TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 1
2. ALCANCE 1
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS 1
4. DEFINICIONES 2
5. RESPONSABILIDADES 3
- DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN [DA] 3
6. DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE LAS ACTIVIDADES 3
7. FORMULARIOS 9
8. IDENTIFICACION DE CAMBIOS 12
9. ANEXOS 12

1. OBJETIVO

Este procedimiento establece los lineamientos para los análisis de la solicitud de acreditación y la gestión de los recursos necesarios durante el proceso de evaluación y acreditación que realiza el ODAC a los organismos de evaluación de la conformidad (OEC).

2. ALCANCE

Aplica para los procesos de recepción de las solicitudes de acreditación, para llevar a cabo los análisis de idoneidad de las solicitudes, análisis de los recursos necesarios para las evaluaciones previos a las designaciones de equipos evaluadores que llevarán a cabo las actividades de evaluación de organismos de evaluación de la conformidad (OEC).

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ligia Taveras de Núñez Analista de Acreditación de Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión, Productos y Personas	Darío Encarnación Director Técnico Interino Alexandra Camilo Enc. Calidad en la Gestión	Ángel David Taveras Difo Director Ejecutivo
2025/03/02	2025/03/14	2025/03/14

- ISO/IEC 17011:2017 Evaluación de la conformidad – Requisitos para los organismos de acreditación de organismos de evaluación de la conformidad
- ODAC-DE-P-05 Idoneidad de los Esquemas de Organismos Evaluadores de la Conformidad
- ODAC-DT-P04-IT01 Instructivo para Presentar Alcance de Acreditación Ensayos
- ODAC-DT-P04-IT02 Instructivo para Presentar Alcance de Acreditación Calibración
- ODAC-DT-P04-IT03 Instructivo para el Llenado del Alcance Organismo Certificación de Productos
- ODAC-DT-P04-IT04 Instructivo para el llenado del Alcance de Organismos de Inspección
- ODAC-DT-P04-IT06 Instructivo para Presentar el Alcance de Acreditación de Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión
- ODAC-RH-P02-F11-A Directorio del CEE
- NORDOM ISO/IEC Evaluación de la conformidad — Principios generales y requisitos para los organismos de validación y verificación.

4. DEFINICIONES

Idoneidad de un esquema de evaluación de la conformidad: Condición que cumple un esquema de evaluación de la conformidad, por la cual es adecuado a las necesidades de alguien o de algo, y que incluye la descripción de los objetos de evaluación a los que se refiere, identifica los requisitos especificados, compatibles con los requisitos de ISO/IEC 17011, y facilita la metodología para llevar a cabo la evaluación de la conformidad.

Idoneidad de la solicitud de acreditación: Condición que cumple una solicitud de acreditación, por la cual puede ser aceptada por el ODAC al cumplir los requisitos antes de comenzar el proceso de evaluación, incluyendo la idoneidad del esquema de evaluación de la conformidad.

Actividades de evaluación de la conformidad: Actividades realizadas por los organismos de evaluación de la conformidad cuando evalúan conformidad. Lo que se refiere a actividades cubiertas por la acreditación incluida, pero no limitado por, ensayos, calibración, inspección, certificación de sistemas de gestión, personas, productos, procesos y servicios, provisión de ensayos de aptitud, producción de materiales de referencia, validación y verificación.

Esquema de evaluación de la conformidad: Reglas y procesos que describen el objeto de evaluación de la conformidad, identifica los requisitos específicos, y provee la metodología para desarrollar la evaluación de la conformidad.

Recursos: Conjunto de elementos disponibles para cubrir una necesidad para llevar a cabo las actividades de evaluación para el organismo de evaluación de la conformidad dentro del proceso de acreditación.

Análisis de Recursos: es la determinación de los recursos del ODAC que son necesarios para llevar a cabo las actividades del proceso de acreditación en términos de la política, procedimientos,

competencia, disponibilidad de personal adecuado para las actividades de evaluación y toma de decisión, así como la capacidad para llevar a cabo la evaluación en el tiempo oportuno.

