	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P07	Páginas: 1 de 8
		Fecha emisión: 2016/02/03	Versión: 02

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	1
2	ALCANCE.....	1
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	1
4	RESPONSABILIDADES.....	2
5	GENERALIDADES.....	2
6	REVISIÓN DEL INFORME FINAL POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DEL AREA.....	2
7	CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES.....	3
8	GESTION DE LAS NO CONFORMIDADES POR PARTE DEL OEC Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES PARA SUBSANAR LAS NO CONFORMIDADES.....	4
9	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS.....	5
10	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES PARA SUBSANAR LAS NO CONFORMIDADES.....	5
11	CONFIRMACIÓN DEL ESTADO DE ACREDITACIÓN.....	7
12	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS.....	8

1 OBJETIVO

Este procedimiento establece los lineamientos para realizar las actividades posteriores al proceso de Evaluación y Acreditación del Organismo Dominicano de Acreditación, ODAC, a los Organismos de Evaluación de la Conformidad, OECs.

2 ALCANCE


Aplica a los Organismos de Evaluación de la Conformidad de Inspección y Laboratorios de Ensayo y de Calibración, ubicados en el país, interesados en acreditarse.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ODAC-DT-P08 Toma de Decisión.
- ODAC-DT-P11 Proceso de Investigación.
- ODAC-DT-P07-F01 Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC.

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Ing. Carmen del Castillo Evaluadora de Acreditación de Organismo de Inspección	Licdo. 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.

	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P07	Páginas: 2 de 8
		Fecha emisión: 2016/02/03	Versión: 02

4 RESPONSABILIDADES

4.1 Para cada actividad incluida dentro del procedimiento se han definido las respectivas instancias responsables. Éstas se colocan al finalizar la descripción de cada actividad, utilizando la simbología siguiente:

- Responsable Dirección Técnica: [DT]
- Responsable Departamento de Acreditación de Área: [DAA]
- Responsable Comisión de Acreditación: [CA]
- Responsable Organismo de Evaluación de la Conformidad: [OEC]

5 GENERALIDADES

5.1 Las actividades posteriores a cualquier proceso de evaluación implican:


- a) Revisión del Informe final por parte del Departamento de Acreditación de Área. [DAA]
- b) Clasificación de No Conformidades. [DAA]
- c) Gestión de las No Conformidades por parte del OEC.
- d) Presentación del Plan de Acciones para Subsanan las No Conformidades. [OEC]
- e) Actividades de verificación de acciones para subsanan las No Conformidades. [DAA]
[OEC]
- f) Confirmación del estado de Acreditación. [DAA]

6 REVISIÓN DEL INFORME FINAL POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DEL AREA

6.1 Recibido el Informe final, este debe ser analizado por el Encargado del Departamento de Acreditación del Área correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles, para: [DAA]

- a) Considerar las No Conformidades.
- b) Verificar el cumplimiento continuo por parte de los OECs acreditados de los criterios de acreditación, por tanto si durante las evaluaciones de seguimiento o reevaluación se detecta un incumplimiento de los criterios de acreditación que pongan en riesgo la acreditación o afecten la validez técnica de las actividades acreditadas, se podrían considerar como faltas graves o muy graves, según lo establecido en ODAC-DT-P11 Proceso de Investigación, sin importar las acciones que pueda establecer el OEC para resolverlas a futuro. De presentarse estos casos se traslada el Informe para que sea revisado de forma inmediata por la Comisión

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.

	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P07	Páginas: 3 de 8
		Fecha emisión: 2016/02/03	Versión: 02

de Acreditación, siguiendo los procedimientos ODAC-DT-P08 Toma de Decisión y ODAC-DT-P11 Proceso de Investigación. [CA]


c) Realimentar al Equipo Evaluador sobre la redacción del Informe y las No Conformidades.

7 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES

7.1 Durante la revisión de los Informes finales el Departamento de Acreditación de Área, debe considerar las No Conformidades de acuerdo a los siguientes criterios: [DAA].

Cuadro 1: Criterios para clasificación de No Conformidades.

