



**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

**Considerando:**

**Que**, el artículo 283 de la Constitución de la República dispone que el sistema económico del Ecuador sea social y solidario y, que reconozca al ser humano como sujeto y fin del mismo;

**Que**, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 276 de la Constitución de la República, el régimen de desarrollo tiene entre sus objetivos el construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable;

**Que**, según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 277 de la Constitución de la República uno de los deberes del Estado para la consecución del buen vivir es generar y ejecutar las políticas públicas y controlar y sancionar su incumplimiento;

**Que**, el numeral 2 del artículo 284 la Constitución de la República dispone como uno de los objetivos de la política económica el incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional;

**Que**, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 304 de la Constitución de la República uno de los objetivos de la política comercial es desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo;

**Que**, el artículo 320 de la Constitución de la República reconoce que en las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente. La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social.

**Que**, el artículo 334 de la Constitución de la República señala que el Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual le corresponderá realizar, entre otras actividades, las siguientes: impulsar y apoyar el desarrollo y la difusión de conocimientos y tecnologías orientados a los procesos de producción; desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores, en especial para garantizar la soberanía alimentaria y la

soberanía energética; generar empleo y valor agregado; así como promover los servicios financieros públicos y la democratización del crédito;

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 336 de la Constitución de la República, el Estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que definirá mediante ley.

**Que**, el Objetivo N° 11 del Plan Nacional de Buen Vivir es establecer un sistema económico solidario y sostenible;

**Que**, el Consejo Sectorial de la Producción aprobó, en sesión ordinaria de 1 de julio de 2009, la Agenda de Productividad, Diversificación y Transformación Productiva que tiene entre sus objetivos promover una sociedad de productores y propietarios; así como facilitar a emprendedores el acceso a medios de producción;

**Que**, la Agenda Sectorial para la Producción se basa en el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio culturales y ambientales que garantizan la relación del buen vivir. En este sentido, es fundamental difundir en el sistema productivo nacional las 4 éticas que predica el Gobierno, en una perspectiva estratégica y que vayan de la mano con la Agenda de Productividad, Diversificación y Transformación.

**Que**, el Consejo Sectorial de la Producción resolvió, en sesión ordinaria No. 02-2010 de 11 de febrero de 2010, aprobar el diseño y los protocolos de los Sellos Hace Bien y Hace Mejor.

**Que**, el literal d) del artículo 59 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala que la política de democratización de la transformación productiva tendrá entre sus objetivos fomentar el cumplimiento de las éticas empresariales que promueve el Gobierno Nacional, a través de la creación de un sello de gestión de reconocimiento público, que permita alentar e incentivar a las empresas que realizan sus actividades respetando el medio ambiente; cumpliendo con sus empleados y trabajadores en sus obligaciones laborales y de seguridad social; y, con la comunidad, con el pago oportuno de sus obligaciones tributarias, conforme la legislación aplicable;

**Que**, el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad es una institución pública, con independencia administrativa y financiera, creada mediante Decreto Ejecutivo N° 117-A, publicado en el Registro Oficial N° 33 de 5 de marzo de 2008 y cuya denominación actual fue dispuesta según Decreto Ejecutivo N° 46, publicado en el Registro Oficial N° 36 de 29 de septiembre de 2009.

**Que**, según Decreto Ejecutivo N° 918, publicado en el Registro Oficial N° 286 de 3 de marzo de 2009 corresponde al Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad la función de articular y coordinar la política intersectorial;

**Que**, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, al referirse a los Ministerios de Coordinación, señala que podrán ejecutar programas que respondan a políticas interministeriales.

**Que**, mediante oficio No. SENPLADES-SIP-dap-2010-1018 de 15 de diciembre de 2010 la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo priorizó el proyecto CREECUADOR, considerando que se enmarca dentro de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo;

**Que**, el componente CREECUADOR tiene dentro de sus objetivos el incentivar el cumplimiento de las 4 éticas empresariales promovidas por el Gobierno Nacional a través del reconocimiento de la gestión de las empresas ecuatorianas, lo cual ha sido denominado “Hace Bien y Hace Mejor”;

**Que**, el Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2011-019 establece las normas de conformación y funcionamiento de los comités que regularán los protocolos de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor”, del Responsable Técnico, del Proceso de Certificación y de los Recursos No Reembolsables;

**Que**, se requiere expedir un Reglamento General que establezca el régimen jurídico para la certificación y el uso adecuado de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor”; y,

En ejercicio de sus atribuciones expide el siguiente,

## **Reglamento general que establece el régimen jurídico para la certificación y el uso adecuado de los sellos “hace bien y hace mejor”**

### **TÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto y Alcance.-** El presente Reglamento General tiene por objeto establecer el régimen jurídico para la certificación y el uso adecuado de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor”.

