

|   |   |   |   |                       |
|---|---|---|---|-----------------------|
|  |   |   | Código:<br><b>PG-MC-03</b>                        |                       |
| Nombre:<br><b>Contratación y Uso de la Marca de Conformidad de Producto</b>       |   |   | Página:<br><b>1 de 22</b>                         |                       |
| Revisado por:<br><b>Control Documental</b>  | Aprobado por:<br><b>Dirección Mercadeo y Comunicación</b> | Fecha de aprobación:<br><b>2023/06/07</b> | Fecha de Entrada en Vigencia<br><b>2023/06/14</b> | Versión:<br><b>01</b> |

### Tabla de contenido

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | PROPÓSITO Y ALCANCE .....   | 2  |
| 2.    | RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.....                                      | 2  |
| 3.    | DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS .....                                 | 2  |
| 4.    | DEFINICIONES .....  | 2  |
| 5.    | DESARROLLO/CONTENIDO.....   | 4  |
| 5.1.  | INTRODUCCIÓN .....  | 4  |
| 5.2.  | GENERALIDADES .....   | 4  |
| 5.3.  | CONDICIONES EXIGIDAS A LOS PRODUCTOS.....                                 | 6  |
| 5.4.  | CONDICIONES POR CUMPLIR POR EL SOLICITANTE.....                           | 7  |
| 5.5.  | CONDICIONES DE LOS ENSAYOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL PERMANENTE..... | 8  |
| 5.6.  | ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....  | 8  |
| 5.7.  | TRÁMITES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MC.....                               | 11 |
| 5.8.  | EMPLEO DE LA MC.....  | 14 |
| 5.9.  | CONTROL PERMANENTE DEL USO DE LA MC .....                                 | 17 |
| 5.10. | SANCIONES .....   | 18 |
| 5.11. | APELACIONES.....  | 20 |
| 5.12. | LICENCIA .....  | 20 |
| 5.13. | USO NO AUTORIZADO .....   | 20 |
| 5.14. | CONFIDENCIALIDAD.....   | 21 |
| 6.    | ANEXOS:.....  | 21 |

|   |                          |                       |                            |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>2 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|

## 1. PROPÓSITO Y ALCANCE

- 1.1. Este procedimiento tiene por objeto establecer las condiciones que rigen para el otorgamiento y el uso de la Marca de Conformidad de Producto **(MC)**.
- 1.2. La licencia que se otorgue para el uso de la Marca de Conformidad de Producto **(MC)** resultará, en cada caso, un elemento contractual de carácter especialísimo, que obliga al Licenciario a aplicarlo de buena fe y a poner de su parte el máximo empeño para corresponder al prestigio que significa su uso.

## 2. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

- 2.1. El Licenciario es el único responsable frente a terceros de cualquier daño o perjuicio que pudiere derivarse por la utilización o consumo de los productos, procesos o servicios con la Marca de Conformidad de Producto **(MC)**.
- 2.2. Es responsabilidad de INTECO modificar este documento cuando las necesidades lo aconsejen, los interesados harán llegar sus observaciones, fundamentadas y por escrito, a la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** de INTECO, en caso de que aplique.

## 3. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

N/A

## 4. DEFINICIONES

- 4.1. **CE:** Comisión de Evaluación
- 4.2. **Marca de Conformidad de Producto (MC):** Marca registrada por INTECO que se otorga bajo las cláusulas del Reglamento de Uso de Marca general o específico según el Esquema de Certificación aplicable, que indica con un nivel suficiente de confianza que un producto, proceso o servicio, debidamente identificado, está en conformidad con documentos normativos tales como norma INTECO, norma nacional de otro país, norma regional (Ej.: COPANT), norma internacional (ISO, IEC), normas de otros Organismos de Normalización miembros de ISO o de IEC (Ej.: ASTM, ASTHO, AWWA, API) o una especificación o protocolo a disposición del público reconocida por el Postulante (proveedor) y su cliente (primera y segunda parte), en otros documentos que establezcan requisitos que puedan ser certificables.
- 4.3. **Norma INTECO:** Documento técnico (Norma Técnica) aprobado por INTECO, de acuerdo con el Reglamento de los Comités Técnicos de Normalización, para el estudio y creación de normas. Bajo esta denominación se incluyen también las normas indicadas en el punto 2.1.
- 4.4. **Norma Técnica:** Solución única a un problema que se repite, lograda mediante la intervención

|   |                          |                       |                            |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>3 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|

de todos los interesados, tomando como base la ciencia, técnica y experiencia, considerando el interés general del país y el momento de su desarrollo; debe ser aprobado por un organismo con autoridad para el objeto. (Definición de ISO).

4.5. **Consejo Directivo:** Consejo Directivo del Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica, tiene la responsabilidad de:

- a) Formular las políticas relacionadas con el funcionamiento de la entidad de certificación.
- b) Supervisar las finanzas de la entidad de certificación.
- c) Delegar en comités o personas, según sea preciso, la autoridad para que realicen actividades definidas, en su nombre.
- d) Tomar las decisiones relativas a la suspensión y retirada de la certificación, así como las que se refieren a los recursos planteados, en materia de certificación.
- e) Formular las políticas relacionadas con el funcionamiento de la Dirección de Certificación de Producto de INTECO.
- f) Establecer las bases técnicas para la concesión de la certificación de producto.

