	ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD	Código N°: ODAC-DT-P05	Páginas: 1 de 5
		Fecha emisión: 2016/01/06	Versión: 02

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	1
2	ALCANCE.....	1
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	1
4	DEFINICIONES.....	1
5	RESPONSABILIDADES.....	2
6	ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD.....	2
7	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS.....	4

### 1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para la admisibilidad de la solicitud de acreditación.

### 2 ALCANCE

Aplica a todas las solicitudes de acreditación que sean recibidas de los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OECs) en el Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).

### 3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA


- Ley No. 166-12 Del Sistema Dominicano para la Calidad.
- ODAC-DT-P05-F01 Admisibilidad de la Solicitud.
- ODAC-DT-P05-F02 Aceptación o Rechazo de Participación en Evaluaciones por parte del Equipo Evaluador.

### 4 DEFINICIONES

- **Admisibilidad:** Es el resultado del análisis de la solicitud entregada por el OEC, por parte del Departamento de Acreditación del Área con su aceptación de la propuesta del Equipo Evaluador.
- **OEC:** Organismo de Evaluación de la Conformidad.

Modificado por	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Sr. Darío Encarnación Evaluador Acreditación de Laboratorios	Lic. Iván Espinal Director Técnico	Ing. Fernando Reyes Director Ejecutivo	2016/02/19

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.

	ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD	Código N°: ODAC-DT-P05	Páginas: 2 de 5
		Fecha emisión: 2016/01/06	Versión: 02

## 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 Dirección Técnica [DT]
- Responsable Departamento de Acreditación del Área [DAA]

## 6 ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD

6.1 El Departamento de Acreditación del Área correspondiente recibe la solicitud y después de revisar la disponibilidad de recursos, presenta a la Dirección Técnica el expediente y una propuesta del Equipo Evaluador con lo que cuenta hasta 3 días hábiles para ser presentado a la Comisión de Acreditación para su análisis y aprobación. [DAA] [DT] [CA].

**Nota:** Para analizar las solicitudes de acreditación presentadas, la Comisión de Acreditación podrá nombrar Comités Técnicos Ad Hoc, los cuales estarán integrados por expertos o especialistas reconocidos en el ámbito que se acreditará. Estos comités serán coordinados, de acuerdo con la materia que corresponda, por la Dirección Ejecutiva. (Artículo 79 de la Ley No. 166-12 Del Sistema Dominicano para la Calidad) [CA]


6.2 La Comisión de Acreditación analiza el expediente y de no haber solicitud de información lo aprueba e informa al Departamento de Acreditación respectivo, a través de la Dirección Técnica, para lo que cuenta con hasta 5 días hábiles. [CA]

6.3 Recibida la aprobación del expediente, el Departamento de Acreditación del Área envía al OEC el formulario ODAC-DT-P05-F01 Admisibilidad de la Solicitud, que contiene la distribución del Equipo Evaluador para las actividades técnicas con lo que cuenta hasta 3 días hábiles. [DAA]

6.4 En caso de que sea necesario algún tipo de aclaración por parte del OEC, el Departamento de Acreditación de Área correspondiente, en los siguientes 2 días hábiles, debe notificar al OEC de la necesidad de responder a interrogante realizada por la Comisión de Acreditación. [DAA]

6.5 El OEC debe presentar la respuesta respectiva en los siguientes 5 días hábiles. La Comisión de Acreditación reevalúa la respuesta del OEC y de no haber objeción, El Departamento de acreditación del Área procede como establece acápite 6.3. [OEC] [CA] [DAA]

6.6 El OEC revisa la propuesta del Equipo Evaluador y puede objetar al mismo o parte de este, 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.

	ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD	Código N°: ODAC-DT-P05	Páginas: 3 de 5
		Fecha emisión: 2016/01/06	Versión: 02

con base en los criterios de conflicto de interés únicamente en dos oportunidades, las cuales al ser agotadas, quedará confirmada la designación realizada. [OEC]

6.6.1 Los motivos de impedimento y exclusión referidos como conflicto de interés se mencionan a continuación:

- a. Tener hasta un tercer grado de consanguinidad o afinidad con personas que posean un interés directo con la actividad del OEC o que laboren para ella, o que tengan un interés directo en el asunto que se conozca.
  - b. En los casos en que fuere tutor, apoderado, representante o administrador de bienes del OEC.
  - c. Haber tenido relaciones comerciales o préstamos mercantiles con el OEC.
  - d. Existir o haber existido en los 2 años anteriores a su asignación, proceso judicial de cualquier índole, en el que hayan sido partes contrarias el OEC y el Integrante del EE, o sus parientes mencionados en el inciso a.
  - e. Haber brindado consultoría, haber sido empleado o socio del OEC en los últimos 2 años.
  - f. Proporcionar asesoramiento o formación específica para el desarrollo e implementación del sistema de gestión o competencia técnica del OEC.
  - g. Participar en la operación o gestión del sistema del OEC.
- 6.7 Si el OEC NO acepta el Equipo Evaluador o parte de este, envía una carta o correo electrónico al Departamento de Acreditación del Área informando su objeción, acompañada de la evidencia correspondiente, para lo cual dispone de 5 días hábiles desde el momento de la notificación. Si el OEC acepta el Equipo Evaluador, se procede según el punto 6.11. [OEC]

**Nota:** En caso de que el OEC no informe su aceptación o rechazo dentro del período establecido, el Departamento de Acreditación del Área da por aceptado el equipo propuesto y continúa el proceso.

