

	<b>ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN</b>	Código N° : ODAC-DT-P-07	Páginas: 1 de 14
		Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17	Versión: 08

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	1
2	ALCANCE .....	1
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	1
4	RESPONSABILIDADES .....	2
5	LINEAMIENTOS GENERALES .....	2
6	DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE LAS ACTIVIDADES.....	2
8	IDENTIFICACION DE CAMBIOS.....	13
9	ANEXOS.....	14

### 1 OBJETIVO

Este procedimiento describe los lineamientos para realizar las actividades posteriores al proceso de acreditación del Organismo Dominicano de Acreditación a los organismos de evaluación de la conformidad.

### 2 ALCANCE


Aplica a los organismos de evaluación de la conformidad acreditados y en proceso de acreditación por el ODAC una vez finalizada la ejecución de las evaluaciones.

### 3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NORDOM                      Evaluación de la Conformidad- Requisitos para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad
- ISO/IEC 17011:2017
- ODAC-DT-P-02              Requisitos para la Acreditación
- ODAC-DT-P-06              Ejecución de la Evaluación
- ODAC-DT-P-08              Toma de Decisión
- ODAC-DT-P-11              Procedimiento de Investigación

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Carmen Del Castillo Encargada Departamento de Acreditación de Organismos de Inspección	Jesús Iván Espinal Director Técnico  Alexandra Camilo González Encargada Calidad en la Gestión	Ángel David Taveras Difo Director Ejecutivo
Fecha: 2021/12/30	Fecha: 2021/12/30	Fecha: 2022/01/14

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.

	<p>ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN</p>	<p>Código N° : ODAC-DT-P-07</p>	<p>Páginas: 2 de 14</p>
		<p>Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17</p>	<p>Versión: 08</p>

#### 4 Definiciones

**Opinión Divergente:** es la objeción presentada por un OEC a las No Conformidades detectadas durante la ejecución de la evaluación.

**Plan de Acciones Correctivas (PAC):** Es el programa en el que se detalla el conjunto de actividades o acciones mediante las cuales el OEC subsana las No Conformidades detectadas durante la ejecución de la evaluación.

**Verificación de Implementación de Acciones Correctivas (VAC):** Es la verificación de la ejecución de las acciones aprobadas del PAC.

#### 5 RESPONSABILIDADES

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

- Comisión de acreditación [CA]
- Departamento de Acreditación [DA]
- Administrativo Financiero [AF]
- Líder de equipo [LE]
- Evaluador [Eval]
- Experto técnico [ET]
- Organismo de evaluación de la conformidad [OEC]

#### 6 LINEAMIENTOS GENERALES

Las actividades posteriores en todos los procesos de evaluación implican:

- a) Revisión del informe de evaluación in situ y/o remota por parte del Departamento de Acreditación respectivo.
- b) Tratamiento de las No Conformidades detectadas durante la evaluación.
- c) Presentación del plan de acciones para subsanar las No Conformidades.
- d) Actividades de verificación de la implementación de las acciones propuestas.


El Instructivo ODAC-DT-P07-IT02 Instructivo para la Cumplimentación del ODAC-DT-P07-F01, ofrece orientación adicional para la preparación de planes de acciones correctivas en el formato ODAC-DT-P07-F01 Propuestas de Acciones por Parte del OEC y Verificación por Parte del ODAC.

#### 7 DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE LAS ACTIVIDADES

##### 7.1 REVISIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN IN SITU Y/O REMOTA POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN CORRESPONDIENTE

- 7.1.1 Recibido el informe de evaluación in situ y/o remota respectivo, y sus anexos, estos deben ser analizados por el Departamento de Acreditación correspondiente, utilizando el formulario

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.