4.6. **Comisión de Certificación (CC):** Es el órgano de INTECO para conocer sobre las propuestas de la Dirección de Mercadeo & Comunicación en cuanto a la concesión, mantenimiento, ampliación y reducción de la certificación. Las funciones de la Comisión de Certificación son:

- a) Hay que asegurar que los ensayos, inspección, auditoría y certificación se realizan tal y como se define en los requisitos del Esquema aplicable.
- b) Analizar las propuestas hechas por la Dirección de Mercadeo & Comunicación en lo relacionado a concesión, mantenimiento, ampliación y reducción de la certificación.
- c) Verificar que se cumple con los procedimientos internos, con la reglamentación existente en la materia y con las buenas prácticas de certificación.
- d) Emitir una recomendación en cada caso, por escrito, debidamente razonada al director ejecutivo para tomar decisiones en materia de certificación de producto.
- e) Responder a las consultas u observaciones que en cada caso pudiese plantear el director ejecutivo.
- f) Supervisar la implementación de sus políticas.

|   |                          |                       |                            |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>4 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|

4.7. **Licenciario:** Persona física o jurídica a la cual INTECO haya concedido la autorización para utilizar la MC.

4.8. **Solicitante:** Persona física o jurídica que solicite la autorización para utilizar la MC.

4.9. **Servicio de MC:** Servicio dependiente de INTECO, encargado del trámite para el otorgamiento y demás actividades relacionadas con la identificación destinada a distinguir a los productos que cumplen con las exigencias del presente Reglamento, así como la fiscalización correspondiente, en sus diversas etapas.

Cada vez que en este Reglamento se mencione el término "producto" deberá entenderse "producto, proceso o servicio". (Ver **INTE-ISO-9000**, apartado 3.4.1 y 3.4.2).

4.10. **Producto:** Cada vez que en este Reglamento se mencione el término "producto" deberá entenderse "producto, proceso o servicio".

4.11. **Documento Normativo:** Documento que proporciona reglas, directrices o características para actividades o sus resultados. Aplica a documentos tales como normas, especificaciones técnicas, códigos de práctica y reglamentos (ISO/IEC 17000).

## 5. DESARROLLO/CONTENIDO

### 5.1. INTRODUCCIÓN

5.1.1. El Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO), es una Asociación privada, constituida en 1987, multisectorial, independiente y sin fines de lucro, que brinda apoyo especializado en Información, Formación, Normalización y Certificación.

5.1.2. INTECO es reconocido por el Gobierno de Costa Rica como el Ente Nacional para la Normalización, de acuerdo con lo establecido en la Ley 8279 del Sistema Nacional de la Calidad del 21 de mayo de 2002.

5.1.3. INTECO tiene sus oficinas en la Ciudad Científica de la Universidad de Costa Rica, en la segunda planta del Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET), San Pedro de Montes de Oca, San José, Costa Rica.

### 5.2. GENERALIDADES

5.2.1. La **MC** se aplicará a los productos que cumplan con todos los requisitos de los documentos normativos aplicables y se otorgará bajo las condiciones que establece el presente documento y las que consten en la licencia para el uso de la **MC**.

5.2.2. La **MC** determina la conformidad con los documentos normativos aplicables con base

|   |                          |                       |                            |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>5 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|

en la evaluación y aceptación del Sistema de la Calidad del Solicitante (tanto en el proceso o en caso de que aplique en el laboratorio, en caso de este último no estar acreditado), ensayos iniciales, o una combinación y, una vez otorgada la **MC**, la auditoría periódica sobre la continuidad del sistema de la calidad (productivo y laboratorio), y el control de muestras y ensayos tomadas en la organización, en el mercado o en ambos, según lo establezca el Esquema de Certificación aplicable.

**Nota:**

- En los casos de esquemas de certificación conjunta con otras instituciones se podrá utilizar marca mixta o una marca conjunta.
- En este documento cuando se refiere al “sistema de calidad”, el mismo debe interpretarse en todo su alcance según el Esquema de Certificación aplicable, pudiendo ser un sistema ambiental, de seguridad, de eficiencia, entre otros, en caso de marcas de conformidad de producto, proceso o servicios ambientales, de seguridad, de eficiencia, u otras.

5.2.3. La representación material de la **MC** es la señal constituida por una marca o rótulo como por ejemplo los indicados en la figura 1, que se aplica, adhiere o incorpora a la unidad, conjunto de unidades, envases, etc., que corresponda distinguir, de acuerdo con las disposiciones de la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** y lo establecido en el Esquema de Certificación aplicable. Pueden existir otros diseños cuando así lo establezca el Sistema o Esquema de Certificación o cuando se trate de Marcas otorgados bajo sistemas de certificación conjunta con otras organizaciones.



Figura. 1

Se prohíbe el uso o reproducción del logo e isotipo de INTECO tanto en los logotipos propios creados para hacer referencia a la marca como en cualquier otro espacio (página web, redes sociales, tarjetas de presentación, entre otros). Al crear su logotipo solo pueden utilizar “INTECO” en letras.



- 5.2.4. Dicha representación es marca registrada de INTECO e incluye la marca de certificación INTECO. Por excepción cuando la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** lo considere necesario se deberá indicar, además, el número de la norma aplicable correspondiente y las dos últimas cifras que indican el año de su aprobación.
- 5.2.5. En todos los casos, el número de la norma deberá figurar en la etiqueta u otra forma de identificación que lleve el producto.
- 5.2.6. INTECO puede requerir la incorporación de una señal adicional o complementaria, según el Esquema de Certificación aplicable y las características del producto, proceso o servicios en el cual figurará la **MC**, para así distinguir los productos certificados de los no certificados.
- 5.2.7. El servicio de **MC** es exclusivo de INTECO, es inalienable y sólo puede prescribir por disposición de sus autoridades.
- 5.2.8. El título de Marca de **MC** de Conformidad INTECO se encuentra debidamente registrado como “Marca de Certificación” en el Registro Nacional, Registro Propiedad Intelectual, Sección de Marcas.