Tipo de No Conformidad	Criterio
Mayor	<p>No Conformidades que por su naturaleza <i>imposibilita al ODAC</i> otorgar la acreditación, ampliar el alcance de acreditación, hasta que sean resueltas, o en caso de OECs acreditados, implica una gestión de la No Conformidad de manera ágil, según los plazos establecidos en este procedimiento, porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionan los resultados de la actividad acreditada o en proceso de acreditación. • Son resultado de una falta de competencia por parte del OEC en la realización de las actividades acreditadas o en proceso de acreditación. • Ponen de manifiesto un incumplimiento grave con los requisitos de gestión, porque afectan los resultados de la actividad acreditada. • Evidencian la falta de atención de las No Conformidades de evaluaciones anteriores del ODAC o la recurrencia de las mismas.
Menor	<p>No conformidad que por su naturaleza <i>NO imposibilita al ODAC</i> otorgar la acreditación, ampliar el alcance de acreditación o no requiere una gestión ágil por parte de un OEC acreditado, porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cuestionan la validez y calidad de los resultados de la actividad acreditada o en proceso de acreditación. • No ponen en duda la consistencia de las actividades acreditadas o en proceso de acreditación.

	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P07	Páginas: 4 de 8
		Fecha emisión: 2016/02/03	Versión: 02

7.2 El Departamento de Acreditación de Área correspondiente remitirá a la Dirección Técnica el resultado de la consideración de las No Conformidades para que notifique al OEC en un plazo de 2 días hábiles. [DT] [DAA]

8 GESTIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES POR PARTE DEL OEC Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES PARA SUBSANAR LAS NO CONFORMIDADES

8.1 Todas las No Conformidades detectadas durante los procesos de evaluación, deben ser atendidas por el OEC, demostrando la aplicación de su procedimiento interno de gestión de No Conformidades, con el fin de: [OEC]

- a) Realizar el análisis de las No Conformidades, para determinar las causas que han motivado las desviaciones y sus consecuencias, evaluar la extensión del problema para determinar el impacto y la magnitud de la No Conformidad en el sistema de gestión del OEC y en la validez y calidad de las actividades acreditadas, así como esto afecta al cliente del OEC.
- b) Implementar acciones inmediatas y acciones correctivas, cuando apliquen, las cuales deben responder al análisis del impacto realizado por el OEC y las causas determinadas. Las acciones correctivas siempre tienen que dirigirse a resolver las causas de la desviación y no a justificar el hallazgo.
- c) Si durante la implementación de acciones correctivas, se evidencia que una acción no es capaz de resolver el problema, es responsabilidad del OEC modificar dicha acción en todo lo necesario para asegurar su eficacia.
- d) Es responsabilidad del OEC evitar la recurrencia de hallazgos, lo que se demuestra evaluando la eficacia de las acciones correctivas implementadas.
- e) El OEC debe mantener registros de todas las actividades realizadas, los cuales serán verificados durante las evaluaciones del ODAC.


8.2 Es obligación del OEC demostrar y presentar evidencia de que todas las No Conformidades (tanto mayores y menores) fueron atendidas cumpliendo las condiciones del apartado anterior. [OEC]

8.3 El OEC debe atender las No Conformidades en los siguientes plazos: [OEC]

Cuadro 2: Plazos para la atención de No Conformidades

Tipo de proceso	Tipo de No conformidad	Plazo (días hábiles)
Evaluación Inicial	Mayor	Máximo 120
Evaluación de seguimiento, reevaluaciones y ampliaciones	Mayor	Máximo 66

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.

	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P07	Páginas: 5 de 8
		Fecha emisión: 2016/02/03	Versión: 02

Tipo de proceso	Tipo de No conformidad	Plazo (días hábiles)
Para cualquier tipo de proceso	Menor	Su verificación se realiza en la próxima evaluación del ODAC

