
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 1 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE	2
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
4	DEFINICIONES	2
5	RESPONSABILIDADES	3
6	CONFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	3
6.1	CODOCA	3
6.2	Comisión Técnica de Expertos	4
6.3	Comisión de Acreditación	5
6.4	Comités Técnicos <i>ad hoc</i>	6
6.5	Comité para la Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE:	7
7	SESIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	7
7.1.	DE LA PRESIDENCIA Y/O COORDINACION DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.	8
7.2.	LOGISTICA PARA LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	9
7.3.	DEL QUÓRUM PARA SESIONAR	10
7.4.	DE LA FORMA DE LAS DELIBERACIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.	10
7.5.	DE LAS MOCIONES Y DE LOS RECURSOS.	10
7.6.	DE LA FORMA DE CELEBRAR LAS SESIONES.	12
7.7.	CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.	14
8.	REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.	15
8.1.	Consejo Directivo del CODOCA	15
8.2.	Comisión de Acreditación	17
8.3.	Comité Técnico <i>ad-hoc</i>	19
8.4.	Comité Disciplinario ad- hoc	20
8.5.	Comité para la Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE:	21
9	PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	22
10	EXPEDIENTES DE LOS INTEGRANTES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS	23
11	ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS.	25
12	ANEXOS	26
13	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS	26

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Ing. Carmen del Castillo Evaluadora de Acreditación de Organismos de Inspección	Ing. Silvina Díaz Asistente Técnica de la Dirección Ejecutiva	Ing. Fernando Reyes Director Ejecutivo	2017/03/23

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 2 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Órganos Colegiados del ODAC, conforme con las normativas internacionales y nacionales que le aplican.

2 ALCANCE

Aplica a todos los Órganos Colegiados del ODAC.


3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Cargos Comunes y Típicos Clasificados
- ODAC-DE-P01-F01 Directorio de Órganos Colegiados
- ODAC-DE-P01-F02 Convocatoria
- ODAC-DE-P01-F03 Agenda
- ODAC-DE-P01-F04 Lista de Asistencia
- ODAC-DE-P01-F05 Acta
- ODAC-DE-P01-F06 Boleta para Votación Electrónica
- ODAC-DE-P01-F07 Evaluación del Desempeño de los Órganos Colegiados
- ODAC-DE-P01-F08 Evaluación del Desempeño de los Miembros del CODOCA
- ODAC-GC-P03 Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad.
- Ley de Función Pública, número 41-08, del 16 de enero del 2008.
- Ley del Sistema Dominicano para la Calidad No. 166-12 del 12 de julio del 2012.
- Reglamento Técnico Operativo del Organismo Dominicano de Acreditación.
- Norma NORDOM ISO/IEC 17011: en su versión vigente; Evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los Organismos de Acreditación que realizan la Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad.

4 DEFINICIONES

- **Comité Disciplinario ad hoc:** Órgano que cumple un procedimiento administrativo, nombrado por la Comisión de Acreditación para instruir e investigar hechos sobre posible incumplimiento de las obligaciones establecidas para los Organismos de Evaluación de la Conformidad, OECs acreditados.
- **Mayoría simple:** Porcentaje de votación que corresponde al mayor número de votos de los miembros que se encuentren presentes.
- **Mayoría calificada:** Dos terceras partes de la totalidad de los miembros.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 3 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

- **Mayoría Absoluta:** Más de la mitad de la totalidad de los miembros.
- **Órgano Colegiado:** Cuerpo integrado por varias personas físicas que se encuentran en un plano de decisión horizontal, de manera tal que la decisión que toman es la manifestación ideológica (voluntad o juicio) colectivamente expresada por todas o por la mayoría de esas personas, decisión que se considera manifestación del órgano. Cada miembro aporta la contribución de su condición personal, de su preparación, de su experiencia; equilibrando las eventuales deficiencias de los otros miembros y aún frenando la visión unilateral de alguno de ellos. Los Órganos Colegiados del ODAC son: **CODOCA, Comisión Técnica de Expertos, Comisión de Acreditación, Comités Técnicos ad hoc y Comité para la Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos.**
- **Quórum estructural:** Cuando la totalidad de la estructura organizativa del órgano colegiado está debidamente nombrada.
- **Voto disidente:** Voto a favor, pero con razonamiento diferente al resto de los miembros del Órgano Colegiado.
- **Voto en contra:** Voto en total desacuerdo.

5 RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades se detallan en cada actividad incluida dentro del procedimiento. La simbología utilizada es la siguiente:


- Responsable Dirección Ejecutiva: [DE]
- Responsable Gestión de Calidad: [GC]
- Responsable Comisión de Acreditación: [CA]
- Responsable Comité de Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos: [CCEE]
- Responsable Dirección Técnica [DT]
- Responsable Departamento de Acreditación del Área [DAA]
- Responsable Administrativo Financiero [AF]
- Responsable Organismo de Evaluación de la Conformidad [OEC]
- Responsable Evaluador Líder [EL]
- Responsable Equipo Evaluador y Evaluador Líder [EE]

6 CONFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

6.1 CODOCA

- 6.1.1 Conformación. Consejo Dominicano para la Calidad, CODOCA, Órgano rector del ODAC, conformado por veintitrés miembros titulares, los cuales deben gozar de reconocida experiencia en la materia de Evaluación de la Conformidad, Acreditación, Buenas Prácticas

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 4 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

y otros temas de calidad, lo integran todos los Ministros y/o sus representantes que conforman la estructura Gubernamental, Directores, entre otros. La representatividad se establecerá como sigue:

- a) Un representante del Ministerio de la Presidencia (MINPRE)
- b) Un representante del Ministerio de Industria y Comercio (MIC), Presidente y Representante Legal.
- c) Un representante del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSP).
- d) Un representante del Ministerio de Agricultura.
- e) Un representante del Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales.
- f) Un representante del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- g) Un representante del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).
- h) El Director General del (INDOCAL).
- i) Un representante de los Organismos Colegiados (colegios y/o asociaciones de profesionales).
- j) Un representante de la Asociación Nacional de Rectores de universidades.
- k) Un representante del sector privado, designado por Asociaciones de Empresas Industriales.
- l) Un representante de los consumidores, designado por el Instituto Nacional de los Consumidores (PROCONSUMIDOR).
- m) Un representante de los entes acreditados.
- n) Un representante del Ministerio de Turismo.
- ñ) Un representante del Consejo Nacional de Competitividad.
- o) El Secretario (a) del CODOCA.
- p) El Director Ejecutivo del ODAC.
- q) El Presidente de la Junta Agro-empresarial Dominicana.
- r) El Presidente de la Asociación de Hoteles de la Rep. Dom.
- s) El Presidente de la Asociación de Zonas Francas.
- t) Confederación Dominicana de la Pequeña y Mediana Empresa.
- u) Un representante de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.
- v) Un representante de las Asociaciones de los Consumidores legalmente constituidas.

