	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 1 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
2. ALCANCE	1
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	1
4. DEFINICIONES.....	2
5. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	3
6. SESIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	11
7 PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	19
8 DEBERES DE LOS INTEGRANTE DE LOS ORGANOS COLEGIADOS	20
9 EXPEDIENTES DE LOS INTEGRANTES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS	20
10 REGISTROS.....	21
11 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS	23
12 ANEXOS	25

1. OBJETIVO

Este documento ha sido elaborado con la finalidad de establecer los lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Órganos Colegiados del ODAC, implicados en el proceso de acreditación, en base a las normativas internacionales y nacionales que le aplican.


2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los miembros de la Comisión de Acreditación, Comités Técnicos ad hoc de la Comisión de Acreditación, Comité Técnico Asesor y Comité para la Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ODAC.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Ing. Carmen Del Castillo Encargada Del Departamento de Acreditación de Organismos de Inspección	Lic. Jesús Iván Espinal Director Técnico Lic. Alexandra Camilo Encargada Calidad en la Gestión	Ing. Fernando Reyes Alba Director Ejecutivo	2019/05/29

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 2 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

Para la elaboración del presente documento se tomaron como referencia los siguientes documentos legales y normativos, los cuales se deben consultar en su versión vigente.

- Ley 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008.
- Ley 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad, del 12 de julio del 2012.
- Reglamento Técnico Operativo del Organismo Dominicano de Acreditación. Res. 006-2017.
- Norma NORDOM ISO/IEC 17011: en su versión vigente; Evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.


4. DEFINICIONES

- **Órgano Colegiado:** cuerpo constituido por varias personas naturales o representantes de entidades públicas, que se encuentran en un plano de decisión horizontal, de modo que las decisiones que toman sean colectivamente expresada por todas o por la mayoría de esas personas. Cada miembro aporta la contribución de su condición personal, de su preparación y experiencia; equilibrando las eventuales deficiencias de los otros miembros y aún frenando la visión unilateral de alguno de ellos.

Los Órganos Colegiados del ODAC son:

- Comisión Técnica de Expertos del CODOCA,
 - Comisión de Acreditación,
 - Comités Técnicos ad hoc de la Comisión de Acreditación,
 - Comités Técnicos Asesores,
 - Comité para la Calificación y mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos.
- **Mayoría calificada:** Dos terceras partes de la totalidad de los miembros.
 - **Mayoría Absoluta:** Más de la mitad de la totalidad de los miembros.
 - **Comité Técnico ad hoc:** Son los grupos técnicos de trabajo para realizar actividades técnicas específicas designadas para dar apoyo a la Comisión de Acreditación en la resolución de un determinado tema.
 - **Comité Técnico Asesor:** Son órganos eminentemente técnicos, encargados cada uno en su campo respectivo, del asesoramiento sobre temas técnicos, desarrollo, revisión y actualización de documentos técnicos relativos a la acreditación.
 - **Quórum estructural:** Cuando la totalidad de la estructura organizativa del órgano colegiado está debidamente nombrada.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 3 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

- **Voto disidente:** Voto a favor, pero con razonamiento diferente al resto de los miembros del órgano colegiado.
- **Voto en contra:** Voto en total desacuerdo.

5. ÓRGANOS COLEGIADOS


5.1. Comisión Técnica de Expertos del CODOCA

5.1.1 Conformación

La Comisión Técnica de Expertos, se conforma según lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) y la norma ISO/IEC 17011 en su acápite 4.4.6 nota 2.

Las funciones de la Comisión Técnica de Expertos en materia de acreditación, según lo establecido en la Ley No. 166-12, son las siguientes:

- a. Conocer y mejorar las políticas generales y los planes estratégicos del ODAC.
- b. Aprobar el plan de trabajo, el presupuesto anual ordinario, el extraordinario y los informes anuales del ODAC.
- c. Acordar y reformar el reglamento interno de trabajo del ODAC.
- d. Resolver las apelaciones presentadas contra los procedimientos y los resultados finales de las acreditaciones, así como los procedimientos de sanción contra las entidades acreditadas.
- e. Aprobar la publicación, por medios oficiales, de las acreditaciones otorgadas, suspendidas o canceladas.
- f. Velar por el cumplimiento de las normas y los procedimientos de acreditación y garantizar el cumplimiento estricto de las disposiciones, normas, guías, y directrices de los organismos internacionales competentes en la materia.
- g. Hacer recomendaciones de lugar en relación con la definición de la estructura, organización y modernización del ODAC, así como respecto al nombramiento y la remoción del personal de acreditación.
- h. Nombrar y destituir al auditor interno en materia de acreditación.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 4 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

5.2. Comisión de Acreditación

5.2.1 Conformación

La Comisión de Acreditación se conforma según lo establecido en el artículo 77 de la Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) y el Reglamento Técnico Operativo del ODAC, artículo 30.

Artículo 77.- Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación será la encargada de acreditar en las áreas de competencia del ODAC. Sus miembros serán seleccionados por la Dirección Ejecutiva y confirmados por la Comisión Técnica.

Párrafo: Los miembros de la Comisión de Acreditación deberán pasar por un proceso de evaluación por parte de la Dirección Ejecutiva del ODAC, de acuerdo a su experiencia en materia de acreditación, formación profesional y conocimiento técnico acreditado. En todos los casos, los candidatos propuestos deberán conocer un período previo de formación en acreditación, actividad ésta que será organizada por el Director Ejecutivo.

Reglamento Técnico Operativo del ODAC. Art 30. Selección de la Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación estará integrada por un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) profesionales titulares y suplentes provenientes del sector gubernamental, sector empresarial, Universidades y Técnicos de la institución, seleccionados por el ODAC.

La selección de los miembros titulares y suplentes está representada por los siguientes sectores:


- a. Sector gubernamental
- b. Sector empresarial
- c. Sector de usuarios de los servicios de acreditación
- d. Sector academias
- e. Sector de los Organismos Relacionados
- f. Representante del ODAC con la competencia técnica necesaria.

5.2.2 Suplencias

Los suplentes son nombrados de la misma forma que los miembros titulares. El suplente solo ostentará las funciones y atribuciones del titular en los siguientes casos:

- a. En caso de ausencia temporal.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 5 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

- b. En todos los otros casos de ausencia definitiva del titular, hasta que el sector respectivo nombre al sustituto.

5.2.3 Vigencia

Los miembros titulares y suplentes serán nombrados por un período de cuatro (4) años y podrán ser reelectos sucesivamente.

5.2.4 Coordinador y Secretario

La Comisión de Acreditación será presidida por un coordinador, elegido de entre sus integrantes por ellos mismos, por el período de dos años, pudiendo ser reelegido por períodos consecutivos.

El Secretario será designado del personal técnico del ODAC por un periodo indefinido mientras se encuentren laborando para el ODAC.

5.2.5 Departamento de Acreditación

Los Departamentos de Acreditación respectivos darán apoyo administrativo y de funcionamiento a la Comisión de Acreditación, según las necesidades de sus actividades.

Los miembros de la Comisión de Acreditación podrán ser separados de su cargo en los casos de:

- a) Incumplimiento del procedimiento ODAC-DE-P-03 Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad.
- b) Violación al artículo 78 de la Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para la Calidad.
- c) Violación del Reglamento Interno y del Reglamento Técnico Operativo del ODAC.
- d) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17011.

5.2.6 Autoridad y responsabilidad


La Comisión de Acreditación tiene total autoridad en la toma de decisiones, referidas al proceso de acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC), además de la creación de los Comités Técnicos ad hoc.

Cargo al que reporta:

Comisión Técnica de Expertos
Dirección Ejecutiva

Cargos que le reportan:

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 6 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