8.4 La clasificación de las No Conformidades se detallan en el punto 7 de este procedimiento.


9 PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

- 9.1 El OEC debe presentar un Plan de Acciones Correctivas al Departamento de Acreditación del Área correspondiente, para lo cual cuenta con 15 días hábiles desde la entrega del Informe final para atender todas las No Conformidades (mayores y menores) y las que presentaron opinión divergente y que no fue aceptada por la Comisión de Acreditación. Dicho plan debe contener la gestión de las No Conformidades, que implica el análisis de causa e impacto de cada No conformidad, acciones inmediatas y acciones correctivas, cuando apliquen.
- 9.2 El Plan de Acciones Correctivas debe ser presentado en el formulario ODAC-DT-P07-F01 Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC, de manera digital y sin protección. [OEC]
- 9.3 El Departamento de Acreditación del Área correspondiente cuenta con 5 días hábiles para realizar el estudio del plan. La revisión realizada, tiene el objetivo de emitir observaciones u oportunidades de mejora que pueden ser tomadas en cuenta durante la implementación del mismo. [DAA]
- 9.4 Como resultado de la revisión del Plan de Acciones Correctivas, el Departamento de Acreditación correspondiente determina la forma de realizar las actividades de verificación. Si el plan no es entregado al ODAC o no incluye toda la información pertinente, el Departamento de Acreditación del Área puede establecer como parte de las actividades de verificación, la comprobación de la implementación de acciones en el sitio de las No Conformidades mayores. [DAA]
- 9.5 El Departamento de Acreditación del Área informa a la Dirección Técnica, para que esta última, en un plazo de 1 día hábil, notifique al OEC por medio de un correo electrónico u otro medio que considere apropiado, el resultado del estudio del Plan de Acciones Correctivas y la forma de realizar la verificación de acciones. [DT] [DAA]

10 ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES PARA SUBSANAR LAS NO CONFORMIDADES.

- 10.1 El ODAC solicita a los OECs evidencias de la gestión de las No Conformidades mayores en los plazos indicados en el cuadro 2. Las evidencias deben entregarse al Departamento de Acreditación del Área correspondiente. [OEC] [DAA]
- 10.2 El OEC puede enviar con el Plan de Acciones Correctivas evidencias de la gestión de las No Conformidades y la implementación de acciones para las No Conformidades mayores. Como

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.

	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P07	Páginas: 6 de 8
		Fecha emisión: 2016/02/03	Versión: 02

máximo se acepta la entrega de evidencia hasta la fecha de vencimiento del plazo establecido en el cuadro 2. [OEC]


Nota 1: El ODAC no espera recibir evidencias de gestión de las No Conformidades menores, pues la verificación de estas últimas se realiza durante la siguiente evaluación. [OEC]

Nota 2: Es obligación del OEC demostrar y presentar evidencia de que todas las No Conformidades fueron atendidas cumpliendo las condiciones del apartado 9.1 de este procedimiento.

Nota 3: Para agilizar el proceso de verificación de acciones correctivas se le solicita al OEC, presentar las evidencias ordenadas, identificando claramente los cambios o las acciones que resuelven las No Conformidades.

- 10.3 La verificación de la implementación de acciones para las No Conformidades mayores, es responsabilidad del Departamento de Acreditación respectivo. Cuando se hayan detectado No Conformidades técnicas, se debe consultar con el Experto Técnico que participó en la evaluación correspondiente o solicitar su participación en el sitio. La verificación se realiza en el formulario ODAC-DT-P07-F01 Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC en un plazo de 10 días hábiles. [DAA]
- 10.4 Para realizar la verificación de acciones correctivas, el Departamento de Acreditación del Área correspondiente debe confirmar con el Área Administrativo-Financiero, que el OEC se encuentra al día con el pago de los servicios de evaluación para continuar con el proceso, en caso contrario el proceso de evaluación es retrasado hasta tanto se realicen los pagos respectivos o puede llevar a la suspensión del OEC por falta de pago. [DAA] [OEC]
- 10.5 Por lo general la verificación se realiza de manera documental, excepto si se presenta alguna de las siguientes situaciones: [DAA]
- La evidencia de implementación no es entregada al ODAC en los plazos indicados en el cuadro 2.
 - Existen No Conformidades relacionadas con la competencia técnica del personal que realiza las actividades dentro del alcance de acreditación, por lo que debe testificarse para considerar subsanada dicha No Conformidad.
 - El OEC no incluye toda la información pertinente para evidenciar la correcta implementación de las acciones.
- 10.6 El Departamento de Acreditación del Área debe entregar el resultado de la verificación de implementación de acciones a la Dirección Técnica, esta última notifica al OEC en un plazo de 1 día hábil.
- 10.7 En los casos donde por causas imputables al OEC no es posible realizar la verificación de acciones en los plazos establecidos o las acciones no se consideran adecuadamente implementadas se procede de una de las siguientes maneras: [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.


