

**Subsecretaría del Sistema de la Calidad
Dirección de Servicios de la Calidad**

Nombre del Servicio:	Asistencia Técnica		
Nombre del Trámite:	Asistencia técnica para implementación de Sellos Hace Bien Hace Mejor		
Descripción del Trámite:	Trámite orientado a brindar asistencia técnica para la implementación de Sellos Hace Bien Hace Mejor.		
Beneficiarios:	Mipymes	Costo:	0,0 USD
Base Legal:	1. Acuerdo Ministerial Nro.13 223 "Reglamento General sobre los protocolos para la certificación y uso adecuado de los Sellos Hace Bien y Hace Mejor" 2. Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, Art. 50 3. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Industrias y Productividad, Acuerdo Ministerial Nro. 16165, Numeral 1.2.2.8.2. Gestión de Servicios de la Calidad, literales: n), aa)		
Entrega Trámite:	Matriz: Se ejecuta Zona 1: Recepción de documentación y direccionamiento a Matriz Zona 2: Recepción de documentación y direccionamiento a Matriz Zona 3: Recepción de documentación y direccionamiento a Matriz Zona 4: Recepción de documentación y direccionamiento a Matriz Zona 5: Recepción de documentación y direccionamiento a Matriz Zona 6: Recepción de documentación y direccionamiento a Matriz Zona 7: Recepción de documentación y direccionamiento a Matriz		
Requisitos:	1. Formulario de inscripción de asistencia técnica. Código: FOR-GCI-01-01.01		
Procedimiento a seguir por el usuario:	1. El solicitante se contacta (personalmente, vía telefónica, correo electrónico u otros) con el MIPRO para solicitar asistencia técnica 2. Llenar y entregar o enviar a la Dirección de Servicios de la Calidad el Formulario de Inscripción para Asistencia Técnica en Sistemas de Gestión de Calidad, en el que se debe indicar requerimiento en Sellos Hace Bien y Hace Mejor		