Comités Técnico ad hoc

5.2.7 Funciones

- a. **Conformar los Comités Técnicos *Ad hoc* necesarios para analizar y aprobar la solicitud de acreditación y el equipo evaluador presentado por el Departamento de Acreditación correspondiente a través de la Dirección Técnica.**
- b. Analizar el Informe Final de evaluación remitido por el Departamento de Acreditación correspondiente a través de la Dirección Técnica, para emitir el dictamen correspondiente con relación a la acreditación del OEC.
- c. Acreditar los Organismos de Evaluación de la Conformidad, OEC, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos de las normas internacionales que correspondan y de conformidad con las leyes, reglamentos y normativas nacionales.
- d. Instruir los procedimientos de investigación y sancionar a los entes acreditados que incumplan las normas, criterios técnicos, procedimientos y los reglamentos relativos al proceso de acreditación.
- e. Cumplir con lo que indique la Ley No. 166-12, el Reglamento Técnico-Operativo del Organismo Dominicano de Acreditación, ODAC, políticas, criterios Técnicos, procedimientos y documentos obligatorios de IAAC, ILAC e IAF.

5.2.8 Requisitos


Titulado de una universidad reconocida en las carreras de Licenciatura, Ingeniería o ciencias afines.

5.2.9 Experiencia

Para el personal de ODAC dos años de experiencia en funciones en cualquiera de las áreas de Acreditación.

Los integrantes de la Comisión de Acreditación en su conjunto deben tener experiencia en el área de su competencia en los temas siguientes:

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 7 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

- Los principios, prácticas y técnicas de evaluación.
- Los principios y herramientas generales de sistemas de gestión.
- Los reglamentos y procesos del organismo de acreditación.
- Los requisitos de acreditación y del esquema de acreditación y los documentos pertinentes de orientación y solicitud.
- Los requisitos del esquema de evaluación de la conformidad, otros procedimientos y métodos usados por el organismo de evaluación de la conformidad.
- Principios de la evaluación basados en riesgos.
- Requisitos reglamentarios generales relacionados con las actividades de evaluación de la conformidad.

5.3. Comités Técnicos *ad hoc* de la Comisión de Acreditación

5.3.1 Conformación

La Comisión de Acreditación podrá conformar Comités Técnicos *ad hoc* que le permitan tener acceso a la competencia técnica para el desarrollo en temas específicos de evaluación de la conformidad en el esquema de acreditación correspondiente.

Los miembros deben tener competencia técnica demostrada en el tema a tratar para la conformación de ese Comité Técnico *ad hoc*.

5.3.2 Cuando se presenten situaciones en las que la Comisión de Acreditación tenga que dirimir o resolver temas disciplinarios podrá nombrar el Comité Disciplinario *ad hoc*, los cuales serán constituidos al momento de presentarse dicha situación y serán disueltos al momento de quedar resuelto dicho conflicto.

5.3.3 Los miembros de este Comité Disciplinario deben tener conocimientos sobre aspectos Legales y Reglamentarios del ODAC.


5.3.4 Vigencia

La Comisión de Acreditación establecerá en cada caso, el plazo prudente y necesario para ejecutar las labores y competencias asignadas de los Comités Técnicos *ad hoc*.

5.3.5 Coordinador y Secretario

El Coordinador y Secretario se deben elegir en la sesión de instalación del Comité de entre sus miembros.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 8 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

5.3.6 Autoridad y responsabilidad

Estos Comités tienen la autoridad de emitir criterios técnicos específico a solicitud de la Comisión de Acreditación.

Cargo al que reporta: Comisión de Acreditación
Cargos que le reportan: No aplica.

5.3.7 Funciones

Se determinan de acuerdo a las necesidades y al tipo de solicitud de cada área de acreditación del ODAC.

5.3.8 Requisitos

Conocimiento específico y ampliamente demostrado en temas relacionados a la actividad a desarrollar.

5.3.9 Experiencia

Conocimiento específico y ampliamente demostrado relacionado con el ámbito que se ha solicitado la acreditación.

5.4. Comité Técnico Asesor, CTA

Estos son grupos técnicos de trabajo, encargados cada uno en su campo respectivo, del asesoramiento sobre temas técnicos, desarrollo, revisión y actualización de los documentos técnicos relativos a la evaluación de la conformidad.

5.4.1 Conformación


Para la conformación de estos comités técnicos asesores, la Dirección Ejecutiva solicitará a las entidades del Estado, Organismos de Evaluación de la Conformidad, OEC, Sector Productivo y Academias, la designación por escrito de sus representantes, que tengan la competencia y el perfil requerido para la conformación de estos comités técnicos asesores.

