

	VISITA PRELIMINAR	Código N°: ODAC-DT-P-03	Páginas: 1 de 5
		Fecha entrada en vigencia: 2025/03/14	Versión: 06

TABLA DE CONTENIDO

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

1 OBJETIVO

Describir los pasos a seguir por el ODAC para llevar a cabo la visita preliminar a los organismos de evaluación de la conformidad (OEC) que lo soliciten.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica para las actividades que conllevan la visita preliminar realizada por el ODAC a los OEC que lo han solicitado.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NORDOM ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ligia Taveras de Núñez Departamento de Acreditación Organismo de Certificación	Darío Encarnación Director Técnico Alexandra Camilo Encargada Calidad en la Gestión	Ángel David Taveras Difo Director Ejecutivo
Fecha: 2025/02/20	Fecha: 2025/03/14	Fecha: 2025/03/14

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.

	VISITA PRELIMINAR	Código N°: ODAC-DT-P-03	Páginas: 2 de 5
		Fecha entrada en vigencia: 2025/03/14	Versión: 06

NORDOM ISO/IEC 17011:2017 Evaluación de la conformidad – Requisitos para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismo de evaluación de la conformidad.

NORDOM ISO/IEC Evaluación de la conformidad — Principios generales y requisitos para los organismos de validación y verificación.

4 DEFINICIONES

Visita preliminar: Es un proceso de evaluación independiente del proceso de acreditación, donde se le brinda a los OEC no acreditados la oportunidad de presentar su sistema de gestión al ODAC.

Equipo de visita: Personal del área Técnica y/o miembros del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos (CEE) designados por el Departamento de Acreditación correspondiente para llevar a cabo la visita preliminar.

Coordinador de Visita: Personal designado para gestionar el proceso y realizar las labores de evaluación del sistema de gestión de los OEC, durante las visitas preliminares conforme a las normativas internacionales y criterios del ODAC que le apliquen.

Evaluador: Personal designado para realizar labores de evaluación del sistema de gestión del OEC bajo la dirección del coordinador de visita, análisis e identificación de hallazgos en base a las normas y criterios que le apliquen.

5 RESPONSABILIDADES

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

- Dirección Ejecutiva: [DE]
- Dirección Técnica: [DT]
- Organismo de Evaluación de la Conformidad [OEC]
- Departamento de Acreditación [DA]
- Equipo de Visita [EV]
- Coordinador de Visita [CV]
- Evaluador [E]

6 LINEAMIENTOS GENERALES

- 6.1 El organismo de evaluación de la conformidad puede solicitar una visita preliminar antes de iniciar el proceso de acreditación, mediante la remisión del formulario de solicitud correspondiente, los anexos solicitados en el mismo, y una carta formal solicitando el servicio dirigido a la Dirección Ejecutiva. [OEC]

	VISITA PRELIMINAR	Código N°: ODAC-DT-P-03	Páginas: 3 de 5
		Fecha entrada en vigencia: 2025/03/14	Versión: 06

Nota: Las visitas preliminares no son de carácter obligatorio, debido a que no es parte del proceso de acreditación usado por el ODAC, sin embargo, el equipo de visita que se designe para llevar a cabo dicha actividad utilizará los mismos requisitos aplicables a la evaluación como se define en el ODAC-DT-P-06 Ejecución de Evaluación.

- 6.2 El OEC no acreditado solo puede solicitar una visita preliminar cada cinco (5) años.
- 6.3 El OEC es responsable de cubrir todos los costos de la visita preliminar, incluyendo el transporte, las comidas y todos los gastos incurridos por el equipo de visita necesarios para llevar a cabo la visita preliminar. [OEC]

Nota: Esta visita preliminar y sus resultados no son partes del proceso de acreditación del OEC solicitante. De igual manera estos resultados son confidenciales y no condicionan la posterior decisión del ODAC de la toma de decisión de acreditación.

7 DESCRIPCION NARRATIVA DE LAS ACTIVIDADES

- 7.1 El organismo de evaluación de la conformidad interesado en recibir una visita preliminar deberá remitir una comunicación a la Dirección Ejecutiva donde exprese su interés de recibir este servicio por parte del ODAC, incluyendo la solicitud correspondiente completada debidamente y los anexos solicitados en la misma. [OEC]
- 7.2 La Dirección Ejecutiva revisa la comunicación enviada por el OEC y envía la solicitud y la documentación al Departamento de Acreditación correspondiente con copia a la Dirección Técnica. [DE]
- 7.3 El Departamento de Acreditación correspondiente verifica que la documentación esté completa, hace las observaciones que considere y envía la documentación al Departamento de Acreditación. [DA]
- 7.4 Una vez recibida la solicitud y la documentación el Departamento de Acreditación designa al equipo de visita y define sus roles para la visita preliminar. [DA]
- 7.5 La misma es de carácter general, y se puede designar cualquier personal del área técnica y del CEE del ODAC que el Departamento de Acreditación designe.
- 7.6 Una vez designado el equipo de visita el Departamento de Acreditación remite una comunicación al OEC donde se notifique el equipo que realizará la visita preliminar. [DA]

Nota: El equipo de visita preliminar estará normalmente compuesto por dos miembros, uno de los cuales dirigirá la visita preliminar, denominado coordinador de visita. Asimismo, evaluadores y evaluadores en formación pueden ser designados para esta actividad.

