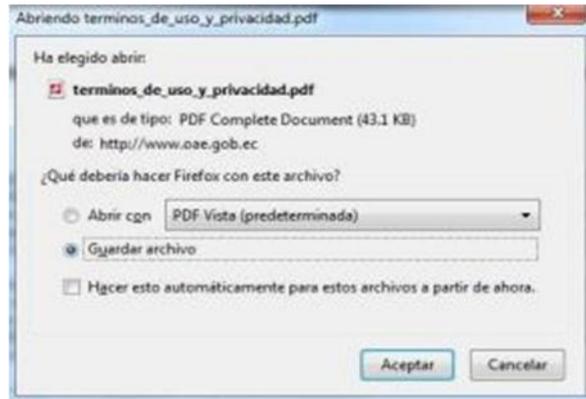
Luego procedemos a descargar el documento con la opción Descargar ubicada en la parte superior derecha de la página, este cuadro puede cambiar su posición dependiendo del navegador que usted esté utilizando.

NOTA: Este manual ha sido desarrollado utilizando el navegador Mozilla Firefox para Windows.





Luego aparece la ventana de descarga donde seleccionamos el destino el documento



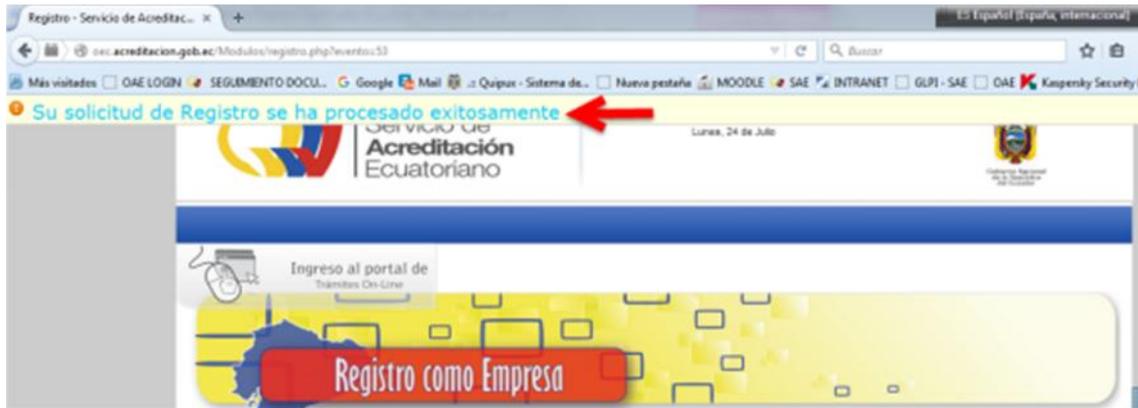
Damos clic en **Aceptar** y Listo.

- *Pregunta de Seguridad* **Esta pregunta servirá para recuperar los datos de su cuenta en caso de olvido o pérdida, se recomienda guardarla para evitar inconvenientes.**
- *Respuesta* **Por medio de esta respuesta usted podrá recuperar los datos de su cuenta.**

Estos son los datos con el que accederá al Portal

- *Username*
- *Contraseña*
- *Confirmación de la contraseña*

Si el registro se efectuó sin problema el sistema le informará con el siguiente mensaje, el mismo que aparecerá en la parte superior del formulario.

