

PROYECTO DE REGLAMENTO TÉCNICO-OPERATIVO DEL ORGANISMO DOMINICANO DE ACREDITACIÓN (ODAC)

CONSIDERANDO: que el 12 de Julio del año 2012 se promulgó la Ley que establece el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) que crea el Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC);

CONSIDERANDO: que la Ley 166-12 en su Artículo Primero señala como objetivo de la legislación que las funciones técnicas del SIDOCAL sean creadas y organizadas de conformidad con las normas y directrices internacionales;

CONSIDERANDO: que el ODAC es la autoridad nacional encargada de reconocer formalmente las competencias técnicas de los organismos de evaluación de la conformidad (acreditar), por lo que debe establecer un marco legal de normas y procesos claros, definidos y conformes con la reglamentación internacional que le da el aval para cumplir sus funciones;

CONSIDERANDO: que en sus disposiciones transitorias la Ley contempla que el Consejo Directivo y la Comisión Técnica del CODOCA, el INDOCAL y el ODAC, a través de reglamentos y resoluciones, “podrán establecer reglas, procedimientos y métodos que complementen esta Ley, tomando siempre como referencia la legislación nacional y las directrices, normas técnicas y procedimientos internacionales reconocidos para los fines pertinentes”;

CONSIDERANDO: que corresponde al ODAC, de conformidad con el Artículo 80 inciso j de la Ley, elaborar el Reglamento Interno de la institución;

CONSIDERANDO: la necesidad de incorporar en el Reglamento Interno y de Funcionamiento del ODAC, la estructura interna y los procesos que deberá seguir la institución para operar de conformidad con los requisitos internacionales para las organizaciones de acreditación, incluyendo precisiones relativas a su vinculación con el CODOCA a los fines de garantizar su independencia e imparcialidad;

VISTOS:

- La Ley 166-12 que establece el SIDOCAL
- El Plan Nacional de Calidad y el Plan Estratégico Institucional 2014-2017
- La Norma Internacional ISO/IEC 17011
- La Norma Internacional ISO/IEC 17000

- El Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) del Inter American Accreditation Cooperation (IAAC) y su documento de Procedimientos Obligatorios;
- La Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04.
- Ley de Función Pública No. 41-08.
- La Ley sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativos No. 107-13.

REGLAMENTO TÉCNICO-OPERATIVO DEL ORGANISMO DOMINICANO DE ACREDITACIÓN (ODAC)

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO

ALCANCE Y COMPETENCIA

Artículo 1. Alcance. El presente reglamento rige la organización del Organismo Dominicano de Acreditación, en lo adelante ODAC, y sus funciones en apego a las normas técnicas de acreditación nacionales e internacionales. En todo momento, la reglamentación interna y el funcionamiento del ODAC deberá mantener conformidad con la norma ISO/IEC 17011 (y los documentos que la reemplacen) y con los requisitos del Foro Internacional de Acreditación (IAF) y de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC) relacionados, así como con los documentos relevantes de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) que aplican.

Párrafo. La ley No. 166-12 que crea el Sistema Dominicano para la Calidad, en lo adelante la Ley, tiene carácter supletorio en todo aquello referente a los procedimientos que deben ser observados para cumplir con su mandato legal.

Artículo 2. Definiciones. En adición a lo dispuesto por la ley, a los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- 1) Acreditación: Atestación de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo las tareas específicas como evaluador de la conformidad.
- 2) CODOCA: Consejo Dominicano para la Calidad, órgano rector del Sistema Dominicano para la Calidad, del cual el ODAC forma parte.
- 3) COTAC: Es la Comisión Técnica de Expertos del Consejo Directivo del

CODOCA en materia de Acreditación.

- 4) Evaluación de la Conformidad: Demostración de que se cumplen los requisitos especificados en las normas nacionales e internacionales relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo.
- 5) Laboratorios de Pruebas/Ensayos: Son entidades o instalaciones, fijas o móviles, cuya función principal consiste en evaluar la veracidad de las características técnicas, metrologicas y de seguridad de los productos, conocer su nivel técnico de acuerdo con el estado actual de la ciencia y la tecnología y determinar su comportamiento ante magnitudes extremas influyentes.
- 6) Laboratorios de Calibración: Son las entidades que utilizando patrones de medición secundarios o de trabajo trazables a los patrones nacionales, tengan por objeto realizar operaciones a fin de determinar los errores de un instrumento o equipo de medir.
- 7) Laboratorios Clínicos: Son las entidades que realizan ensayos y pruebas dirigidos al diagnóstico o a investigaciones en los campos de bioquímica, biofísica, hematología, inmunología, microbiología, parasitología, virología, radioisótopos, genética, toxicólogos y otros.
- 8) Organismos de Inspección: Son las entidades para la evaluación de la conformidad de un proceso, producto o servicio por medio de observación y dictamen. Puede ir acompañada, cuando sea apropiado, por mediciones, ensayos, o comparación con patrones.
- 9) Organismos de Certificación: Son las entidades para la evaluación de la conformidad de sistemas de gestión, productos y personas, bajo los requerimientos de las normas que apliquen en cada caso.
- 10) Organismos Evaluadores de la Conformidad (OECs): son organizaciones que pueden ser objeto de acreditación y que prestan servicios de evaluación de la conformidad de prueba y/o ensayo, inspección, certificación de sistema de gestión, certificación de personas, certificación de productos y de calibración, y que pueda ser objeto de acreditación.
- 11) Organismo de Acreditación: Es la autoridad establecida para llevar a cabo las acreditaciones. En el caso de la República Dominicana el Organismo de Acreditación es el ODAC.
- 12) Producto: Es el resultado de un proceso, tangible o intangible.
- 13) Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan de forma dinámica, las cuales transforman los elementos de entrada (factores) en resultados (productos).
- 14) Queja: expresión de insatisfacción distinta a la apelación, presentada por una persona o entidad ante el organismo de acreditación relacionada con algún proceso u actividad y que debe ser respondida.
- 15) Marca de Certificación: Signo distintivo a ser aplicado a productos o servicios cuyas características han sido evaluadas y comprobadas por la autoridad competente o por un organismo autorizado.

- 16) Logotipo de Acreditación: Es el distintivo visual utilizado por un organismo de acreditación para identificarse.
- 17) Certificado de Acreditación: Documento formal o conjunto de documentos, que indican que la acreditación ha sido concedida para el alcance definido.
- 18) Símbolo de Acreditación: Es el símbolo visual que otorga el Organismo de Acreditación para ser usados por los OECs como evidencia de su acreditación.