### 5.3. CONDICIONES EXIGIDAS A LOS PRODUCTOS

- 5.3.1. La **MC** de INTECO se otorgará únicamente a los productos que cumplan con todos los requisitos del Esquema de Certificación y los documentos normativos aplicables.

|   |                          |                       |                            |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>7 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|

5.3.2. Cuando la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** o el dueño del Esquema de Certificación considere que el documento normativo en vigencia no responde a los requisitos, solicitará la revisión del documento normativo. El otorgamiento o proceso transición de la **MC** en tales casos quedará a criterio del Director Ejecutivo, posterior al planteamiento de la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** y recomendación de la Comisión de Certificación.

#### 5.4. CONDICIONES POR CUMPLIR POR EL SOLICITANTE

- 5.4.1. Todo Solicitante de la **MC** debe estar legalmente autorizado para comercializar o producir, según los casos.
- 5.4.2. Todo Solicitante demostrará, a juicio de INTECO, que dispone de medios de producción, laboratorios (en caso de que aplique) y control que le permiten asegurar que los productos de su proceso están elaborados de acuerdo con métodos y controles que garantizan la constancia de la calidad de tales productos y su concordancia con las muestras sobre las que se realizarán los ensayos para la aprobación.
- 5.4.3. Todo Solicitante debe asegurar a INTECO el acceso a sus organizaciones y laboratorios para todas las verificaciones que juzgue necesarias y, en caso de que haga ensayar parcialmente los productos para los que solicite la **MC** fuera de sus propias organizaciones o laboratorios de ensayo, a todos los laboratorios en que éstos se realicen. Estos últimos serán considerados como una extensión de los del Solicitante, quien es el único responsable del cumplimiento de este Reglamento.
- 5.4.4. En caso de que la organización utilice laboratorios acreditados bajo la norma INTE-ISO/IEC 17025 o norma equivalente, INTECO se reserva el derecho de presenciar los ensayos y de poder levantar desviaciones.
- 5.4.5. En caso de que sea necesario la utilización de laboratorios no acreditados para demostrar la conformidad, INTECO evaluará los mismos con los requisitos aplicables de la norma INTE-ISO/IEC 17025 y documentos relacionados exigidos a INTECO por el ente de acreditación, previamente comunicados al solicitante.
- 5.4.6. En caso de detectarse No Conformidades relacionados a la competencia del laboratorio, el plan de acciones correctivas será revisado y aprobado por el equipo auditor. Posteriormente, el responsable del laboratorio acordará con INTECO un plazo para implementar las acciones correctivas. Estas acciones serán verificadas “in situ” por el personal de INTECO mediante una evaluación extraordinaria, esto con la finalidad de verificar que las acciones correctivas propuestas han sido implementadas de forma adecuada y eficaz.

|   |                          |                       |                            |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>8 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|

- 5.4.7. En caso de que el Solicitante hubiera sido Licenciario de la **MC** cancelado por incumplimientos de tipo ético o técnico la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** deberá tomar en consideración los antecedentes que dieron lugar a dicha cancelación para disponer la iniciación o no del trámite de la nueva solicitud.
- 5.4.8. Igual procedimiento regirá cuando hubiera renunciado a una **MC**.
- 5.4.9. Aranceles. El Solicitante deberá abonar los aranceles iniciales en el plazo fijado por la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** (5.6.3.1.J).
- 5.4.10. Una vez Otorgada la **MC**, el cliente se compromete a hacer un adecuado uso de la misma y solicitar a la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** el visto bueno cada vez que vaya a utilizar o hacer referencia a la MC obtenida, por ejemplo: etiquetas en el producto, material publicitario, catálogos, etc.).

## 5.5. CONDICIONES DE LOS ENSAYOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL PERMANENTE

- 5.5.1. Los ensayos correspondientes al otorgamiento y control permanente de la **MC** (cuando los mismos sean un requisito es en Esquema de Certificación aplicable), serán efectuados por personal competente del Laboratorio, de acuerdo con los documentos normativos aplicables, en los propios laboratorios del Solicitante o Licenciario y, además, sobre las muestras extraídas por INTECO, en los laboratorios que el Instituto designe para cada caso. Dichos ensayos serán supervisados por personal de INTECO, cuando este así lo establezca.
- 5.5.2. En caso de que el Solicitante o el Licenciario haga producir total o parcialmente el o los productos para los que solicita la **MC**, fuera de sus propias organizaciones, la evaluación se extenderá a todas las organizaciones y laboratorios que correspondan.
- 5.5.3. Si el Esquema de Certificación aplicable o documento normativo particular del producto específica ensayos de tipo o de calificación del diseño, pero no la validez en el tiempo ni la periodicidad con que deben repetirse, la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** las determinarán en cada caso, en forma provisoria. Simultáneamente se solicitará al comité de normalización, Comité o Comisión de Evaluación respectivo, que se expida sobre el tema.