6.1.2 Presidente y Secretario


- Presidente: El CODOCA será presidido por el Ministro de Industria y Comercio (MIC), quien además será su representante legal.
- Secretario: El CODOCA debe elegir en la sesión de instalación un secretario (a) de su seno.

6.2 **Comisión Técnica de Expertos.**

6.2.1 Conformación

- Los miembros titulares del Consejo Directivo del CODOCA designarán como representante técnico permanente a un experto o profesional con amplios y comprobados conocimientos y

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 5 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

experiencia en los ámbitos de trabajo del ODAC, de acuerdo con la Ley No. 166-12 artículo 27.

- El Consejo Directivo funciona en calidad de Comisión Técnica de Expertos, para conocer, examinar o aprobar los expedientes que le sean sometidos por el ODAC en la materia que le compete, de acuerdo con la Ley No. 166-12 artículo 26.

6.2.2 Vigencia. Los miembros de la Comisión Técnica de Expertos se nombrarán por periodos de un (1) año y podrán ser reelegidos por periodos iguales y sucesivos.

6.2.3 Coordinador y Secretario

Coordinador: La Comisión Técnica de Expertos será coordinada por el Secretario (a) General del CODOCA. El Secretario (a) General del CODOCA será el secretario de la Comisión Técnica, con voz, pero sin voto, en las deliberaciones.

6.3 Comisión de Acreditación

6.3.1 Conformación.

Los miembros de la Comisión de Acreditación serán seleccionados y designados por el Director Ejecutivo del ODAC y confirmados por la Comisión Técnica de Expertos del CODOCA; deberán poseer experiencia reconocida en materia de acreditación, así como la educación, la competencia técnica y la experiencia necesaria en las actividades de acreditación a realizar, según lo establecido en el Manual de Cargos Comunes y Típicos Clasificados. Sus miembros deben ser capacitados, evaluados y calificados por el ODAC, a partir de ser titulado en carreras afines a las funciones a desempeñar. (Ver Perfil)

La Comisión de Acreditación estará conformada de la siguiente manera:


- a Un representante del sector gubernamental.
- b Un representante del sector empresarial.
- c Un representante del sector de usuarios de los servicios de acreditación.
- d Un representante de las academias.
- e Un representante del sector de los Entes Reguladores.
- f Un representante del sector de los Organismos Relacionados.
- g Un representante del ODAC con la competencia técnica necesaria.

Nota: Todos los miembros de la Comisión de Acreditación tendrán derecho a un voto.

Suplencias: Los suplentes son nombrados de la misma forma que los miembros titulares.

El suplente solo ostentará las funciones y atribuciones del titular en los siguientes casos:

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 6 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

- a) En caso de ausencia temporal.
- b) En todos los otros casos de ausencia definitiva del titular, hasta que el sector respectivo nombre al sustituto.

6.3.2 Vigencia. Los miembros titulares y suplentes serán nombrados por un período de cuatro (4) años y podrán ser reelectos sucesivamente.

6.3.3 Coordinador. La Comisión de Acreditación será presidida por un coordinador, elegido de entre sus integrantes por ellos mismos, por el período de un año, pudiendo ser reelegido por períodos consecutivos. [CA]

6.3.4 Departamento de Acreditación del Área. Los Departamentos de Acreditación de las Áreas darán apoyo administrativo y de funcionamiento a la Comisión de Acreditación, según las necesidades de sus actividades.

6.3.5 Los miembros de la Comisión de Acreditación podrán ser separados de su cargo en los casos de:


- a) Incumplimiento del procedimiento ODAC-GC-P03 Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad.
- b) Violación al artículo 78 de la Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad.
- c) Violación del Reglamento Interno y del Reglamento Técnico Operativo del ODAC.
- d) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17011:2004.

6.4 **Comités Técnicos *ad hoc***

6.4.1 Conformación

- La Comisión de Acreditación podrá conformar Comités Técnicos *ad hoc* que le permitan tener acceso al conocimiento y la competencia técnica necesarios para el desarrollo en temas específicos en el ámbito que se acreditará.
- El número de miembros de cada Comité Técnico *ad hoc* debe ser impar.
- El Departamento de Acreditación del Área correspondiente define el objetivo para el cual se va a conformar el Comité Técnico *ad hoc* [DAA]
- La Comisión de Acreditación es la encargada de nombrar los Comités Técnicos *ad hoc*. [CA]
- Los miembros deben tener competencia técnica demostrada en el tema a tratar para la conformación de ese Comité Técnico *ad hoc*.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 7 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

- Cuando se presenten situaciones en las que la Comisión de Acreditación tenga que dirimir o resolver temas indisciplinarios podrá nombrar comité disciplinario ad hoc, los cuales serán constituidos al momento de presentarse dicha situación y serán disueltos al momento de quedar resuelto dicho conflicto.

6.4.2 Vigencia

La Comisión de Acreditación establecerá en cada caso, el plazo prudente y necesario para ejecutar las labores y competencias asignadas de los Comités Técnicos ad hoc. [CA]

6.4.3 Coordinador y Secretario

El Coordinador y Secretario se deben elegir en la sesión de instalación del Comité de entre sus miembros.

6.5 **Comité para la Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE:**

Es un Comité creado para brindar soporte a Gestión de Calidad, Recursos Humanos y a la Comisión de Acreditación en el proceso técnico administrativo relacionado al personal del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ODAC.

6.5.1 Conformación

La Dirección Ejecutiva a través de la División de Gestión de Calidad presenta a la Comisión de Acreditación, para su aprobación, los candidatos a formar parte del Comité de Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE, quienes deben tener la competencia técnica necesaria para realizar las funciones asignadas a este comité y cumplir con el objetivo de conformación del mismo. [DE].

El número de miembros de este comité debe ser impar.

6.5.2 Coordinador y Secretario


El Coordinador debe ser un miembro del CCEE, elegido de entre sus integrantes, por el período de un año, pudiera ser reelecto por períodos consecutivos. En caso de ausencia del coordinador, éste será representado por Gestión de Calidad, quien dará el apoyo administrativo necesario. [CCEE]

Secretario: El representante de Gestión de Calidad será nombrado para este cargo. [CCEE]

7 **SESIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

Con el objetivo de que las sesiones o reuniones de los Órganos Colegiados del ODAC se realicen de manera ordenada, productiva, y con independencia, respetando las opiniones y dignidad de sus miembros, se describen a continuación las reglas a seguir:

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 8 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01


7.1. DE LA PRESIDENCIA Y/O COORDINACION DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

7.1.1 El Presidente y/o Coordinador de cada Órgano Colegiado del ODAC, o quien lo sustituya, presidirá las sesiones y/o reuniones de cada órgano.