Artículo 3. Principios. El ODAC se rige en todas sus actuaciones por los principios de:

- 1) Integridad, exhibiendo una conducta basada en los valores de honestidad, rectitud y respeto;
- 2) Transparencia, manteniendo la publicidad de sus actuaciones sin ocultar ni negar a terceros la información disponible sobre asuntos que impliquen riesgos a la salud humana, animal y vegetal, al medio ambiente o a los recursos naturales.
- 3) Confidencialidad, asegurando que las informaciones recibidas de las diversas organizaciones nacionales o extranjeras serán utilizadas exclusivamente para los fines técnicos correspondientes, a fin de propiciar la confianza mutua entre las partes.
- 4) Participación, propiciando espacios para el intercambio y el aporte de las partes interesadas acerca de sus propuestas, decisiones y actividades;
- 5) Confiabilidad, mediante el apego a las directrices internacionales y la competencia técnica como determinante de su comportamiento y desempeño;
- 6) Imparcialidad, tomando decisiones sin inclinación, en favor o en contra de una persona, grupo o cosa al obrar o al juzgar un asunto.
- 7) Autonomía, actuando bajo lineamientos independientes, evitando en todo momento que sus actuaciones y decisiones estén subordinadas.
- 8) Objetividad, emitiendo en cada caso juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes al trabajo, evitando la influencia de criterios subjetivos, y la coacción moral que pueda afectar el deber de ser justos e imparciales en las decisiones.

Artículo 4. Competencia. El ODAC es la entidad encargada de desarrollar acciones inherentes al reconocimiento formal de competencias técnicas de entes u organismos evaluadores de la conformidad de acuerdo con las normas, guías y directrices internacionales vigentes en cada caso.

Párrafo I. Son Organismos Evaluadores de la Conformidad (OECs.):

- a) Los Laboratorios:

Laboratorios de ensayo.

Laboratorios de calibración.

Laboratorios Clínicos.

b) Los Organismos de Inspección.

c) Los Organismos de Certificación:

Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión.

Organismos de Certificación de Personas.

Organismos de Certificación de Productos.

Párrafo II: En su etapa inicial, el ODAC ha definido dos alcances para Organismos de Inspección (ISO/IEC 17020:2012) y Laboratorios de Ensayo y de Calibración (ISO/IEC 17025:2005) e irá integrando, según desarrolle sus competencias técnicas, las acreditaciones correspondientes a otros organismos de evaluación de la conformidad sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

Artículo 5.- Red de Organismos de Evaluación de la Conformidad Acreditados. Con el fin de brindar confiabilidad al sector privado y a los reguladores estatales, el ODAC conformará una Red de Organismos de Evaluación de la Conformidad Acreditados, que sirvan al interés público, faciliten el comercio interno e internacional y fortalezcan la capacidad competitiva de las organizaciones y las empresas, de acuerdo con los principios y las directrices internacionales pertinentes. En este sentido, el ODAC difundirá el valor de las acreditaciones por los medios de comunicación disponibles.

TÍTULO II

MARCO INSTITUCIONAL DEL ODAC

CAPITULO I

ADSCRIPCIÓN Y TUTELA

Artículo 6. Adscripción y tutela. De conformidad con la Ley No.166-12 el ODAC se encuentra adscrito al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) a quien debe remitir anualmente un Reporte de Desempeño Institucional conforme al Compromiso de Gestión que deberá suscribir al tenor de la Ley No. 247-12 de la Administración Pública.

Las funciones relativas a la tutela son ejercidas por el Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA) que es el Órgano Rector del Sistema de Calidad de la República Dominicana, a través de la Comisión Técnica de Expertos cuya composición y atribuciones quedan determinadas exclusivamente por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 7. Estructura. El ODAC es un organismo de carácter estatal, que ejerce sus funciones con plena independencia y autonomía a través de su Director Ejecutivo, la Comisión de Acreditación y las demás dependencias establecidas en el presente Reglamento.

El ODAC podrá incorporar de manera administrativa los departamentos y divisiones funcionales que requiera para una gestión eficiente, lo cual deberá notificar al CODOCA y al Ministerio de la Administración Pública (MAP) mediante resolución motivada dentro de los 30 días siguientes a su adopción.

Artículo 8. Integración de la Comisión Técnica de Expertos del ODAC. La Comisión Técnica es una extensión especializada del Consejo Directivo del Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA) y es el organismo responsable de conocer, examinar y mejorar los programas, estrategias e iniciativas institucionales del ODAC, de acuerdo con el Artículo 30 de la Ley No.166-12.

Para la integración de la Comisión Técnica en materia de Acreditación, los miembros titulares del Consejo Directivo designarán como representantes técnicos permanentes a cinco (5) expertos o profesionales con conocimientos y experiencia en los ámbitos de trabajo del ODAC, quienes luego de ser capacitados por ODAC permanecerán en sus funciones por un plazo mínimo de tres años, renovables.

Artículo 9. Selección de los integrantes de la COTAC. Los miembros serán propuestos por el Presidente y/o la Secretaría del CODOCA a partir de las postulaciones sometidas por los miembros del CODOCA previamente verificadas y depuradas por el ODAC para asegurar que los postulantes reúnen los requisitos exigidos por las normas internacionales.

De los postulantes depurados, el Pleno del CODOCA seleccionará por mayoría simple los cuatro (4) mejor evaluados para integrar la COTAC. El Secretario del CODOCA preside como miembro ex-oficio la COTAC.

Artículo 10. Funciones de la Comisión Técnica del Consejo Directivo del CODOCA en Materia de Acreditación (COTAC).

- 1) Conocer las políticas generales y los planes estratégicos del ODAC.

- 2) Confirmar los miembros de la Comisión de Acreditación.
- 3) Aprobar el plan de trabajo, el presupuesto anual ordinario, el extraordinario y los informes anuales del ODAC.
- 4) Aprobar el reglamento interno de trabajo del ODAC y conocer sus modificaciones.
- 5) Aprobar el régimen tarifario y los servicios ofrecidos.
- 6) Resolver las apelaciones presentadas contra los procedimientos y los resultados finales de las acreditaciones, así como los procedimientos de sanción contra las entidades acreditadas.
- 7) Aprobar la publicación, por los medios oficiales, de las acreditaciones otorgadas, suspendidas o canceladas.
- 8) Velar por el cumplimiento de las normas y los procedimientos de acreditación y garantizar el cumplimiento estricto de las disposiciones, normas, guías y directrices de los organismos internacionales competentes en la materia.
- 9) Nombrar y destituir al auditor financiero.
- 10) Presentar al CODOCA y al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYDE) la Memoria Anual de la Institución.
- 11) Cualquier otra que determine el CODOCA dentro del alcance dispuesto por las normativas y mejores prácticas internacionales, mediante resolución motivada.

Artículo 11. Sesiones. La COTAC sesionará de forma ordinaria cada tres meses y de manera extraordinaria cuando le requiera el Director Ejecutivo o los procesos de apelación que se presenten.