	<p>ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN</p>	<p>Código N° : ODAC-DT-P-07</p>	<p>Páginas: 3 de 14</p>
		<p>Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17</p>	<p>Versión: 08</p>

ODAC-DT-P07-F02 Verificación de Documentos Resultantes de la Evaluación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para: [DA]

- a) Verificar el cumplimiento continuo de los criterios de acreditación por parte de los OEC acreditados, por tanto, si durante las evaluaciones de seguimiento, ampliación, extraordinarias (que no sean producto de un proceso de investigación, ya que este tipo de evaluaciones se rigen por lo que indica el ODAC-DT-P-11 Proceso de Investigación), o de reevaluación se detecta un incumplimiento de los criterios de acreditación, que pongan en riesgo las actividades acreditadas, la seguridad de terceros, afecten la validez técnica de los resultados emitidos de las actividades acreditadas, la competencia técnica o la credibilidad de ODAC, se podrían considerar como faltas graves o muy graves, según lo establecido en ODAC-DT-P-11 Proceso de Investigación, sin importar las acciones que pueda establecer el OEC para resolverlas a futuro.
- b) Verificar que la información contenida en el informe final es clara, de fácil comprensión y que todos los apartados del documento se encuentran completos.
- c) Solicitar aclaraciones al equipo evaluador respecto a la redacción de hallazgos.
- d) Realimentar al equipo evaluador sobre la redacción y forma de completar las notas digitales.
- e) Cambios en el alcance de acreditación.

7.1.2 Revisado el informe de evaluación in situ cuando no se presenten opiniones divergentes el Departamento de Acreditación dispone de cinco (5) días hábiles para preparar y enviar al OEC el informe final de evaluación en el formulario ODAC-DT-P07-F06 Informe Final de Evaluación, caso contrario seguir los lineamientos establecidos en el apartado 7.2. [DA]


## 7.2 OPINIÓN DIVERGENTE

7.2.1 Si durante la reunión de cierre alguna de las No Conformidades presentadas por el líder de equipo es objetada por el OEC, este puede presentar una opinión divergente que debe quedar documentada en el informe de evaluación in situ respectivo indicando las razones por las que no acepta la No Conformidad, así como la documentación que lo respalde. [OEC]

**Nota:** Durante la reunión de cierre se pueden dar opiniones divergentes para cualquier tipo de No Conformidad (mayores y menores). El OEC dispone de un (1) día hábil para presentar la opinión divergente al Departamento de Acreditación respectivo del ODAC, con la documentación que evidencie el respaldo de la opinión divergente.

7.2.2 El Departamento de Acreditación respectivo analiza la opinión divergente elevada por el OEC, conjuntamente con la documentación presentada por este y el tratamiento dado por el equipo evaluador.

7.2.3 El Departamento de Acreditación respectivo para analizar la opinión divergente, puede, convocar a los miembros del Comité Técnico de Acreditación, personal técnico del Departamento de Acreditación con la competencia técnica, evaluadores o expertos técnicos pertenecientes al CEE, asegurándose de que estos hayan completado el formulario ODAC-


	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P-07	Páginas: 4 de 14
		Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17	Versión: 08

DE-P03-F01 Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad en el cual declaren que no poseen conflicto de interés con el OEC evaluado. [DA]

- 7.2.4 El Departamento de Acreditación respectivo puede solicitar información adicional al OEC o al equipo evaluador para tomar la decisión en cuanto a la opinión divergente. [DA]
- 7.2.5 El Departamento de Acreditación, una vez determinado cómo proceder (aceptación o rechazo) de la opinión divergente, prepara una comunicación que incluya el análisis realizado y sus conclusiones. El periodo de tiempo para la resolución depende de la naturaleza de la opinión divergente, y no será mayor a veintidós (22) días hábiles luego de la evaluación. [DA]
- 7.2.6 Si el Departamento de Acreditación respectivo acepta la opinión divergente, informa al equipo evaluador y al OEC la decisión tomada en los siguientes cinco (5) días hábiles y la No Conformidad se elimina en el ODAC-DT-P07-F06 Informe Final de Evaluación. [DA]
- 7.2.7 El Departamento de Acreditación debe documentar las acciones internas a ejecutar y guardar las evidencias de respaldo (por ejemplo: actas, convocatorias, etc.) en el expediente del OEC. En caso de que se conforme un comité se sesionará tal como lo estipulado en el procedimiento ODAC-DE-P-01 Conformación y Funcionamiento de los Órganos Colegiados. [DA]
- 7.2.8 Producto de la aceptación de la opinión divergente el departamento de acreditación realiza los cambios correspondientes en el ODAC-DT-P07-F06 Informe Final de evaluación. [DA]
- 7.2.9 En caso de que sea rechazada la opinión divergente, el Departamento de Acreditación respectivo informa al OEC que la opinión divergente fue rechazada. La No Conformidad debe incluirse en el Plan de Acciones Correctivas y se procede a partir de lo establecido en el apartado 7.3. [DA]
- 7.2.10 En caso de opiniones divergentes rechazadas por el Departamento de Acreditación respectivo, el OEC debe proceder según lo estipulado en el apartado 7.4.3. [OEC]
- 7.2.11 El tiempo de implementación del plan de acciones correctivas queda sujeto al tiempo de la aceptación del plan de acciones correctivas para las No Conformidades con opinión divergente.