**Artículo 2.- Definiciones.-**

- a) **ENTIDADES CERTIFICADORAS – AUDITORAS - PRESTADORAS DE SERVICIOS:** Son las entidades acreditadas por el Organismo de Acreditación Ecuatoriano o designadas por el Ministerio de Industrias y Productividad para realizar el proceso de verificación de cumplimiento de los requisitos de los protocolos de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor” del proyecto CreEcuador en las organizaciones solicitantes.
- b) **AGENTES CERTIFICADORES AUTORIZADOS:** Son aquellas personas naturales profesionales que han recibido o recibirán por parte del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad las capacitaciones para llevar a cabo en las organizaciones solicitantes el proceso de verificación de cumplimiento de los requisitos de los protocolos de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor” del proyecto CreEcuador.
- c) **SOLICITANTES:** Son aquellas organizaciones cuyo funcionamiento o administración se ajusta o pretende ajustarse, en virtud de su solicitud, a los requisitos de los protocolos de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor” del proyecto CreEcuador, para el otorgamiento o concesión de uso.

- d) **MCPEC.-** Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.
- e) **MARCA DE CERTIFICACION.-** Signo distintivo que indica como cierta la condición, calidad o característica de un producto o servicio, que ha sido certificado o comprobado por parte de la entidad titular de la marca, misma que avala o garantiza que dichos productos o servicios han sido distinguidos considerando preceptos reglamentarios preestablecidos que los califican con tal condición y que han sido sujetos de verificación y control continuo por parte del mismo titular.
- f) **OAE.-**Organismo de Acreditación Ecuatoriano.
- g) **MIPRO.-**Ministerio de Industrias y Productividad.
- h) **PROTOCOLOS.-** Se refiere a los requisitos establecidos para la obtención de autorización de uso de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor”.
- i) **COMITE DE GESTIÓN Y COMITÉ TÉCNICO.-** son los órganos reguladores de todos los aspectos relativos a los protocolos de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor”, en base a acuerdo ministerial MCPEC-2011-019
- j) **RESPONSABLE TÉCNICO.-** Funcionario que será designado por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.
- k) **CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO (CCP).-** Son los certificados que emitirá la empresa certificadora, una vez que los solicitantes cumplan con los requisitos de los protocolos de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor” del proyecto CreEcuador.
- l) **REGLAMENTOS.-** Se refiere al conjunto de metodologías, normas, requisitos o parámetros que aplicará el Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad en atención al proyecto CreEcuador para la concesión del uso de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor”. El o los reglamentos específicos los aprobará el Comité de Gestión. El o los reglamentos, legalmente aprobados, serán de cumplimiento obligatorio por parte de las organizaciones. Las instrucciones establecidas en el o los reglamentos constituirán el marco regulatorio mediante el cual se desarrollará su ejecución. El o los reglamentos no deberán contrariar la legislación vigente.
- m) **REQUISITOS.-** Se refiere al conjunto de elementos necesarios para que una organización sea considerada viable y elegible para la concesión de uso de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor” por parte del proyecto CreEcuador.
- n) **SOLICITUDES.-** Se refiere al requerimiento que realizan las organizaciones que se ajustan y cumplen con los requisitos para la concesión del uso de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor”.

## TÍTULO II

## DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO

### CAPÍTULO I

**Artículo 3.- Del Sistema de Reconocimiento.-** Es el establecido por el MCPEC, a través del proyecto CreEcuador, mediante el cual otorga una certificación y permiso de uso de los sellos de “Hace Bien y Hace Mejor”, por un tiempo determinado, a aquellas organizaciones que cumplan responsablemente con las 4 éticas empresariales que promueve el Gobierno Nacional.

**Artículo 4.- De la Competencia.-** el otorgamiento de los sellos “Hace Bien y Hace Mejor” estará a cargo del MCPEC y la verificación de los requisitos estará a cargo de las entidades certificadoras debidamente acreditadas.

**Artículo 5.- Ámbito de Aplicación.-** Este sistema se aplica a las organizaciones del sector privado (artesanos y micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa y gran empresa) y empresas públicas, con el objetivo de fomentar un entorno de trabajo en el que se promueva la integridad, la equidad, el principio de solidaridad, el respeto por la cultura, el patrimonio, los recursos naturales y la responsabilidad social en todas las actividades empresariales.

Para que las organizaciones se identifiquen en determinada categoría deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- a) **Artisanos.-** Toda persona natural o jurídica, que en virtud de la legislación vigente tengan esa calidad.
- b) **Micro Empresa.-** Es aquella unidad productiva que tiene entre 1 a 9 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales iguales o menores de USD. 100.000 dólares de los Estados Unidos de América.
- c) **Pequeña Empresa.-** Es aquella unidad de producción que tiene de 10 a 49 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre USD. 100.001 y 1'000.000,00 de dólares de los Estados Unidos de América.
- d) **Mediana Empresa.-** Es aquella unidad de producción que tiene de 50 a 199 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre 1'000.001,00 y 5'000.000,00 de dólares de los Estados Unidos de América.
- e) **Gran Empresa.-** Es aquella unidad de producción que tiene de 200 o más trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales de 5'000.001 de dólares de los Estados Unidos de América en adelante.

**Artículo 6.- Tipos de Reconocimiento.-** Los tipos de reconocimiento son el uso los sellos “Hace Bien y Hace Mejor”:

- a) **Sello Hace Bien.-** El sello “Hace Bien” es aquel que tiene como objeto reconocer a las organizaciones que cumplen con las disposiciones legales y normativas que regulan las cuatro éticas empresariales promovidas por el Gobierno Nacional y han incorporado un componente de buenas prácticas en su gestión empresarial.