## 5.6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- 5.6.1. Antes del servicio de Marca de Conformidad de Producto estará regido por:
- La Comisión de Evaluación y Director Ejecutivo,
  - este procedimiento de Uso de Marca respectivo.
  - el Personal competente y Director de Servicios de Evaluación.

|   |                          |                       |                            |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>9 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|--------------------------|-----------------------|----------------------------|

5.6.2. Serán funciones de la **Dirección de Servicios de Evaluación:**

- a) Considerar sí la documentación presentada por el Solicitante satisface las exigencias del presente documento y las condiciones adicionales que la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** fije para cada producto o grupo de productos.
- b) Designar, salvo casos especiales, una Comisión que podrá realizar, junto con la Personal técnico, competente, las evaluaciones de la organización y los laboratorios del Solicitante.
- c) Estudiar los informes del Personal técnico.
- d) Recomendar a la **CE** sobre el otorgamiento del uso de la **MC** al Solicitante.
- e) Estudiar los reclamos que se produzcan por el uso indebido de la **MC**.
- f) Considerar los antecedentes necesarios en cada caso en que se presuma una trasgresión a las disposiciones del presente documento, por parte del Licenciatario.
- g) Adoptar, cuando lo considere adecuado, la sanción de apercibimiento. Refrendar o anular dicha sanción cuando haya sido aplicada por el Personal técnico con carácter preventivo.
- h) Trasladar ante el Consejo Directivo, cuando lo considere necesario, la sanción de suspensión del uso de la **MC**. El Consejo será el responsable de refrendar o anular la sanción de suspensión cuando haya sido aplicada por el Personal técnico con carácter preventivo.
- i) Así mismo, el Consejo debe aplicar la sanción de cancelación de la **MC**, cuando se comprueben transgresiones graves a las disposiciones del presente Reglamento.
- j) Proponer a la Dirección Ejecutiva de INTECO la iniciación de acciones legales contra el Licenciatario, cuando el carácter de la trasgresión así lo justifique.
- k) Proponer a la Dirección Ejecutiva de INTECO la denuncia de la trasgresión ante el organismo oficial competente, cuando la **CE** lo considere necesario.
- l) Atender las apelaciones y reclamos presentados por los Licenciatarios, Solicitantes u otras partes y trasladarlos al Consejo Directivo conforme al Reglamento de Orden Interno de INTECO.
- m) Dar respuesta en un máximo de 5 días hábiles a las solicitudes de los clientes para aprobación del adecuado Uso de la **MC**.

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>10 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

5.6.3. El Personal técnico estará bajo la dependencia directa del **Dirección de Mercadeo & Comunicación** y estará integrado por el personal técnico y administrativo que INTECO designe.

5.6.3.1. Serán funciones del **Personal técnico**:

- a) Asistir a la CE cuando el Director Ejecutivo lo considere necesario.
- b) Estudiar la documentación entregada por el Solicitante y presentarla, junto con su recomendación, a la **CE**.
- c) Realizar las evaluaciones a las organizaciones y laboratorios del Solicitante.
- d) Analizar las condiciones de ensayo de los laboratorios del Solicitante y de los particulares u oficiales designados para cada caso. Presenciar los ensayos cuando corresponda.
- e) Evaluar los medios de producción y de control de los que dispone el Solicitante para determinar si satisfacen las exigencias establecidas en cada Esquema de Certificación.
- f) Programar y realizar las evaluaciones que haya que efectuar, previas al otorgamiento de la **MC** y el control periódico una vez otorgado. Realizar las inspecciones.
- g) Redactar los informes de las inspecciones previas para ser presentados al Director de Servicios de Evaluación.
- h) Elevar informes al Director de Servicios de Evaluación sobre los aspectos de fondo de la **MC** y, en particular, las transgresiones que se verifiquen.
- i) Establecer en la Oferta de Servicios el arancel inicial que deberá abonar cada Solicitante y los aranceles que deben abonar los Licenciarios por el uso de la **MC**, con la documentación que lo fundamente.
- j) Informar al Solicitante los aranceles iniciales y los posteriores al otorgamiento de la **MC** así como los plazos de pago.
- k) Ejecutar lo resuelto por la **CE**.
- l) Adoptar, con carácter preventivo, la sanción de apercibimiento, con la

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>11 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

obligación de informar al **CE** en la reunión inmediata siguiente.

- m) Adoptar, con carácter preventivo, la sanción de retiro temporal cuando se presente la situación prevista en el párrafo 11.3.
- n) Asegurar la imparcialidad e independencia a nivel estratégico y político.

## 5.7. TRÁMITES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MC

- 5.7.1. Todo Solicitante que desee optar por el derecho de utilizar la **MC** para un tipo de producto determinado deberá presentar, una documentación preliminar especificada en cada uno de los Esquemas de Certificación.
- 5.7.2. La documentación mencionada, será considerada la **Dirección de Mercadeo & Comunicación**, la que podrá solicitar, si lo considera conveniente, una ampliación de la presentación, que podrá incluir referencias comerciales.
- 5.7.3. Una vez completada la documentación, la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** analizará la viabilidad y capacidad de la prestación del servicio, para así posteriormente presentar la Oferta Económica el solicitante.
- 5.7.4. Una vez revisada y aprobada por el cliente la Oferta, este último debe formalizar el proceso mediante la presentación de la Solicitud (Acuerdo) de Certificación, según el Esquema de Certificación aplicable.
- 5.7.5. Una vez aceptada la solicitud de admisión la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** podrá designar una comisión de su seno a los efectos de que realice, junto con el Personal técnico, los estudios previos al otorgamiento del uso de la **MC**.
- 5.7.6. El Personal Técnico comunicará al Solicitante la admisión de su solicitud indicándole, además, los aranceles siguientes:
  - a) Los derechos que deberá abonar por los gastos que origine el trámite de verificación y ensayos iniciales previos al otorgamiento.
  - b) Los derechos que deberá abonar por el uso de la **MC**.
  - c) Los derechos que deberá abonar por la eventual realización de los estudios, en el caso de ser necesarios.
- 5.7.7. Antes de la realización de los ensayos iniciales, el Personal Competente, realizará una visita en la organización y en los laboratorios aplicables, así como la revisión documental y en sitio. En caso de que éste haga producir total o parcialmente el o los productos para los que solicita la **MC** fuera de sus propias organizaciones, la

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>12 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

evaluación se extenderá a todas las organizaciones y laboratorios que corresponda.