### **7.3 TRATAMIENTO DE LAS NO CONFORMIDADES POR PARTE DEL OEC**

- 7.3.1 Todas las No Conformidades detectadas durante los procesos de evaluación deben ser atendidas por el OEC mediante la implementación de su procedimiento interno de gestión de No Conformidades con el fin de: [OEC]
1. Realizar el análisis de las No Conformidades, para determinar las causas que han motivado el incumplimiento.

	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN</p>	<p>Código N° : ODAC-DT-P-07</p>	<p>Páginas: 5 de 14</p>
		<p>Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17</p>	<p>Versión: 08</p>

2. Realizar una evaluación de la magnitud, consecuencias y riesgos del problema en relación al sistema de gestión del OEC y la demostración de competencia de las actividades acreditadas, así como esto afecta al cliente del OEC de la siguiente forma:
  - a) Para laboratorios de ensayo y laboratorios de calibración, demostrar que las acciones implementadas responden a la magnitud del problema y sus riesgos. En los casos de No Conformidades relacionadas con cualquier aspecto de los trabajos de ensayo o calibración, las acciones deben responder a la evaluación de la importancia del trabajo no conforme.
  - b) Para laboratorios clínicos, demostrar que las acciones implementadas responden al alcance de la no conformidad y consideran el significado clínico.
  - c) Para organismos de inspección y organismos de certificación, demostrar que las acciones implementadas son apropiadas a las consecuencias o el impacto del problema.
3. Cuando aplique para el esquema de acreditación, un análisis de la extensión del problema, tanto en términos organizativos (si el problema se da en diferentes áreas de la organización), como en sus efectos (número de casos afectados), para determinar su gravedad.

- 7.3.2 Determinar e Implementar de manera oportuna las correcciones (cuando apliquen) y acciones correctivas que sean apropiadas a las consecuencias de los problemas detectados con el fin de prevenir su recurrencia. Las acciones correctivas siempre tienen que dirigirse a resolver las causas de la No Conformidad y no a justificar el hallazgo.
- 7.3.3 Las acciones correctivas propuestas, pueden ser modificadas durante el periodo de implementación de acciones correctivas, si ocurre una o varias de las siguientes situaciones:
  - a) El OEC detecta que las acciones no son eficaces.
  - b) Producto de la magnitud, consecuencias o riesgos del problema identificados por el OEC.
  - c) Producto del estudio del plan de acciones correctivas realizado por el equipo evaluador.
- 7.3.4 Es responsabilidad del OEC evitar la recurrencia de No Conformidades, para lo cual el OEC debe evaluar la eficacia de las acciones implementadas. La verificación de la evaluación de la eficacia de las acciones implementadas por el OEC se realiza en la visita de verificación de acciones correctivas, cuando sea posible y se brinda seguimiento en la siguiente evaluación. [OEC]
- 7.3.5 El OEC debe mantener registros de todas las actividades realizadas, los cuales serán verificados durante las evaluaciones o verificaciones del ODAC. [OEC]
- 7.3.6 La implementación de las acciones se considera adecuada, cuando se cuenta con la evidencia de:

	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P-07	Páginas: 6 de 14
		Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17	Versión: 08

- a) Identificación de causa o causas raíz detectadas por el OEC.
- b) Análisis de extensión de la No Conformidad, cuando aplique.
- c) Implementación de las acciones suficientes y apropiadas, con la finalidad de evitar la recurrencia de la No Conformidad.
- d) Evaluación de la eficacia de las acciones correctivas implementadas para todas las No Conformidades. El OEC debe justificar técnicamente los casos en que la eficacia no pueda ser evaluada durante el periodo de implementación de acciones correctivas.

7.3.7 Es obligación del OEC demostrar y presentar evidencia de que todas las No Conformidades (tanto mayores y menores) fueron atendidas cumpliendo las condiciones del apartado anterior y en los plazos indicados en el cuadro 1.