7.1.2 Los deberes y atribuciones del Presidente y/o Coordinador de cada Órgano Colegiado, son los siguientes:

- a) Comprobar el quórum estructural.
- b) Abrir y cerrar las sesiones y/o reuniones.
- c) Dirigir el debate con estricto apego a este procedimiento, la normativa aplicable y con el más absoluto respeto a los miembros.
- d) Presidir la sesión, suspenderla si existe causa justificada y reanudar cuando sea conveniente el debate, decretar recesos y dar por terminada la sesión y/o reunión del Órgano Colegiado correspondiente.
- e) Abrir la discusión de los diferentes temas, someter a votación las propuestas y los puntos de agenda cuando los considere suficientemente discutidos, y dar a conocer a los miembros del Órgano Colegiado el resultado de la votación.
- f) Ejercer doble votación en caso de empate en la primera votación.
- g) Verificar y declarar el resultado de la votación en cada caso.
- h) Conceder la palabra en el orden que haya sido solicitada por cada miembro, levantando la mano, de manera que sea visto por el Presidente y/o Coordinador.
- i) Retirar la palabra cuando haya concluido el tiempo de que disponía el orador, cuando éste se desvíe del tema en discusión, o cuando se refiera a personas o entidades con palabras no apropiadas.
- j) Suministrar las aclaraciones solicitadas por cada miembro del Órgano Colegiado.
- k) Conceder permisos a los miembros del Órgano Colegiado respectivo, para retirarse de las sesiones y/o reuniones, cuando las circunstancias personales lo ameriten, dejando constancia en el acta para los efectos de justificación únicamente.
- l) El Presidente y/o Coordinador podrá poner límite al derecho a pedir la palabra cuando, a su criterio, varios miembros del Órgano Colegiado hayan opinado ya sobre el mismo tema y el debate se encuentre estancado por la repetición de argumentos, o cuando considere que con dos o tres intervenciones más que se inscriban se cubren los diferentes aspectos del tema.
- m) El Presidente y/o Coordinador podrá ampliar el derecho a la petición de palabra que haya limitado anteriormente, cuando considere que durante el debate se ha presentado un novedoso e importante aspecto del tema en discusión.
- n) Evitar discusiones directas entre los miembros y/o visitantes, cuidando que haya orden en el curso de la sesión y/o reunión, y asegurando el desarrollo fluido de la agenda y del orden del día.
- o) Representar al Órgano Colegiado en actos protocolares y otros actos similares, salvo que se delegue en otros miembros, en caso de no poder ser representado por su suplente.
- p) Someter las actas a votación.
- q) Firmar las actas una vez aprobadas y toda la documentación que así lo requiera.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 9 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

r) Firmar las resoluciones que emanen del Órgano.

7.2. LOGISTICA PARA LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.


7.2.1 La Dirección Ejecutiva para asegurar la adecuada realización de las sesiones de los diferentes Órganos Colegiados, debe designar un responsable para:

- a) Elaborar la agenda de la sesión y/o reunión ODAC-DE-P01-F03 de manera conjunta con la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Acreditación del Área correspondiente, teniendo en cuenta las peticiones formuladas por los demás miembros titulares, con al menos tres días hábiles de antelación a la elaboración.
- b) Convocar las sesiones y/o reuniones.
- c) Tomar y redactar el acta de cada sesión y/o reunión ODAC-DE-P01-F05.
- d) Leer las actas en las sesiones y/o reuniones y firmarlas conjuntamente con todos los Integrantes que estuvieron presentes en la sesión en que se redactó.
- e) Velar para que el libro de actas esté al día.
- f) Entregar copia de las actas a cada miembro del Órgano Colegiado, al Departamento de Acreditación del Área y/o a la Dirección Ejecutiva cuando corresponda.
- g) Leer, resumir y archivar la correspondencia conocida por el Órgano Colegiado.
- h) Dar respuesta cuando lo amerite, a la correspondencia interna y externa recibida.
- i) Establecer en el acta, en forma clara, precisa y resumida el desarrollo de las sesiones y/o reuniones, procurando que lo tratado se anote gramaticalmente correcto y con el mayor apego posible a lo acordado.
- j) Archivar en cada expediente de los miembros de los Órganos Colegiados la evidencia que compruebe su nombramiento como miembro y el currículum correspondiente.
- k) Actualizar el formulario ODAC-DE-P01-F01 Directorio del Órgano Colegiado, cada vez que haya una modificación
- l) Firmar las resoluciones que emanen del Órgano Colegiado, en ausencia del Presidente y/o Coordinador.

7.2.2 El responsable de la logística del Órgano Colegiado respectivo levantará el acta ODAC-DE-P01-F05 de la sesión y/o reunión celebrada, con la colaboración del recurso humano y técnico que se considere oportuno y necesario en cada caso.

7.2.3 El responsable de la logística del Órgano Colegiado colaborará en el conteo de votos y en las verificaciones de quórum, a solicitud del Presidente y/o Coordinador.

7.2.4 A los efectos del presente procedimiento, los otros miembros de cada Órgano Colegiado prestarán directamente su colaboración en la medida que el Presidente y/o Coordinador se los requiera.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 10 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

7.3. DEL QUÓRUM PARA SESIONAR

7.3.1 Para que los Órganos Colegiados sesionen válidamente, deben comprobar el quórum estructural (cuando la totalidad de la estructura organizativa del Órgano Colegiado está debidamente nombrada) y el quórum de Ley (la mayoría absoluta: más de la mitad de la totalidad de los miembros que conforman el Órgano Colegiado).

7.3.2 Si no hubiera quórum, el Órgano podrá sesionar válidamente en veinticuatro horas después de la primera convocatoria, en una segunda convocatoria, salvo en casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

7.4. DE LA FORMA DE LAS DELIBERACIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

7.4.1 Las deliberaciones de cada Órgano Colegiado se realizarán basadas en informes, resoluciones, mociones, asuntos propios del orden o la agenda del día, o en aquellos sometidos por el Presidente y/o Coordinador, con la aprobación del Órgano Colegiado de que se trate. Se presentarán por escrito, cuando así lo ordene el Presidente y/o Coordinador.


7.4.2. Cuando se presente a discusión algún punto de agenda o moción en la cual no puedan participar uno o varios miembros del Órgano Colegiado, el o los afectados deberán abandonar la sala, se discutirá el tema y se tomará la decisión; se reincorpora el miembro a la sesión; y se le informa sobre la determinación tomada sin que éste pueda emitir su voto o comentario.

7.4.3. Los acuerdos de cada Órgano Colegiado serán tomados por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo los casos en que la Ley o el Reglamento Técnico Operativo del ODAC disponga mayoría diferente.

