	CONFIDENCIALIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD	Código N° : ODAC-DE-P-03	Páginas: 1 de 7
		Fecha entrada en vigencia: 2020/02/10	Versión: 05

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	1
2	ALCANCE	1
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	2
4	DEFINICIONES	2
5	RESPONSABILIDADES	2
6	LINEAMIENTOS GENERALES	3
7	CONDICIONES ESPECÍFICAS.....	4
8	FORMULARIOS.....	7

1 OBJETIVO


Asegurar que toda la información obtenida y generada durante el proceso de evaluación y acreditación, sea tratada de manera confidencial en todos los niveles de la organización y asegurar que toda persona física y jurídica involucrada en el proceso de evaluación y acreditación, actúe de manera imparcial y objetiva.

2 ALCANCE

Aplica a todo el personal del ODAC, Órganos Colegiados, Evaluadores, Expertos Técnicos, OECs en proceso de evaluación y acreditación, OECs acreditados, proveedores de servicios subcontratados y colaboradores eventuales.

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Brigida Mármol Asistente Director Ejecutivo	Lic. Giordana Castillo Encargada División Jurídica Lic. Alexandra Camilo Encargada Calidad en la Gestión	Ing. Fernando Reyes Alba Director Ejecutivo
Fecha: 2020/02/07	Fecha: 2020/02/07	Fecha: 2020/02/07

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

	<p style="text-align: center;">CONFIDENCIALIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD</p>	Código N° : ODAC-DE-P-03	Páginas: 2 de 7
		Fecha entrada en vigencia: 2020/02/10	Versión: 05

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO/IEC 17011:2017 Evaluación de la Conformidad – Requisitos Generales para los Organismos de Acreditación que Realizan la Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad.
- ODAC-DE-SGA Sistema de Gestión de Acreditación.
- ODAC-RH-P-01 Inducción para Personal, Evaluadores, Expertos Técnicos y Órganos Colegiados.


4 DEFINICIONES

- **CODOCA:** Consejo Dominicano para la Calidad.
- **Imparcialidad:** Presencia de objetividad.
- **Objetividad:** Significa que no existen conflictos de intereses o que estos se resuelven sin afectar de forma adversa a las actividades subsiguientes del organismo de acreditación.
- **OEC:** Organismo de Evaluación de la Conformidad.
- **Órganos Colegiados:** Comisión Técnica de Expertos, Comisión de Acreditación y Comités Técnicos *ad hoc*, Comité de Partes
- **Representante de la Institución Reguladora:** Persona física, designada por la institución pública; ejemplo: Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para acompañar al Equipo Evaluador en el proceso de evaluación y verificar el cumplimiento de su reglamentación, cuando el OEC lo haya manifestado en la Solicitud de Acreditación.

5 RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades se detallan en cada actividad incluida dentro del procedimiento.

- Dirección Ejecutiva [DE]
- Dirección Técnica [DT]

	<p style="text-align: center;">CONFIDENCIALIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD</p>	<p>Código N° : ODAC-DE-P-03</p>	<p>Páginas: 3 de 7</p>
		<p>Fecha entrada en vigencia: 2020/02/10</p>	<p>Versión: 05</p>

- Comisión de Acreditación [CA]
- Administrativo y Financiero [AF]
- Recursos Humanos [RH]
- Calidad en la Gestión [CG]
- Departamento de Acreditación [DA]
- Organismo de Evaluación de la Conformidad [OEC]
- Líder de Equipo [LE]
- Equipo Evaluador [EE]

6 LINEAMIENTOS GENERALES

- Todas las personas que participen en evaluaciones y acreditaciones, incluyendo el personal interno del ODAC que revisa o gestiona los expedientes, deben firmar el ODAC-DE-P03-F01 Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad. [DA] [EE], en el que se manifieste
- Se debe firmar un compromiso por cada proceso de evaluación y acreditación en que se participa y antes de tener acceso a la documentación de un OEC; el cual se archiva como anexo al ODAC-DT-P06-F02: Informe de Evaluación Documental. [EE]
- Todas las siguientes personas deben firmar el ODAC-DE-P03-F01 Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad cuando inicien una relación directa con el ODAC: [RH]
 - a. Miembros de Órganos Colegiados.
 - b. Personal Administrativo, Operativo.
 - c. Evaluadores y Expertos Técnicos Externos.
 - d. Auditores Externos Financieros.
 - e. Proveedores de Servicios Subcontratados y Colaboradores Eventuales cuya labor implique tener acceso a los documentos del ODAC y/o de los OECs.