Admisibilidad de la Solicitud: Es la admisión de la solicitud de acreditación por parte del Administrador de los Procesos de Acreditación en el proceso de acreditación, como resultado de la revisión y el análisis de la solicitud y los anexos entregados por el OEC que supone la idoneidad del esquema de evaluación de la conformidad y la idoneidad de la solicitud.

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]
- Departamento de Acreditación [DA]
- Organismo de Evaluación de la Conformidad [OEC]

6. DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE LAS ACTIVIDADES

6.1. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

6.1.1. El proceso de acreditación se inicia cuando el OEC presenta ante el ODAC lo siguiente: [OEC]

a) La solicitud de acreditación con la documentación requerida de acuerdo con el esquema que corresponda;
b) Comunicación de intención de ingresar al proceso de acreditación dirigida a la Dirección Ejecutiva con copia al Administrador de los Procesos de Acreditación.

6.1.2. En caso de OEC ya acreditados que estén próximos al vencimiento de su acreditación y deseen continuar en el proceso deben presentar:

a) La solicitud de acreditación con la documentación requerida de acuerdo al esquema que corresponda;
b) Comunicación de intención de mantenerse en el proceso de acreditación dirigida a la Dirección Ejecutiva con copia al Administrador de los Procesos de Acreditación.

6.1.3. La solicitud puede presentarse firmada en digital o en físico, y los anexos requeridos pueden presentarse en soporte informático dígase, CD, memorias USB, entre otros. También pueden ser presentadas al correo electrónico solicitudes@odac.gob.do. Para estos casos la solicitud y los anexos,

deben ser presentados en formato PDF, excepto el Alcance de Acreditación, el cual se solicita en formato Word o Excel. [OEC]

6.1.4. En los casos que la solicitud sea entregada en físico junto con los anexos, estos deben venir en un sobre distinto al de la comunicación de intención. [OEC]

6.1.5. El Departamento de Acreditación revisa la solicitud (inicial, ampliación o reevaluación), y la documentación con base en la Lista de Verificación correspondiente al esquema de acreditación aplicable y realiza el análisis de idoneidad según lo establecido en el apartado 6.2. [DA]

Nota: En cualquier momento del proceso de solicitud o de evaluación inicial, si hay pruebas de comportamiento fraudulento, si el OEC proporciona intencionalmente información falsa o si el OEC oculta información, el ODAC rechazará la solicitud o terminará el proceso de acreditación.

6.2. ANÁLISIS DE IDONEIDAD DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

6.2.1. El Departamento de Acreditación respectivo realiza el análisis de la idoneidad de la solicitud de acreditación, mediante el formato ODAC-DT-P05-F03 Análisis de Idoneidad de la Solicitud de Acreditación. [DA]

Nota: En caso de que sea necesario se podrán apoyar en evaluadores, expertos técnicos, en los demás departamentos de acreditación o en otros organismos de acreditación, para determinar si el esquema de evaluación de la conformidad es idóneo o no.

6.2.2. Entre los aspectos a considerar se encontrarán los siguientes:

- La actividad para la que se solicita el alcance es una actividad de evaluación de la conformidad (por ejemplo, se encuentra dentro de algún esquema de evaluación de la conformidad gubernamental o de otra organización o cuya idoneidad ha sido evaluada positivamente por ODAC de acuerdo con el procedimiento ODAC-DE-P-05 Idoneidad de los Esquemas de Evaluación de la Conformidad; responde a la definición correspondiente a alguna de las actividades de evaluación de la conformidad);
- La actividad para la que se solicita la acreditación da respuesta a las condiciones o a las necesidades de alguien o de algo y es ajustada y conforme a dichas necesidades;
- Se corresponde la actividad de evaluación de la conformidad para la que se solicita la acreditación con el esquema de acreditación para el que se solicita;
- Está definido el alcance de acuerdo con lo requerido por ODAC para el esquema de acreditación correspondiente;
- Se ha proporcionado evidencia de que el OEC ha realizado la revisión por la dirección, cuando aplique;
- Se ha proporcionado evidencia de haber realizado la auditoría interna con la norma específica de acreditación y que las actividades auditadas corresponden con las incluidas en el alcance a acreditar.