7.4.4. El Órgano Colegiado podrá declarar la aprobación de cualquier acuerdo en la misma sesión, con el voto de la mayoría absoluta (más de la mitad de la totalidad que conforman el Órgano). En caso contrario, los acuerdos tomados por los Órganos Colegiados quedarán pendientes de refrendar hasta la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, presencial o electrónica en la que se apruebe el acta, a menos que se interponga y prospere un recurso de revisión, conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente.

7.5. DE LAS MOCIONES Y DE LOS RECURSOS.

7.5.1 Una moción es el medio para adicionar, modificar o transformar una propuesta. Las mociones pueden ser: de orden, de forma, de fondo, de enmienda, de revisión, de revocatoria, de apelación y de sustitución. Los integrantes de los Órganos Colegiados pueden presentar mociones cuando sea necesario, de la manera siguiente:

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 11 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

- a) **De Orden.**- Son las mociones que proponen para modificar el procedimiento para adoptar acuerdo, pero no el fondo de la propuesta o del asunto en debate. Todo aquel punto que no se refiera a temas de fondo, de las decisiones, se discutirá sobre la base de una moción de orden.
- b) **De Forma.**- Son las mociones que proponen corregir aspectos meramente formales de los acuerdos, sin alterar el fondo de la propuesta planteada.
- c) **De Fondo.**- Son aquellas mociones que pretenden alterar la esencia, el fondo o el contenido del asunto que se está conociendo. Deben ser objeto de discreción y presentarse por escrito, debidamente firmadas por el ponente.
- d) **De Enmienda.**- Son las propuestas que tienen por objeto lograr alguna modificación a la moción principal en discusión.
- e) **De Revisión.**- Son las mociones que pretenden que un asunto ya resuelto, sea sometido nuevamente a discusión y votación, en virtud de que el ponente no esté de acuerdo con la decisión que se había tomado.
- f) **De Revocatoria.**- Es el recurso ordinario interpuesto frente a la decisión tomada por un Órgano Colegiado con legitimación para ello. Es el derecho de interponer impugnación horizontal en contra de una resolución que cuenta con ese recurso procesal.
- g) **De Apelación.**- Son recursos para una interpelación al Presidente o al Coordinador del Órgano Colegiado sobre una decisión que éste ha tomado. Son similares a una moción de orden pero dirigida a quien preside, para que cambie una decisión que haya tomado.
- h) **De Sustitución.**- Los recursos de sustitución únicamente se presentan cuando hayan sido aceptados los de revisión.

7.5.2. La moción de enmienda tendrá por objeto lograr alguna modificación a la moción principal en discusión, pero deberá tratar sobre el mismo asunto que ésta. Podrá presentarse una moción de sustitución, la cual será tratada antes de la moción de enmienda. Las mociones que traten sobre un asunto diferente de la moción principal en discusión no podrán considerarse, sino en el orden que corresponda. Por simple declaración verbal, el ponente de una moción podrá aceptar o rechazar una expresión que aumente, disminuya o modifique el texto de su moción original.


7.5.3. Las mociones de **Orden** se referirán necesariamente a temas de procedimientos y tienen prioridad en la discusión.

7.5.4. Cuando se pretenda cerrar el debate con una moción de orden, ésta será puesta en discusión cuando termine quien en ese acto esté ejerciendo el uso de la palabra. Si la moción de cierre del debate fuese aprobada por el Órgano Colegiado de que se trate, de inmediato se pasará a la votación del asunto.

7.5.5. Los miembros de los Órganos Colegiados podrán presentar mociones de revisión y de revocatoria contra los acuerdos y demás disposiciones aprobadas por aquellos.

7.5.6. La moción de revisión podrá presentarse una sola vez a solicitud de cualquier miembro del Órgano Colegiado, siempre que lo solicite antes de la aprobación del acta en discusión. El Presidente y/o Coordinador someterá a consideración la solicitud de revisión, ésta procederá

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 12 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

si obtiene el mismo número de votos con que fue aprobada. Una vez aprobado el citado recurso, el ponente debe presentar una moción de sustitución para modificar el fondo del asunto. Para su aprobación se requiere la mayoría de los miembros presentes.

7.5.7. La moción de revocatoria podrá presentarse una sola vez a solicitud de cualquier miembro del Órgano Colegiado, siempre que lo solicite dentro del mes siguiente a la fecha de aprobación del acta. El Presidente y/o Coordinador someterá a discusión la moción de revocatoria. Este recurso procederá si obtiene la aprobación de la mayoría de los miembros presentes. Una vez aprobada la moción, el proponente debe presentar una moción de sustitución para realizar la respectiva modificación. No procede recurso de revocatoria contra el acuerdo validado donde se otorgue acreditación, salvo que la misma haya sido otorgada en flagrante y evidente contraposición a la normativa nacional e internacional aplicable y vigente.

DE LA FORMA DE CELEBRAR LAS SESIONES.

7.6.1. Las sesiones se realizarán dentro de los deberes propios de la discreción y de la confidencialidad que obligan a todos los miembros de los Órganos Colegiados del ODAC.

7.6.2. Con el propósito de facilitar los debates surgidos en el curso de las sesiones y/o reuniones, y de tratar todos los temas del orden del día, el Presidente y/o Coordinador del Órgano respectivo presentarán la documentación necesaria para facilitar el conocimiento del tema en discusión.


7.6.3. La Comisión de Acreditación sesionará al menos cada tres (3) meses, de forma ordinaria, y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario; en ambos casos, deberá ser convocada por el Coordinador de la Comisión. Las sesiones podrán ser solicitadas por más de la mitad de sus miembros, o por los Departamentos de Acreditación de las Áreas, a instancia del Director Técnico o la Dirección Ejecutiva.

7.6.4. Cada sesión del Órgano Colegiado, debe contar con la agenda ODAC-DE-P01-F03 que incluya orden del día, enviada con veinticuatro (24) horas de anticipación por el Secretario y/o Coordinador respectivo. Se reunirán en forma extraordinaria cada vez que sea necesario, siempre convocados por el Secretario y/o Coordinador respectivo, por cualquier medio escrito o electrónico y con al menos veinticuatro horas de anticipación. La convocatoria se debe realizar en ODAC-DE-P01-F02. Para efectos de verificación de asistencia a las sesiones, los miembros pueden notificar al Secretario y/o Coordinador respectivo, vía correo electrónico.

7.6.5. Las sesiones y/o reuniones de los Órganos Colegiados del ODAC deberán desarrollarse conforme al orden del día en la agenda. Esto puede ser modificado mediante votación de la mayoría de los miembros presentes, en la forma que los miembros del Órgano respectivo, lo consideren conveniente.