- b) **Sello Hace Mejor.**- El sello “Hace Mejor” es aquel que tiene por objeto reconocer a las organizaciones que han incorporado a su gestión altos estándares de buenas prácticas empresariales en los aspectos relativos a las políticas de las cuatro éticas empresariales. Para alcanzar la concesión del uso del sello “Hace Mejor” las organizaciones, necesariamente, deben haber obtenido, previamente, el sello “Hace Bien”.

**Artículo 7.- Las 4 éticas que promueve el Gobierno Nacional.**- Las cuatro éticas que promueve el Gobierno Nacional, son las siguientes:

- a) Ética 1: con los trabajadores.
- b) Ética 2: con la comunidad, clientes y proveedores.
- c) Ética 3: con el Estado.
- d) Ética 4: con el medioambiente.

### TÍTULO III

#### DE LOS REQUISITOS DEL SELLO HACE BIEN

#### CAPÍTULO I

#### ÉTICA 1

**Artículo 8.- Con los Trabajadores:** las organizaciones deben cumplir con las leyes laborales vigentes y con los principios de los Derechos Humanos y los Convenios firmados con la OIT que el Estado haya suscrito, en lo referente a:

**a) Remuneraciones:**

1. Cumple con el pago de las remuneraciones básicas unificadas a todos sus trabajadores.
2. Cumple con la afiliación de todo el personal al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y se encuentra al día en los aportes.
3. Reparte utilidades de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo.
4. Cumple con todo lo establecido en el Código de Trabajo en especial con lo referente al respecto del horario de trabajo, vacaciones, horas suplementarias, extraordinarias o de recuperación.

**b) Gestión Participativa:**

1. Respeta el derecho de los trabajadores de asociarse, reunirse o formar sindicatos según lo establecido en el Código de Trabajo.
2. El trabajador o sus representantes reciben las informaciones básicas estratégicas y económicas de la organización.
3. Capacita a los trabajadores para la comprensión y análisis de las informaciones estratégicas y económicas de la organización.
4. Incentiva y reconoce, de manera formal, ideas, iniciativas y sugerencias de los trabajadores.

**c) Seguridad y Salud de los Trabajadores:**

1. Cumple con lo estipulado en la legislación vigente de Salud y Seguridad en el trabajo.
2. Cuenta con un Reglamento de Seguridad e Higiene.
3. Funciona un Comité de Seguridad e Higiene con Reglamentos y actividades definidas.
4. Cumple con la estructura y equipamiento de seguridad adecuados para controlar el riesgo desde su origen.
5. Cuenta con registros que permitan monitorear la frecuencia, gravedad, riesgo de accidente o enfermedad en el puesto de trabajo.
6. Capacita regularmente a los trabajadores en temas de seguridad, salud e higiene en el trabajo.

**d) Capacitación y Desarrollo Integral:**

1. Cuenta con un plan de inducción y capacitación para mejorar las competencias de sus trabajadores.
2. El trabajador participa en la definición de los planes y acciones de capacitación.
3. Evalúa el desempeño de sus trabajadores periódicamente.
4. Define metas de desempeño y medidas de capacitación necesarias.
5. Respeta el tiempo libre para el descanso de los trabajadores y el bienestar de su familia.

**e) Acciones a favor de la no Discriminación:**

1. No practica ningún tipo de discriminación.

2. La remuneración del hombre y de la mujer son iguales por el desempeño de las mismas funciones.
  3. Brinda las mismas oportunidades de trabajo al hombre y a la mujer.
  4. Contrata personas de grupos de atención prioritaria.
  5. Fomenta la contratación de personal de la zona o zonas donde opera.
- f) Inclusión de personas con Capacidades Especiales:**
1. Cumple con lo establecido en la Ley sobre Discapacidades y su Reglamento General.
- g) Prohibición del Trabajo Infantil:**
1. Cumple con no emplear a niños, niñas y adolescentes menores de 15 años como se estipula en la legislación laboral y en el Código de la Niñez y de la Adolescencia.
- h) Prohibición del Trabajo Forzoso:**
1. Cumple en no someter a sus trabajadores a condiciones de trabajo forzoso que pongan en riesgo la salud e integridad de los trabajadores de conformidad con lo establecido en la legislación laboral.
  2. Cumple con no retener documentos personales del trabajador, con no obligar a trabajo alguno, que no se obligue a firmar renunciaciones previas o deudas que coaccionen a trabajar.
  3. Previene, capacita en defensa y sanciona el acoso sexual.

## **CAPÍTULO II**

### **ÉTICA II**

**Artículo 9.- Con la Comunidad, Clientes y Proveedores:** las organizaciones y sus proveedores deben cumplir con las leyes y ordenanzas municipales y, apoyar al desarrollo de la sociedad en su conjunto, respetando sus valores culturales y procurando la inclusión económica y social de los más desfavorecidos, en lo que respecta a:

- a) La Comunidad:**
1. Cumple con Ordenanzas y normativa de los gobiernos locales para su operación.
  2. Conoce y analiza periódicamente el impacto de sus actividades en la comunidad.
  3. Participa en asociaciones y gremios promoviendo y compartiendo buenas prácticas de Responsabilidad Social Empresarial.