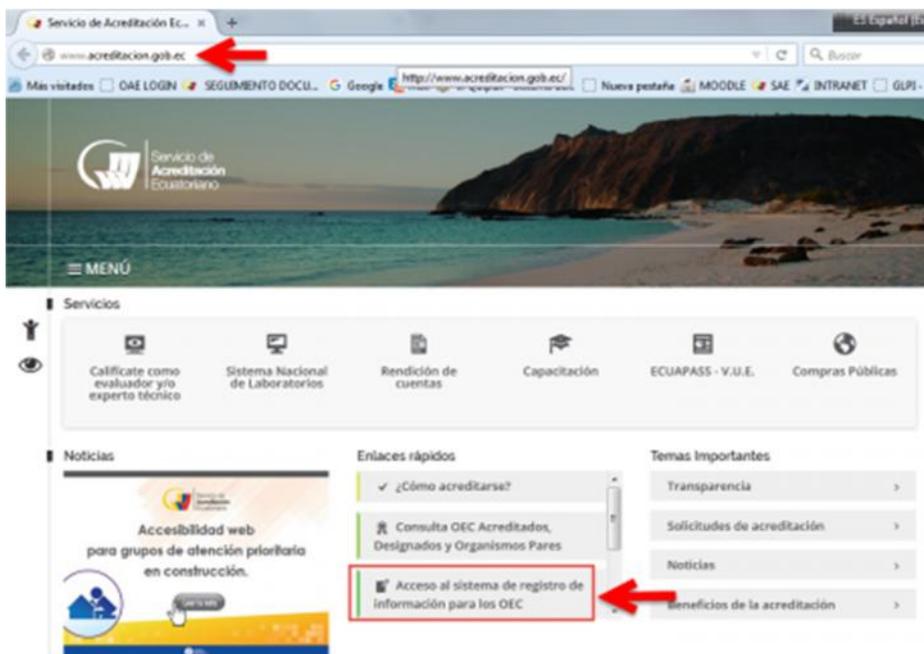


Esto quiere decir que su solicitud de registro será revisada por nuestro personal para su **APROBACIÓN** o **RECHAZO**, usted será notificado a su cuenta de correo electrónico del estado de su solicitud de registro.

1.2 Recuperación de los datos de su cuenta

Si por algún motivo usted olvidó los datos de acceso (*username* y *password*) al sistema, puede recuperarlos mediante los siguientes pasos:

- Abrir el navegador de Internet de su preferencia
- Ingresar la siguiente dirección: www.acreditacion.gob.ec
- Elegir la opción: **Aceso al sistema de registro de información para los OEC-> Olvidó su contraseña?**



d) Se abrirá la pantalla de ingreso al sistema.



e) Accedemos al módulo dando clic en el botón ubicado en la pantalla de **login**.

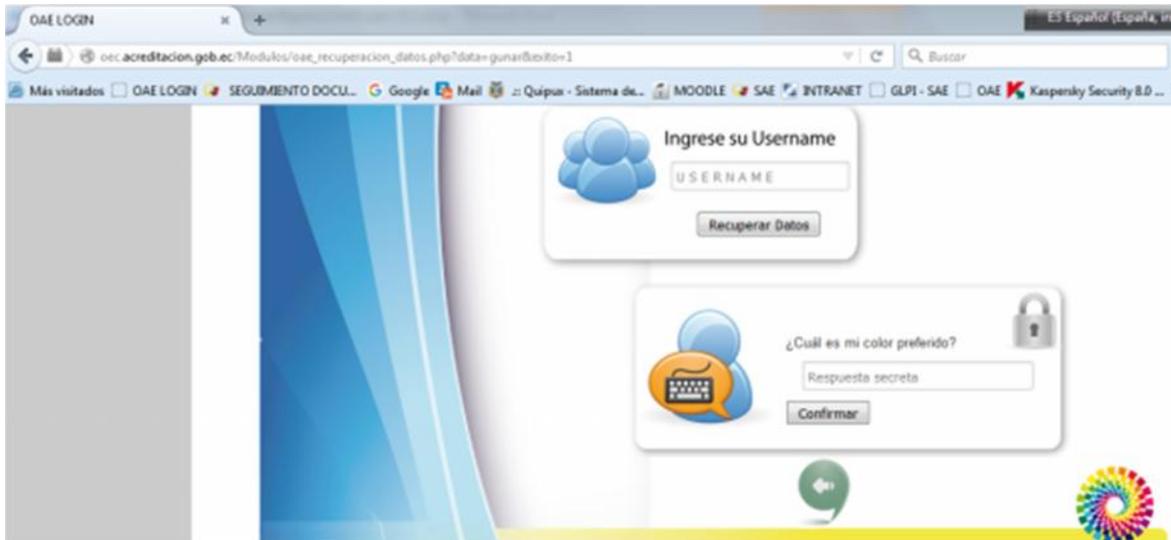
f) El sistema nos solicitará el **username**



Ingresamos el **username** y presionamos

Recuperar Datos

g) Se desplegará la pregunta de seguridad que usted escogió al momento de registrarse.



Ingrese la respuesta correspondiente y presione el botón 

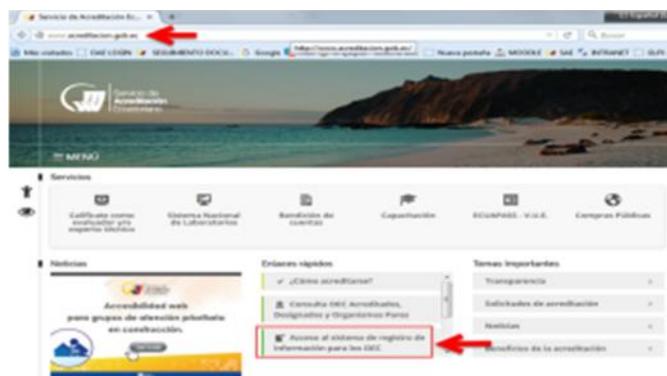
h) Si la respuesta es correcta el sistema enviará los datos de su cuenta al correo electrónico que usted registró.