**Cuadro 1: Plazos para la implementación de No Conformidades Mayores**

Tipo de proceso	Plazo (días hábiles) <sup>1</sup>
Evaluación Inicial y ampliaciones	120
Evaluación de seguimiento, y reevaluaciones	75
Evaluaciones extraordinarias	75

7.3.8 El periodo de implementación de las acciones inician a partir de la notificación del resultado de la primera revisión del PAC.

## 7.4 PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

7.4.1 El OEC debe presentar un plan de acciones correctivas al Departamento de Acreditación respectivo, para lo cual cuenta hasta con veinte (20) días hábiles a partir de la entrega del informe final de evaluación por parte del Departamento de Acreditación. Dicho plan de acción debe ser presentando en formato digital (en Microsoft Word o un programa equivalente) en el formulario ODAC-DT-P07-F01 Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC. [OEC]

**Nota:** Orientación adicional para completar este formulario puede ser encontrada en el ODAC-DT-P07-IT02 Instructivo para la Cumplimentación del ODAC-DT-P07-F01.

7.4.2 Las No Conformidades detectadas durante las evaluaciones deben ser tratadas de forma individual en el formato ODAC-DT-P07-F01 de manera que se asegure que para cada No Conformidad se completan un juego de las tablas siguientes:

- Descripción de la No Conformidad

<sup>1</sup> Plazos máximos de presentación e implementación de evidencias, después de la revisión del primer PAC.  
Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.odac.gov.do](http://www.odac.gov.do) antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.




## ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN

Código N° : ODAC-DT-P-07	Páginas: 7 de 14
Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17	Versión: 08

- Correcciones
- Análisis de Causa
- Acciones correctivas
- Análisis de Extensión
- Acciones por Análisis de extensión (cuando aplique)
- Revisión de los análisis y de las acciones propuestas del OEC por ODAC (para uso del EE).

- 7.4.3 Para aquellas No Conformidades producto del rechazo de una opinión divergente, el OEC debe entregar en los quince (15) días hábiles siguientes a la resolución, una propuesta de acciones para subsanar la misma, en el formato mencionado anteriormente al Departamento de Acreditación respectivo. [OEC]
- 7.4.4 El OEC para presentar la propuesta de acciones de las No Conformidades menores debe asegurarse al definir las actividades en el formulario ODAC-DT-P07-F01 Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC, que las mismas tenga el suficiente nivel de detalle para poder ser evaluadas sin necesidad de aportar evidencias. De manera que, si la acción a llevar a cabo es la modificación de un procedimiento, en la descripción deberían quedar detalladas las modificaciones que se van a llevar a cabo. [OEC]
- 7.4.5 Si transcurrido los veinte (20) días hábiles el OEC no ha presentado al Departamento de Acreditación el ODAC-DT-P07-F01 Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC, se procede a informar al OEC que una vez finalizado el plazo, el proceso de acreditación para procesos de evaluación iniciales y ampliaciones queda suspendido y se archiva el expediente, y para procesos de evaluación de seguimiento y reevaluación se inicia el proceso de investigación como lo establece el ODAC-DT-P-11 Procedimiento de Investigación. [OEC] [DA]
- 7.4.6 El OEC dispone de tres (3) oportunidades para que el PAC en su totalidad sea aprobado los cuales una vez agotados sin ser aprobados para procesos de evaluación iniciales y ampliaciones queda suspendido y se archiva el expediente, y para procesos de evaluación de seguimiento y reevaluación se inicia el proceso de investigación como lo establece el ODAC-DT-P-11 Procedimiento de Investigación.
- 7.4.7 El Departamento de Acreditación respectivo, envía el documento ODAC-DT-P07-F01, al equipo evaluador para su análisis. El líder del equipo es el responsable de enviar el resultado del estudio realizado en los próximos diez (10) días hábiles en copia digital firmada y en formato Word editable. [DA] [EE] [LE]
- 7.4.8 El análisis realizado por el equipo evaluador en el ODAC-DT-P07-F01 Propuesta por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC debe ser considerado dentro de la implementación de las acciones correctivas, al menos que se cuente con evidencia documentada que lo indicado en dicho estudio ya fue considerado por el OEC o no es aplicable; información que será solicitada dentro de la verificación de acciones correctivas. [EE]