**b) Clientes y Consumidores:**

1. Cumple con las Ordenanzas y normativa que regula la fabricación y comercialización de productos y servicios que oferta.
2. Informa de manera transparente y oportuna sobre las características y propiedades de los productos y servicios que oferta.
3. Ofrece garantía y gestiona los reclamos y sugerencias de los clientes.

**c) Proveedores:**

1. Sensibiliza a sus proveedores sobre la prohibición del trabajo infantil y forzoso.
2. Respeta el derecho de confidencialidad de la información de los proveedores y clientes.
3. Cumple con las obligaciones de pago acordadas con sus proveedores.
4. Negocia de manera transparente y establece obligaciones contractuales en base a criterios de Responsabilidad Social.

**CAPÍTULO III**

**ÉTICA III**

**Artículo 10.- Con el Estado.-** las organizaciones deben cumplir con sus obligaciones con el Estado y que estén en relación con su actividad, en lo referente a:

**a) Cumplimiento de leyes:**

1. Cumple con toda la normativa vigente y Ordenanzas que no cubran las 4 éticas que promueve el Estado.
2. Cumple de manera oportuna y transparente con las obligaciones tributarias.
3. Cuenta con un registro actualizado de la normatividad y Ordenanzas que regulan las actividades de la organización.

**CAPÍTULO IV**

**ÉTICA IV**

**Artículo 11.- Con el Ambiente.-** las organizaciones deben cumplir con la legislación ambiental, gestionar acciones conjuntamente con las partes interesadas para minimizar los impactos

ambientales manejando adecuadamente los residuos que generan sus acciones y minimizando el consumo de recursos naturales, en lo referente a:

**a) Identificación y Gestión de Riesgos Ambientales:**

1. Cumple con la normativa ambiental y las ordenanzas de acuerdo a su actividad.
2. Posee la licencia o ficha ambiental respectiva según su tamaño y tipo de actividad estipulada en la Ley.
3. Identifica y ejecuta iniciativas o actividades para reducir y/o eliminar situaciones de riesgo así como impactos ambientales de los entornos donde opera.
4. Integra criterios ambientales para la calificación y selección de proveedores.
5. Sensibiliza a la comunidad sobre los riesgos al entorno y el impacto de su actividad al medio ambiente.
6. Entrena a su personal en seguridad ambiental y planes de contingencia.

**b) Eficiencia en el Uso de Energía, Agua y Otros Recursos:**

1. Lleva registros y monitoreo de los consumos de energía, agua y materiales que se usan en los diferentes procesos, productos y servicios que se ofertan.
2. Implementa metas de eficiencia en el uso de los recursos y éstas son monitoreadas.
3. Identifica los procesos, maquinarias, productos y servicios de mayor consumo de energía, agua y otros recursos.
4. Considera criterios ambientales en la evaluación de nuevas inversiones y/o compra de recursos naturales.
5. Incluye criterios ambientales en el desarrollo de nuevos productos o servicios.

**c) Gestión de Residuos y Desechos:**

1. Gestiona y dispone de manera adecuada los residuos y desechos de acuerdo la normativa y Ordenanzas para la gestión ambiental.
2. Identifica y clasifica los desechos.
3. Existen iniciativas para reducir la generación de residuos y desechos.

4. Cuenta con acciones de reciclaje, reutilización y sustitución de materiales y recursos.

**De existir incumplimiento total o parcial a cualquier requisito relacionado con la ley, no se hará acreedor al sello hace bien, y tendrá un plazo de tres mes para cumplir con éste requisito y podrá presentarse a un proceso de auditoría.**

## TÍTULO IV

### DE LOS REQUISITOS DEL SELLO HACE MEJOR

#### CAPÍTULO I

**Artículo 12.- Requisito previo.-** Haber cumplido con los requisitos establecidos para el sello “Hace Bien”, para lo cual debe presentar el CCP otorgado por la certificadora.

#### ÉTICA I

**Artículo 13.- Con los Trabajadores.-** Procura que la organización vaya mucho más allá de lo que exige las leyes, los principios de los Derechos Humanos, y los convenios firmados con la OIT garantizando un desarrollo integral de los colaboradores y sus familias.

**a) Remuneración:**

1. Ofrece una remuneración a sus trabajadores mayor al que establece la Ley.
2. Define y gestiona sus políticas salariales en base a estudios del costo de vida.
3. Adicional al reparto de utilidades establecidas por ley, la empresa procura ofrecer beneficios adicionales a sus trabajadores y su familia.
4. Cuenta con un programa de remuneraciones e incentivos para sus trabajadores basado en la medición del desempeño y el cumplimiento de metas de productividad y calidad.

**b) Gestión Participativa:**

1. Existe una política en la cual la organización no se opone a ningún tipo de asociación lícita de sus trabajadores ni a los acuerdos colectivos.
2. Involucra a sus trabajadores, en las decisiones estratégicas de la empresa como definición de la política salarial, cambios en la estructura organizacional, nuevas contrataciones, despidos etc.