	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P07	Páginas: 7 de 8
		Fecha emisión: 2016/02/03	Versión: 02

- a) Para los procesos iniciales o ampliaciones se puede dar a solicitud del OEC un plazo igual al otorgado para implementar acciones (120 o 66 días hábiles según aplique), esta solicitud se debe realizar por escrito al Departamento de Acreditación del Área correspondiente, antes del vencimiento del plazo original. En este caso se realiza una evaluación completa (incluyendo testificaciones) igual a la evaluación inicial o ampliación según corresponda. El OEC no debe tener No Conformidades mayores para ser sujeto al otorgamiento de la acreditación o ampliación y debe asumir los costos de esta evaluación.
- b) En procesos de acreditación inicial o ampliación, se archiva el expediente si:
- 1) Solicitaron prórroga y después de una evaluación completa se determinan No Conformidades mayores.
 - 2) Después de la verificación de acciones no se subsanan las No Conformidades mayores.
- c) Para los OECs acreditados iniciar un proceso de investigación (ODAC-DT-P11).
- 10.8 Las actividades de verificación de acciones pueden darse de manera independiente para las No Conformidades, por lo que es posible tener procesos de toma de decisión parciales.
- 10.9 Una vez finalizadas las actividades de verificación de acciones se procede de la siguiente forma:
- a) Procesos iniciales, ampliaciones y reevaluaciones, conforme a ODAC-DT-P08 Toma de Decisión.
 - b) Procesos de seguimiento, conforme a lo establecido en el apartado 11 de este procedimiento.

11 CONFIRMACIÓN DEL ESTADO DE ACREDITACIÓN

- 11.1 En el caso de los procesos de seguimiento, se realiza un proceso de confirmación del estado de acreditación, en tanto se cumplan los criterios de acreditación.
- 11.2 Es responsabilidad del Departamento de Acreditación del Área, confirmar el estado de la acreditación, en todos los casos que durante las evaluaciones de seguimiento no se detecten No Conformidades mayores o estas sean gestionadas en los plazos establecidos en el cuadro 2.

Nota: El Departamento de Acreditación del Área, cuenta con 5 días hábiles para confirmar el estado de acreditación después de las actividades de verificación de las acciones.

	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P07	Páginas: 8 de 8
		Fecha emisión: 2016/02/03	Versión: 02

12 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:	Modificación del procedimiento ODAC-DT-P07 Actividades Posteriores a la Evaluación
Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2015-027	
<p>Observaciones:</p> <p>Se modifica el nombre del procedimiento y el código.</p> <p>Se elimina el MP del código del procedimiento. Cambia P08 por P07.</p> <p>En los documentos de referencia se modifican los códigos y se elimina la palabra “en preparación”.</p> <p>En las casillas correspondientes a las firmas se agregan los nombres de los firmantes.</p> <p>En todo el texto del procedimiento se elimina la palabra “en preparación”. Se sustituyen letras en mayúsculas por minúsculas y viceversa.</p> <p>En los apartados 6.1, literal a) y 7.1 se cambia la palabra “clasificar” por “considerar”.</p> <p>En el apartado 6, literal b se cambia [CT] por [CA].</p> <p>En el cuadro 1 se cambia la palabra “expedita” por “ágil”.</p> <p>En el apartado 7.2 se cambia la palabra “clasificación” por “consideración”.</p> <p>En el apartado 8, cuadro No. 2 se actualizan los plazos de 100 y 40 se cambian por 120 y 66.</p> <p>En los apartados 9.1, 9.3, 10.1, 10.4 y el 10.7 literal a, se cambia “Dirección Técnica” por “Departamento de Acreditación de Área”.</p> <p>En el apartado 10.1 se cambia el No. 1 por el No. 2.</p> <p>En el apartado 10.7, literal a) se actualizan los plazos, de 100 y 40 se cambian por 120 y 66.</p> <p>En el apartado 10.7 se agrega el literal c “Para los OECs acreditados iniciar un proceso de investigación (ODAC-DT-P11).</p> <p>En el apartado 10.9 literal b se cambia “apartado 10” por “apartado 11”.</p>	