 Los datos de su cuenta han sido enviados a su E-Mail

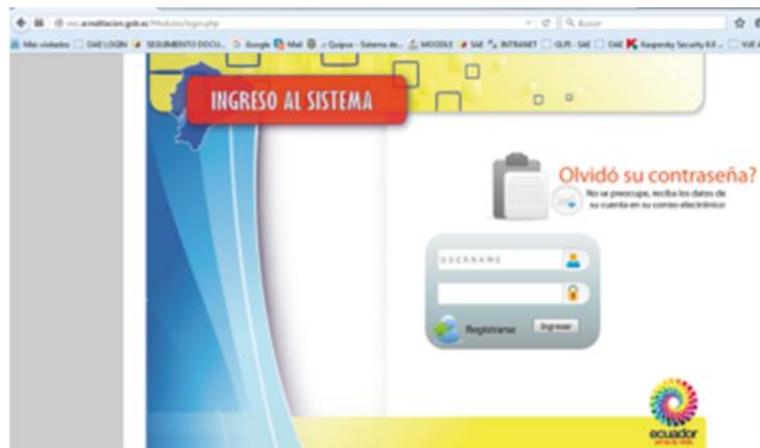
2 ACCESO AL SISTEMA

Para poder acceder a todas las opciones del Portal, los datos proporcionados deben ser validados y aprobados por nuestro personal, si su cuenta requiere alguna modificación usted será notificado a su cuenta de correo electrónico.

- Abrir el navegador de Internet de su preferencia
- Ingresar la siguiente dirección: **www.acreditacion.gob.ec**
- Elegir la opción: **Acceso al sistema de registro de información para los OEC-> Login**



d) Se abrirá la pantalla de ingreso al sistema.

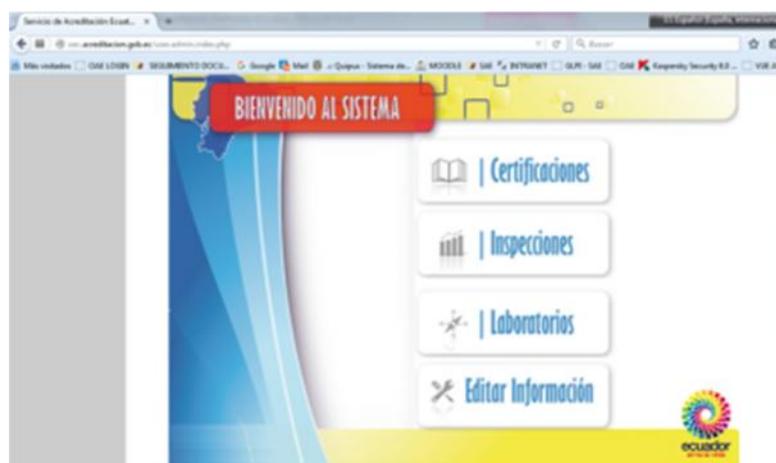


e) Ingresamos los datos de la cuenta **Username** y **Password** y damos clic en el botón Ingresar.



f) Si los datos proporcionados son correctos será redirigido al menú principal, caso contrario el sistema le informará que sucedió.

Una vez que su cuenta haya sido Aprobada por nuestro personal todas las opciones del Sistema serán habilitadas.