3. Cuenta con sistemas de participación de sus trabajadores en las actividades de la misma (Buzón de sugerencias, desayuno con la gerencia, grupos de mejora, etc.).

**c) Buen gobierno corporativo:**

1. Identifica sus partes interesadas y considera sus intereses y expectativas en su gestión.
2. Realiza diálogos estructurados con las partes interesadas claves.
3. Asegura un trato equitativo, transparente y oportuno a todos los accionistas de manera especial a los minoritarios y extranjeros.
4. Existe un proceso de toma de decisiones que involucre a la Alta Dirección, accionistas y personal (Buen Gobierno Corporativo).
5. Determina criterios para asegurar la transparencia de la información financiera y no financiera y su periodicidad de información.
6. Cuenta con programas de auditoría y control tanto financieros como de gestión.

**d) Salud y seguridad de los trabajadores:**

1. Ofrece de manera adicional al seguro social, un aporte total o parcial a un seguro médico privado para sus trabajadores y su familia.
2. Cuenta con un sistema de medición del cumplimiento del reglamento manual de seguridad y salud en el trabajo y con esto, acciones preventivas y correctivas necesarias.
3. Existe seguimiento y gestión a las resoluciones del comité o Unidad de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
4. Promueve un enfoque integrado y basado en la gestión de riesgos.
5. Implementa la mejora continua en la salud y la seguridad en el trabajo.
6. Facilita procesos participativos que engloben a empresarios/ accionistas / alta dirección y trabajadores en la gestión y reducción del riesgo.

**e) Capacitación y desarrollo integral:**

1. Cuenta con un manual de descripción de funciones y responsabilidades para los diferentes cargos.
2. Existen planes de carrera para el desarrollo de sus trabajadores.
3. Existe una evaluación periódica del cumplimiento de los planes de desarrollo integral de sus trabajadores.
4. Mide el impacto y resultados de la capacitación y entrenamiento en términos de calidad, productividad y nivel de ingresos de los trabajadores.
5. Cuenta con sistemas de apoyo para la educación y el estudio del personal (becas, facilidades de horario de estudio, pasantías, etc.)
6. Existe un método para monitorear el nivel de satisfacción de clientes internos y elaborar el plan de mejoras.
7. Cuenta con métodos en los cuales incluye a su personal en la definición y establecimiento de políticas incentivos, sanciones y/o reglamento interno.
8. Promueve e incentiva la participación y sugerencias de su personal en la toma de decisiones sobre los planes de capacitación y/o carrera.
9. Existen iniciativas de trabajo a distancia, horarios especiales, trabajo flexible y permisos especiales para atender casos familiares.
10. Existen proyectos inclusivos que promueven el mejoramiento de los conocimientos, ingreso y calidad de vida de las familias de sus trabajadores.
11. Concede autonomía espacios y recursos necesarios para promover el trabajo en equipo y la innovación.

**f) Acciones a favor de la no discriminación:**

1. Cuenta con políticas de prohibición expresa para eliminar cualquier tipo de discriminación en la organización, así como de sensibilización fuera de la organización.
2. Cuenta con sistemas de monitoreo para controlar el cumplimiento de las políticas de no discrimen, inclusión y respeto por la diversidad.
3. Existe equidad de género en el desempeño de cargos y de toma de decisiones de la organización.

4. Cuenta con políticas salariales y beneficios en donde se especifique que se cumple con la equidad de género.
5. Considera para el desarrollo de nuevos productos y servicios, las necesidades y expectativas de grupos sociales específicos en desventaja (consumidores de bajos ingresos, micro-empresas, portadores de deficiencias, etc.) bajo las mismas condiciones de calidad y oportunidad.
6. Utiliza indicadores específicos para medir el impacto social y económico en las zonas donde opera la empresa.

**g) Promoción de la Diversidad, la Cultura y el Patrimonio Nacional.**

1. Cuenta con políticas que fomentan el respeto y apoyo al ciudadano y conservación de los aspectos étnicos y culturales del personal y sus familias.
2. Promueve la prevención, cuidado y el rescate del patrimonio nacional, a través de acciones concretas de rescate y protección.

**h) Prohibición del trabajo infantil:**

1. Cuenta con una política de prohibición del trabajo infantil, tanto para su personal como para todos sus proveedores.
2. Mantiene acuerdos para que su política y programa de prohibición, sea extensivo a las actividades de sus proveedores.
3. Participa en acciones con Organizaciones No Gubernamentales y el Gobierno, para promover los derechos de los niños y la erradicación del trabajo infantil en otras actividades fuera de la empresa.

**i) Prohibición del trabajo forzoso:**

1. Participa en acciones para la erradicación de todo tipo de trabajo forzado y/o abuso del personal y sus familias.

## **CAPITULO II**

### **ÉTICA II**

**Artículo 14.- Comunidad, Clientes y Proveedores.-** Procura que las organizaciones se involucren y trabajen mancomunadamente con las diferentes partes interesadas con el fin de asegurar el

desarrollo de la sociedad en su conjunto, respetando sus valores culturales y procurando la inclusión económica y social de los más pobres.