6.2.3. El Departamento de Acreditación puede solicitar aclaraciones al OEC cuando se presente una solicitud de acreditación y la misma no cumpla con los requisitos formales de presentación de la misma,

si se determina que la información suministrada no es la adecuada u omite el envío de algún documento requerido, se determine que el esquema de evaluación de la conformidad no es idóneo, el Departamento de Acreditación, mediante el formulario ODAC-DT-P04-F08 Solicitud para Subsanar Deficiencias a la Solicitud de Acreditación, le informa al OEC para que envíe las correcciones en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la notificación. [DA]

6.2.4. El OEC tiene dos oportunidades para subsanar la solicitud de acreditación, en cada oportunidad cuenta con un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. [OEC]

6.2.5. En caso de que el OEC no subsane las deficiencias de la documentación, durante el lapso otorgado, el Departamento de Acreditación procede a detener la revisión de la solicitud, archiva el expediente y lo comunica de inmediato al OEC. [DA]

Nota: Una vez archivada la solicitud de acreditación tendrá una vigencia de un año, a partir de la fecha de recepción. Una vez concluido este plazo, el organismo de evaluación de la conformidad solicitante deberá iniciar un nuevo proceso.

6.3. ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD

6.3.1. Cuando se determina que la solicitud del OEC está completa y es idónea para iniciar el proceso de evaluación, el Departamento de Acreditación crea el expediente asignándole un código conforme a lo establecido en el apartado 6.3.2, lo registra en el formulario ODAC-DT-P04-F07 Control de Ingreso de Solicitud de Acreditación con su número de expediente, y los anexos. [DA]

6.3.2. La asignación del código de expediente por parte del Departamento de Acreditación se realiza bajo el siguiente formato: XX-NNN, donde XX es el tipo de OEC de acuerdo con la tabla 1, NNN es el consecutivo de expedientes de cada Departamento de Acreditación. Por ejemplo, para un Laboratorio de Ensayo que presenta la solicitud inicial y sea el primero en su tipo de OEC en presentarla ante el ODAC, el código del expediente sería LE-001. Cuando se reciban solicitudes de ampliación, se le debe adicionar al código asignado del OEC correspondiente la letra A seguida de un consecutivo de dos dígitos para las ampliaciones solicitadas por el OEC por ejemplo LE-001-A01.

Nota: Para la transferencia de los expedientes de manera digital al departamento de acreditación la misma debe realizarse según lo establecido en el ODAC-DT-P07-IT01 Instructivo de Indexación de los registros.

Tabla 1: Asignación de Códigos para los diferentes tipos de OEC

Tipo de OEC	Código
Laboratorio de Ensayo	LE
Laboratorio de Calibración	LC
Laboratorio Clínicos	LCL
Organismo de Inspección	OI
Organismos de Certificación de Productos	OCP
Organismos de Certificación de Personas	OCH
Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión	OCSG
Organismos de Validación /Verificación	OVV

6.4. ANÁLISIS DE RECURSOS

6.4.1. El Departamento de Acreditación debe realizar el análisis de recursos necesarios para hacer la evaluación conforme a lo establecido en el formato ODAC-DT-P04-F15 Análisis de Recursos en las siguientes etapas: [DA]

- En procesos de evaluaciones iniciales, ampliaciones o reevaluaciones cuando se reciba el expediente de un OEC;

- en los procesos de evaluaciones de seguimiento durante la planificación de estas; o

- cuando surja la necesidad de realizar una evaluación extraordinaria.