- 6.8 Si el Departamento de Acreditación del Área recibe una nota de objeción, la traslada a la Comisión de Acreditación, para lo que cuenta con un plazo de hasta 5 días hábiles. [DAA]
- 6.9 La Comisión de Acreditación analiza las pruebas presentadas por el OEC en los siguientes 5 días hábiles, y si la objeción procede el Departamento de Acreditación del Área debe designar un nuevo Equipo Evaluador o miembro del Equipo Evaluador, el cual debe ser aprobado por la Comisión de Acreditación en un plazo de hasta 5 días hábiles. El Departamento de Acreditación de Área informa al OEC en un plazo de hasta 3 días hábiles; una vez realizado, se procede de acuerdo al punto 6.11. [CA] [DAA]
- 6.10 Si la objeción NO procede, el Departamento de Acreditación correspondiente lo informa por escrito, en un plazo de 3 días hábiles, al OEC.

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.


	ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD	Código N°: ODAC-DT-P05	Páginas: 4 de 5
		Fecha emisión: 2016/01/06	Versión: 02

- 6.11 Aceptada la totalidad del Equipo Evaluador por parte del OEC, el Departamento de Acreditación del Área informa a cada miembro del equipo su participación en los 3 días hábiles siguientes, por medio del formulario ODAC-DT-P05-F02 Aceptación o Rechazo de Participación en Evaluaciones por parte del Equipo Evaluador; además, informa el tiempo estimado para la ejecución de la evaluación *in situ* (para las evaluaciones iniciales la evaluación *in situ* no debe ejecutarse en un plazo mayor a 4 meses después de notificado el Equipo Evaluador). [DAA]
- 6.12 Los miembros del Equipo Evaluador deben informar al Departamento de Acreditación del Área su respuesta en los siguientes 5 días hábiles, su disponibilidad y confirmación de que no presentan conflicto de interés. En caso de que algún miembro del Equipo Evaluador propuesto rechace la participación o declare un potencial conflicto, lo debe comunicar al Departamento de Acreditación correspondiente, en un plazo de 1 día hábil. [EE] [DAA]
- 6.13 En caso de rechazo, el Departamento de Acreditación del Área procede al nombramiento de otra persona para que conforme el equipo y se procede a partir de 6.6. [DAA]
- 6.14 En casos de potenciales conflictos de interés, el Departamento de Acreditación del Área debe analizar la información brindada por el integrante del Equipo Evaluador, para determinar si debe ser sustituido o si es necesario realizar un estudio que incorpore las posibles formas de mitigar el potencial conflicto. [DAA]
- Nota:** El Departamento de Acreditación del Área debe dejar evidencia del análisis en el expediente del OEC.
- 6.15 Cuando se cuente con la aceptación de todo el Equipo Evaluador propuesto, el Departamento de Acreditación del Área solicita al Equipo Evaluador para lo que cuenta con hasta 10 días hábiles la definición de las fechas de la evaluación *in situ*. [DAA] [EE]

## 7 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

<b>Motivo:</b>	Modificación del procedimiento ODAC-DT-P05 Admisibilidad de la Solicitud
<b>Solicitud: Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2015-025</b>	
<b>Observaciones:</b>	
Se modifica el nombre del procedimiento y el código.	
Se elimina el MP del código del procedimiento. Cambia P06 por P05.	
En los documentos de referencia se agrega la Ley No. 166-12 Del Sistema Dominicano para la Calidad.	

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.

	ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD	Código N°: ODAC-DT-P05	Páginas: 5 de 5
		Fecha emisión: 2016/01/06	Versión: 02

En los documentos de referencia se modifican los códigos de los formularios.

En las casillas correspondientes a las firmas se agregan los nombres de los firmantes.

Se elimina el punto 6.1 "La Dirección Ejecutiva recibe la solicitud del OEC, hace las observaciones que considere y envía la solicitud junto con las observaciones si existieran a la Dirección Técnica en un (1) día hábil [DE].

La Dirección Técnica recibe la solicitud, hace las observaciones que considere y envía".

En el punto 6.1 se agrega "para ser presentado a la Comisión de Acreditación para su estudio, análisis y aprobación. [DAA] [DT] [CA]". Se establece 3 días hábiles.

Se agrega la nota del 6.1 "Para analizar las solicitudes de acreditación presentadas, la Comisión de Acreditación podrá nombrar Comités Técnicos Ad Hoc, los cuales estarán integrados por expertos o especialistas reconocidos en el ámbito que se acreditará. Estos comités serán coordinados, de acuerdo con la materia que corresponda, por la Dirección Ejecutiva. (Artículo 79 de la Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad) [CA]"

En el punto 6.2 se establece en 5 días hábiles.

En los puntos 6.3 y 6.11 se agrega la palabra "formulario".

En el punto 6.4 se agrega "algún tipo de aclaración".

En los puntos 6.4 se cambia Dirección Técnica por el Departamento de Acreditación de Área.

En el punto 6.7 se saca del paréntesis "o correo electrónico".