




**PROCEDIMIENTO REQUISITOS GENERALES
PARA USO DE MARCAS, LOGOTIPO, CERTIFICADO Y
RECONOCIMIENTO**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Revisión No.
Ing. Ayrin Trujillo	Quim. Karla Rodríguez	Ing. Beatriz Mondeja	11
			
Fecha Emisión:	Fecha Revisión:	Fecha Aprobación:	
29/Febrero/2016	25/octubre/2024	25/octubre/2024	

Contenido

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	REFERENCIAS.....	3
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	DESARROLLO	3
5.1	Marca de Certificación	3
5.2	Derechos y Obligaciones para la Marca de Certificación.	4
5.3	Consideraciones para el uso de la marca de certificación en material impreso.	4
5.4	Consideraciones para el uso de la marca de certificación en uniformes o en prendas de vestir.....	5
5.5	Condiciones para suspensión de la marca de certificación.	5
5.6	Condiciones para el Retiro del Certificado.....	5
5.7	Seguimiento del Uso de la Marca.....	6
5.8	Logotipo	7
5.9	Elaboración, revisión, aprobación y entrega del Certificado.....	7
5.9.1	Elaboración	7
5.9.2	Revisión y aprobación.....	8
5.10.	Elaboración, revisión, aprobación y entrega del Reconocimiento.....	8
5.10.1	Elaboración	8
5.10.2	Revisión y aprobación.....	9
5.11	Entrega del Certificado y Reconocimiento.	9

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer los requisitos generales que regulan el uso de la marca, el logotipo, los certificados y reconocimiento de **Calidad Internacional de Certificaciones – CICAYBECE S.A.**

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los clientes de **Calidad Internacional de Certificaciones – CICAYBECE S.A.**, certificados.

3. REFERENCIAS

- a. Norma ISO/IEC 17021-1:2015 apartado 8.3 Referencia a la certificación y utilización de marcas.

4. DEFINICIONES

Marca de Certificación: Distintivo de propiedad de un organismo de certificación, destinado a aplicar a los servicios cuya calidad u otras características han sido certificadas por el titular de la marca.

Logotipo: Distintivo utilizado por **Calidad Internacional de Certificaciones – CICAYBECE S.A.**, para identificarlo.

Certificado: Documento emitido por **Calidad Internacional de Certificaciones – CICAYBECE S.A.** por el cual se asegura que la organización es conforme con los requisitos especificados.

Reconocimiento: Documento emitido por **Calidad Internacional de Certificaciones – CICAYBECE S.A.**, el cual se reconoce el esfuerzo impulsado para lograr la certificación.

5. DESARROLLO

5.1 Marca de Certificación.

La Marca de Certificación se otorga únicamente a los clientes certificados por **Calidad Internacional de Certificaciones – CICAYBECE S.A.**, que cumplen con los requisitos establecidos, en los documentos normativos de referencias vigentes durante el ciclo de certificación.

El cliente podrá hacer uso de la marca de certificación que figura en el registro **FO-C-012 Marca de Certificación**, una vez que haya sido notificada que ha cumplido con todos los requisitos para la obtención de la misma.

Calidad Internacional de Certificaciones – CICAYBECE S.A., establece un acuerdo contractual (Contrato de servicio de certificación o renovación) en la cláusula décima en la que se determina los derechos y obligaciones que debe cumplir el cliente para el correcto uso de la marca.

El contrato es firmado por parte del Gerente General del organismo y por parte del Representante legal de la organización.

La representación material de la marca de certificación está constituida de la siguiente forma:

- ✓ Logotipo de **Calidad Internacional de Certificaciones**, ubicado en el centro.

- ✓ Parte superior figura el nombre del organismo.
- ✓ Parte inferior la norma a certificar con una franja de tres colores amarillo, azul y rojo representando los colores de la bandera del Ecuador, los colores de la franja pueden variar en dependencia del país donde se emitió la certificación.
- ✓ **Calidad Internacional de Certificaciones – CICAYBECE S.A.**, ha determinado que sus colores en la marca son amarillo y negro no sujetos a variaciones.
- ✓ Las dimensiones de la marca de certificación pueden ampliarse y reducirse siempre que sean legibles y se conserven las proporciones originales.