Para realizar el análisis de recursos el Departamento de Acreditación debe considerar las actividades de evaluación de la conformidad indicadas en el alcance a acreditar o ampliar, así como la determinación de los requisitos legales adicionales o los correspondientes al dueño del esquema cuando aplique, disponibilidad del personal adecuado para las actividades de evaluación y para la toma de decisión, los riesgos y oportunidades para llevar a cabo la evaluación y otros factores que afecten a la definición del equipo evaluador, así como a la capacidad para llevar a cabo el servicio solicitado (por ejemplo: logística, seguridad en el trabajo, financiera, cumplimiento de políticas y procedimientos, incluyendo el tiempo de respuesta, riesgos para la evaluación o el proceso, tecnologías de la información y comunicación a utilizar). [DA]

6.4.2. En caso de que sea necesario usar TIC's durante la evaluación el Departamento de Acreditación para verificar que se cuenta con la infraestructura necesaria para respaldar el uso de la TIC solicita al

OEC completar el formulario ODAC-DT-P04-F25 Viabilidad del Uso de Tecnología de la Información y Comunicación. [DA]

6.4.3. El Departamento de Acreditación respectivo cuenta con un plazo de veinticinco (25) días hábiles para realizar el análisis de recursos. Asimismo, el Departamento de Acreditación podrá ampliar el plazo en los casos que sea necesario dejando registro con la justificación apropiada, e informando al OEC solicitante. (Ver apartado 6.4.5) [DA]

6.4.4. El número de evaluadores y expertos técnicos se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios, pero sin limitarse a:

a) Para las todas las evaluaciones habrá por lo menos un evaluador líder y tantos expertos técnicos como sean necesarios para cubrir el alcance de evaluación a testificar y/o algún otro tipo de aspectos técnicos específico del alcance que sea necesario evaluar.
b) Los expertos técnicos podrían ser el evaluador líder u otros evaluadores si tuviesen la calificación requerida. Dentro de la medida de lo posible se utilizarán expertos técnicos que a su vez sean evaluadores.
c) El número de evaluadores será el necesario para cubrir el alcance de la evaluación, teniendo en cuenta la cantidad del número mínimo de días de evaluación in situ. También se podrá tomar en consideración el tamaño de la organización del OEC, y la cantidad de interlocutores.
d) Se tendrá en consideración, cuando sea apropiado, que el número de días de cada evaluador sea el mismo considerando la asignación de tareas para lograr el propósito.
e) El riesgo asociado con las actividades, ubicaciones y personal cubiertos por el alcance de acreditación.

6.4.5. La duración de las evaluaciones se establecerá teniendo en cuenta, pero sin limitarse a los siguientes criterios:

a) El alcance por evaluar (Ver los días mínimos establecidos en la tabla No. 2).
b) La complejidad de la organización y de los procesos, por ejemplo, si se requiere visitar más de una ubicación o sede, para llevar a cabo las tareas de evaluación se tendría que considerar el tiempo de transporte o los desplazamientos, la cantidad de sectores críticos en los que opera el OEC, la cantidad de ubicaciones a evaluar, tomando en cuenta lo indicado en el ODAC-DT-P06-IT01 Instructivo de Muestreo, y en el procedimiento ODAC-DT-P-17 para el caso de organismos de certificación y Organismos de Validación/ Verificación.
c) El tamaño, madurez y complejidad del sistema de gestión, por ejemplo, se debería tener en cuenta la cantidad de reglamentos o regulaciones, y documentos del sistema de gestión del OEC (procedimientos, instructivos, formularios, etc.…) que se van a evaluar. Sistemas que aborden procesos de gran complejidad o un número relativamente grande de actividades podrían requerir más días de evaluación.
d) El tiempo estimado para las testificaciones previstas. Para el tiempo de las testificaciones se podrá tomar en cuenta la retroalimentación del OEC sobre la duración de sus procesos involucrados en el alcance solicitado.