	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN</p>	<p>Código N° : ODAC-DT-P-07</p>	<p>Páginas: 8 de 14</p>
		<p>Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17</p>	<p>Versión: 08</p>

- 7.4.9 A partir de la primera revisión del ODAC-DT-P07-F01 Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC, el líder del equipo remite el documento al Departamento de Acreditación respectivo para que en un día hábil informe al OEC la fecha máxima para la implementación de acciones correctivas, según los tiempos establecidos en el cuadro 1 de este procedimiento. [LE] [DA]
- 7.4.10 Durante el tiempo de implementación de acciones correctivas, el OEC puede presentar en dos ocasiones la propuesta del plan de acciones correctivas en el ODAC-DT-P07-F01 Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC. Si la propuesta de acciones por parte del OEC es rechazada en estas dos ocasiones, el Departamento de Acreditación procede a notificar al OEC la suspensión del proceso de evaluación y se archiva el expediente para evaluaciones iniciales o ampliaciones, en caso de seguimientos y reevaluaciones se procede según lo establecido en el ODAC-DT-P-11 Proceso de Investigación. [OEC]
- 7.4.11 Las dos últimas revisiones por parte del equipo evaluador del ODAC-DT-P07-F01, no condicionan el período de implementación de acciones correctivas. Las nuevas propuestas de acciones correctivas en el formato ODAC-DT-P07-F01 deben ser presentadas al Departamento de Acreditación en un plazo de veinte (20) días hábiles después de la revisión por parte del Equipo Evaluador. [OEC]
- 7.4.12 Las dos últimas presentaciones de las propuestas de acciones por parte del OEC, se deben realizar en el mismo documento de la revisión anterior, identificando los cambios con un color de escritura diferente. [OEC]
- 7.4.13 Todas las revisiones de la propuesta de acciones correctivas deben ser cubiertas por el OEC, según las tarifas establecidas para el proceso de acreditación. [OEC]

## **7.5 ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.**

- 7.5.1 El OEC debe implementar las acciones correctivas dentro del plazo establecido e informar al Departamento de Acreditación respectivo. Vencido el plazo de implementación de las acciones correctivas y en ausencia de una notificación por parte del OEC, el Departamento de Acreditación respectivo informa al OEC el vencimiento del plazo. [OEC] [DA]
- 7.5.2 El OEC debe entregar al Departamento de Acreditación correspondiente las evidencias de implementación de acciones correctivas de manera electrónica en un plazo de 1 día hábil, posterior a la fecha de vencimiento del plazo de implementación de las acciones correctivas. Es obligación del OEC presentar las evidencias de implementación de acciones correctivas en formato libre. Esta información debe presentarse de forma completa, ordenada, identificando claramente los cambios o las acciones que resuelven las No Conformidades, en caso contrario se suspende el proceso de evaluación y se procede al archivo del expediente para las evaluaciones iniciales y de ampliación, en caso de evaluaciones de seguimiento, y reevaluaciones se procede según lo establecido en el ODAC-DT-P-11 Proceso de Investigación. [OEC]



	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P-07	Páginas: 9 de 14
		Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17	Versión: 08

7.5.3 Para realizar la verificación de acciones correctivas, se debe confirmar con el Departamento Administrativo-Financiero del ODAC vía comunicación o mediante correo electrónico, que el OEC se encuentra al día con el pago de los servicios de evaluación para continuar con el proceso, en caso contrario el proceso de evaluación se suspende. De no efectuarse los pagos correspondientes se procede al archivo definitivo del expediente en procesos iniciales y de ampliación, en el caso de evaluaciones extraordinarias, de seguimiento y de reevaluaciones se procede conforme a lo establecido en ODAC-DT-P-11 Proceso de Investigación. [DA] [AF]

**Nota:** Dada su naturaleza para el caso de las instituciones públicas se puede continuar con el proceso con que se confirme que las gestiones para el pago se encuentran en proceso

7.5.4 Una vez recibida la confirmación de parte del Departamento de Administrativo-Financiero, el Departamento de Acreditación envía al equipo evaluador las siguientes informaciones: [DA]

- Las evidencias de implementación de acciones correctivas;
- ODAC-DT-P07-F01 Propuesta por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC.