5.2 Derechos y Obligaciones para la Marca de Certificación.

- a) Uso de la marca de manera visible.
- b) Deben reproducirse completamente respetando los colores. El tamaño queda a discreción del cliente, siempre y cuando se visualice de manera clara.
- c) Las marcas pueden aplicarse en documentos comerciales, tarjeta de presentación, recursos publicitarios y catálogos.
- d) La marca no puede utilizarse sobre un producto o un embalaje de producto a la vista del consumidor, ni de ninguna manera que se pueda interpretar como una conformidad del producto. De igual forma no puede ser utilizado en informe de ensayos/prueba de laboratorio, calibración ni inspección.
- e) En caso de pérdida de certificación, caducidad definitiva del certificado, el cliente debe abstenerse de usar la marca de forma inmediata, en caso de detectarse incumplimiento se ejecutarán acciones legales, según FO-CO-005 Contrato Servicios de Certificación, FO-CO-007 Contrato del Servicio de Renovación para ISO 9001, FO-CO-016 Contrato del Servicio de Certificación ISO 13485 y/o FO-CO-017 Contrato del Servicio de Renovación ISO 13485.
- f) El cliente no puede efectuar ningún tipo de publicidad que pueda inducir engaño, confusión de sus proveedores.
- g) En ningún caso se podrá transferir la marca a terceros.

5.3 Consideraciones para el uso de la marca de certificación en material impreso.

Para la presentación de la marca de certificación sobre cualquier material impreso o medio digital se debe

observar lo siguiente:

- a) Las dimensiones de la marca pueden ampliarse o reducirse, siempre que se conserven las proporciones originales y ninguna parte de la marca sea distorsionada.
- b) No debe usarse en dimensiones o sobre fondo que impida la lectura del número del documento normativo de referencia.
- c) No está permitido su uso como marca de agua o como fondo sobre el cual conste otra información.
- d) Debe ser presentado en su orientación normal (texto horizontal).
- e) Deben mantenerse los colores originales equivalentes a los indicados en este procedimiento.

5.4 Consideraciones para el uso de la marca de certificación en uniformes o en prendas de vestir.

Para la presentación de la marca de certificación sobre cualquier uniforme o prenda de vestir se debe observar lo siguiente:

- a) La marca de certificación deberá estar bordada sobre una tela que no impida la lectura del documento normativo de referencia.
- b) Las dimensiones de la marca pueden ampliarse o reducirse, siempre que se conserven las proporciones originales y ninguna parte de la marca sea distorsionada.
- c) Debe ser presentado en su orientación normal (texto horizontal).
- d) Deben mantenerse los colores originales equivalentes a los indicados en este procedimiento.

5.5 Condiciones para suspensión de la marca de certificación.

Calidad Internacional de Certificaciones – CICYBECE S.A., procederá a suspender la autorización del uso de la marca de conformidad por una de las siguientes causas:

- a) Suspensión voluntario o temporal.
- b) Cuando no se realicen las auditorías de seguimiento.
- c) El cierre no efectivo de las No Conformidades detectadas.
- d) Por no cumplir las disposiciones establecidas en la cláusula décima del contrato.
- e) Cuando se impidan u obstaculicen a los auditores del organismo a la realización de las auditorías de seguimiento.
- f) Por disposición de la Dirección Técnica o Gerencia general del organismo como resolución de quejas o reclamos sustentados previamente.
- g) Por disolución de la organización certificada.
- h) Por uso y aplicación indebido del certificado y la marca.

El incumplimiento de estas será notificado por escrito indicando las irregularidades incurridas y se le concede al cliente 4 semanas para realizar las correcciones correspondientes, considerando lo descrito en el **FO-CO-005 Contrato Servicios de Certificación**, **FO-CO-007 Contrato del Servicio de Renovación para ISO 9001**, **FO-CO-016 Contrato del Servicio de Certificación ISO 13485** y/o **FO-CO-017 Contrato del Servicio de Renovación ISO 13485** y se le envía al cliente el registro **FO-C-026 Suspensión de Certificación**.

5.6 Condiciones para el Retiro del Certificado.

C.I.C.S.A. tiene el derecho de retirar el Certificado en los casos que se indican a continuación:

- a) Retiro de la certificación.
- b) No permitir la realización de las auditorías de vigilancias o renovación.
- c) No cierre efectivo de no conformidades.

- d) Uso inapropiado de la marca de certificación de Calidad Internacional de Certificaciones - C.I.C
- e) Alteraciones en la información del certificado.
- f) Incumplimiento de los pagos correspondientes.
- g) El sistema de gestión ha dejado de cumplir de forma persistente o grave los requisitos, incluidos los relativos a la eficacia del sistema de gestión.