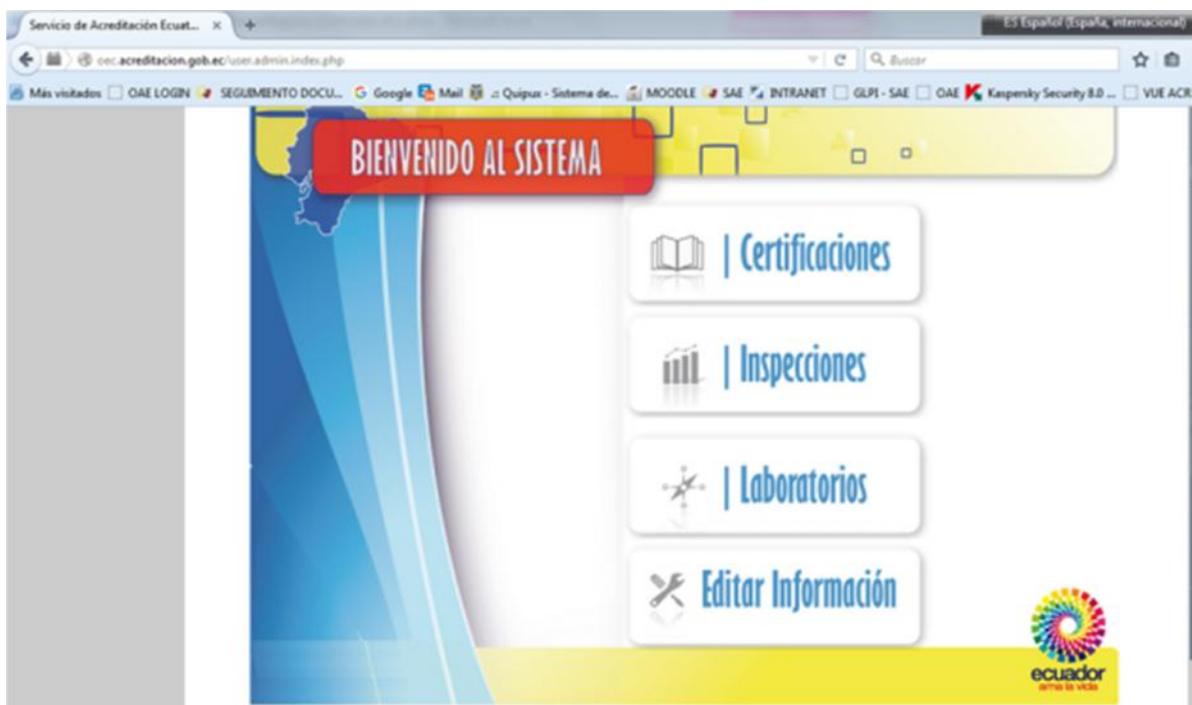


3 INTERFAZ DEL SISTEMA DE CERTIFICACIONES / INFORMES

En este capítulo conoceremos los elementos y las opciones que el sistema pone a su disposición para agilizar el procesamiento de sus requerimientos.

ES IMPORTANTE RECORDAR QUE EL FORMULARIO DEBE SER COMPLETADO **EN TODOS SUS CAMPOS**, DE LO CONTRARIO LOS PROGRESOS NO SERÁN GUARDADOS Y LA INFORMACIÓN SE PERDERÁ.

3.1 Elementos del Menú Principal



-  Nos redirige a la pantalla principal desde cualquier otra sección en la que se encuentre
-  Cierra la sesión iniciada en el sistema.

4 CERTIFICACIONES

4.1 Registro Nueva Certificación

Acceda a la opción Certificaciones en el menú principal.



El sistema nos mostrará el formulario inicial que nos muestra el listado de las certificaciones emitidas en los últimos 5 días



The screenshot shows the 'Listado de Certificados Emitidos' page. At the top, there is a red banner with the text 'Listado de Certificados Emitidos'. Below the banner, there is a 'Nuevo Registro' button and the text 'USUARIO REGISTRADO: a0915'. The main content is a table with the following columns: RUC, NOMBRE EMPRESA, NUMERO, ESTATUS, TIPO CERTIFICACION, ORG ACREDITACION, FECHA EMISION, and FECHA VENCIMIENTO. The table contains three rows of data.

RUC	NOMBRE EMPRESA	NUMERO	ESTATUS	TIPO CERTIFICACION	ORG ACREDITACION	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO
1708618861	SIN/Tarea SA	125487	ACTIVO	SISTEMAS	IAS (THE IFSH NATIONAL ACCREDITATION BOARD) HOLLANDA	2010-08-02	2010-08-02
1708618861	SIN/Tarea SA	11111111	CADUCADO	PRODUCTOS	ACCREDITAZIONE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO ITALIA	2010-08-02	2010-08-02
1708618861	SIN/Tarea SA	333333	ACTIVO	PERSONAS	ACCREDITAZIONE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO BODY ITALIA	2010-08-01	2010-08-14

Clic en la opción **“Nuevo Registro”**



This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Nuevo Registro' button.

Se despliega el formulario de ingreso de datos:



Detalle de los Campos Requeridos:

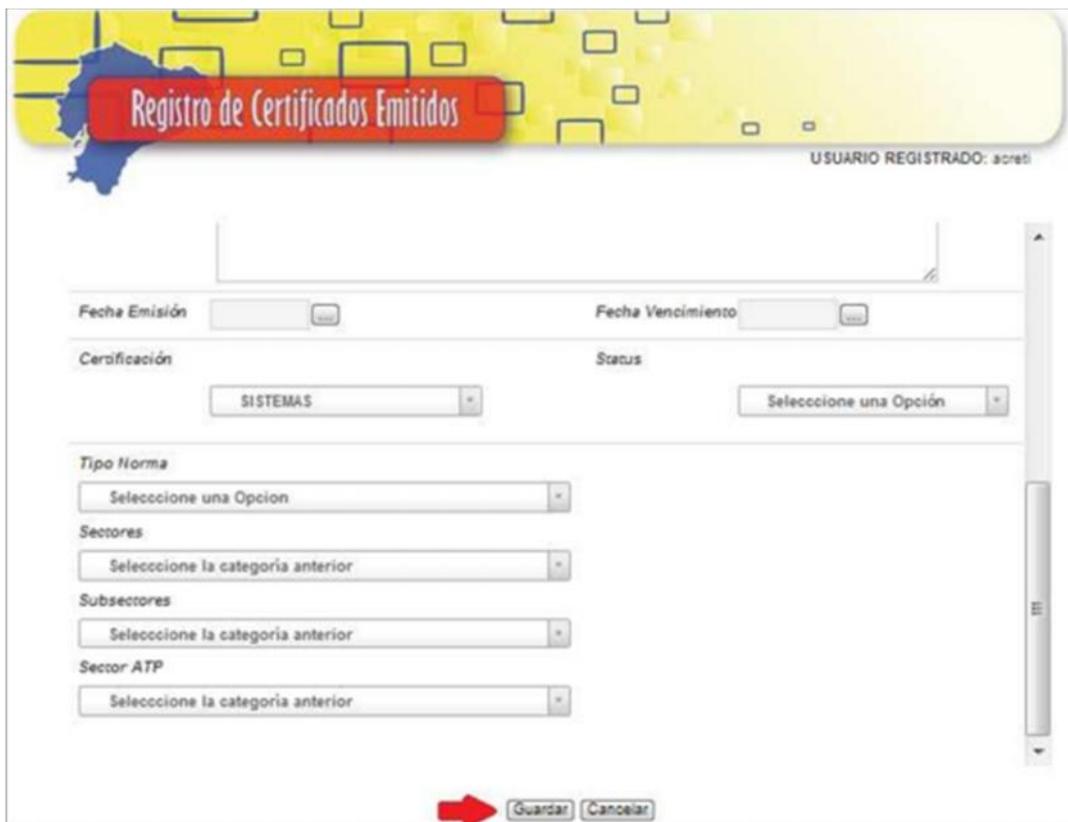
A continuación se presenta un cuadro que recoge los principales campos a ser completados según el área de acreditación de Certificación (Personas, Productos o Sistemas de Gestión). En la columna denominada Observaciones se detallan algunos aspectos referentes al proceso de ingreso de datos de acuerdo a determinados campos. En este sentido, la equis (X) corresponde al campo requerido, siendo su ingreso obligatorio en todos los casos, en tanto que las iniciales N/A, corresponden a la frase NO APLICA.

Campos	Área de Acreditación			
	Personas	Productos	Sistemas de Gestión	Observaciones
Campo de Acreditación	N/A	N/A	x	
Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU) Nivel I	N/A	x	x	Seleccionar la rama de actividad (1 dígito) a la que pertenece la empresa/organización que ha requerido los servicios del OEC. Por ejemplo, si la empresa se ha certificado en elaboración de productos orgánicos, seleccionar la Rama A Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca.
Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU) Nivel II	N/A	x	x	Seleccionar la rama de actividad (2 dígitos) a la que pertenece la empresa/organización que ha requerido los servicios del OEC. Por ejemplo, si la empresa se ha certificado en elaboración de productos orgánicos, y ha sido seleccionada la Rama A Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca, se debe elegir A01 Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas.
Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO) Nivel I	x	N/A	N/A	Seleccionar la ocupación (1 dígito) a la que pertenece la certificación de la persona. Por ejemplo, si la certificación corresponde a albañilería, se debe elegir la opción 7 Oficiales, Operarios y Artesanos de Artes mecánicas y de otros oficios.
Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO) Nivel II	x	N/A	N/A	Seleccionar la ocupación (2 dígitos) a la que pertenece la certificación de la persona. Por ejemplo, si la certificación corresponde a albañilería, y una vez seleccionada la opción 7 Oficiales, Operarios y Artesanos de Artes mecánicas y de otros oficios, se debe escoger la 71 Oficiales y operarios de la construcción excluyendo electricistas.

Clasificador Central de Productos (CPC) Nivel I	N/A	x	N/A	Seleccionar el producto elaborado (a 1 dígito) por la empresa/organización que ha requerido los servicios del OEC. Por ejemplo, si la empresa se ha certificado en elaboración de productos orgánicos, seleccionar el grupo 0 Productos de la Agricultura, la Silvicultura y la Pesca.
Clasificador Central de Productos (CPC) Nivel II	N/A	x	N/A	Seleccionar el producto elaborado (a 2 dígitos) por la empresa/organización que ha requerido los servicios del OEC. Por ejemplo, si la empresa se ha certificado en elaboración de productos orgánicos, y ha seleccionado el grupo 0 Productos de la Agricultura, la Silvicultura y la Pesca, deberá elegir 01 Productos de la agricultura, la horticultura y la jardinería comercial.
RUC	N/A	x	x	
Cédula de Identidad	x	N/A	N/A	
Nombre de la Empresa	N/A	x	N/A	
Nombre de la Persona Natural	x	N/A	N/A	
Nombre Comercial	N/A	N/A	x	
Razón Social	N/A	x	x	
Contacto	x	x	x	Nombre de la Persona de referencia
Dirección	x	x	x	
Correo Electrónico	x	x	x	
Teléfono Fijo	x	x	x	
Celular	x	x	x	
Tipo de Institución	N/A	x	x	
Provincia	x	x	x	Donde se emitió el Certificado
Cantón	x	x	x	Donde se emitió el Certificado
N° Certificado	x	x	x	
Organismo de Acreditación	x	x	x	
Alcance	x	x	x	
Fecha Emisión	x	x	x	Cuando se emite el certificado
Fecha Vencimiento	x	x	x	Cuando vence el certificado
Ámbito Acreditación	x	x	x	Tipo de acreditación
Status	x	x	x	Estado de la certificación emitida