**a) Relación con la comunidad:**

1. Existe un proceso formal de gestión de las solicitudes de apoyo y de evaluación de los impactos de las ayudas proporcionadas.
2. Conoce y analiza regularmente sus impactos en la comunidad mediante indicadores y comunica a sus diferentes grupos de interés.
3. Realiza acciones voluntarias para el desarrollo local y la búsqueda de soluciones a problemas comunes de la comunidad circundante a su organización.
4. Incentiva el trabajo voluntario de sus empleados en proyectos comunitarios y dispone infraestructura, tiempo y recursos financieros.
5. Provee capacitación con el objetivo de aumentar los niveles de calificación destrezas y competencias de la población de la comunidad en que está insertada.

**b) Clientes y consumidores:**

1. Realiza mediciones de satisfacción de clientes y consumidores periódicamente.
2. Cuenta con un método para realizar las mediciones de satisfacción, la tabulación de resultados y presentación de informes a sus grupos de interés.
3. Existen canales de comunicación fácilmente accesible por clientes para enviar ideas, sugerencias, demandas, dudas, elogios y reclamos y éstas son gestionadas por la organización.
4. Informa sobre los costos y riesgos asociados, mal uso de los productos y servicios ofertados.
5. Cuenta con una política y un Código de Marketing Responsable que ayuden a eliminar de manera interna y externa la publicidad engañosa y que atente contra la integridad física moral y mental de niños, mujeres y minorías.
6. Mantiene seguridad en sus sistemas de información y protege la propiedad intelectual de sus clientes y proveedores.
7. Cuenta con criterios de evaluación de la información publicitaria, para etiquetas, empaques, etc., antes de ponerla a circulación.

**c) Proveedores:**

1. Establece métodos para realizar las mediciones de satisfacción de proveedores periódicamente.
2. Incluye criterios específicos de responsabilidad social, como prohibición del trabajo infantil, condiciones de trabajo adecuadas y cumplimiento de leyes ambientales, además de criterios básicos en el proceso de selección y evaluación de proveedores.
3. Establece políticas y procedimientos para compras a micro, pequeñas y medianas empresas, o a empresas locales, tomando en cuenta principios de Responsabilidad social.

**CAPITULO III**

**ÉTICA III**

**Artículo 15.- Gobierno.-** Procura que las organizaciones vayan más allá de sus obligaciones tributarias y fiscales, colaborando de manera estrecha con entidades gubernamentales en beneficio del desarrollo equitativo del país.

**a) Cumplimiento de leyes:**

1. Existe un plan de difusión interno de las leyes, normas y ordenanzas que afectan o regulan su actividad.
2. Cuenta con un sistema de monitoreo y /o evaluación del cumplimiento de estas leyes, normas y ordenanzas.

**b) Construcción de la ciudadanía:**

1. Fomenta y promueve a todas sus partes interesadas el cumplimiento de las leyes y Principios de Responsabilidad Social Empresarial.
2. Cuenta con un Código de Ética y se mide su grado de cumplimiento periódicamente.
3. Difunde el Código de Ética a todo el personal de la organización y a los grupos de interés claves.
4. El Código de Ética prohíbe expresamente la utilización de prácticas ilegales (como soborno, corrupción, extorsión, coima) para obtención de ventajas competitivas.

5. Cuenta con políticas que definan el apoyo o no a organizaciones políticas y/o gubernamentales.
6. Desarrollo actividades para educar a sus trabajadores y familias así como a la comunidad en general sobre los derechos humanos y los deberes de los ciudadanos.
7. Realiza reportes de sostenibilidad y en ellos informa sobre las inversiones sociales y ambientales de la empresa.

## **CAPITULO IV**

### **ÉTICA IV**

**Artículo 16.- Ambiente.-** Procura que las organizaciones gestionen acciones conjuntamente con las partes interesadas para minimizar los impactos ambientales gestionando adecuadamente los residuos que generan sus acciones, minimizando el consumo de recursos naturales.

#### **a) Identificación y Gestión de Riesgos Ambientales:**

1. Cuenta con un mapa de riesgos ambientales antrópicos y naturales de la comunidad.
2. Aplica planes de emergencia ambientales para mitigar la ocurrencia de los riesgos detectados.
3. Realiza actividades conjuntas con las partes interesadas y la comunidad para informar sobre los riesgos detectados.
4. Gestiona programas de evaluación de la eficacia de los planes de emergencia ambientales.

#### **b) Eficiencia en el uso de energía, agua y otros recursos:**

1. Cuenta con una política que incentive el cuidado de los recursos naturales.
2. Evalúa el cumplimiento de la política tanto a nivel interno como externo y difunde los resultados a sus grupos de interés.
3. Realiza campañas para la sensibilización de la reducción del consumo de recursos naturales, de manera interna y externa a la organización.
4. Realiza acciones internas y externas para garantizar la disminución del uso ineficiente y excesivo los recursos naturales (reciclaje, reutilización, cambio de procesos, nuevas tecnologías limpias, capacitación y otras).