El incumplimiento de las mismas será notificado por escrito indicando las irregularidades incurridas y se le concede a cliente 4 semanas para realizar las correcciones correspondientes, considerando lo descrito en el **FO-CO-005 Contrato Servicios de Certificación**, **FO-CO-007 Contrato del Servicio de Renovación para ISO 9001**, **FO-CO-016 Contrato del Servicio de Certificación ISO 13485 y/o FO-CO-017 Contrato del Servicio de Renovación ISO 13485** y se le envía al cliente el registro **FO-C-026 Suspensión de Certificación**.

5.7 Seguimiento del Uso de la Marca

CALIDAD INTERNACIONAL DE CERTIFICACIONES CICAYBECE - C.I.C. S.A., vigila de forma periódica el uso de la marca de los clientes que se encuentran con certificación vigente, durante los procesos de auditoría ejecutados de acuerdo al ciclo de certificación. En caso de encontrarse algún hallazgo relacionado al uso y aplicación indebido del certificado y la marca, se evidenciará la No Conformidad en los documentos **FO-C-074 Registro de Hallazgos** y en el **FO-C-007 Informe de Auditoría**.

Si la organización no implementa las acciones correctivas para cerrar los hallazgos detectados o el cierre de las mismas no son eficaces se procederá a la suspensión de la certificación.

Para vigilar de forma periódica el uso de la marca de los clientes de **CALIDAD INTERNACIONAL DE CERTIFICACIONES CICAYBECE S.A.**, el *Jefe Técnico* revisa una vez al mes la Página Web, Facebook e Instagram de los clientes cuya certificación se encuentre en estado suspendida, retirada y/o caducada.

De acuerdo con la información recopilada, el *Jefe Técnico* emite el registro **FO-C-076 Informe de vigilancia de uso de marca** comprobando el estado del uso y aplicación del certificado y la marca, el informe es presentado a la Comisión de Revisión de Suspensiones y Retiros. Esta comisión analiza y ejecuta las acciones pertinentes de acuerdo con el informe presentado.










En primera instancia de incumplimiento, se emitirá el oficio empleando el formato **FO-ADM-019 Oficios Generales**. En segunda instancia de incumplimiento, de ser necesario, la comisión establecerá comunicaciones de trasgresión y/o acciones legales, conforme se estipula en el documento **FO-CO-005 Contrato Servicios de Certificación**, **FO-CO-007 Contrato del Servicio de Renovación para ISO 9001**, **FO-CO-016 Contrato del Servicio de Certificación ISO 13485 y/o FO-CO-017 Contrato del Servicio de Renovación ISO 13485** suscritos con el cliente, conforme lo que se estipula en los literales f), g), h) de la cláusula DECIMA (USO DE LA MARCA); de la cláusula DECIMA PRIMERA (RETIRO DEL CERTIFICADO); el literal k) integrado en el apartado 5.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE de la cláusula QUINTA (OBLIGACIONES DE LAS PARTES); y de la cláusula NOVENA (VALIDEZ DEL CERTIFICADO) donde hace referencia a que **LA CONTRATANTE** ya no contará con autorización para usar la marca en ningún medio publicitario, ni en su propio beneficio (licitaciones, concurso de méritos, negociaciones con sus clientes, entre otros.)

Es importante mencionar que la revisión del uso y aplicación indebido del certificado y la marca, se lo realizará considerando aquellas publicaciones emitidas post fecha de suspensión, retiro y/o caducidad del certificado; según corresponda, es decir, no son retroactivas. Las marcas de certificación deben ser retiradas dentro de las siguientes cuatro (4) semanas de todos los lugares donde los hayan colocado.

5.8 Logotipo

El Logotipo del organismo está representado por la palabra “C.I.C.”, en la parte superior de la letra I figura un globo terráqueo y en la parte inferior figura el nombre **CALIDAD INTERNACIONAL DE CERTIFICACIONES**.

A continuación, se hace referencia a las coordenadas cromáticas del mismo:

Forma	Especificación Cromática			
	Cian	Magenta	Amarillo	Negro
	0 0	32 26	75 80	18 11
	0	0	0	100
	0	0	1	65
	0 21,91 0	38,28 73,12 38,34	93,19 97,84 88,77	0 12,37 0
	100 98,83	69,43 78,13	26,82 40,23	12,28 37,50
	0,39 23,83	98,83 99,22	96,88 98,44	0,39 20,70
	0	0	100	0
	100	69,43	26,82	12,28
	0	100	100	0

5.9 Elaboración, revisión, aprobación y entrega del Certificado.

5.9.1 Elaboración

El OC cuenta con el **I-C-004 Instructivo de elaboración, aprobación, entrega de certificados y reconocimiento**.