Nota: Los días de experto técnico, cuando estos no son evaluadores, no se consideran desde el punto de vista de los días mínimos establecidos.

e) Las técnicas de evaluación a utilizar. (ver ODAC-DT-P06-IT03 Instructivo de Técnicas de Evaluación).
f) Los riesgos identificados que puedan afectar la ejecución de la evaluación.
g) La cantidad de personal o de empleados que serán los interlocutores o serán evaluados.
h) A excepción de las evaluaciones iniciales, el número de No Conformidades de las que hay que verificar su implementación o eficacia, aumentando el tiempo adicional que se considere necesario.
i) Cuando el desempeño de un OEC en las evaluaciones anteriores realizadas sea bueno, los tiempos de evaluación se deberán ajustar lo más posible a los mínimos establecidos teniendo en cuenta las consideraciones anteriores.
j) En el caso de que el OEC haya recibido una evaluación en los 6 meses anteriores, los requisitos que se evaluarán en la misma podrían evaluarse de forma limitada teniendo en cuenta los resultados de evaluación anterior.

Tabla No.2 Determinación de días mínimos por evaluación

Alcance a Evaluar (Normas, procedimientos, áreas, sectores, personas, instalaciones, sitios de toma de muestra, etc.)	**Número mínimo de días de evaluador**		
	Inicial y Reevaluación	**Seguimiento y extraordinaria**	**Ampliación**
De 1 a 10	3	2	2
De 11 a 20	4	3	3
Mayor 21	6	4	4

6.4.6. En caso de que el Departamento de Acreditación identifique que el ODAC no cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo la evaluación en el tiempo oportuno, debe comunicarlo al OEC indicando las razones por las cuales el servicio no puede ser ofrecido de manera inmediata y, en su caso, el tiempo estimado para poder prestar el servicio. El OEC dispone de cinco (5) días hábiles para dar respuesta de si desea continuar o no con el proceso de evaluación, si el OEC no responde se procede al archivo del expediente. [DA] [OEC]

6.4.7. Si el OEC confirma la decisión de continuar con el proceso de acreditación, el Departamento de Acreditación respectivo cuenta con un plazo máximo de ciento cuarenta (140) días hábiles para gestionar los recursos necesarios, salvo acuerdo en otro sentido y continuar con el proceso de evaluación. Las actividades realizadas para gestionar los recursos necesarios se adjuntarán como anexos al formulario de análisis de recursos. [DA]

6.4.8. Los riesgos identificados durante este proceso deben ser tratados según lo establecido en el procedimiento ODAC-PD-P-01 Valoración y Administración de Riesgos. Cuando se considere que los riesgos no son aceptables se podría continuar con el proceso siempre y cuando se establezcan

medidas para mitigar dichos riesgos y se adjunten las evidencias de las medidas al expediente del OEC. [DA]

6.4.9. Después de haber realizado el análisis de todos los componentes establecidos en el ODAC-DT-P04-F15 Análisis de Recursos, el Departamento de Acreditación envía al Departamento Administrativo y Financiero las informaciones de los recursos necesarios para el proceso de evaluación para la preparación de la cotización de los servicios en el formato ODAC-DT-P04-F21 Requerimiento de Cotización. [DA]

6.4.10. El Departamento de Acreditación a solicitud de un OEC, puede solicitar al Departamento Administrativo Financiero la preparación de cotizaciones de servicios de evaluación y acreditación mediante el formato ODAC-DT-P04-F21 Requerimiento de Cotización. [DA] [AF]

Nota: Las cotizaciones son preparadas y enviadas a los OEC solicitantes por el Departamento Administrativo Financiero, según las informaciones proporcionadas por el Departamento de Acreditación.