Sexo	x	N/A	N/A	
Sector_Persona	x	N/A	N/A	Actividad en la que se certifica
Perfil_Persona	x	N/A	N/A	Subactividad en la que se certifica.
Sector_Producto	N/A	x	N/A	Área en la cual se certifica
Norma Producto	N/A	x	N/A	Norma utilizada
Producto	N/A	x	N/A	Producto disponible en el área seleccionada según la norma utilizada
Norma	N/A	N/A	x	Norma utilizada
Sector IAF / Categorías	N/A	N/A	x	
NACE Nivel 2	N/A	N/A	x	
NACE Nivel 3	N/A	N/A	x	
NACE Nivel 4	N/A	N/A	x	

Luego de ingresar los datos en los campos del formulario procedemos a hacer clic en el botón **“Guardar”** ubicado en la parte superior derecha del formulario.



Registro de Certificados Emitidos

USUARIO REGISTRADO: acresi

Fecha Emisión:

Fecha Vencimiento:

Certificación: SISTEMAS

Status: Seleccione una Opción

Tipo Norma: Seleccione una Opción

Sectores: Seleccione la categoría anterior

Subsectores: Seleccione la categoría anterior

Sector ATP: Seleccione la categoría anterior

Si el registro se procesó correctamente el sistema nos notificará de la siguiente manera:

Registro procesado EXITOSAMENTE.

4.2 Registro Nuevo Certificado de Inspección:

Acceda a la opción Inspecciones en el menú principal.



El sistema nos mostrará el formulario inicial que nos muestra el listado de los registros emitidos en los últimos 5 días



Nombre: Cesar Saez

Listado de Certificados Emitidos

Nuevo Registro Ingreso manual

USUARIO REGISTRADO:

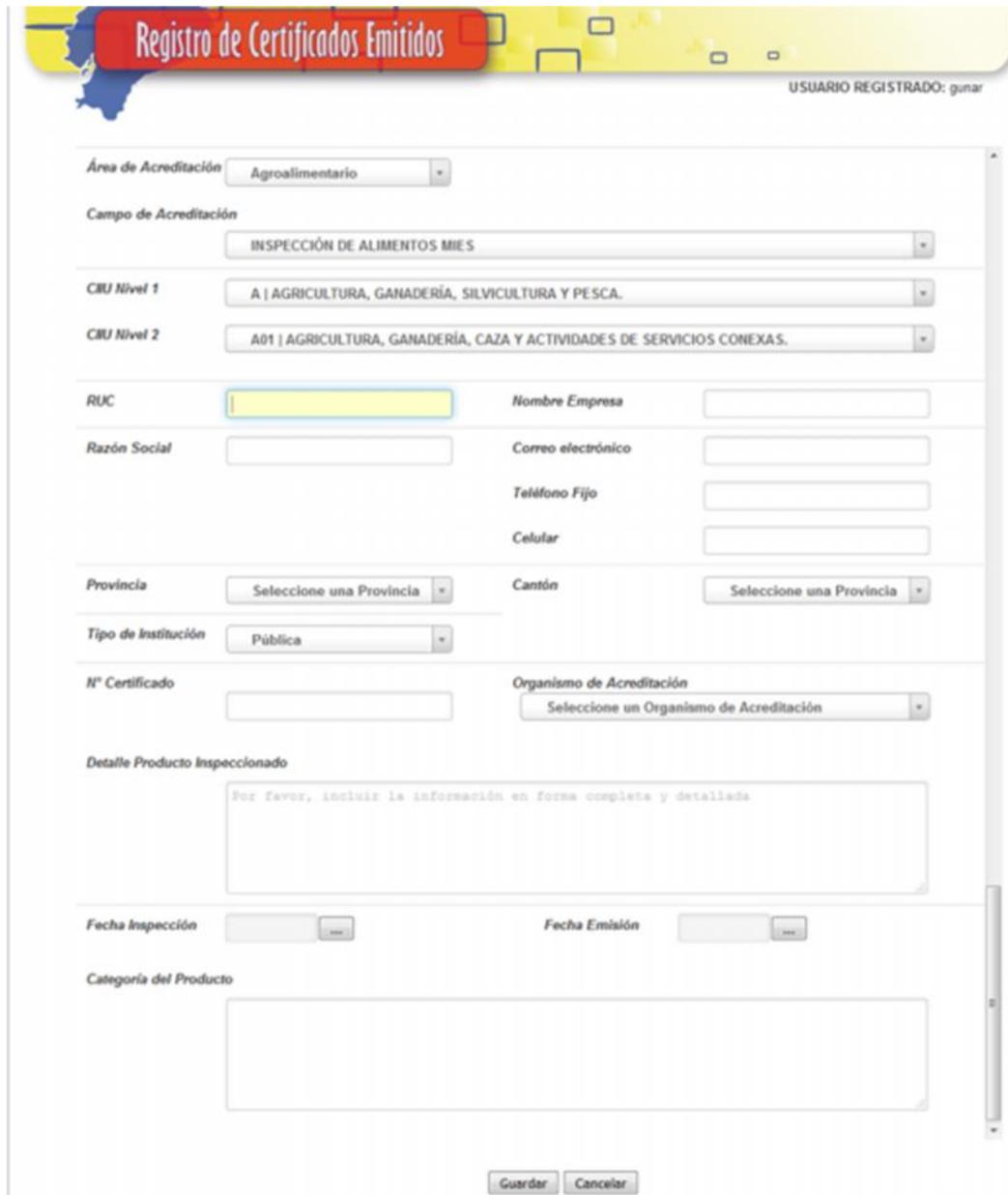
RUC	NOMBRE EMPRESA	NUMERO	ESTATUS	TIPO CERTIFICACION	ORGANIZACION	FECHA EMISION
17138610801	MiTrans SA	120487	ACTIVO	SISTEMAS	IAS (THE IRISH NATIONAL ACCREDITATION BOARD) IRLANDA	2013-08-02 2013-08-02
17138610801	MiTrans SA	11111111	CADUCADO	PRODUCTOS	ACCREDIA (L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO) ITALIA	2013-08-02 2013-08-02
17138610801	MiTrans SA	3333333	ACTIVO	PERSONAS	ACCREDIA (ITALIAN NATIONAL ACCREDITATION BODY) ITALIA	2013-08-01 2013-08-14