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

	<p style="text-align: center;">CONFIDENCIALIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD</p>	Código N° : ODAC-DE-P-03	Páginas: 4 de 7
		Fecha entrada en vigencia: 2020/02/10	Versión: 05

- El ODAC conserva el ODAC-DE-P03-F01, firmado en cada uno de los expedientes, de acuerdo a la siguiente tabla: [DE] [DT] [RH]


Responsable	Expediente
Dirección Ejecutiva	Comisión Técnica de Expertos Comisión de Acreditación Comité de Partes
Departamento de Acreditación correspondiente	Comités Técnicos <i>ad hoc</i> . Comités Técnicos Asesores
Recursos Humanos	Evaluadores externos, Auditores internos. Auditor interno financiero, Asesor Legal, personal del ODAC, proveedores de servicios subcontratados y colaboradores eventuales cuya labor implique tener acceso a los documentos del ODAC y/o de los OECs.
Contabilidad	Proveedores de bienes o servicios que su implementación está vinculada a informaciones confidenciales del proceso de evaluación y acreditación y auditores externos.

Nota: Cada vez que se mencione proveedores de servicios subcontratados y colaboradores eventuales, se refiere a aquellos que prestan un servicio al organismo y cuya labor implica tener acceso a los documentos del ODAC y/o de los OECs.


- Los proveedores de servicios subcontratados y colaboradores eventuales lo firmarán al momento de la prestación del servicio.

7 CONDICIONES ESPECÍFICAS


- El Director Ejecutivo del ODAC, puede aprobar y autorizar el acceso de terceras personas, a los expedientes de los OECs acreditados en los siguientes casos: [DE]
 - Quando exista una resolución judicial solicitando que la información deba ser revelada a terceros; en este caso el organismo afectado será notificado anticipadamente por el ODAC, salvo que la legislación lo prohíba.
 - Quando el OEC haya dado una autorización escrita para la divulgación.

	<p style="text-align: center;">CONFIDENCIALIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD</p>	Código N° : ODAC-DE-P-03	Páginas: 5 de 7
		Fecha entrada en vigencia: 2020/02/10	Versión: 05

- El Departamento de Acreditación correspondiente debe salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información relacionada con los procesos de evaluación y acreditación, seguimiento y reevaluación de la acreditación de cada OEC mediante el acceso restringido, no divulgación de la información a partes no involucradas. [DA]
- El Departamento de Acreditación respectivo debe mantener informado solamente al Representante del OEC ante el ODAC del proceso de evaluación y acreditación. [DA]
- Una vez acreditado el OEC, en casos que se solicite por cualquier persona física o jurídica, la única información que puede ser de conocimiento público sobre los procesos de evaluación es la siguiente:
 - Tipo de proceso
 - Nombre del OEC
 - Número de acreditación
 - RNC
 - Dirección
 - Representante legal
 - Representante ante ODAC
 - Email de contacto
 - Código postal
 - Teléfono
 - Fax
 - Duración del proceso
 - Fecha de presentación de la solicitud, ante ODAC
 - Fecha de admisibilidad de la solicitud

	CONFIDENCIALIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD	Código N° : ODAC-DE-P-03	Páginas: 6 de 7
		Fecha entrada en vigencia: 2020/02/10	Versión: 05

- Fecha de evaluación documental
 - Fecha evaluación in situ
 - Instalaciones evaluadas
 - Resolución de la Comisión de Acreditación
- No está permitido extraer documentos confidenciales en original o fotocopia de las oficinas del ODAC, salvo que se trate de documentos indispensables para realizar actividades específicas de evaluación y acreditación. En caso de pérdida de algún documento se le debe notificar a la brevedad y por escrito, al Director Ejecutivo del ODAC para que este tome las medidas pertinentes.
 - El Equipo Evaluador es responsable del uso y custodia de los documentos utilizados durante las actividades de evaluación. Los evaluadores no deben fotocopiar, reproducir por medios electrónicos o por cualquier otro medio la información conocida durante el proceso de evaluación. [EE]
 - Cuando se reúna la Comisión Técnica de Expertos para dar trámite a las apelaciones, debe trabajar con los documentos originales en las instalaciones del ODAC, por ningún motivo se debe entregar copia de los expedientes ni permitir que alguno de los miembros saque la información de las instalaciones del ODAC. Siempre debe haber un representante del ODAC, que vigile la correcta utilización del expediente en las reuniones donde este sea requerido para su análisis. [CA]
 - El personal del ODAC, debe transmitir a todos los integrantes de los Órganos Colegiados, Evaluadores, Auditor interno, Expertos Técnicos, Representante de la Institución Reguladora, Auditor externo financiero, proveedores de servicios subcontratados, colaboradores eventuales y OECs, la importancia de cumplir con el ODAC-DE-P03-F01 Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad.
 - Los integrantes de la Comisión Técnica de Expertos firman el ODAC-DE-P03-F02 Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad (CTE).

	CONFIDENCIALIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD	Código N° : ODAC-DE-P-03	Páginas: 7 de 7
		Fecha entrada en vigencia: 2020/02/10	Versión: 05

8 FORMULARIOS

Código	Nombre del Formulario	Responsable	Medio disponible de	Tiempo de retención de
ODAC-DE-P03-F01	Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad	[DE] [DA] [RH] [CO]	Impreso	10 años
ODAC-DE-P03-F02	Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad (CTE)	[DE]	Impreso/digital	10 años