La COTAC podrá invitar a representantes de los laboratorios de ensayos y calibración del país, y de las entidades de certificación e inspección que operen en el marco del SIDOCAL, según sea el asunto a tratar en el seno de la misma. Los invitados tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones de la Comisión, los mismos deberán cumplir con todos los requisitos de la norma ISO/IEC 17011-2004.

El Director Técnico del ODAC funge como Secretario de la COTAC con voz pero sin voto.

Las sesiones de la COTAC se regirán conforme lo establece el Manual de Conformación y Funcionamiento de los Órganos Colegiados del ODAC.

Artículo 12. Responsabilidades y Funciones. Los miembros de la COTAC tienen carácter honorífico y deberán suscribir un Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad antes de asumir sus funciones y participar en las capacitaciones provistas por el ODAC para completar, mantener o actualizar sus conocimientos.

Párrafo I. Los miembros de la Comisión actuarán con estricto apego a su criterio profesional y a las normas nacionales e internacionales que rijan los procedimientos. Serán personalmente responsables por las decisiones adoptadas en el seno de la Comisión.

Párrafo II. Como miembros de un cuerpo colegiado de ODAC deberán mantener un expediente actualizado en el Departamento de Recursos Humanos y regirse por lo dispuesto en los manuales para cuerpos colegiados.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA DEL ODAC

SECCIÓN I

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 13. El Director Ejecutivo es el funcionario de mayor jerarquía del ODAC y tiene a su cargo la dirección, control y representación del organismo. Será seleccionado conforme lo dispone la Ley No. 166-12 y ejercerá sus funciones por un período de seis años, renovables.

Artículo 14. Funciones del Director Ejecutivo

- a. Ejercer, en nombre y por cuenta del ODAC, su representación judicial y extrajudicial, con las facultades propias para el ejercicio del cargo.
- b. Ejercer las funciones inherentes a su condición de autoridad máxima técnica y administrativa, vigilando la organización, el funcionamiento y la coordinación de todas sus dependencias, así como la observancia de la Ley No. 166-12 y del Reglamento Interno.
- c. Otorgar, revocar o suspender, total o parcialmente, la acreditación en caso de inobservancia de las normas correspondientes, o cuando se comprobare incapacidad para llevar a cabo las funciones para las cuales las entidades se encuentran acreditadas, previa decisión de la Comisión de Acreditación.
- d. Participar en los sistemas regionales de acuerdos de reconocimiento multilaterales (conocidos internacionalmente por sus siglas en inglés "MLA") entre los organismos de acreditación, mantener su membresía en los organismos regionales e internacionales de acreditación y representar al país en ellos.

- e. Promover la aceptación regional e internacional de las acreditaciones otorgadas, la aceptación regional e internacional de certificados de conformidad, informes de inspección y resultados de calibración y ensayos, emitidos por los organismos de evaluación de la conformidad acreditados.
- f. Gestionar la elaboración del Reglamento Interno de funcionamiento del ODAC y sus manuales operativos.
- g. Asistir a las sesiones del CODOCA, donde tendrá voz pero no voto. Asimismo, ejecutar los acuerdos y las resoluciones que la Comisión Técnica decida en las materias de su competencia.
- h. Suscribir un Compromiso de Gestión con el MEPyD que establezca los renglones de reportería requerida según su adscripción legal.
- i. Nombrar, promover, suspender y dar por terminado los contratos a de los empleados del ODAC, excepto al Auditor Financiero, quien será nombrado por el COTAC.
- j. Presentar al COTAC, el Presupuesto Anual del ODAC, acompañado del Plan de Trabajo y de las Memorias Anuales, para que los conozca y apruebe.
- k. Establecer la coordinación necesaria con las instituciones y las dependencias del sector público y privado, en cuanto a obtener de ellas la colaboración y el apoyo para desarrollar las actividades de acreditación.
- l. Fomentar la creación de redes nacionales de organismos acreditados y estimular el reconocimiento de competencias técnicas, en todos los ámbitos científicos y tecnológicos.
- m. Publicar, por los medios oficiales, las acreditaciones otorgadas y las suspensiones temporales o definitivas.
- n. Celebrar reuniones de monitoreo y evaluación con los distintos departamentos y con los órganos colegiados para evaluar el desempeño de la institución, detectar oportunidades de mejora y compartir los resultados de actividades desarrolladas, evaluaciones o auditorías, cumplimiento de objetivos, análisis de quejas, entre otros.
- o. Delegar, según se requiera, en otros departamentos, comités o comisiones el desarrollo o ejecución de actividades propias del organismo.

Artículo 15. Director Técnico. El Director (a) Técnico (a) auxilia al Director Ejecutivo en la elaboración, coordinación y supervisión de los Planes, Programas y Proyectos relacionados con la acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OECs).

Párrafo I. El Director Técnico del ODAC será seleccionado por la Dirección Ejecutiva mediante convocatoria abierta al público, cumpliendo el acápite 6.de la norma ISO/IEC 17011 y el procedimiento de Gestión del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ODAC, y sólo será removido de sus funciones por las causales determinadas en la Ley de Función Pública No. 41-08 y sus Reglamentos de aplicación, y/o por incumplimiento de los reglamentos y normas internas del ODAC.

Párrafo II. El Director Técnico deberá vigilar el fiel cumplimiento del proceso de evaluación y acreditación de los OECs.

Artículo 16. Funciones del Director Técnico.

- a) Coordinar, dirigir y supervisar las labores de los Departamentos de las diferentes áreas de acreditación.
- b) Analizar y aprobar los programas de acreditación a corto, mediano y largo plazo de los Departamentos de las diferentes áreas de acreditación.
- c) Coordinar los programas a ser desarrollados por los Departamentos de las diferentes áreas de acreditación.
- d) Revisar y tramitar todas las correspondencias de la Dirección Técnica (documentos, informes, entre otros).
- e) Supervisar el control de las actualizaciones de la base de datos de los OECs acreditados y en proceso de acreditación.
- f) Tramitar ante la Comisión de Acreditación, las solicitudes de acreditación de los OECs, y someter los expedientes correspondientes a las evaluaciones, revisados en los Departamentos de las diferentes áreas de acreditación.
- g) Sostener reuniones periódicas con los Departamentos de las diferentes áreas de acreditación.
- h) Revisar y tramitar las necesidades de capacitación del personal de los Departamentos de las diferentes áreas de acreditación.
- i) Dar seguimiento a los planes de capacitación del personal técnico, en las áreas de su competencia, para lograr un desempeño eficaz y eficiente en sus funciones.

- j) Presentar a la Dirección Ejecutiva informes detallados de los resultados de las Evaluaciones de los OECs.
- k) Establecer y mantener una base de información de organismos acreditados y en procesos de acreditación, e informar oportunamente de todas sus actividades al CIDERET.
- l) Establecer y mantener una base de información de Evaluadores y Expertos Técnicos calificados.
- m) Cualquier otra que sea delegada por el Director Ejecutivo.