7.5.5 Para la realización de la verificación de implementación de acciones correctivas el equipo evaluador realiza una revisión de la documentación, para lo que cuenta con 15 días hábiles, a partir de recibida la documentación por parte del Departamento de Acreditación correspondiente. [EE]


7.5.6 Es obligatoria la participación en la verificación de las acciones correctivas del líder de equipo y del experto técnico, este último solo si existen No Conformidades técnicas.

7.5.7 Durante la revisión documental de las evidencias de implementación de acciones correctivas (VAC) si por la naturaleza de las No Conformidades el equipo evaluador considera que no es necesario realizar una verificación de implementación in situ, este lo notifica al Departamento de Acreditación y se procede según lo establecido en el apartado 6.4.9 de este procedimiento. [EE]

7.5.8 El plazo máximo para la realización de la visita de verificación de acciones correctivas de forma presencial es de 15 días hábiles, después de finalizada la revisión documental de la verificación de implementación de acciones correctivas, durante este plazo de tiempo el Departamento de Acreditación debe coordinar las visitas de verificación de implementación de acciones correctivas con el equipo evaluador y el OEC lo cual debe quedar registrado en el formato ODAC-DT-P10-F01 Plan Anual de Evaluaciones. [DA]

**Nota 1:** Una vez entregadas las evidencias de implementación, el tiempo que se dispone hasta la visita de verificación de implementación de acciones correctivas, no debe interpretarse como un plazo adicional para implementación de acciones por parte del OEC.

**Nota 2:** La fecha de implementación se entiende como el vencimiento del tiempo de implementación de acciones correctivas o notificación por parte del OEC de la finalización de implementación.

	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN</p>	<p>Código N° : ODAC-DT-P-07</p>	<p>Páginas: 10 de 14</p>
		<p>Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17</p>	<p>Versión: 08</p>

7.5.9 Finalizada la verificación de implementación de acciones correctivas, el líder del equipo o evaluador designado debe completar el formulario ODAC-DT-P07-F05 Informe de Verificación de Implementación de Acciones Correctivas, y debe entregar al OEC una copia del mismo (en caso de que se verifique la implementación in situ). En un plazo de 2 días hábiles, debe entregar al Departamento de Acreditación los siguientes documentos: [LE]

- ODAC-DT-P07-F05 Informe de Verificación de Implementación de Acciones Correctivas firmado digitalmente por el líder del equipo o evaluador, se envía de forma física o electrónica.
- ODAC-DT-P07-F04 Entrega del VAC y Recomendación sobre la decisión de Acreditación al DA firmado por el líder del equipo enviado de forma física o electrónica.
- ODAC-DT-P06-F10 Informe Administrativo incluyendo las horas empleadas en la verificación de implementación, se envía de forma física o electrónica.


**Nota:** Todos los registros resultantes de la VAC que puedan ser manejados de manera digital, deben ser enviados de esta misma forma al ODAC. Para aquellos registros en que esto no sea posible, deben ser entregados físicamente.

7.5.10 Puede ser que por la naturaleza de las No Conformidades detectadas durante la evaluación in situ, se deba volver a testificar como parte de la verificación de acciones, las actividades incluidas dentro del alcance de la evaluación. Como resultado de esta testificación, para considerar subsanada la No Conformidad, no pueden existir No Conformidades relacionadas con la competencia técnica. En caso que persistan las No Conformidades relacionadas con la competencia técnica se debe seguir lo establecido en el ODAC-DT-P-11 Proceso de Investigación.

7.5.11 La coordinación de las testificaciones descritas en el apartado anterior, se deben realizar dentro del plazo de quince (15) días hábiles establecido para la realización de la verificación de implementación de acciones correctivas.

7.5.12 En casos excepcionales en que no se pueda contar con la presencia del líder del equipo o del experto técnico, en la verificación de las acciones correctivas, se debe proceder de la siguiente manera:


- a) El Departamento de Acreditación respectivo notifica al OEC que el líder de equipo o experto técnico no podrán participar de manera presencial.
- b) Durante la coordinación de la visita, el Departamento de Acreditación notificará al OEC los miembros del equipo evaluador que participarán en la visita de verificación de implementación de acciones correctivas.
- c) Si el evaluador no está calificado como líder, este ejecuta la verificación de la implementación de las acciones correctivas con las instrucciones dadas por el líder de equipo, si es necesario, para ello, el OEC deberá remitir al Departamento de Acreditación correspondiente la evidencia objetiva de la implementación de las acciones correctivas. [Eval]
- d) Si el evaluador está calificado como líder de equipo, este asume de manera total la responsabilidad del proceso de verificación.