7.6.6. En todas las sesiones ordinarias de los Órganos Colegiados se debe realizar seguimiento a los acuerdos anteriores.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.


	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 13 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

7.6.7. Cuando el Departamento de Acreditación del Área respectivo considere necesario, será posible sesionar de manera electrónica, vía correo electrónico o en línea (Sitios Chat). La información se enviará a todos los miembros del Órgano Colegiado y en el caso de ausencia de respuesta durante el periodo establecido, de un miembro titular, será válido el voto del suplente. Los acuerdos se tomarán de igual forma como lo establece la sección 7.4 del presente procedimiento, y no podrán ejercer su voto en algún tema específico, aquellos miembros que presenten un potencial conflicto de interés. La votación de las sesiones electrónicas se realizará mediante el ODAC-DE-P01-F06 Boleta para votación electrónica. El secretario o el Coordinador del Órgano Colegiado deberán resguardar de manera electrónica las conversaciones electrónicas para la toma de decisiones, además deberá conservar una copia impresa o electrónica de cada votación electrónica recibida en el ODAC-DE-P01-F06; y se elaborará el acta respectiva.

7.6.8. Las actas se llevarán en el formulario ODAC-DE-P01-F05, deben cumplir los siguientes requisitos esenciales:

- a) Estar redactadas de tal forma que no permitan interpretaciones posteriores o diferentes de los acuerdos tomados.
- b) Documentar el fundamento o razonamiento de los acuerdos de decisiones adversas.
- c) Describir en forma clara e indubitable lo que se acordó.
- d) No deberán ser extensas, sino limitarse a lo esencial.
- e) En caso de existir oposición al contenido de un acta, deberá hacerse constar en el acta correspondiente a la sesión en que se conoce y se discute la primera, dejando constancia del nombre del oponente y su razón.
- f) El resultado de la respectiva votación y la indicación de que el acuerdo queda aprobado y validado, los votos a favor, en contra y abstenciones deberán registrarse para efectos comprobatorios.
- g) En caso de que los miembros titulares deban abandonar la sesión, deberá hacerse constar en el acta, así como su reingreso a la misma.
- h) Las actas serán firmadas por todos los Integrantes del Órgano Colegiado que estuvieron presentes en la sesión donde se redactó.
- i) Cada Acta debe contener los siguientes anexos:
 - ODAC-DE-P01-F02 Convocatoria
 - ODAC-DE-P01-F03 Agenda
 - ODAC-DE-P01-F04 Lista de asistencia
 - Otros documentos (ejemplo: Copia de las resoluciones tomadas, cuando aplique).

7.6.9. Las actas de los Órganos Colegiados podrán ser en formato digital, las cuales, en razón de la aplicación de las tecnologías, deben asegurar la trazabilidad en su contenido, de tal manera que no ofrezcan duda alguna de su integridad y veracidad, utilizando herramientas de firma digital u otros que brinden seguridad.


	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 14 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

7.6. CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.

7.7.1. Son causales de impedimento y recusación de los miembros de los Órganos Colegiados del ODAC:

- a) Tener interés directo en los asuntos que se conozcan.
- b) En asuntos que le interesen de la misma manera a su cónyuge, a sus ascendientes o descendientes, hermanos, cuñados, tíos y sobrinos carnales, suegros, yernos, padrastros, hijastros, padres o hijos adoptivos.
- c) Cuando el solicitante sea pariente por consanguinidad o afinidad, dentro del segundo grado inclusive, del miembro del Órgano Colegiado.
- d) En asuntos en que fuere tutor, apoderado, representante o administrador de bienes de alguno de los solicitantes.
- e) Ser o haber sido en los doce meses anteriores socio, compañero de oficina o de trabajo o inquilino bajo el mismo techo del solicitante; o en el espacio de tres meses atrás, comensal o dependiente suyo.
- f) Ser acreedor o deudor, fiador o fiado del solicitante o de su cónyuge.
- g) Existir o haber existido en los dos años anteriores a su nombramiento, proceso penal en el que hayan sido contrarios al Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) y el miembro del Órgano Colegiado, o sus parientes mencionados en el literal b) del presente apartado.
- h) Haber participado en los dos años precedentes a la iniciación del asunto que se trate, agresión, injurias o amenazas graves entre el solicitante y el miembro del Órgano Colegiado o sus mencionados parientes al solicitante después de comenzado el proceso que se trate.
- i) Haberse impuesto alguna pena o corrección en virtud de queja interpuesta en el mismo asunto por el solicitante.
- j) Estar siguiéndose, o haberse seguido en los seis meses precedentes al asunto, un proceso civil de mayor o menor grado entre el solicitante y el miembro del Órgano Colegiado, o sus cónyuges o hijos, siempre que se haya comenzado el proceso judicial, por lo menos tres meses antes de aquel en que sobrevenga la recusación.
- k) Haber participado como miembro del equipo evaluador en el proceso de evaluación al OEC que se trate.
- l) Haber brindado consultoría al OEC del que se trate en los últimos dos años.
- m) En caso de que el miembro del Órgano Colegiado interesado, de algún modo, le haya dado consejos o haya externado una opinión concreta al solicitante sobre el asunto a tratar. Si alguno de esos hechos hubiera ocurrido siendo miembro de cualquiera de los Comités, de la Comisión de Acreditación, una vez declarada de a lugar la recusación mediante plena prueba de los hechos alegados, se comunicará lo resuelto a la Comisión de Acreditación, para que destituya a dicho miembro.

7.7.2. Los miembros titulares o suplentes de los Órganos Colegiados del ODAC deben abstenerse de intervenir en el conocimiento y decisión de cualquier asunto respecto del cual tengan alguna de las causas indicadas en el presente apartado. Para efectos prácticos, el integrante debe abandonar el recinto respectivo mientras se decide el asunto en cuestión.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 15 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

7.7.3. Asimismo, los motivos de impedimento y recusación referidos, si conciernen a cualquier trabajador del ODAC, así como a cualquiera de sus asesores legales o técnicos, evaluadores y expertos técnicos, estos deberán excusarse de intervenir directa o indirectamente en el asunto que se trate, respecto del cual tengan alguna de las causas indicadas arriba.

8. REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

A continuación se describen los requisitos, conocimientos, obligaciones, responsabilidades, características personales de todos los integrantes de los diferentes Órganos Colegiados:

8.1. Consejo Directivo del CODOCA

8.1.1 Autoridad y responsabilidad.- Miembros

El Consejo Directivo del CODOCA tiene autoridad en la toma de decisiones jerárquicas para el desarrollo óptimo de la organización. Los miembros tienen la responsabilidad de mantener informado al sector que representan y cumplir con la participación activa y permanente.


A quien reporta: Consejo Dominicano para la Calidad

Quienes le reportan: Comisión Técnica de Expertos
Dirección Ejecutiva del ODAC
Dirección General del INDOCAL

- Funciones.