- 5.7.8. El personal competente elevará a la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** un informe escrito en el que consten las comprobaciones efectuadas durante la inspección realizada.
- 5.7.9. La **Dirección de Mercadeo & Comunicación** considerará el informe escrito en el que consten las comprobaciones efectuadas durante la inspección realizada.
- 5.7.10. La **Dirección de Mercadeo & Comunicación** considerará el informe del Personal técnico y resolverá si:
- a) Se procede a realizar los ensayos iniciales para el otorgamiento de la **MC**.
  - b) Se suspenden los trámites porque el Solicitante no dispone de un mínimo de personal profesional y técnico, o de los medios de producción y control en función del tipo y envergadura de la organización que le permitan garantizar, a juicio de **INTECO**, que los productos cumplan en forma permanente con el documento normativo respectivo.
  - c) Se resuelve mantener, durante no menos de un mes, un control de los propios sistemas de control de calidad del Solicitante pudiendo, durante ese lapso, realizar los ensayos que considere adecuados para verificar si los medios de producción y control permiten asegurar constancia en la calidad.
- 5.7.11. En caso de autorizarse la realización directa de los ensayos iniciales para el otorgamiento, y antes de proseguir los trámites, el Solicitante deberá abonar los aranceles indicados en la respectiva Oferta Económica. No se proseguirá ningún trámite de no haberse satisfecho este requisito.
- 5.7.12. Los ensayos iniciales para el otorgamiento de la **MC** se realizarán sobre una cantidad de lotes o tiempo de producción que se definirá en función del tipo de producto y de proceso de producción, de manera de obtener una evidencia estadística razonable respecto a la uniformidad y continuidad de la calidad. El criterio se fijará para cada nuevo producto, proceso y servicio, según el Esquema de Certificación aplicable, así mismo la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** se puede apoyar en Comités de Evaluación, especialistas o expertos para establecer requisitos de los ensayos iniciales y de mantenimiento, sin embargo, se establece como requisito inicial en el caso de productos tangibles una cantidad de 5 lotes, a no ser que el Esquema de Certificación establezca otros criterios.
- 5.7.13. La incorporación de nuevos tipos, diseños o capacidades de productos a aquellas organizaciones que ya posean la **MC** en productos similares, se realizará con el ensayo

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>13 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

de no menos de 3 lotes.

5.7.14. Las muestras iniciales indicadas en los anteriores serán extraídas de la organización o de los depósitos del Solicitante, por el personal que la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** o según lo establezca el Esquema de Certificación.

Tales muestras se entregarán a los laboratorios designados para cada caso, para realizar las evaluaciones y ensayos establecidos en el documento normativo correspondiente.

5.7.15. Realizados los ensayos iniciales para el otorgamiento de la **MC**, el Personal Técnico analizará sus resultados y, junto con toda la documentación mencionada en los párrafos precedentes, elaborará un informe que elevará a la **CE**.

5.7.16. La **CE** considerará el informe del Personal técnico y realizará la recomendación al Director Ejecutivo para su decisión, teniendo en cuenta el resultado de la inspección en la organización, de los controles de los sistemas de producción y control del solicitante y de los resultados de los ensayos iniciales.

5.7.17. En caso de que:

- a) La evaluación final de los sistemas de la calidad de la organización sea satisfactoria.
- b) Los resultados de los ensayos iniciales para el otorgamiento cumplan con todas las condiciones generales y requisitos de la norma correspondiente.
- c) Se satisfagan las prescripciones de este Reglamento.

INTECO otorgará la licencia de la **MC**, para el tipo de producto para el que fuera solicitado.

El Director Ejecutivo elevará periódicamente al Consejo Directivo, por intermedio del Personal técnico, el listado de los Marcas INTECO otorgados para su información.

5.7.18. Acordado el derecho a usar la **MC**, el Personal técnico lo notificará al Solicitante en forma fehaciente. (Lo comunica y se deja una evidencia).

5.7.19. Los derechos y obligaciones que resultaren para el Solicitante de su admisión en la **MC** comenzarán a regir desde la fecha de la nota de autorización (carta de concesión).

5.7.20. Si se rechazara el pedido de admisión a la **MC**, el Personal técnico en informe escrito, revisado previamente por la **CE**, comunicará al Solicitante las causas por las cuales se produce el rechazo.

5.7.21. El Solicitante al que se le rechazará la solicitud de otorgamiento podrá solicitar, por

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>14 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

escrito, una reconsideración dentro de los 30 días posteriores a la notificación, incluyendo en su solicitud, si lo desea, su pedido de ser citado por la Dirección Ejecutiva.

5.7.22. La **CE** procederá a tratar el pedido de reconsideración. Si el Solicitante lo hubiera solicitado, lo citará y, en caso de que no lo hubiera solicitado, podrá citarlo o no. En los casos que la **CE** lo citará, el Solicitante expondrá su posición. La **CE** comunicará al Solicitante la resolución que adopte, ratificándola por escrito.

5.7.23. En caso de que no se hubiera otorgado el derecho a usar la Marca INTECO para un producto determinado, el Solicitante podrá volver a presentar una nueva solicitud de admisión. Dicha solicitud se analizará por el personal de la **DMC**, previo a su aceptación.

5.7.24. Para la presentación de nuevas solicitudes se deberá cumplir lo siguiente:

a) La segunda solicitud podrá ser presentada luego de haberse cumplido las recomendaciones de la CE o del Personal técnico, y por las cuales se rechazó la primera solicitud.

b) Para las solicitudes posteriores deberá expedirse la CE sobre los plazos o condiciones en que podrían ser presentadas.