	<p>ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN</p>	<p>Código N° : ODAC-DT-P-07</p>	<p>Páginas: 11 de 14</p>
		<p>Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17</p>	<p>Versión: 08</p>

- e) En caso de que el experto técnico no pueda participar de manera presencial en la verificación de implementación de las acciones correctivas, podría participar por medio de videos conferencias o chats, para aclarar o confirmar información adicional. El experto técnico debe analizar la documentación, o información de manera electrónica y remitir al líder de equipo el resultado de su análisis. [ET]

**Nota:** Si se requiere más de un día para la ejecución de la verificación de las acciones correctivas, la coordinación de la misma queda sujeta a la disponibilidad del equipo evaluador que debe asistir.

- 7.5.13 En los casos donde por causas imputables al OEC no es posible realizar la VAC en los plazos establecidos se procede de una de las siguientes maneras:
- Archivar definitivamente el expediente, para los OEC en proceso de acreditación inicial o ampliación.
  - Iniciar un proceso de investigación (ODAC-DT-P-11), para los OEC acreditados.
- 7.5.14 El Departamento de Acreditación respectivo envía al OEC en forma digital, en el siguiente día hábil, el informe ODAC-DT-P07-F05 Verificación de Implementación de Acciones Correctivas. [DA]
- 7.5.15 El costo de la verificación de las acciones correctivas debe ser cubierto por el OEC, según las tarifas establecidas para el proceso de evaluación y acreditación.
- 7.5.16 Las No Conformidades se consideran abiertas si:
- a) El OEC no proporciona la información solicitada en el formato ODAC-DT-P07-F01.
  - b) alguna de las acciones propuestas por el OEC no fue implementada en el tiempo establecido en el cuadro 1.
  - c) No se consideren las observaciones del equipo evaluador, relacionadas con las acciones propuestas o no se presente la evidencia documentada que lo indicado en dicho estudio ya fue considerado por el OEC o no es aplicable. [EE]
  - d) Las acciones implementadas no son eficaces, con la finalidad de evitar la recurrencia de la no conformidad.
- 7.5.17 Luego de finalizada las actividades de verificación de la implementación de las acciones correctivas, el Departamento de Acreditación respectivo, prepara el informe para la comisión de acreditación con las recomendaciones emitidas, donde incluya lo siguiente:
- a) Información general del OEC (número de expediente, tipo de evaluación, etc.).
  - b) Presentación de las actividades que realiza el OEC dentro del alcance de acreditación solicitado.

	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN	Código N° : ODAC-DT-P-07	Páginas: 12 de 14
		Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17	Versión: 08

- c) Declaración sobre la adecuación de la organización y sobre los procedimientos adoptados por el OEC para dar confianza en su competencia.
- d) Recomendación sobre decisión de acreditación para el alcance propuesto.

**Nota:** Cuando lo considere necesario, el Departamento de Acreditación respectivo podrá convocar miembros del Comité Técnico de Acreditación, miembros del CEE, Personal Técnico del Departamento de Acreditación con la competencia técnica para el análisis de la documentación generada durante el proceso de evaluación del OEC que emita las recomendaciones que considere oportunas como apoyo para la emisión del informe para la comisión de acreditación.

7.5.18 Además de los siguientes documentos anexos:

- a) ODAC-DT-P06-F02 Informe de Evaluación Documental, cuando aplique.
- b) ODAC-DT-P07-F06 Informe Final de Evaluación.
- c) ODAC-DT-P07-F05 Resultado de la verificación de acciones correctivas, cuando se hayan detectado no conformidades.