Filtrar Solicitudes

Clic en la opción **"Nuevo Registro"**



Se despliega el formulario de ingreso de datos:



Detalle de los Campos Requeridos:

A continuación se presenta un cuadro que recoge los principales campos a ser completados según el área de acreditación, en el caso de la Dirección de Inspección. En la columna denominada Observaciones se detallan algunas aclaraciones respecto al proceso de ingreso de datos de acuerdo a determinados campos. En este sentido, todas las variables o campos deben ser completadas para todas las áreas de acreditación en Inspección.

Campos	Observaciones
Área de Acreditación	Seleccionar entre Agroalimentario, Ambiental, Automotriz, Hidrocarburos, Industrial, Servicios.
Campo de Acreditación	Una vez seleccionado el área de acreditación, escoger el campo de acreditación según su respectiva área.
Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU) Nivel I	Seleccionar la rama de actividad (a 1 dígito) a la que pertenece la empresa/organización que ha requerido los servicios del OEC. Por ejemplo, si la empresa sometida a inspección se dedica a la venta de ropa al por mayor, elegir la rama G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas.
Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU) Nivel II	Seleccionar la rama de actividad (a 2 dígitos) a la que pertenece la empresa/organización que ha requerido los servicios del OEC. Por ejemplo, si la empresa sometida a inspección se dedica a la venta de ropa al por mayor, y una vez elegida la rama G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas, deberá seleccionar la G46 Comercio al por mayor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas.
RUC	
Nombre de la Empresa	
Razón Social	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono Fijo	
Celular	
Tipo de Institución	
Provincia	Donde se emitió el Certificado
Cantón	Donde se emitió el Certificado
N° Certificado	
Organismo de Acreditación	
Detalle Producto Inspeccionado	Ingresar de forma detallada la descripción y caracterización del producto inspeccionado.
Fecha Inspección	Cuando se realiza la inspección
Fecha de Emisión	Cuando se emite el certificado
Categoría del producto	Ingresar la información respecto de una clasificación o categoría general que abarca al producto inspeccionado.

4.3 Registro Nuevo Informe de Laboratorio:

Acceda a la opción Laboratorios en el menú principal.