## 5.8. EMPLEO DE LA MC

5.8.1. El Licenciario de la **MC** para un producto determinado debe, obligatoriamente, hacer figurar dicha **MC** en la forma que indica este documento o el Esquema de Certificación aplicable y de acuerdo con las indicaciones de la **Dirección de Mercadeo & Comunicación**, en todas las unidades de venta del tipo, modelo y marca aprobados, o según guíen los requisitos de marcado y etiquetado de las normas técnicas aplicables.

5.8.2. En caso de que, además, produzca dicho producto sin **MC**, éste deberá tener una marca, completamente distinta a la que obtuvo la **MC**.

5.8.3. El Licenciario no podrá marcar con la **MC**, el producto de la misma marca, tipo y modelo para el que posee la **MC**, que elabore en plantas de producción no **aprobada o ensaye en laboratorios no acordados previamente con la Dirección de Mercadeo & Comunicación**.

5.8.4. El Licenciario es el único responsable por la aplicación de la **MC** a las unidades de venta que él compruebe por su propia inspección que cumplen con el documento normativo correspondiente. Por lo anterior, la función de INTECO es la de evaluar la eficacia del sistema de inspección del Licenciario.

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>15 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

- 5.8.5. Con el fin de evitar confusión en el usuario, el Licenciatario diferenciará en forma clara en su publicidad los productos con **MC** de aquellos que no lo posean. No podrá efectuarse, ningún tipo de publicidad que pueda inducir a engaño o confusión al usuario.
- 5.8.6. El Licenciatario sólo puede exhibir en el producto o embalaje del producto la **MC** emitida por INTECO o por otro organismo de evaluación de conformidad de producto de tercera parte.
- 5.8.7. Todas las demás marcas de conformidad de tercera parte, como aquellas relacionadas con los sistemas de gestión de la calidad o ambiental y con los servicios, no debe exhibirse sobre el producto, embalaje de producto, o de ninguna forma que pueda interpretarse que denota la conformidad del producto. Lo anterior al ser requisito internacionalmente establecido en la norma INTE-ISO/IEC 17030.
- 5.8.8. El Licenciatario debe enviar a INTECO con anterioridad a su publicación o difusión, los catálogos, anuncios y literatura publicitaria o técnica en la que se mencione la **MC** para su correspondiente verificación visto bueno por parte de la **Dirección de Mercadeo & Comunicación.**
- 5.8.9. La **MC** sólo podrá usarse en el producto para el que haya sido solicitado y acordado, y su aplicación excluye la utilización de toda otra marca con la misma finalidad, salvo autorización expresa de INTECO. Dicha autorización no será necesaria cuando se trate de marcas efectuadas por disposiciones oficiales en vigencia. En estos casos se hará la comunicación correspondiente a INTECO.
- 5.8.10. La autorización para usar la **MC** no puede ser cedida a terceros, salvo autorización expresa de INTECO y únicamente bajo condiciones estipuladas por INTECO.
- 5.8.11. Por el solo hecho de solicitar la **MC** para un tipo de producto determinado, el Solicitante da su aceptación, sin reservas, al presente documento y se obliga particularmente a:
- a) Justificar que emplea los medios de producción y de control que le permitan asegurar en forma permanente que las unidades de venta mantienen la calidad de la muestra en la que se basó la aprobación, procediendo a realizar tales ensayos y a consignar permanente el cumplimiento de sus actividades mediante registros a disposición del servicio de la **MC**;
  - b) Enviar a INTECO, con la periodicidad y en la forma que INTECO establezca, los resultados de los ensayos efectuados sobre su producción de material con **MC**;
  - c) Someterse control indicado en el Esquema de Certificación aplicable;
  - d) Respetar las conclusiones del Servicio de **MC** con respecto a los controles,

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>16 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

procediendo a efectuar las acciones establecidas por INTECO sobre los procesos, servicios o el producto, cuando se compruebe la falta de cumplimiento del documento normativo respectiva;

e) Proveer los aranceles y los gastos que origina el servicio de **MC**;

f) Poner a disposición de INTECO un registro actualizado que incluya todos los reclamos relativos al cumplimiento con la norma aplicable del producto con **MC**, así como las acciones correctivas aplicadas, convenientemente documentadas.

5.8.12. En caso de que la autorización para usar la **MC** esté suspendida o cancelada, el Licenciario no deberá continuar marcando sus unidades de venta con la Marca INTECO, estando obligado a cesar inmediatamente toda propaganda que haga relación a la **MC**.

5.8.13. La Licencia para la utilización de la **MC** tendrá validez por el período que establezca el Esquema de Certificación aplicable y quedará automáticamente renovada si no es denunciada por el Licenciario o por INTECO con antelación, por lo menos, a la fecha de su vencimiento.

5.8.14. Una vez que la organización haya obtenido la **MC**, INTECO podrá poner a disposición del público el número de registro de certificación asignado, nombre de la organización, producto, proceso o servicio certificado, especificaciones, fecha de emisión y de expiración del certificado, y documento normativo aplicable. Asimismo, INTECO podrá publicar las renunciaciones o suspensiones temporales, cuando lo considere conveniente, y las causales de dichas decisiones.