SECCIÓN II

DEPARTAMENTOS DE ACREDITACIÓN

Artículo 17. El ODAC creará y mantendrá los departamentos de acreditación que sean necesarios para coordinar, dirigir y supervisar las evaluaciones en las áreas de su competencia.

Párrafo. En la primera etapa de su funcionamiento, el ODAC mantendrá un departamento de acreditación integrado por un cuerpo de evaluadores para la evaluación de los Laboratorios de Prueba/Ensayo, Calibración y los Organismos de Inspección.

Artículo 18. Los encargados de los departamentos de acreditación deben poseer la educación, destreza, conocimiento técnico y la experiencia requeridos para las actividades de acreditación por desarrollar, y estarán impedidos para desempeñar actividades que puedan generar conflictos de interés con los usuarios.

Para ser encargado de un Departamento de Acreditación del ODAC es necesario poseer:

- a) Grado académico universitario mínimo de licenciatura o ingeniería.
- b) Experiencia técnica mínima de dos años de acuerdo con los requisitos específicos que se requieran en el área de acreditación en que se va a desempeñar.
- c) Conocimiento de la normativa aplicable en las distintas áreas de acreditación
- d) Conocimiento de la normativa sobre gestión de calidad.

Artículo 19. Acreditación de Laboratorios de Ensayo y Calibración. Son funciones del encargado del Departamento de Acreditación para el área de Laboratorios de Ensayo y Calibración, las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar el proceso de evaluación de la competencia técnica de los Laboratorios (Laboratorios de Ensayo y Calibración), para los fines de acreditación, conforme a las Normas Internacionales que apliquen.
- b) Servir de apoyo técnico a la Comisión de Acreditación para verificar que la Solicitud de Acreditación presentada por los Laboratorios cumple con los requisitos establecidos por el Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).
- c) Mantener bajo su custodia los documentos correspondientes a los procesos de Solicitud, Evaluación, Aprobación, Concesión, Renovación, Seguimiento, Retiro, Reducción, Ampliación, Suspensión y Cancelación de las Acreditaciones de los Laboratorios.
- d) Proponer a la Dirección Técnica, la designación y/o contratación de los Evaluadores y Expertos Técnicos si es necesario, para la realización de evaluaciones específicas de los laboratorios de ensayo y calibración.
- e) Colaborar en el establecimiento de los requisitos para la selección, calificación y seguimiento del desempeño del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del Departamento de Acreditación de Laboratorios de ensayo y calibración del ODAC.
- f) Mantener actualizado el listado de Evaluadores Internos y Externos para Laboratorios.
- g) Preparar y tramitar los Informes relativos a los resultados de los Procesos de Evaluación de los Laboratorios de ensayo y calibración.
- h) Dar seguimiento a los Planes de Acciones Correctivas y/o Preventivas, presentados por los Laboratorios de prueba/ensayo y calibración evaluados.
- i) Establecer los requerimientos para la conformación de los Equipos de Evaluación y la ejecución de las Evaluaciones a realizar en los Laboratorios de ensayo y calibración.
- j) Identificar las necesidades de capacitación de los Evaluadores del Departamento de Acreditación de Laboratorios de ensayo y calibración y coordinar con las áreas correspondientes que se lleven a cabo para mantener su competencia técnica.
- k) Asegurar la Imparcialidad y Transparencia en los Procesos de Evaluación de los Laboratorios de ensayo y calibración.
- l) Someter propuestas de actualización y adecuación del Manual de Calidad del Organismo, en función de las oportunidades de mejoras que se detecten.

- m) Analizar las No Conformidades (NC) que afecten al Departamento de Acreditación de Laboratorios de ensayo y calibración e investigar las causas de las mismas.
- n) Realizar la Evaluación de Desempeño en el Departamento de Acreditación de Laboratorios de ensayo y calibración.
- o) Asegurar que los servicios ofrecidos por los Laboratorios Acreditados mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida su competencia técnica.
- p) Estimular la cooperación entre Laboratorios de ensayo y calibración acreditados.
- q) Cualquier otra que le sea asignada por el Director Técnico.

Artículo 20. Acreditación de Organismos de Inspección. Son funciones del Encargado de Acreditación de Organismos de Inspección:

- a) Coordinar y supervisar el proceso de evaluación de la competencia técnica de los Organismos de Inspección, para los fines de acreditación, conforme a las Normas Internacionales que apliquen.
- b) Servir de apoyo a la Comisión de Acreditación para verificar que la Solicitud de Acreditación presentada por los Organismos de Inspección cumple con los requisitos establecidos por el Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).
- c) Mantener bajo su custodia los documentos correspondientes a los procesos de solicitud, evaluación, aprobación, concesión, renovación, seguimiento, retiro, reducción, ampliación, suspensión y cancelación de las acreditaciones del Organismo de Inspección.
- d) Proponer a la Dirección Técnica, la designación y/o contratación de los Evaluadores y Expertos Técnicos, si es necesario, para la realización de evaluaciones específicas de los Organismos de Inspección.
- e) Colaborar en el establecimiento de los requisitos para la selección, calificación y seguimiento del desempeño del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del Departamento de Acreditación de Organismos de Inspección del ODAC.
- f) Mantener actualizado el listado de Evaluadores Internos y Externos para Organismos de Inspección.
- g) Preparar y tramitar los Informes relativos a los resultados de los Procesos de Evaluación de los Organismos de Inspección.
- h) Dar seguimiento a los Planes de Acciones Correctivas y/o Preventivas, presentados por los Organismos de Inspección evaluados.
- i) Establecer los requerimientos para la conformación de los Equipos de Evaluación y la ejecución de las Evaluaciones a realizar en los Organismos de Inspección.
- j) Identificar las necesidades de capacitación de los Evaluadores del Departamento de Acreditación de Organismos de Inspección y

coordinar con las áreas correspondientes que se lleven a cabo para mantener su competencia técnica.

- k) Asegurar la Imparcialidad y Transparencia en los Procesos de Evaluación de los Organismos de Inspección.
- l) Someter propuestas de actualización y adecuación del Manual de Calidad del Organismo, en función de las oportunidades de mejoras que se detecten.
- m) Analizar las No Conformidades (NC) que afecten el Departamento de Acreditación de Organismos de Inspección e investigar las causas de las mismas.
- n) Realizar la Evaluación de Desempeño en el Departamento de Acreditación de Organismos de Inspección.
- o) Asegurar que los servicios ofrecidos por los Organismos de Inspección mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida su competencia técnica.
- p) Estimular la cooperación entre los Organismos de Inspección acreditados.
- q) Cualquier otra que le sea asignada por el Director Técnico.