El sistema nos mostrará el formulario inicial que nos muestra el listado de los registros emitidos en los últimos 5 días



The screenshot shows a web page titled 'Listado de Certificados Emitidos'. It includes a 'Nuevo Registro' button and a table with the following data:

RUC	NOMBRE EMPRESA	NUMERO	ESTATUS	TIPO CERTIFICACION	ORG ACREDITACION	FECHA EMISION		
1	1718611881	VIN/Tars SA	124827	ACTIVO	SISTEMAS	IAS (THE IRISH NATIONAL ACCREDITATION BOARD) IRLANDA	2015-08-02	2015-08-02
2	1718611881	VIN/Tars SA	1111111	CADUCADO	PRODUCTOS	ACCREDITAZIONE ITALIANA DI ACCREDITAMENTO ITALIA	2015-08-02	2015-08-02
3	1718611881	VIN/Tars SA	333333	ACTIVO	PERSONAS	ACCREDITAZIONE ITALIANA DI ACCREDITAMENTO ITALIA	2015-08-01	2015-08-13

Clic en la opción “Nuevo Registro”



Se despliega el formulario de ingreso de datos:

Registro de Certificados Emitidos

USUARIO REGISTRADO: ----

Área de Acreditación

Campo de Acreditación

CRJ Nivel 1

CRJ Nivel 2

RUC	<input type="text"/>	Nombre Empresa	<input type="text"/>
Razón Social	<input type="text"/>	Contacto	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text" value="500"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
		Teléfono Fijo	<input type="text"/>
		Celular	<input type="text"/>

Provincia

Cantón

Tipo de Institución

Nro de Informe/Reporte Técnico

Organismo de Acreditación

Tipo de muestra

Rango de Referencia



<i>Método Utilizado</i>	<input type="text"/>
<i>Item</i>	<input type="text"/>
<i>Trazabilidad</i>	<input type="text"/>
<i>Resultados</i>	<input type="text"/>
<i>Incertidumbre</i>	<input type="text"/>
<i>Fecha de Informe</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Detalle de los Campos Requeridos:

A continuación se presenta un cuadro que recoge los principales campos a ser completados según el área de acreditación de Laboratorios. En la columna denominada Observaciones se detallan aspectos relacionados al proceso de ingreso de datos de acuerdo a determinados campos. En este sentido, la equis (X) corresponde al área en la que debe completarse el campo requerido, siendo su ingreso obligatorio en todos los casos, en tanto que las iniciales N/A, corresponden a la frase NO APLICA.

Campos	Área de Acreditación			
	Calibración	Clínicos	Ensayos	Observaciones
Campo de Acreditación	x	x	x	
Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU) Nivel II	x	N/A	x	Seleccionar la rama de actividad (a 1 dígito) a la que pertenece la empresa/organización que ha requerido los servicios del OEC. Por ejemplo, si la empresa produce cárnicos, deberá seleccionar C Industrias Manufactureras.
Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU) Nivel II	x	N/A	x	Seleccionar la rama de actividad (a 2 dígitos) a la que pertenece la empresa/organización que ha requerido los servicios del OEC. Por ejemplo, si la empresa produce cárnicos, y una vez que ha seleccionado C Industrias Manufactureras, luego elegirá C10 Elaboración y conservación de carne.
RUC	x	N/A	x	
Cédula de Identidad	N/A	x	N/A	
Nombre Empresa	x	N/A	x	
Nombre de la Persona Natural	N/A	x	N/A	
Razón Social	x	N/A	x	
Contacto	x	x	x	Nombre de la persona de referencia.
Dirección	x	x	x	
Correo Electrónico	x	x	x	
Teléfono Fijo	x	x	x	
Celular	x	x	x	
Provincia	x	x	x	Donde se emitió el informe
Cantón	x	x	x	Donde se emitió el informe
Tipo de Institución	x	N/A	x	
Nro de Informe/Reporte Técnico	x	x	x	
Organismo de Acreditación	x	x	x	
Tipo de muestra	N/A	x	N/A	
Rango de Referencia	N/A	x	N/A	

Método Utilizado	X	X	X	
Ítem	X	N/A	X	
Trazabilidad	X	N/A	X	
Resultados	X	N/A	X	
Incertidumbre	X	N/A	N/A	
Fecha de Informe	X	X	X	

5 MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS.

5.1 MODIFICACIÓN DE REGISTROS.

Una vez que ingresamos con el Id y **Password**, elegimos la opción **Filtrar Solicitudes**



Especificamos la fecha inicial y final de la búsqueda de ingreso de los registros.



Una vez realizada la búsqueda elegimos el icono para modificar la información y procedemos a grabar la nueva información:



5.2 ELIMINACIÓN DE REGISTROS.

Para la eliminación de registros se debe enviar una solicitud formal al Servicio de Acreditación Ecuatoriano y se realizará la eliminación **previa autorización** de la Dirección de Certificación, Dirección de Inspección o de Dirección de Laboratorios según sea el caso.

6 CONTACTO Y ASISTENCIA



Para más información puede solicitar Asistencia Técnica a nuestro personal.



Departamento de Sistemas 3316610 Ext. 131



Certificación 3316610 Ext. 146



Inspección 3316610 Ext. 107