


|   |                                 |   |                    |
|---|---------------------------------|---|--------------------|
|  | <b>ESQUEMAS DE ACREDITACIÓN</b> | Código N° :<br>ODAC-DE-P-04                 | Páginas:<br>1 de 4 |
|   |                                 | Fecha entrada en<br>vigencia:<br>2020/01/24 | Versión:<br>03     |

## TABLA DE CONTENIDO

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | OBJETIVO.....                                 | 1 |
| 2  | ALCANCE.....                                  | 1 |
| 3  | DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....                 | 1 |
| 5  | DEFINICIONES.....                             | 2 |
| 6  | RESPONSABILIDADES.....                        | 2 |
| 7  | LINEAMIENTOS GENERALES.....                   | 2 |
| 8  | DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE LAS ACTIVIDADES..... | 2 |
| 9  | FORMULARIOS.....                              | 4 |
| 10 | ANEXOS.....                                   | 4 |

### 1 OBJETIVO

Detallar los pasos para que el ODAC pueda desarrollar y ampliar sus esquemas de acreditación, o interrumpir la oferta de un esquema de acreditación en parte o en su totalidad.

### 2 ALCANCE


Este procedimiento se aplica para los esquemas de acreditación del ODAC.

### 3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NORDOM-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.
- Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad, 12 de julio del 2012.

| Modificado por:   | Revisado por:  | Aprobado por:                                  |
|---|--|--|
| Ing. Brígida Mármol<br>Asistente del Director Ejecutivo | Ing. José Miguel Duvergé<br>Encargado Planificación y Desarrollo<br><br>Lic. Alexandra Camilo<br>Encargada Calidad en la Gestión | Ing. Fernando Reyes Alba<br>Director Ejecutivo |
| Fecha: 2020/01/22                                       | Fecha: 2020/01/23  | Fecha: 2020/01/23                              |

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

|   |                                 |   |                    |
|---|---------------------------------|---|--------------------|
|  | <b>ESQUEMAS DE ACREDITACIÓN</b> | Código N° :<br>ODAC-DE-P-04                 | Páginas:<br>2 de 4 |
|   |                                 | Fecha entrada en<br>vigencia:<br>2020/01/24 | Versión:<br>03     |

## 5 DEFINICIONES

- **Esquema de acreditación:** Reglas y procesos relativos a la acreditación (3.1) de organismos de evaluación de la conformidad para los que aplican los mismos requisitos.

## 6 RESPONSABILIDADES

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

- Responsable Dirección Ejecutiva: [DE]
- Responsable Planificación y Desarrollo: [PD]
- Responsable Dirección Técnica: [DT]
- Responsable Interesado de Ampliación Esquemas [Int]

## 7 LINEAMIENTOS GENERALES

N/A.

## 8 DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE LAS ACTIVIDADES

### 8.1 SOLICITUD DE DESARROLLO O AMPLIACIÓN DEL ESQUEMA DE ACREDITACIÓN

8.1.1 El desarrollo o la ampliación del/los esquema/s de acreditación se deben desarrollar por iniciativa del Director Ejecutivo del ODAC o de las partes interesadas que lo requieran. [Int]

8.1.2 Las partes interesadas deben presentar una solicitud de ampliación del/los esquema/s de acreditación a la Dirección Ejecutiva del ODAC, por escrito y en formato libre, acompañado de los siguientes datos: [Int]

- a. Descripción del Programa.
- b. Norma o Guía Internacional que le aplica.
- c. Exposición de motivos de la solicitud resaltando los beneficios para el país y para el ODAC.
- d. Mercado Potencial.

### 8.2 ANÁLISIS PARA AMPLIACIÓN DEL/LOS ESQUEMA/S DE ACREDITACIÓN

|  |   |  |                            |
|--|---|--|----------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">ESQUEMAS DE ACREDITACIÓN</p> | <p>Código N° :<br/>ODAC-DE-P-04</p>                  | <p>Páginas:<br/>3 de 4</p> |
|  |   | <p>Fecha entrada en<br/>vigencia:<br/>2020/01/24</p> | <p>Versión:<br/>03</p>     |

8.2.1 La Dirección Ejecutiva recibe la solicitud, verifica si procede o no su admisibilidad, si procede la envía al Departamento de Planificación y Desarrollo, para que realice los estudios de factibilidad correspondientes. [DE] [PD]

8.2.2 Los estudios de factibilidad deben contener los siguientes aspectos: [PD]

- a. La viabilidad de lanzar o ampliar el esquema de acreditación;
- b. El análisis de su competencia y recursos actuales (Evaluadores, Expertos Técnicos, Expertos en la Comisión de Acreditación);
- c. El acceso a la experiencia y su empleo;
- d. La necesidad de documentos de solicitud u orientación;
- e. La formación del personal del organismo de acreditación;
- f. Los acuerdos de transición o implementación;
- g. Los puntos de vista de las partes interesadas;

8.2.3 El Departamento de Planificación y Desarrollo envía los resultados de los Estudios de Factibilidad en formato libre a la Dirección Ejecutiva. [PD]

### 8.3 **DECISIÓN**


8.3.1 El Director Ejecutivo revisa y pondera los Estudios de Factibilidad de la solicitud de ampliación del esquema de acreditación y toma la decisión correspondiente, siempre que la ampliación de las actividades a desarrollar estén alineadas a la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) y el Plan Estratégico Institucional (PEI). [DE]

8.3.2 Aprobada la ampliación del Esquema, el Director Ejecutivo la envía al Departamento de Planificación y Desarrollo con la instrucción de incluirlo en el Plan Operativo Anual (POA). Este Departamento debe elaborar un Plan Operativo para alcanzar la meta del nuevo esquema, que incluye un cronograma de ejecución de las actividades, un programa de formación del personal conforme a la Norma Internacional que rigen los Organismos que operan en el marco de los nuevos servicios de Acreditación, los recursos financieros, tecnológicos y recursos humanos responsables para desarrollar e implantar la ampliación de las nuevas actividades de acreditación. [PD]

8.3.3 El Departamento de Planificación y Desarrollo debe enviar el Plan Operativo para la ampliación del esquema de acreditación a la Dirección Ejecutiva del ODAC, para su aprobación. [PD]

### 8.4 **INTERRUPCIÓN DE UN ESQUEMA DE ACREDITACIÓN**

8.4.1 En caso de que el ODAC determine interrumpir la oferta de un esquema de acreditación, en parte o en su totalidad, la Dirección Ejecutiva, a través del Departamento de Planificación y

|   |   |  |                            |
|---|---|--|----------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">ESQUEMAS DE ACREDITACIÓN</p> | <p>Código N° :<br/>ODAC-DE-P-04</p>                  | <p>Páginas:<br/>4 de 4</p> |
|   |   | <p>Fecha entrada en<br/>vigencia:<br/>2020/01/24</p> | <p>Versión:<br/>03</p>     |

Desarrollo y la Dirección Técnica elaboran un análisis considerando, al menos, lo siguiente:  
[DE] [PD] [DT]

- a. la opinión de las partes interesadas;
- b. los deberes contractuales;
- c. los acuerdos de transición;
- d. la comunicación externa, en relación a la interrupción;
- e. la información publicada por el organismo de acreditación.

8.4.2 El Director Ejecutivo publica por los medios que se consideren oportunos la retirada del esquema de acreditación. [DE]

## 9 FORMULARIOS

N/A

## 10 ANEXOS

N/A