El organismo ha designado al área de marketing (Asistente de Marketing), la responsabilidad de la elaboración de los Certificados.

Para ello cuenta con el registro **FO-C-055 Formato de certificado** en el que figura la siguiente información:

- Identificación única del certificado
- Logo del Cliente

- c) Nombre Comercial de la organización
- d) Razón social de la organización
- e) Dirección del cliente
- f) Ciudad – Provincia - País
- g) Norma Certificada
- h) Alcance de la certificación
- i) No aplicables
- j) Símbolo de acreditación con la marca combinada SAE e IAF. (Si aplica)
- k) Marca del OC
- l) Fechas (Auditoria de Certificación, toma de decisión y fecha de vencimiento), entre otras.
- m) Razón Social del OC, Calidad Internacional de Certificaciones CICAYBECE S.A.

Toda la información necesaria para la elaboración del Certificado se obtiene de los registros:

FO-C-042 Toma de Decisión del Comité técnico.

FO-C-007 Informe de Auditoria

5.9.2 Revisión y aprobación.

El Organismo ha designado como responsable de la revisión y aprobación del certificado al área técnica (*Director Técnico o Jefe Técnico*). A cada certificado se le asigna un código consecutivo único según el **FO-C-016 Listado de Empresas Certificadas**, en esta lista también se encontrará información específica referente a: Alcance, NACE, IAF, Área Técnica, Categoría del Dispositivo Médico, dirección, normas, no aplicables, entre otros.

La Asistente de Marketing envía por correo electrónico a la Coordinadora Técnica el certificado en borrador, quien lo imprime y lo lleva a la Dirección Técnica o a la Jefatura Técnica, quienes revisan la información correspondiente a todo el expediente, con el fin de verificar la trazabilidad de la información y que la misma este correcta.

La Coordinadora Técnica mantendrá el almacenamiento de los certificados impresos que han sido revisados.

Una vez revisado y aceptado el certificado, se envía por correo electrónico a la Asistente de Gerencia para que se proceda a la respectiva impresión, y al mismo tiempo se lo devuelve a la Asistente de Marketing, para que gestione la firma física y electrónica en el certificado.

5.10. Elaboración, revisión, aprobación y entrega del Reconocimiento.

5.10.1 Elaboración

El OC cuenta con el **I-C-004 Instructivo de elaboración, aprobación y entrega de certificados y reconocimientos**.

El organismo ha designado al área de marketing (Asistente de Marketing) la responsabilidad de la elaboración de los Reconocimientos.

Para ello cuenta con el registro **FO-C-075 Formato de reconocimiento** en el que figura la siguiente información:

- a) Razón Social de la organización
- b) Ciudad y País
- c) Logo del Cliente
- d) Sistema de gestión en el que se obtuvo la certificación
- e) Alcance de la certificación

5.10.2 Revisión y aprobación.

El Organismo ha designado como responsable de la revisión y aprobación del certificado al área técnica (Director Técnico o Jefe Técnico).

La Asistente de Marketing envía por correo electrónico a la Coordinadora Técnica el reconocimiento en borrador, quien lo imprime y lo lleva a la Dirección Técnica o a la Jefatura Técnica, quienes revisan la información contenida.

La Coordinadora Técnica mantendrá el almacenamiento de los reconocimientos impresos que han sido revisados.

Una vez revisado y aceptado el reconocimiento, se envía por correo electrónico a la Asistente de Gerencia para que se proceda a la respectiva impresión, y gestione la firma física en el documento, de igual manera la Coordinadora Técnica una vez tenga el documento firmado, envía a realizar el respectivo enmarcado.

5.11 Entrega del Certificado y Reconocimiento.

Al cliente se le entrega un certificado físico, digital más y un reconocimiento enmarcado, mismos que serán enviados a las instalaciones del cliente, de conjunto con los registros **FO-C-013 Constancia de entrega de certificado y marca**, y el **FO-C-024 Entrega del certificado uso de marca**, en el cual se especifica los derechos y obligaciones para uso de la marca de certificación del organismo.

El ciclo de certificación de los clientes será de tres años, por lo que el certificado de certificación está conformado de tres partes (parte 1, parte 2 y parte 3), cada una de estas partes tendrán una validez de 1 año, mismas que serán renovadas una vez realizados los seguimientos correspondientes.