5.8.15. El uso de la **MC** quedará interrumpido por una de las causas, no penales, siguientes:

- a) Por imposibilidad, por parte del Licenciario, de seguir cumpliendo con las exigencias de los párrafos 5.6 y 5.7.
- b) A solicitud del Licenciario.
- c) Por haber sido denunciada la licencia respectiva, en las condiciones del párrafo 5.8
- d) Cuando la producción sea interrumpida por un período de 6 meses, excepto que mediere un acuerdo.
- e) Por falta de pago, en los plazos establecidos por INTECO, de los derechos o aranceles por el uso de la **MC** u otros gastos previamente acordados fehacientemente (comunicada con evidencia), relacionados con la **MC**.

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>17 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

f) Si la organización no cumple el plazo de transición establecido por la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** cuando se presenten actualizaciones o cambios en el documento normativo o Esquema de Certificación aplicable. Así mismo, INTECO podrá autorizar, cuando razones técnicas lo justifiquen, extender los plazos ya establecidos.

5.8.16. En caso de que el Licenciataria fuera a introducir alguna modificación en su diseño, producción o sistema de la calidad (medios humanos o técnicos) que pueda hacer variar las condiciones sobre la base de las cuales se otorgó la **MC**, comunicará a la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** la intención de hacerlo, a efectos de que la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** y de ser necesario la Dirección Ejecutiva con apoyo de la **CE** dictamine si podrá seguir utilizando la **MC** en sus productos o si es necesario que presente una nueva solicitud de admisión.

#### 5.9. CONTROL PERMANENTE DEL USO DE LA MC

5.9.1. A los efectos establecidos en este documento, se instituye un control permanente del uso del Marca INTECO según lo indique el Esquema de Certificación aplicable.

5.9.2. Este control estará a cargo de la personal técnico y su misión será la de asegurar que el Licenciataria somete su producción al control previsto (ver apartado 5.10)

5.9.3. El personal técnico realizará sus controles, según lo establezca cada Esquema de Certificación, por ejemplo:

a) Tomando muestras de la producción, de los depósitos y de los almacenes del Licenciataria, del comercio y, cuando sea posible, de los usuarios;

b) Verificando la eficacia del sistema de control de la calidad del Licenciataria.

5.9.4. El personal técnico analizará los resultados de los controles del solicitante y los de sus propios controles, a los efectos de determinar si el producto sigue cumpliendo, en forma permanente, con las condiciones que permitieron otorgar la **MC**.

5.9.5. El personal técnico, elevará un informe a la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** sobre los aspectos de fondo que se hagan a la marcha de la **MC** y, en particular, sobre las transgresiones que se cometan.

5.9.6. El material o producto retirado de los comercios para las evaluaciones, será con cargo al Licenciataria y las unidades no destruidas por los ensayos serán devueltas por INTECO al Licenciataria.

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|  | Página<br><b>18 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

5.9.7. Cuando los ensayos de mantenimiento se efectúen en la organización con el equipo de ensayo existente en ella, el evaluador de INTECO exigirá la certificación actualizada de la calibración o verificación periódica de los instrumentos por medio de la autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, el evaluador podrá llevar sus propios instrumentos de medición y verificar los del Licenciario.

5.9.8. En todos los casos INTECO comunicará al Licenciario el resultado de los análisis y ensayos realizados con las muestras.

## 5.10. **SANCIONES**

5.10.1. Se considerará que el Licenciario ha violado la licencia para el uso de la **MC** cuando cometa alguno de los hechos siguientes:

- a) No cumplir, para el producto de que se trate, con el documento normativo correspondiente.
- b) Llevar deficientemente los controles de la calidad.
- c) Usar indebidamente la **MC** en productos para los que no haya sido autorizado.
- d) No marcar la **MC** en productos para los que haya sido autorizado.
- e) Aplicar la **MC** a productos distintos a los descritos en su presentación. No abonar en término los aranceles pactados.
- f) Transgredir lo establecido en el presente documento y en la licencia correspondiente.

5.10.2. En caso de que el Licenciario haya violado la licencia para el uso de la MC, el personal técnico reunirá todos los antecedentes.

5.10.3. Los presuntos incumplimientos de carácter ético o técnico se presentarán al **Dirección de Mercadeo & Comunicación** en tanto que los de carácter económico serán elevados a la **Dirección Ejecutiva**.

5.10.4. En aquellos casos en que las características del incumplimiento lo justifiquen, y sea posible de realizarse, el Personal técnico procederá a la inmovilización e inspección de todos los productos que se encuentren en la organización y, aún de los productos entregados que sea posible ubicar.

5.10.5. Los gastos de esta inspección especial estarán a cargo del Licenciario. Si esto no fuera posible o la gravedad de la trasgresión lo justificare, el personal técnico estará autorizado a aplicar la suspensión preventiva del derecho de usar la **MC**, convocando a la **CE** para que éste con el Director Ejecutivo adopte la decisión definitiva.

5.10.6. En los casos de incumplimiento ético o técnico la CE, considerados los antecedentes elevados, citará al Licenciario a los efectos de que éste efectúe su descargo.