Artículo 21. Acreditación de Organismos de Certificación. Son funciones del encargado de acreditación de Organismos de Certificación, las siguientes.

- a) Coordinar y supervisar el proceso de evaluación de la competencia técnica de los Organismos de Certificación de Sistemas, Productos y Personas, para los fines de acreditación, conforme a las Normas Internacionales que apliquen.
- b) Servir de apoyo a la Comisión de Acreditación para verificar la Solicitud de Acreditación presentada por el Organismo de Certificación cumple con los requisitos establecidos por el Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).
- c) Mantener bajo su custodia los documentos correspondientes a los procesos de Solicitud, Evaluación, Aprobación, Concesión, Renovación, Seguimiento, Retiro, Reducción, Ampliación, Suspensión y Cancelación de las Acreditaciones de los Organismos de Certificación.
- d) Proponer a la Dirección Técnica, la designación y/o contratación de los Evaluadores y Expertos Técnicos, si es necesario, para la realización de evaluaciones específicas de los Organismos de Certificación.
- e) Colaborar con el establecimiento de los requisitos para la selección, calificación y seguimiento del desempeño del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del Departamento de Acreditación de Organismos de Certificación del ODAC.
- f) Mantener actualizado el listado de Evaluadores Internos y Externos para Organismos de Certificación.

- g) Preparar y tramitar los Informes relativos a los resultados de los Procesos de Evaluación de los Organismos de Certificación.
- h) Dar seguimiento a los Planes de Acciones Correctivas y/o Preventivas, presentados por los Organismos de Certificación evaluados.
- i) Establecer los requerimientos para la conformación de los Equipos de Evaluación y la ejecución de las Evaluaciones a realizar en los Organismos de Certificación.
- j) Identificar las necesidades de capacitación de los Evaluadores del Departamento de Acreditación de Organismos de Certificación y coordinar con las áreas correspondientes que se lleven a cabo para mantener su competencia.
- k) Asegurar la Imparcialidad y Transparencia en los Procesos de Evaluación de los Organismos de Certificación.
- l) Someter propuestas de actualización y adecuación del Manual de Calidad del Organismo, en función de las oportunidades de mejoras que se detecten.
- m) Analizar las No Conformidades (NC) que afecten el Departamento de Acreditación de Organismos de Certificación e investigar las causas de las mismas.
- n) Realizar la Evaluación de Desempeño en el Departamento de Acreditación de Organismos de Certificación.
- o) Asegurar que los servicios ofrecidos por los Organismos de Certificación Acreditados mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida su competencia técnica.
- p) Estimular la cooperación entre Organismos de Certificación Acreditados.
- q) Cualquier otra que le sea asignada por el Director Técnico.

SECCIÓN III

DEPARTAMENTOS ORGANIZATIVOS

Artículo 22. El ODAC cuenta con los departamentos y divisiones organizativas que requiera para el desempeño de sus funciones, las cuales están subordinadas al Director Ejecutivo y sujetas a los manuales de cargos y de organización y funciones de la institución.

Artículo 23. Planificación y Desarrollo. El Departamento de Planificación y Desarrollo del ODAC es el responsable de establecer el Plan Estratégico de la institución, monitorear su desempeño y reportar a la Dirección Ejecutiva el estado de los Planes, Programas y Proyectos del ODAC.

En coordinación con el Departamento Administrativo Financiero prepara el Presupuesto Anual y monitorea su ejecución, para evaluar su nivel de eficiencia y sugerir medidas para la mejora continua.

El Departamento de Planificación y Desarrollo tendrá las divisiones y unidades técnicas necesarias para el desempeño de sus funciones, las cuales serán incluidas en el Manual de Organización y funciones del ODAC.

Artículo 24. Recursos Humanos. La División de Recursos Humanos es la responsable del sistema de gestión de recursos humanos del ODAC. Son sus funciones:

- a) Desarrollar los manuales y ejecutar los programas de desarrollo, entrenamiento, reclutamiento, selección y evaluación del desempeño; Clima Organizacional/Relaciones Laborales; Compensación y Beneficios de la institución
- b) Elaborar e implementar el programa anual de adiestramiento y capacitación del personal, en coordinación con el INAP y otras entidades, tanto gubernamentales y no gubernamentales, alineado a las brechas detectadas en las evaluaciones del desempeño de los empleados y el Plan estratégico.
- c) Mantener actualizado el manual de cargos de la institución, en coordinación con las unidades correspondiente del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- d) Mantener un archivo físico o digital de todos los empleados de la institución, incluyendo sus cuerpos colegiados, de sus promociones, evaluaciones, sanciones y perfeccionamiento de las competencias.
- e) Coordinar con el MAP la conformación de una comisión Ad-hoc para resolver los conflictos laborales que se presenten.
- f) Hacer cumplir las normativas internas establecidas para el personal.
- g) Mantener actualizada la base de datos que alimenta el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
- h) Velar por la aplicación y el buen desempeño del Sistema de Seguridad Social dentro de la institución.
- i) Realizar actividades de integración de equipos y conciliación laboral para los empleados de la Institución.
- j) Cualquier otra función contenida en el Manual de Cargos y de Organización y Funciones del ODAC.

Artículo 25. Reclutamiento permanente. La División de Recursos Humanos del ODAC promoverá la captación de manera permanente de hojas de vida de profesionales que deseen integrar los órganos colegiados, departamentos técnicos, comités ad-hoc, los evaluadores y expertos técnicos para las distintas necesidades de la institución y los someterá al correspondiente proceso de selección, evaluación, calificación e integración.

Cada vez que se considere necesario, la División de Recursos Humanos realizará o subcontratará la realización de un estudio de los Evaluadores y Expertos Técnicos que requiera y procurará su incorporación para dar respuesta a la demanda.

Artículo 26. Gestión de la calidad. La División de Calidad en la Gestión es la responsable de promover y coordinar la implantación de Modelos y/o Sistemas de Gestión de Calidad a lo interno del Organismo Dominicano de Acreditación, así como cualquier instrumento que contribuya a la mejora continua de la gestión institucional y la confiabilidad en los servicios que se ofrecen a los ciudadanos.