## 7.6 RECEPCIÓN DE REGISTROS

7.6.1 Para asegurarse que se dispone de todos los registros resultados del proceso de acreditación, el Encargado del Departamento de Acreditación se asegura de incluir en los expedientes físicos para cada proceso de evaluación una copia física del ODAC-DT-P07-F03 Lista de Registros del Proceso de Acreditación el cual debe ser completado a medida que se reciben los registros para evidenciar la recepción en físico de los registros generados durante el proceso de acreditación. En caso de que falte algún registro, lo gestiona solicitándolo al personal que corresponda. [DA]

## 8 FORMULARIOS

Código	Nombre del Registro	Responsable	Medio de disponible	Tiempo de retención
ODAC-DT-P07-F01	Propuesta de Acciones por parte del OEC y Verificación por parte del ODAC.	[DA]	Digital	10 años



## ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN

Código N° : ODAC-DT-P-07	Páginas: 13 de 14
Fecha entrada en vigencia: 2022/01/17	Versión: 08

ODAC-DT-P07-F02	Verificación de Documentos Resultantes de la Evaluación	[DA]	Digital	10 años
ODAC-DT-P07-F03	Lista de Registros del Proceso de Acreditación	[DA]	Digital o Físico	10 años
ODAC-DT-P07-F04	Entrega del VAC	[DA]	Digital o Físico	10 años
ODAC-DT-P07-F05	Informe de Verificación de Implementación de Acciones Correctivas	[DA]	Digital o Físico	10 años
ODAC-DT-P07-F06	Informe Final de Evaluación	[DA]	Digital o Físico	10 años

### 9 IDENTIFICACION DE CAMBIOS

#### Cambios realizados:

- En el apartado 1 se cambia la palabra establece por describe, dado a que es más adecuada.
- En el apartado 2 se especifica que el alcance de este documento aplica una vez ha sido finalizada la ejecución de las evaluaciones.
- Se incluye el apartado 4 Definiciones con las definiciones de opinión divergente, plan de acción correctiva y verificación de implementación de acciones correctivas.
- En el apartado 6 lineamientos generales se reorganizan las actividades para que vayan en alineadas con lo establecido en el procedimiento.
- En el apartado 7 se traslada el texto de revisión del informe final por parte del departamento de acreditación al apartado 7.1 y se toma en consideración las acciones AC212713: "Modificar en el procedimiento ODAC-DT-P-06 la entrega del informe final para que el mismo sea entregado por el departamento una vez ha sido revisado y se ha consolidado la información establecida en el mismo, en cambio durante la reunión de cierre se haga entrega de un informe de evaluación in situ donde se describan todos los hallazgos detectados durante la evaluación y las

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.



## ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN

Código N° :  
ODAC-DT-P-07

Páginas:  
14 de 14

Fecha entrada en  
vigencia:  
2022/01/17

Versión:  
08

opiniones divergentes presentadas.”, AC213402 “Modificar en el procedimiento ODAC-DT-P-06 la entrega del informe final para que el mismo sea entregado por el departamento una vez ha sido revisado y se ha consolidado la información establecida en el mismo, en cambio durante la reunión de cierre se haga entrega de un informe de evaluación in situ donde se describan todos los hallazgos detectados durante la evaluación y las opiniones divergentes presentadas.”

- En el apartado 7.2 se incorpora el texto de opiniones divergentes desde el procedimiento ODAC-DT-P06, para que el mismo este relacionado con la creación del nuevo formato ODAC-DT-P07-F06.
- En el apartado 7.3 se cambia el nombre de “gestión de las no conformidades por parte del OEC” a “Tratamiento de las No Conformidades por parte del OEC”
  - Se unifican los 4 apartados relacionados al 7.3.1 para que sea más entendible la redacción.
  - Se modifica el nombre del cuadro 1 de “Plazos para la atención de no conformidades” a “Plazos de implementación de no conformidades mayores” y se elimina la columna 2.
  - En el apartado 7.3.8 se sustituye la palabra tiempo por periodo.
- En el apartado 7.4.6 se aclara que el OEC dispone de tres oportunidades para presentar el PAC.
- En el apartado 7.5.3 se especifica que la confirmación del pago con el Departamento Administrativo Financiero se realiza mediante comunicación o mediante correo electrónico (Ver AC212515), y se especifica un caso que se presenta con las instituciones públicas.
- En el apartado 7.5.8 se especifica que la coordinación de las VAC debe quedar registrada en el formato ODAC-DT-P10-F01 (AC212706).
- En el apartado 7.6 se modifica la sistemática utilizada para el llenado del formato ODAC-DT-P07-F03.

## 10 ANEXOS

N/A