5. Monitorea y demuestra disminución en el consumo de energías, agua y otros recursos naturales y de materias primas no renovables.
6. Define criterios ambientales específicos para el diseño de nuevos productos y calificación de proveedores.

**c) Gestión de residuos y desechos:**

1. Cuenta con una política para la gestión de compra de residuos y desechos, en particular aquellos altamente contaminante y peligrosos.
2. Cuenta con un Sistema de Gestión de Residuos y Desechos considerando el impacto de los mismos.
3. Cuenta con indicadores de emisiones de gases de efecto invernadero, tales como gases de la combustión de vehículos de la organización y de sus trabajadores, emisiones gaseosas producidas por maquinarias generadores y de cualquier otra fuente fija.
4. Aplica sistemas y tecnologías de producción más limpias.
5. Desarrolla iniciativas conjuntas con proveedores y clientes para mejorar sus procesos de gestión ambiental y los potenciales impactos ambientales que se puedan estar generando.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS NORMAS DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS QUE REGULAN LOS PROTOCOLOS DE LOS SELLOS “HACE BIEN Y HACE MEJOR”.**

#### **CAPITULO I**

**Artículo 17.- Comité de Gestión y Comité Técnico.-** La conformación y funcionamiento del Comité de Gestión y Comité Técnico se regirá bajo las normas establecidas en el Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2011-019 de 19 de abril de 2011, las modificaciones que se realicen a éste o la norma que lo reemplace.

**Artículo 18.- Responsable Técnico.-** Las obligaciones del Responsable Técnico se regirán bajo las normas establecidas en el Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2011-019 de 19 de abril de 2011, las modificaciones que se realicen a éste o la norma que lo reemplace.

**Artículo 19.- De los Recursos No Reembolsables.-** Respecto de los recursos no reembolsables con el fin de promover la implementación de los sellos en las organizaciones ecuatorianas se registrarán bajo las normas establecidas en el Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2011-019 de 19 de abril de 2011, las modificaciones que se realicen a éste o la norma que lo reemplace.

## TÍTULO VI

### DE LOS PROCESOS

#### CAPITULO I

##### DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

**Artículo 20.- Proceso de Autoevaluación.-** Las organizaciones interesadas en la utilización de los sellos deberán realizar, previamente, el siguiente proceso de autoevaluación:

1. Autoevaluación del cumplimiento del protocolo a través de la página web [www.creecuador.ec](http://www.creecuador.ec)
2. En caso de que la página web arroje el resultado de que la organización está lista para certificarse se le proveerá una lista de entidades certificadoras calificadas por el proyecto.
3. En el caso de que la página web arroje el resultado de que la organización no ha cumplido con los requisitos establecidos en los protocolos, se le proveerá el listado de implementadores calificados por el programa para que le apoyen en el proceso de implementación o podrá también utilizar implementadores externos.

#### CAPÍTULO II

##### DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

**Artículo 21.- Proceso de Certificación.-** Este proceso se registrará bajo las normas establecidas en el Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2011-019 de 19 de abril de 2011, las modificaciones que se realicen a éste o la norma que lo reemplace.

#### CAPÍTULO III

##### DE LOS PROCESOS DEL USO DE LOS SELLOS “HACE BIEN Y HACE MEJOR”

**Artículo 22.- Solicitud de Concesión del Uso.-** La solicitud de concesión de uso de los sellos deberá ser enviada de forma física al Responsable Técnico.

La solicitud deberá incluir la siguiente documentación:

1. Formulario de solicitud de concesión de uso de los sellos, que incluya una declaración jurada de aceptación de las condiciones de uso, debidamente llena y firmada por el representante legal de la organización solicitante.
2. El certificado de cumplimiento del protocolo CCP emitido por una de las entidades certificadoras acreditadas por el programa.
3. El informe de auditoría emitido por una de las entidades certificadoras acreditadas por el programa.

La información entregada por el MCPEC, tanto en la solicitud como a lo largo de todo el proceso de concesión de uso, será considerada como confidencial para todos los efectos.

**Artículo 23.- Revisión de la Solicitud.-** Una vez recibida la solicitud y sus documentos habilitantes serán revisados y analizados por el Responsable Técnico.

El Responsable Técnico enviará la información revisada a los integrantes del Comité de Técnico, quienes tendrán quince días para emitir su informe sobre la validación de los documentos recibidos y la recomendación de concesión de uso de los Sellos.

Una vez que el Responsable Técnico recibe la información, se la entregará al Comité de Gestión para su revisión final y concesión de uso de los Sellos.

Si la documentación no fuera completa o adecuada se rechazará la solicitud y se devolverá a la organización solicitante para que la complete y/o mejore.

**Artículo 24.- Concesión de la Autorización de Uso.-** El Comité de Gestión aprueba o no la concesión y autorización de uso de los sellos ya sea Hace Bien o Hace Mejor.

El resultado de la resolución del Comité de Gestión será comunicado por el MCPEC al representante legal de la organización solicitante.

La duración de la certificación será de 3 años, debiendo recibir al menos una visita anual de verificación.

**Artículo 25.- Mantenimiento de la Autorización de Uso.-** Para el mantenimiento de la autorización del uso de los sellos se realizará al menos una verificación al año por parte de las entidades certificadoras, pudiendo realizarse alguna otra verificación por solicitud del MCPEC.