- Dictar los Reglamentos de aplicación de la Ley No. 166-12 y las resoluciones de alcance general y particular a los fines de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en dicha Ley.
- Designar al Auditor Interno del CODOCA, destituirlo cuando corresponda y fijar sus honorarios.
- Aprobar el Reglamento Interno de trabajo del CODOCA, así como los Reglamentos internos de funcionamiento del Consejo Directivo y de la Secretaría General, según la naturaleza de sus funciones.
- Supervisar el funcionamiento del SIDOCAL y disponer la inspección y auditoría de las entidades que conforman el CODOCA, cuando lo estime necesario.
- Aprobar el presupuesto consolidado de las instituciones que conforman el CODOCA y presentarlo a las instituciones públicas competentes.
- Aprobar programas y fondos concursables que procuren la innovación y modernización de la infraestructura de la calidad de la República Dominicana.
- Hacer las recomendaciones de lugar al Ministerio de Industria y Comercio para asegurar el funcionamiento eficiente del SIDOCAL, contribuyendo a su modernización y actualización, de acuerdo con las pautas y tendencias prevalecientes en el ámbito internacional.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 16 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

- Formular, actualizar y recomendar la política nacional de calidad al Ministerio de Industria y Comercio, y asegurar su adecuada implementación.
- Elaborar y recomendar de común acuerdo con el INDOCAL y el ODAC el plan nacional de calidad, para un período determinado, y actualizarlo cuantas veces sea necesario.
- Formular políticas y estrategias que orienten sobre la comercialización de los productos de origen local e importado, sujetos al cumplimiento de reglamentos técnicos y a procedimientos de evaluación de la conformidad.
- Aprobar y oficializar los derechos a cobrar por los servicios prestados por el INDOCAL y el ODAC, a solicitud de estas entidades.
- Promover las firmas de acuerdos de reconocimiento mutuo (conocido internacionalmente por sus siglas en inglés "MRA") con los socios comerciales de la República Dominicana, relativos a la materia que trate la presente Ley.
- Desplegar esfuerzos para que los procedimientos de evaluación de la conformidad sean armonizados con los de los socios comerciales del país y velar, a través de las instancias gubernamentales competentes, por el cumplimiento de los principios internacionales generalmente aceptados respecto a su aplicación.
- Conocer y presentar al Poder Ejecutivo y a las entidades públicas y privadas que lo conforman, las memorias anuales consolidadas de la Secretaría General, del INDOCAL y el ODAC.
- Conocer y remitir al Ministerio de Industria y Comercio y demás actores que se consideren de interés, los proyectos, programas y planes de trabajo específicos del INDOCAL y el ODAC.
- Gestionar el adecuado funcionamiento de las funciones técnicas de la normalización, metrología y acreditación.
- Hacer las recomendaciones que en materia de calidad se estimen pertinentes a las instituciones u organismos públicos y privados a las altas instancias técnicas del CODOCA.
- Firmar acuerdos o convenios bilaterales o multilaterales de cooperación o asistencia técnica con organismos internacionales, de conformidad con la legislación nacional en la materia, en el ámbito de la competencia del SIDOCAL, y determinar las prioridades de aplicación de las donaciones provenientes de organizaciones extranjeras, para los fines previstos en la Ley No.166-12.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos internacionales suscritos por la República Dominicana en las materias de evaluación de la conformidad, normalización, metrología y acreditación.
- Desarrollar cuantas actividades sean necesarias para movilizar a los distintos sectores de la sociedad dominicana, a fin de asegurar su participación en el proceso de mejora continua de la calidad y productividad, en los ámbitos que sean considerados prioritarios para el desarrollo sostenible del país.
- Promover en el país la formación, actualización y especialización de los recursos humanos e instituciones, en las materias que corresponda al ámbito de la Ley No.166-12.
- Aumentar el nivel de conciencia pública, a través del estímulo y promoción de la educación del consumidor y de sus organizaciones representativas, en torno a una cultura de calidad.
- Conocer y evaluar la gestión administrativa y financiera de los componentes institucionales del CODOCA, hacer las recomendaciones pertinentes y apoyar el más eficiente desempeño de los mismos.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 17 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

- Conocer, evaluar y autorizar la creación de plazas de trabajo de la Secretaría General, según lo demande el desarrollo del sistema.
- Contribuir al mejor posicionamiento de la imagen exterior de los productos y servicios del país mediante la promoción y aseguramiento de la calidad de los mismos, de tal forma que “Hecho en República Dominicana”, se convierta en un sinónimo de calidad.
- Proponer a las autoridades competentes en materia educativa, la inclusión de la temática de la calidad y de contenidos específicos relacionados con ella en los programas y curriculum académicos de los distintos niveles, a fin de difundir e implantar una cultura de calidad en la sociedad dominicana.
- Contribuir con la aceptación e implementación, en todo el territorio nacional y junto al INDOCAL, del Sistema Internacional de Unidades (conocido internacionalmente por sus siglas en inglés como “SI”), en República Dominicana.
- Resolver los conflictos, impugnaciones y recursos que en el ámbito de la Ley No.166-12, se hayan originado por acciones, omisiones, errores o conductas indebidas de las entidades o funcionarios que integran el CODOCA.
- Autorizar la enajenación de los bienes del INDOCAL, cualquiera que fuese su naturaleza, siempre que este proceso se desarrolle respetando la legislación nacional de compras y contrataciones públicas.
- Autorizar los préstamos que puedan ser contratados por el INDOCAL y el ODAC a los fines de su fortalecimiento técnico e institucional.
- Formular y aprobar los lineamientos generales, metodologías, procedimientos y acciones específicas que deben ser adoptados para poner en ejecución la Ley No. 166-12.
- Otras atribuciones que se señalen mediante Reglamento y que sean consideradas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del SIDOCAL.

8.1.2 Requisitos para ser integrante del Consejo Directivo

Lo establecido en el artículo 16 de la Ley No.166/12 del Sistema Nacional para la Calidad.

8.1.3 Experiencia

Conocimientos en temas de calidad y evaluación de conformidad.


8.1.4 Características personales

No aplica, debido a que el sector que nombra al representante tiene la autonomía para determinar dichas características.

8.2. **Comisión de Acreditación**

8.2.1 Autoridad y responsabilidad

La Comisión de Acreditación tiene total autoridad en la toma de decisiones, referidas al proceso de evaluación y acreditación de los OECs, así como la integración y destitución de los integrantes del cuerpo de evaluadores y expertos técnicos del ODAC, además de la

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 18 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

creación de los Comités Técnicos ad hoc, Comité de Calificación y Mantenimiento de Evaluadores y Expertos Técnicos, y del Comité Disciplinario.