6.4.11. Una vez finalizada esta etapa se continua con la designación del equipo evaluador según lo establecido en el procedimiento ODAC-DT-P-05 Designación del Equipo Evaluador y Notificación de la Admisibilidad de la Solicitud. [DA]

7. FORMULARIOS

Código	Nombre del Formulario	Responsable	Medio disponible	Tiempo de retención
ODAC-DT-P04-F01	Solicitud de Acreditación para Laboratorios de Ensayos	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F03	Solicitud de Acreditación para Laboratorios de Calibración	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F05	Solicitud de Acreditación para Organismos de Inspección	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F07	Control de Ingresos de Solicitudes	[DT]	Digital	10 años
ODAC-DT-P04-F08	Solicitud para Subsanar Deficiencias a la solicitud de Acreditación	[DA]	Digital o Impreso	10 años

ODAC-DT-P04-F09	Lista de Verificación Solicitud de Acreditación Laboratorios de Ensayo contra la Norma NORDOM ISO/IEC 17025 en su versión vigente	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F10	Lista de Verificación Solicitud de Acreditación Laboratorio de Calibración contra la Norma NORDOM ISO/IEC 17025 en su versión vigente	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F11	Lista de Verificación Solicitud de Acreditación Organismo de Inspección contra la Norma NORDOM ISO/IEC 17020 en su versión vigente	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F13	Solicitud de Acreditación para Organismos de Certificación de Productos	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F14	Lista de Verificación Solicitud de Acreditación de Organismos de Certificación de Productos contra la norma NORDOM ISO/IEC 17065 en su versión vigente	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F15	Análisis de Recursos	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F16	Solicitud de Acreditación para Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión, según la norma ISO/IEC 17021-1, en su versión vigente.	[DA]	Digital o Impreso	10 años

ODAC-DT-P04-F17	Lista de Verificación para Solicitud de Acreditación de Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F18	Solicitud de Acreditación para Organismos de Certificación de Personas según la norma NORDOM ISO/IEC 17024 en su versión vigente.	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F19	Solicitud de Acreditación para Laboratorios Clínicos según Norma NORDOM ISO 15189 en su versión vigente	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F20	Recolección de Información sobre Actividades de Certificación en Múltiples Países	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F21	Requerimiento de Cotización	[DA] / [AF]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-22	Lista de Verificación Solicitud de Acreditación de Organismos de Certificación de Personas contra la norma NORDOM ISO/IEC 17024 en su versión vigente	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F23	Lista de Verificación Solicitud de Acreditación de Laboratorios Clínicos contra la norma NORDOM ISO 15189 en su versión vigente	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F24	Programa Anual de Exámenes	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P04-F25	Viabilidad del Uso de Tecnología de la	[DA]	Digital o Impreso	10 años

	Información y Comunicación			
ODAC-DT-P04-F26	Solicitud de Acreditación para Organismos de Validación/Verificación de GEI para CORSIA, según la norma NORDOM ISO/IEC 17029 y 14065 versión vigente.	[DA][DA]	Digital o Impreso	10 años10 años
ODAC-DT-P04-F30	Lista de verificación para la evaluación de los OVV contra la Norma NORDOM ISO/IEC 17029 Y NORDOM ISO/IEC 14065 versión vigente.	[DA]	Digital o Impreso	10 años
ODAC-DT-P05-F03	Análisis de Idoneidad de la Solicitud de Acreditación	[DA]	Digital	10 años

8. IDENTIFICACION DE CAMBIOS

Cambios realizados:

- Se incluye la referencia de la Norma NORDOM ISO/IEC 17029 y sus requisitos.
- Se elimina la posición de APA, pasando esta función a los Departamentos de Acreditación.
- Se agregó el ODAC-DT-P04-F26 Solicitud de Acreditación para Organismos de Validación/Verificación de GEI para CORSIA, según la norma NORDOM ISO/IEC 17029 y 14065 versión vigente, y ODAC-DT-P04-F30 Lista de verificación para la evaluación de los OVV contra la Norma NORDOM ISO/IEC 17029 Y NORDOM ISO/IEC 14065 versión vigente.

9. ANEXOS

N/A