**Artículo 26.- Renovación de la Autorización de Uso.-** Una vez vencidos los 3 años de validez de la certificación, la organización deberá realizar una solicitud de renovación y someterse nuevamente a una verificación.

La renovación de la autorización tendrá una validez de 3 años.

**Artículo 27.- Suspensión de la Autorización de Uso.-**

El Comité de Gestión podrá suspender la concesión de uso de los sellos por las siguientes causas:

- a. Incumplimiento de los requisitos del protocolo de los sellos por parte de la organización;
- b. En caso de que se compruebe que la información presentada por la organización en el formulario fuere falsa, alterada o adulterada;
- c. Uso indebido de los sellos, cuando se den usos ambiguos, de forma que dé lugar a engaño al público consumidor del producto o servicio ofertado por la organización;
- d. Toma de Control, transformación, escisión, absorción y fusión de la organización que afecte a la estructura de la misma;
- e. Alteración de los requisitos exigidos para el uso de los sellos;
- f. Modificaciones sobre las condiciones de las instalaciones e infraestructura de las organizaciones que ocasionen riesgos o impactos a la comunidad y/o al medioambiente, sin el aviso pertinente al MCPEC.

El Comité de Gestión suspenderá por el tiempo que considere pertinente la autorización de uso de los sellos y condicionará el cumplimiento de los preceptos descritos para el levantamiento de la suspensión.

Durante el tiempo que dure la suspensión la organización no podrá utilizar el sello autorizado. El MCPEC tomará las medidas oportunas para el cumplimiento efectivo de esta suspensión. El incumplimiento de una suspensión de autorización de uso de los sellos provocará la anulación definitiva de dicha certificación.

El MCPEC comunicará a la organización el tiempo que durará la suspensión.

En caso de que se modifiquen las circunstancias que originalmente provocaron la concesión de la autorización del uso del sello, la organización deberá notificar con la debida anticipación al MCPEC para que se realicen las actividades de verificaciones respectivas.

**Artículo 28.- Anulación de la Autorización de Uso.-** En caso de suspenderse por dos ocasiones la autorización de uso de los sellos en dos años consecutivos, el MCPEC anulará definitivamente dicha autorización, no pudiendo la organización, volver a solicitar una nueva.

La anulación de la autorización de uso de los sellos llevará consigo la prohibición de utilizarlos en sus establecimientos así como en los productos o servicios ofertados.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LOS PROCESOS DE RECLAMOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 29.- Procesos de Reclamos y Recursos Administrativos.-** Los procesos de reclamos y recursos administrativos se tramitarán de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### **TÍTULO VII**

##### **DERECHOS CONFERIDOS POR LA AUTORIZACIÓN DE USO**

## CAPITULO I

### DE LA EXHIBICIÓN DEL SELLO

**Artículo 30.- Exhibición del sello.-** La organización a la cual se le conceda la autorización de uso del sello podrá exhibirlo de la siguiente manera:

1. Identificación de la organización o establecimiento con el distintivo de los sellos que se podrá exponer en las instalaciones de la organización a la que se le ha concedido el uso.
2. Autorización para la presentación y uso de estampillas y sellos individuales que se colocarán en los empaques de venta final de cada producto y/o en la papelería institucional de la organización autorizada.

## CAPÍTULO II

### DE LA PRESENTACIÓN DEL SELLO

**Artículo 31.- Consideraciones para la presentación del sello.-** Para la utilización del sello el MCPEC entregará un folleto explicativo con las características respectivas las cuales serán de cumplimiento obligatorio para las organizaciones autorizadas.

## CAPITULO III

### DE LOS INCENTIVOS DE LOS SELLOS

**Artículo 32.- Los incentivos de los sellos.-** El Estado a través de sus diferentes organismos deben incentivar y priorizar a las organizaciones que tengan de los Sellos Hace Bien y Hace Mejor, dentro del ámbito de sus competencias, establecidas en los instrumentos creados para el efecto; para ello, promoverán un plan de incentivos que procurará establecer un marco operativo bajo el cual se estimule y promueva el uso de los Sellos Hace Bien y Hace Mejor.

## TÍTULO VIII

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- Responsabilidad frente a terceros.-** El uso de los sellos en los diferentes productos o servicios de las organizaciones autorizadas certifican el cumplimiento de los requisitos establecidos en los protocolos de certificación, lo que no genera obligación contractual ni ningún tipo de relación legal entre el beneficiario o usuarios de los productos o servicios y el MCPEC.

**SEGUNDA.- Acto voluntario.-** La solicitud para participar en el proceso de certificación se constituye en un acto voluntario por parte del solicitante. La solicitud efectuada supone la aceptación de todos los requisitos y disposiciones de este reglamento.

La solicitud de autorización de uso de los sellos y su cumplimiento no se constituye en requisito para el ejercicio lícito del comercio o de actividades productivas.

El presente documento es fiel copia del original. Certificado por el Responsable Técnico de los Sellos Hace Bien y Hace Mejor.

Gisela Montalvo Chedraui  
Responsable Técnico