- 7.7 El OEC dispone de tres (3) días hábiles para objetar a los miembros del equipo de

	VISITA PRELIMINAR	Código N°: ODAC-DT-P-03	Páginas: 4 de 5
		Fecha entrada en vigencia: 2025/03/14	Versión: 06

visita basándose en los criterios de objetividad e imparcialidad. Agotado el plazo y no recibida ninguna respuesta por parte del OEC se tomará la falta de respuesta como una aprobación por parte del OEC del equipo de visita designado. [OEC]

- 7.8 En caso de que el OEC objete uno de los miembros del equipo de visita, el Departamento de Acreditación designará en los días siguientes los miembros faltantes para completar el equipo de visita e informará los cambios realizados al OEC. [DA]
- 7.9 El Departamento de Acreditación notifica a los integrantes del equipo de visita sobre su participación en la Visita Preliminar y solicita que completen el formato ODAC-DE-P03-F01 Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad. Una vez recibido el compromiso el Departamento de Acreditación entrega al equipo la solicitud de Visita Preliminar y la documentación anexa a la misma. [DA]
- 7.10 Las visitas preliminares se llevan a cabo con los siguientes propósitos:
- a) Para proporcionar al OEC la oportunidad de presentar su sistema de evaluación de la conformidad al ODAC, con la finalidad de determinar el nivel de implementación del mismo.
 - b) Proporcionar al OEC una oportunidad para identificar los hallazgos en su sistema de gestión a través de un proceso de evaluación independiente.
- 7.11 El equipo de visita realizará una evaluación documental con el fin de preparar el Plan de Visita Preliminar. Es responsabilidad del coordinador de visita entregar el ODAC-DT-P03-F02 Plan de la Visita Preliminar al Departamento de Acreditación. [CV]

Nota: Para las visitas preliminares no es necesario preparar un informe documental, la evaluación documental realizada es para los fines de que el equipo de visita se familiarice con el sistema de gestión del OEC y pueda preparar la planificación de la actividad.

- 7.12 Una vez recibido el ODAC-DT-P03-F02 Plan de Visita Preliminar en el Departamento de Acreditación, este lo remite al OEC para que realice observaciones si las hay. En caso de que el OEC haga observaciones al Plan de Visita Preliminar estas deben ser entregadas al equipo de visita para que haga los ajustes correspondientes al Plan de Visita Preliminar. Una vez realizados estos ajustes el mismo será enviado nuevamente al OEC. [DA] [EV]
- 7.13 El Equipo de Visita usará en la medida de lo posible, las mismas técnicas de evaluación y los procedimientos descritos en el ODAC-DT-P-06. [EV]
- 7.14 El Equipo de Visita debe llevar a cabo la actividad actuando de manera imparcial y no proporcionará consultorías, ni soluciones para atender problemas identificados en el sistema de gestión del OEC. [EV]
- 7.15 En la visita preliminar se completará entre los participantes la ODAC-DT-P03-F01

	VISITA PRELIMINAR	Código N°: ODAC-DT-P-03	Páginas: 5 de 5
		Fecha entrada en vigencia: 2025/03/14	Versión: 06

Lista de Asistencia.

- 7.16 La tarea del equipo de visita es realizar la visita preliminar para proporcionar un informe al OEC donde se documenten los hallazgos identificados.
- 7.17 El OEC no tiene que proporcionar ninguna respuesta al equipo de visita o al ODAC de los hallazgos. Asimismo, el equipo de visita que llevó a cabo la visita preliminar no debe revisar ninguna acción planteada, ni tomada por el OEC. [OEC] [EV]
- 7.18 El informe de la visita preliminar se elaborará en el formato ODAC-DT-P03-F03 Informe de Visita Preliminar y debe entregarse al OEC al final de la visita. Y luego una copia firmada al Departamento de Acreditación. [EV]

8 FORMULARIOS

Código	Nombre del Formulario	Responsable	Medio de conservación	Tiempo de retención
ODAC-DT-P03-F01	Lista de Asistencia Visita Preliminar	[DA]	Impreso	10 años
ODAC-DT-P03-F02	Plan de Visita Preliminar	[DA]	Impreso/Digital	10 años
ODAC-DT-P03-F03	Informe de Visita Preliminar	[DA]	Impreso/Digital	10 años

9 IDENTIFICACION DE CAMBIOS

Cambios realizados:

- Se actualiza el documento con la referencia de Organismos de Validación / Verificación.
- Se cambia la posición del APA para a ser función del Departamento de Acreditación.

10 ANEXOS

No aplica

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.