Artículo 27. Son funciones de la División de Calidad en la Gestión:

- a) Coordinar e impulsar la aplicación de sistemas y/o modelos de gestión de calidad que contribuyan a hacer eficiente la gestión y los servicios que ofrece la institución.
- b) Formular y presentar, para aprobación del COTAC el Plan de Calidad Institucional y monitorear su establecimiento y desarrollo.
- c) Asegurar la definición de características, índices e indicadores apropiados para los servicios ofrecidos por el Organismo Dominicano de Acreditación y la medición periódica de los mismos, como base para el mejoramiento continuo en su prestación.
- d) Coordinar con el área de Planificación y Desarrollo, la organización y permanente actualización de la base de datos estadísticos, relacionados con el desarrollo del Modelo y/o Sistema de Gestión de Calidad.
- e) Diseñar y aplicar periódicamente, instrumentos de medición, a fin de conocer los niveles de satisfacción de los clientes/usuarios con los servicios que ofrece la institución.
- f) Presentar, a toda la institución, las informaciones emanadas por los diferentes instrumentos aplicados, (encuestas, buzones, autodiagnósticos, grupos focales, entre otros), de manera que puedan ser utilizados para fundamentar la toma de decisiones.
- g) Colaborar con el área de Planificación y Desarrollo, en el estudio de los procesos internos del Organismo Dominicano de Acreditación, proponiendo mejoras para su rediseño en coordinación con las áreas involucradas.
- h) Elaborar un plan de capacitación, en materia de calidad, para todos los empleados de la institución, coordinando su cumplimiento con el área de Recursos Humanos.
- i) Programar y proponer al Director Ejecutivo los candidatos para llevar a cabo las auditorías internas de la institución
- j) Establecer y dar seguimiento a las acciones correctivas, en relación con

los resultados obtenidos en las auditorías internas y evaluaciones pares.

- k) Proponer y llevar a cabo mejoras del sistema de calidad y procesos operativos del ODAC.
- l) Elaborar, controlar y actualizar el manual de calidad del ODAC y los documentos relacionados.
- m) Cualquier otra función contenida en el Manual de Cargos y de Organización y Funciones del ODAC.

Artículo 28. Departamento Administrativo-Financiero. El Departamento Administrativo- Financiero, es el encargado de aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros de la institución, tomando en consideración las directrices trazadas por los correspondientes órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

Son funciones del Departamento Administrativo- Financiero:

- a) Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la ley y la Dirección General de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- b) Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al suministro oportuno de materiales y servicio de transportación a los empleados de la institución.
- c) Coordinar, junto al Departamento de Planificación y Desarrollo, la elaboración y formulación del Presupuesto Anual, conforme a las prioridades de la Institución, señaladas por el Director Ejecutivo.
- d) Aprobar, conjuntamente con el Director Ejecutivo de la Institución, los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos retornables y recursos extra-presupuestarios.
- e) Garantizar el desembolso, a tiempo, de los recursos necesarios para las capacitaciones técnicas y el desarrollo de los procesos de acreditación.
- f) Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por la institución.
- g) Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en el Organismo Dominicano de Acreditación.
- h) Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas y financieras del Organismo Dominicano de Acreditación, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
- i) Garantizar un adecuado registro, inventario y descargo de activo fijo.
- j) Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe la institución, a través de

donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de los mismos.

- k) Cualquier otra función contenida en el Manual de Cargos y de Organización y Funciones del ODAC.

Artículo 29. El Departamento Administrativo-Financiero tendrá las divisiones y unidades técnicas necesarias para el desempeño de sus funciones, las cuales serán incluidas en el Manual de Organización y funciones del ODAC.

CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Artículo 30. Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación es el órgano colegiado técnico encargado del análisis y concesión de las acreditaciones en las áreas de competencia del ODAC.

Artículo 31. Selección de la Comisión de Acreditación. La Comisión estará integrada por cinco (5) profesionales provenientes del sector gubernamental, sector empresarial, universidades y técnicos de la institución, seleccionados por el ODAC. En el proceso de integración de la Comisión, el ODAC velará que al menos un miembro de la Comisión represente los siguientes sectores:

- 1) Sector Gubernamental
- 2) Sector Relacionado
- 3) Sector de usuarios de servicios de acreditación
- 4) Sector Académico
- 5) ODAC

Párrafo I. Todos los postulantes para ser considerados deben ser titulados de una universidad reconocida, con competencia técnica, conocimiento en los temas de evaluación de la conformidad y/o acreditación y haber acumulado al menos dos (2) años de experiencia comprobada.

Párrafo II: El Director Ejecutivo invitará mediante comunicación motivada a la postulación de candidatos a las instituciones y organismos que integran el Consejo Dominicano para la Calidad. Cada entidad invitada podrá postular entre 1 y 3 candidatos ante la Dirección Ejecutiva del ODAC, quienes deberán pasar por un proceso de evaluación a los fines de medir su nivel de formación profesional y conocimiento técnico. De acuerdo a su experiencia, podrá ser necesario agotar un período previo de formación en acreditación, actividad ésta que será organizada por el Director Ejecutivo.

Párrafo III. Los miembros seleccionados y designados por la Dirección Ejecutiva serán confirmados por el COTAC por un período mínimo de dos (2) años, pudiendo ser renovados por períodos idénticos sucesivamente.

Artículo 32. Deberes y Responsabilidades. Los miembros de la Comisión de Acreditación actuarán con estricto apego a su criterio profesional y a las normas nacionales e internacionales que rijan los procedimientos. Serán personalmente responsables por las decisiones adoptadas en el seno de la Comisión.

Párrafo I. Los miembros de la Comisión de Acreditación tienen carácter honorífico y deberán suscribir un Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad antes de asumir sus funciones, y participar en las capacitaciones provistas por el ODAC para completar, mantener o actualizar sus conocimientos.

Párrafo II. Como miembros de un órgano colegiado de ODAC deberán mantener un expediente actualizado en la División de Recursos Humanos y regirse por lo dispuesto en el procedimiento de Conformación y Funcionamiento de los Órganos Colegiados.

Artículo 33.- Funciones de la Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación tendrá las siguientes 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, las normas, criterios técnicos, procedimientos y los reglamentos que apliquen, pudiendo designar un comité ad-hoc para su investigación.
- c) Nombrar a los comités técnicos ad hoc que sean necesarios para: 1) evaluar las solicitudes de Acreditación, 2) investigar las denuncias y quejas, 3) confirmar el equipo de evaluadores presentado por el Departamento de Acreditación del Área correspondiente, y 4) tratar temas técnicos cuando hayan opiniones divergentes.
- d) Resolver y dictaminar acerca de los conflictos de interés que puedan presentarse.
- e) Aprobar las evaluaciones de desempeño a los evaluadores y expertos técnicos y recomendar las capacitaciones de los mismos.

- f) Aprobar la selección de candidatos presentados por los Departamentos de Acreditación para integrar el Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos.

Artículo 34. Sesiones de la Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación se reunirá cada tres (3) meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, de acuerdo al calendario de trabajo que notifique el Departamento de Acreditación del área correspondiente según el volumen de solicitudes recibidas por el ODAC. Las sesiones podrán celebrarse de manera remota a través de medios electrónicos en aquellos casos que la propia Comisión de Acreditación lo determine.

Párrafo I. La Comisión de Acreditación tomará sus decisiones válidamente por mayoría absoluta.