Cargo al que reporta: Comisión Técnica de Expertos
Dirección Ejecutiva

Cargos que le reportan: Comités Técnico ad hoc
Comité Disciplinario
Comité de Calificación y Mantenimiento de Evaluadores y Expertos Técnicos

8.2.2 Funciones

- a) Analizar el informe final de evaluación remitido por el Departamento de Acreditación del Área correspondiente a través de la Dirección Técnica, para emitir el dictamen correspondiente con relación a la Acreditación del OEC, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos de las normas nacionales e internacionales que correspondan y las buenas prácticas internacionales.
- b) Instruir los procedimientos de investigación y sancionar a los entes acreditados que incumplan las disposiciones de la Ley No.166-12 y su Reglamento, pudiendo designar un comité ad-hoc para su investigación.
- c) Investigar las quejas iniciadas u originadas por otros organismos o usuarios como resultado de certificados o informes emitidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados en el marco de sus programas de acreditación.
- d) Nombrar a los Comités Técnicos ad hoc que sean necesarios, para evaluar las solicitudes de Acreditación, investigar las denuncias y quejas, confirmar el equipo de evaluadores presentado por el Departamento de Acreditación del Área correspondiente, y tratar temas técnicos cuando hayan opiniones divergentes.
- e) Resolver y dictaminar acerca de los conflictos de interés que puedan presentarse.
- f) Aprobar las evaluaciones de desempeño a los evaluadores y expertos técnicos e identificación de necesidades de capacitación.
- g) Aprobar la selección de candidatos presentados por los Departamentos de Acreditación para integrarlos al Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos.
- h) Cumplir con lo que indique la Ley No. 166-12, el Reglamento Técnico-Operativo del Organismo Dominicano de Acreditación, ODAC, y los procedimientos.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 19 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

8.2.3 Requisitos

Titulado de una universidad reconocida en las carreras de Licenciatura o Ingeniería afines de las ciencias exactas

8.2.4 Experiencia

Experiencia comprobada en el área de su competencia, así como su educación, su destreza, el conocimiento técnico y habilidades para realizar las actividades de acreditación que corresponden.

Para el personal de ODAC dos años de experiencia en funciones en cualquiera de las áreas de Acreditación.

8.2.5 Características personales

Visión estratégica
Toma de decisiones bajo presión
Facilidad de expresión oral y escrita
Capacidad de negociación
Capacidad de escucha y análisis
Integridad
Honradez
Compromiso y responsabilidad
Discrecionalidad
Empatía
Proactivo
Apertura al cambio.

8.3. **Comité Técnico ad hoc**

8.3.1 Autoridad y responsabilidad

Estos Comités tienen la autoridad de emitir criterio técnico específico a solicitud de la Comisión de Acreditación.

Cargo al que reporta: Comisión de Acreditación

Cargos que le reportan: No aplica.


8.3.2 Funciones

- Se determinan de acuerdo a las necesidades y al tipo de solicitud de cada área de acreditación del ODAC.

8.3.3 Requisitos

Conocimiento específico y ampliamente demostrado en temas relacionados a la actividad a desarrollar.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 20 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

8.3.4 Experiencia

Conocimientos técnicos especializados y reconocidos, relacionados con el tema específico del ámbito que se ha solicitado acreditar.

8.3.5 Características personales

Toma de decisiones bajo presión
Facilidad de expresión oral y escrita
Capacidad de negociación
Capacidad de escucha y de análisis
Integridad
Honradez
Compromiso y responsabilidad
Discrecionalidad
Empatía
Proactivo
Apertura al cambio

8.4. **Comité Disciplinario ad hoc**

8.4.1 Autoridad y responsabilidad

Es el Órgano Colegiado responsable del procedimiento administrativo, seleccionado por la Comisión de Acreditación, para averiguar los hechos sobre posibles conflictos originados durante las actividades propias de las evaluaciones a los Organismos de Evaluación de la Conformidad.

Cargo al que reporta: Comisión de Acreditación
Cargo que le reportan: No aplica.

8.4.2 Funciones

- Investigar la verdad de los hechos de manera objetiva con relación al incumplimiento de las obligaciones establecidas, a los Organismos de Evaluación de la Conformidad Acreditados.
- Presentar informes a la Comisión de Acreditación sobre las Investigaciones realizadas.

8.4.3 Requisitos.- Tener conocimientos sobre aspectos Legales y Reglamentarios del OA.

La conformación de los comités disciplinarios *ad hoc* se establecen en el ODAC-DE-P01 Conformación y Funcionamiento de los Órganos Colegiados.


8.4.4 Experiencia

Haber participado de alguna manera en el análisis y resolución de desacuerdos.

8.4.5 Características personales

Toma de decisiones bajo presión

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 21 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

Facilidad de expresión oral y escrita
 Capacidad de negociación
 Capacidad de escucha y análisis
 Integridad
 Honradez
 Compromiso y responsabilidad
 Discrecionalidad
 Empatía
 Proactivo
 Apertura al cambio

8.5. Comité para la Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE:

8.5.1 Autoridad y responsabilidad

El Comité de Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE tiene total autoridad en la gestión de los procesos relacionados al reclutamiento, la selección, la incorporación, la evaluación del desempeño y los cambios de categoría del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ODAC.

Cargo al que reporta: Comisión de Acreditación, Gestión de Calidad y Recursos Humanos.


8.5.2 Funciones

- Realizar o designar un responsable para la ejecución de la entrevista técnica de los postulantes al CEE.
- Revisar y analizar el expediente del postulante al CEE incluyendo el informe de la evaluación psicológica y la calificación de requerimientos para los postulantes.
- Recomendar a la Comisión de Acreditación la integración, ampliación del área de competencia.
- Toma de decisión sobre, mantenimiento, cambio de categoría o exclusión del CEE.
- Analizar el informe anual de retroalimentación de los integrantes del CEE presentado a Gestión de Calidad para emitir un informe a cada una de las instancias relacionadas para que se tomen las acciones respectivas cuando aplique.
- Elaborar en conjunto con Gestión de Calidad los planes de mejora para los integrantes del CEE, en los casos que amerite.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento ODAC-RH-P02 reclutamiento, selección, incorporación, evaluación del desempeño y cambios de categoría al cuerpo de evaluadores y expertos técnicos por los medios que se consideren oportunos.

8.5.3 Requisitos

Titulado de una universidad reconocida en las carreras de Licenciatura o Ingeniería afines de las ciencias exactas

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en <http://www.odac.gob.do> antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 22 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

8.5.4 Experiencia

Conocimiento en procesos de evaluación de conformidad, reclutamiento de personal, evaluación del desempeño.