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>INTECO</b>    | Página<br><b>19 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

- 5.10.7. La Dirección Ejecutiva según lo indicado en el párrafo 5.10.2, podrá tomar la resolución de sancionar al Licenciatario con las medidas indicadas en el párrafo 5.10.6 incisos a), b) o c).
- 5.10.8. Las sanciones serán notificadas al Licenciatario por medio fehaciente (comunica con evidencia), rigiendo desde el momento de la recepción de la notificación. Se prevén las siguientes sanciones:
- a) Apercibimiento escrito, en cuyo caso el Licenciatario será intimado a ajustarse a las disposiciones del presente documento.
  - b) Suspensión del derecho a usar la **MC**, indicando el lapso durante el cual no podrá usar dicha MC y las condiciones que debe satisfacer para obtener nuevamente el derecho a su utilización.
  - c) Cancelación del derecho a usar la **MC** para el producto por un tiempo establecido. En caso de que las causales de la sanción fueran de carácter ético, y la organización fuera Licenciatario en otros productos, además del merecedor de la sanción, el **Consejo Directivo** podrá resolver la cancelación de todos los Marcas INTECO del Licenciatario.
- 5.10.9. En caso de que el Licenciatario presente la renuncia a la **MC** y existan causas que lo hagan posible de una sanción, dicha renuncia será considerada por el **Consejo Directivo**, que decidirá sobre la aceptación de la renuncia o la aplicación de la sanción.
- 5.10.10. INTECO dará a publicidad las sanciones aplicadas según los incisos b) o c) del párrafo 5.10.6, indicando, cuando lo considere conveniente, las causales de dichas sanciones.
- 5.10.11. En caso de que la autorización para usar de la **MC** esté suspendida o cancelada, INTECO efectuará todas las verificaciones que sean necesarias para asegurar que no se haga uso indebido de la **MC**.
- 5.10.12. Ordenada la suspensión del uso de la **MC**, el Licenciatario no podrá seguir usándolo, ni aún durante el trámite de una eventual reclamación.
- 5.10.13. El Licenciatario e INTECO convienen en que la falta de cumplimiento a una orden de INTECO de dejar de usar la **MC** dará lugar a una acción legal.
- 5.10.14. En caso de incumplimiento, además de las penalidades indicadas en los párrafos anteriores, el Licenciatario deberá cumplir las cláusulas siguientes:
- a) A elección del comprador reintegrará los importes abonados o repondrá las unidades defectuosas con otras similares con **MC**, que cumplan con el documento normativo respectivo.

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
|   | Página<br><b>20 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

b) Aceptará la destrucción de las señales identificadoras de la **MC**, y los rótulos que INTECO objete en los productos hallados defectuosos.

c) Cuando las unidades observadas presenten defectos críticos, aceptará su destrucción cuando, por la naturaleza de los defectos hallados, pueda presuponerse la existencia de peligros o inseguridad para la vida o los bienes de personas; la medida podrá hacerse extensiva a todo el lote inspeccionado.

d) Asumirá la responsabilidad judicial exclusiva frente a terceros por los daños y perjuicios que pudieran derivarse por falta de cumplimiento de lo indicado en este documento.

#### 5.11. **APELACIONES**

5.11.1. En caso de que un Solicitante o un Licenciario no esté de acuerdo con una decisión que le concierne, puede presentar una apelación al **Director Ejecutivo de INTECO** en los temas relativos a la **Dirección de Mercadeo & Comunicación** en los que hace a sus decisiones. Las apelaciones se presentarán dentro de los treinta (30) días posteriores de comunicada la decisión y consistirán en la presentación formal del caso. La respuesta que respalde la decisión tomada se realizará por medio de una declaración formal de INTECO.

#### 5.12. **LICENCIA**

5.12.1. El otorgamiento y el derecho de usar la **MC**, resultará de un elemento contractual cuyos derechos fiscales serán abonados por el Licenciario que contendrá, como cláusulas especiales, las que se convengan al otorgarle la **MC**. parte integrante e indivisible de dicha licencia. El Licenciario firmará la Solicitud inicial (Acuerdo de Certificación) donde declara haber leído y entendido este documento, como constancia de su conformidad con todas sus cláusulas.

5.12.2. La suspensión o la cancelación del derecho de utilizar la **MC** implica la renuncia, por parte del Licenciario, a cualquier acción por indemnización contra INTECO.

5.12.3. Toda controversia que se suscitare será dirimida ante los Tribunales de la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica, con exclusión de cualquier otra jurisdicción territorial.

#### 5.13. **USO NO AUTORIZADO**

5.13.1. Todo uso no autorizado, uso abusivo o uso indebido de la **MC** por un Licenciario o

|   |                           |                       |                            |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>INTECO</b>    | Página<br><b>21 de 21</b> | Versión:<br><b>01</b> | Código:<br><b>PG-MC-03</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|----------------------------|

un tercero, dará derecho a que INTECO inicie las acciones que considere convenientes.

#### 5.14. CONFIDENCIALIDAD

- 5.14.1. INTECO trata de manera confidencial toda la información, datos y documentos de las organizaciones a las que tiene acceso en los procesos de evaluación de concesión, mantenimiento y renovación del Certificado de Registro, y hace uso de dicha información, datos y documentos exclusivamente para los fines de certificación contemplados en este documento.
- 5.14.2. Los auditores de planilla y los auditores subcontratados, que tienen acceso directo a la información suministrada por las organizaciones y, además, todo el personal de INTECO, independientemente del área en que se desempeñen, se comprometerán a guardar confidencialidad absoluta respecto a esta información y así lo ratificarán mediante el conocimiento y la firma de un compromiso de confidencialidad de INTECO.
- 5.14.3. INTECO puede mostrar, no obstante, el contenido de sus archivos a las autoridades de acreditación y a los auditores de otros organismos de Certificación con los que exista o se pretenda alcanzar un acuerdo o convenio de reconocimiento de los Certificados, con el fin de mostrar evidencias documentales del cumplimiento de este documento, el Esquema de Certificación y documento normativo aplicable.
- 5.14.4. INTECO se compromete a no revelar información a un tercero, sin el consentimiento por escrito del Licenciario. En caso de que la Ley exija revelar información confidencial, INTECO acatará el mandato de una autoridad judicial y, simultáneamente, comunicará al Licenciario al respecto, en caso de que no haya petición en contrario de esa autoridad.

#### 6. ANEXOS:

N/A