Párrafo II. Todos los miembros tendrán derecho a un voto.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

CAPITULO I

SOLICITUD Y EVALUACIÓN

Artículo 35. Solicitud. La solicitud de acreditación de los OECs será presentada por escrito ante el ODAC con remisión física o electrónica de los documentos de soporte y copia del recibo de constancia de pago por concepto del servicio.

Párrafo I. Las solicitudes serán revisadas por el encargado del Departamento de Acreditación del Área correspondiente para evaluar el cumplimiento de los requisitos y, aquellas que estén completas, serán remitidas vía el Director Técnico a la Comisión de Acreditación.

Párrafo II. La Comisión de Acreditación para analizar las solicitudes de acreditación presentadas, 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 36. Evaluación. El o los evaluadores designados serán personas independientes de la Comisión de Acreditación y sin vinculación al OEC

solicitante, quienes llevarán a cabo la evaluación documental y la evaluación en el sitio.

Párrafo I. El equipo evaluador podrá determinar que no procede la evaluación en el sitio, si durante la evaluación documental se verifica que el sistema de gestión del OEC no se ha implementado. El Informe de Evaluación Documental escrito deberá dar constancia de esta situación al OEC solicitante.

Párrafo II. Durante la evaluación en el sitio, el equipo evaluador sostendrá reuniones para explicarles el proceso de evaluación que se lleva a cabo, verificar las operaciones del OEC, el desempeño de sus empleados, procesos y revisar los registros

Artículo 37. Informe final. El evaluador preparará un informe escrito basado en toda la información analizada y la evaluación en sitio enfocándose en las competencias del OEC y cumplimiento con la norma internacional aplicable. Deberá incluir recomendaciones para mejora y resaltar las No-Conformidades encontradas.

Se deberá otorgar un plazo según lo establecido en los procedimientos para permitir a los OECs subsanar las No-Conformidades detectadas.

Artículo 38. Presentación del informe final de evaluación a la Comisión de Acreditación. Los evaluadores tramitarán a través del encargado del Departamento de Acreditación del Área correspondiente su informe final de evaluación a la Comisión de Acreditación.

Cada informe deberá contener:

- a) Identificación del OEC
- b) Fecha de la evaluación
- c) Nombres del equipo evaluador
- d) Identificación de cada área evaluada
- e) Alcance de la evaluación solicitada y las normas aplicables
- f) El informe final
- g) Relación del nivel de competencia del OEC, su organización interna y procedimientos;
- h) Informe sobre el estado o corrección de todas las no conformidades
- i) Cualquier otra información útil para la Comisión de Acreditación.

Párrafo I. La Comisión de Acreditación cuenta con un plazo de 20 días hábiles después de recibido el informe final de la evaluación para el análisis del mismo y emitir una decisión respecto a la acreditación.

Párrafo II. El OEC que no se encuentre satisfecho con la decisión tomada podrá presentar ante el ODAC un recurso de revisión o de apelación quien

delegara en la Comisión de Acreditación para la instrumentación de la investigación de lugar para resolver dicha apelación o enviarla a la COTAC.

Artículo 39. Certificado de Acreditación. La acreditación tendrá constancia mediante un Certificado que identifique el tipo de acreditación y el alcance definido.

Artículo 40. Derechos y Deberes de los OECs. Los OECs se comprometen con su acreditación ante el ODAC a:

- a) Respetar y aplicar lo dispuesto en los ámbitos de la acreditación concedida, en el Compromiso de Acreditación.
- b) Facilitar las evaluaciones de seguimiento, anunciadas y no anunciadas, de la acreditación concedida.
- c) Respetar los plazos y las condiciones establecidos para la expiración y la posible renovación de la acreditación.
- d) Ceñirse a un comportamiento apegado al ordenamiento jurídico nacional y ser responsable ante sus proveedores, clientes y personal en funciones.

Artículo 41. Publicidad y Transparencia. El ODAC mantendrá un registro público y actualizado de todas las acreditaciones emitidas y el estatus de las acreditaciones concedidas a los OECs.

Párrafo I. El ODAC notificará con suficiente antelación sobre cualquier cambio a sus requisitos de acreditación, concediendo a los OECs y cualquier parte interesada la oportunidad de comentar sobre sus propuestas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04. Los requisitos de acreditación serán aquellos que correspondan con las normas internacionales.

Párrafo II. El ODAC mantendrá información pública y actualizada sobre:

- a) Los procedimientos de solicitud de acreditación y para mantener, extender, reducir o suspender las acreditaciones;
- b) Los documentos de referencia para las evaluaciones, incluyendo requisitos técnicos relativos a las áreas de acreditación cuando sean aplicables;
- c) Información de las tarifas para los procesos de acreditación y renovación;

d) Información sobre los procedimientos para plantear quejas o apelaciones;

Artículo 42. Confidencialidad y control de documentos. Sin menoscabo del artículo anterior el ODAC deberá mantener un sistema de control de documentos que aseguren la confidencialidad de la información suministrada por los OECs para fines del proceso de acreditación y de los hallazgos de los evaluadores.

Toda información antes de ser hecha pública deberá ser remitida por la División de Gestión de Calidad, contar con la revisión del departamento correspondiente y la aprobación del Director Ejecutivo.

CAPITULO II

RE-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 43. Reevaluación. La acreditación concedida deberá ser renovada en los plazos que establezcan las normas internacionales y/o la acreditación emitida.

Párrafo. El proceso de re-evaluación es similar al proceso de evaluación inicial establecido por las normas y el presente reglamento. Sin embargo las evaluaciones de seguimiento en el sitio abarcan menos que las reevaluaciones.

Artículo 44. Seguimiento. El ODAC mantendrá mecanismos para dar seguimiento de manera anual a los OECs acreditados...

Párrafo. Todos los OEC acreditados por el ODAC deben ser supervisados al menos una vez al año, para asegurar que los mismos mantienen su competencia técnica y el cumplimiento de los requisitos por los cuales les fue otorgada la acreditación; cada 4 años, el OEC recibe una reevaluación, que consiste en realizar nuevamente el proceso completo de evaluación.

Artículo 45. Referencia a la acreditación y uso de símbolos. El ODAC en su calidad de vigilante del cumplimiento de los OECs acreditados, podrá monitorear:

- a) El uso que el OEC da a su acreditación en los medios de comunicación y documentos de la entidad, confirmando que únicamente use los símbolos de la acreditación para los procesos, sistemas o entidades efectivamente acreditados.
- b) Que no se haga un uso inapropiado de los símbolos o certificado de acreditación que puedan confundir a los usuarios;

- c) En caso de suspensión o retiro de la acreditación, que los símbolos o las declaraciones de acreditación no se reproduzcan en ningún material de promoción o informativo del OEC;

CAPITULO III

QUEJAS Y APELACIONES

Artículo 46. Quejas. El ODAC dispondrá de un mecanismo interno para recibir las quejas y denuncias de usuarios, distinto del procedimiento de apelación.