8.5.5 Características personales

- Compromiso y responsabilidad
- Discrecionalidad
- Integridad
- Capacidad de escucha y análisis
- Toma de decisiones bajo presión
- Facilidad de expresión oral y escrita
- Capacidad de trabajo en equipo
- Toma de Decisiones

9 **PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

9.1. La Evaluación del Desempeño se aplica a los Órganos Colegiados del ODAC: CODOCA, Comisión de Acreditación y otros comités que se conformaran. Así como también a la Dirección Técnica y los Departamentos de las Áreas de Acreditación.


9.2. La evaluación del desempeño se realiza 1 vez al año, en los meses de noviembre o diciembre. Esta evaluación está dividida de la siguiente manera: 70 % desempeño y 30 % habilidades y aptitudes.

9.3. Los Coordinadores y los Secretarios de los Órganos Colegiados son los encargados de aplicar las evaluaciones del desempeño de los diferentes integrantes de los Órganos Colegiados.

9.4. El responsable de aplicar la evaluación debe informar el resultado de la evaluación del desempeño por correo electrónico, junto con el plan de capacitación o de mejora a ser aplicado en el siguiente año; para lo que cuenta con 5 días hábiles una vez finalizada la misma.

9.5. La notificación de aceptación de la evaluación del desempeño se realiza por correo electrónico y se brindan 3 días hábiles para recibir la respuesta por parte del evaluado, en caso contrario se dará por aceptado el resultado.

Nota: el evaluador debe indicar en las evaluaciones del desempeño si es necesario la realización de un plan de mejora al evaluado.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 23 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

9.6. Cada Coordinador o Secretario del Órgano Colegiado debe presentar los resultados de las evaluaciones del desempeño y el seguimiento del cumplimiento del plan individual de capacitación en la segunda sesión de revisión por la dirección. [C¹ y S² - DE³].

10 EXPEDIENTES DE LOS INTEGRANTES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

Los expedientes de los integrantes de los Órganos Colegiados serán resguardados en la Dirección Ejecutiva. Los Coordinadores y los Secretarios de los Órganos Colegiados deben entregar la documentación requerida para mantener actualizados los expedientes de los integrantes de dichos Órganos, los cuales deben contener como mínimo:

Etapas		Observaciones
1	Compromiso de Confidencialidad	Debe de estar en orden cronológico de los anteriores. Revisarse anualmente
2	Curriculum Vitae	Si el miembro del Órgano Colegiado pertenece al Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos, en su expediente se debe colocar una comunicación elaborada por el Coordinador o Secretario (a), donde indique que lo único que encontrará en el mismo es el formulario ODAC-GC-P03-F02 Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad, cuyo expediente estará bajo la custodia de Gestión de Calidad y si es personal administrativo del ODAC estará bajo custodia de Recursos Humanos. Revisarse anualmente.
3	Acta	Donde fue nombrado como titular/ suplente del Comité.
4	Directorio del Órgano Colegiado	El directorio debe estar actualizado, con los datos personales de cada miembro así mismo como el período de vigencia (desde- hasta).

¹ Coordinador

² Secretario

³ Dirección Ejecutiva



CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS
ÓRGANOS COLEGIADOS


Código N° :
ODAC-DE-P01

Páginas:
24 de 27

Fecha emisión:
2017/02/16

Versión:
01


5	Plan de Capacitación Individual	Se debe revisar una vez al año por el Coordinador y/o Secretario del Órgano Colegiado respectivo.
6	Atestados	De las capacitaciones recibidas relacionadas con el área que está representando en el Órgano Colegiado.
7	Estudio de Competencia	Para cada uno de los miembros del Órgano Colegiado.
8	Evaluaciones de Desempeño	Cada miembro del Órgano contará con su evaluación del desempeño. Estas evaluaciones del desempeño deben de realizarse anualmente.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 25 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

11 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS.

El archivo de la documentación y registros de las evaluaciones del desempeño deben ser realizados de acuerdo con el procedimiento de Control de Registros ODAC-GC-P02 y a continuación se detallan las instrucciones específicas.

Actividad	Responsable	Código	Nombre del registro	Soporte
Directorio Órgano Colegiado	Coordinador del Órgano Colegiado	ODAC-DE-P01-F01	Directorio Órgano Colegiado	Digital
Sesión de Órganos Colegiados	Coordinador o Secretario del Órgano Colegiado	ODAC-DE-P01-F02 ODAC-DE-P01-F03 ODAC-DE-P01-F04 ODAC-DE-P01-F05	Convocatoria Agenda Lista de Asistencia Acta	Digital / impreso
Sesión de Órganos Colegiados	Coordinador o Secretario del Órgano Colegiado	ODAC-DE-P01-F06	Boleta Para Votación Electrónica	Digital / impreso
Evaluaciones del desempeño	Coordinador y/o Secretario del Órgano Colegiado / Dirección Ejecutiva.	ODAC-DE-P01-F07	Evaluación del desempeño Órganos Colegiados	Digital / Impreso
Evaluaciones del desempeño	Coordinador y/o Secretario del Órgano Colegiado / Dirección Ejecutiva.	ODAC-DE-P01-F08	Evaluación del desempeño del CODOCA	Digital / Impreso

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 26 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01


Expedientes integrantes del Órgano Colegiado	Coordinador y/o Secretario del Órgano Colegiado	N/A.	Compromisos, CV, Acta nombramiento, plan de capacitación, atestados, estudio de competencia y evaluación del desempeño	Digital / impreso
--	---	------	--	-------------------

12 ANEXOS

No aplica.

13 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:	Elaboración del procedimiento ODAC-DE-P01 Conformación y Funcionamiento de los Órganos Colegiados.
Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento número 2017-001	

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P01	Páginas: 27 de 27
		Fecha emisión: 2017/02/16	Versión: 01

Observaciones:

En el acápite 7.2.1 literal d) se cambia:

“Leer las actas en las sesiones y/o reuniones y firmarlas una vez aprobadas, conjuntamente con el Presidente y/o Coordinador”.

Por: “Leer las actas en las sesiones y/o reuniones y firmarlas conjuntamente con todos los Integrantes que estuvieron presentes en la sesión en que se redactó”.

En el acápite 7.6.8 literal h) se cambia:

“Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Órgano Colegiado, o por el Coordinador”.

Por: “Las actas serán firmadas por todos los Integrantes del Órgano Colegiado que estuvieron presentes en la sesión donde se redactó”.

En el formulario ODAC-DE-P01-F05 Acta se cambia:

“Presidente o Coordinador y Secretario (o suplentes) del Órgano Colegiado y los miembros que hubieren hecho constar su voto disidente o en contra”.

Por: “Firman todos los Integrantes del Órgano Colegiado que estuvieron presentes en la sesión en que se redactó el acta y el Responsable de la Logística de las Sesiones de los Órganos Colegiados”.