Párrafo I. Las quejas podrán referirse a denuncias sobre acciones de los OECs, incumplimiento de sus deberes o de la propia actuación interna del ODAC o reclamos sobre los procedimientos de la institución.

Las quejas sobre el procedimiento o accionar interno del ODAC serán gestionadas por la División de Calidad en la Gestión, y según el caso serán analizadas con el área que corresponda.

Párrafo II. Las quejas sobre los OECs serán tramitadas al Director Técnico quien determinará junto a los encargados del área de que se trate si es necesario involucrar a la Comisión de Acreditación.

Artículo 47. Correctivos. La División de Calidad en la Gestión supervisará la implementación de correctivos y asegurará la mejora continua de los procesos del ODAC.

En caso de quejas sobre los OECs acreditados o en proceso, la División de Calidad en la Gestión debe trasladarla en los siguientes tres días hábiles al Departamento de Acreditación respectivo. El Departamento de Acreditación del Área debe notificar al OEC la queja e indicarle que dispone de diez días hábiles para ser atendida. También el ODAC podrá iniciar un proceso de investigación.

Artículo 48.- Procedimiento Sancionatorio. En aquellos casos que, sea por un proceso de evaluación o denuncia, se detecte un incumplimiento por parte de los entes acreditados de sus deberes y obligaciones respecto de las Normas o compromisos con el ODAC, la Comisión de Acreditación deberá efectuar una investigación y si como resultado de ella se comprueba que la entidad investigada ha incumplido tales deberes, la Comisión de Acreditación podrá sancionar al ente, incluyendo el retiro de la acreditación.

De todo proceso sancionador se deberá rendir un informe al Director Ejecutivo quien lo notificará oportunamente a la COTAC.

Artículo 49. Apelación. Las decisiones de la Comisión de Acreditación, incluyendo las sanciones podrán ser apeladas ante la COTAC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la toma de decisión.

Párrafo I. La COTAC recibirá el expediente completo del caso y dispondrá de treinta (30) días hábiles para dictar su resolución. Dependiendo de la complejidad del caso o de si se autoriza la comparecencia de las partes o audición de peritos o expertos, se podrá prorrogar por 30 días adicionales.

Párrafo II. El ODAC mediante la División de Calidad en la Gestión mantendrá un record de todas las quejas, denuncias y procesos de apelación sometidos, de las medidas, sanciones y correctivos impuestos y su observancia.

Artículo 50. Garantía. El ODAC debe disponer de los medios para cubrir las responsabilidades legales que surjan de sus operaciones.

TITULO IV DEL FINANCIAMIENTO Y CONTROLES INTERNOS DEL ODAC

CAPITULO I DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 51. El ODAC financiará sus actividades y mandatos legales con recursos provenientes de las siguientes fuentes:

- a) Una asignación presupuestaria anual del gobierno dominicano;
- b) Fondos provenientes de la cooperación técnica internacional, donaciones de entidades nacionales o internacionales;
- c) Recursos obtenidos del desarrollo de sus actividades de acreditación;
- d) Otras fuentes de ingresos compatibles con la naturaleza de sus funciones y servicios.

Párrafo I. El costo de los procesos requeridos para obtener y mantener el reconocimiento internacional como Órgano Acreditador Nacional, constituirá una partida independiente del gobierno dominicano.

Párrafo II. El ODAC está sujeto al sistema de control de los fondos públicos previsto en la Constitución de la República.

Párrafo III. Las tarifas que establezca el ODAC para la tramitación de las acreditaciones y renovaciones serán revisables anualmente.

Artículo 52. Auditor Financiero. La COTAC podrá designar un auditor financiero para auditar la ejecutoria presupuestaria y manejo de los recursos financieros del ODAC. El costo de dicha auditoría será asumida por el CODOCA y el Auditor ejercerá sus funciones con completa independencia del ODAC.

CAPITULO II

CONTROL Y AUDITORIA

Artículo 53.- Auditoría Interna. El ODAC estará sujeto a Auditorías Internas que aseguren que cumple con los procedimientos del estándar internacional para organismos de acreditación. Esta Auditoría presentará sus resultados tanto a la entidad como al COTAC que velará por el mantenimiento de dichos estándares.

Párrafo. El ODAC programará Auditorías Internas para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el sistema de gestión para organismos de acreditación, por lo menos una vez cada año, según el procedimiento de Auditoría Interna.

Artículo 54. Sistema de Control Interno. El ODAC implementará sistemas de control interno que aseguren que todos los procesos se encuentran documentados, que se cumplen y que se llevan a cabo por un personal competente.

El encargado de Calidad en la Gestión será responsable de establecer y supervisar el sistema de gestión del ODAC.

La alta Dirección del ODAC realizará una Revisión por la Dirección por lo menos una vez al año.

TITULO V

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I

DEL REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 55. Régimen de Función Pública. Los empleados del ODAC son funcionarios públicos regidos por las disposiciones de la Ley de Función Pública No. 41-08 o cualquiera que le suceda y los procedimientos internos y manuales de personal y de procedimientos internos que, en consonancia con la ley, dicte la institución.

Artículo 56. De la idoneidad del Personal. El ODAC es una institución especializada y garantizará la permanencia y promoción de su personal mediante un régimen de incentivos laborales establecidos en su reglamentación interna.

Todo el personal del ODAC debe firmar el ODAC-GC-P03 compromiso de confidencialidad, imparcialidad y objetividad. La violación de este compromiso tendrá como consecuencia la destitución inmediata sin perjuicio de las demás sanciones correspondientes.

Artículo 57. Formación Continua. El ODAC dispondrá de una partida en su presupuesto destinada a la formación continua del personal de la institución.

CAPITULO II

DE LA REGLAMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 58. El ODAC goza de plena potestad reglamentaria para organizar su administración interna y dictar los reglamentos de aplicación de la ley No. 166-12 y demás actos administrativos relacionados al ámbito de su competencia.

Párrafo. Toda normativa interna, manual de procedimientos y de funciones internas del ODAC será preparada por especialistas de la institución o asesores externos contratados para tales fines, revisados por la División en Calidad de la Gestión, los asesores legales y aprobados por el Director Ejecutivo.

Artículo 59. Para la elaboración de normativas, reglamentos y el dictado de actos administrativos que tengan efecto sobre terceros, el ODAC observará los principios y procedimientos establecidos en la Ley sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativos No.107-13 o cualquiera que le suceda.

Artículo 60.- Plazos. Todos los plazos contemplados en el presente Reglamento establecen su vencimiento en días hábiles.