Se podrán conformar Comité Técnico Asesor para cada Departamento de Acreditación correspondiente.

5.4.2 Coordinador y Secretario

El coordinador se debe elegir en la sesión de instalación del Comité de entre sus miembros, y el Secretario será designado del personal técnico del ODAC.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 9 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

5.4.3 Autoridad y responsabilidad


Estos comités tienen autoridad para emitir criterio técnico específico a solicitud del Departamento de Acreditación correspondiente.

Cargo al que reporta: Departamento de Acreditación respectivo
Cargos que le reportan: No aplica.

5.4.4 Funciones

- a. Asesorar al ODAC en cuestiones técnicas relativas a la acreditación, en sus ámbitos de competencia respectivos.
- b. Proponer, analizar y/o sugerir modificaciones a documentos técnicos para la mejor comprensión y aplicación de normas, políticas, guías, métodos, criterios y directrices nacionales e internacionales sobre acreditación.
- c. Si por alguna razón un integrante del comité deja de pertenecer a la institución a la cual representa, el coordinador del comité solicitará a la Dirección Ejecutiva del ODAC, remitir una comunicación para la designación de un nuevo representante, conforme lo establecido en este procedimiento.
- d. Asistir a la Comisión de Acreditación del ODAC (cuando esta requiera un representante del comité), como soporte en criterios técnicos, salvaguardando el conflicto de interés. Nunca este representante podrá participar en discusiones relativas al OEC donde haya trabajado, con el que haya tenido una relación laboral o comercial en los dos últimos años o con el cual tenga algún tipo de conflicto.
- e. Promover la organización de actividades relacionadas con la acreditación.
- f. Vigilar la realización de las actividades que corresponden a los grupos de trabajo, y corregir desviaciones que puedan producirse respecto a los planes establecidos.
- g. Analizar los riesgos de implementación de los documentos elaborados, en relación con los riesgos de daño legal, riesgos de pérdida de competitividad nacional, riesgos de competencia desleal y otros que se consideren pertinentes de acuerdo con la naturaleza del documento.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 10 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

5.4.5 Funciones del Coordinador del CTA

- a. Dirigir las reuniones y servir de moderador en las discusiones técnicas que se originen durante la reunión.
- b. Señalar fechas y horas para las próximas reuniones en consulta con sus miembros. Los Comités Técnicos Asesores deberán reunirse al menos una vez al año o cuando sea necesario.
- c. Autorizar la asistencia de personas que, sin ser miembros del comité, podrían participar en reuniones específicas, en calidad de asesores con voz pero sin voto.
- d. Coordinar la conformación de grupos de trabajo para estudios específicos, si fuera necesario a pedido de los integrantes del CTA.
- e. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el comité.
- f. Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico las actas de las reuniones y los documentos aprobados por el CTA.

5.5. Comité para la Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE:

5.5.1 Conformación

La Dirección Ejecutiva es la encargada de nombrar los miembros del Comité de Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE, quienes deben tener la competencia técnica necesaria para realizar las funciones asignadas a este comité y cumplir con el objetivo de conformación del mismo.


5.5.2 Coordinador y Secretario

El coordinador debe ser un miembro del CCEE, elegido de entre sus integrantes, por el período de dos años, pudiendo ser reelecto por períodos consecutivos. En caso de ausencia del coordinador, éste será representado por Calidad en la Gestión, quien dará el apoyo administrativo necesario. El Secretario será designado del personal técnico del ODAC.

5.5.3 Autoridad y responsabilidad

El Comité de Calificación y Mantenimiento del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos CCEE tiene autoridad en la gestión de los procesos relacionados al reclutamiento, la

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 11 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

selección, las recomendaciones y los cambios de categoría del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos del ODAC.

Cargo al que reporta:

Dirección Ejecutiva
Calidad en la Gestión
Recursos Humanos

5.5.4 Funciones

- Realizar o designar un responsable para la ejecución de la entrevista técnica de los postulantes al CCEE.
- Revisar y analizar el expediente del postulante al CCEE incluyendo el informe de la evaluación psicométrica y la calificación de requerimientos para los postulantes.
- Recomendar la integración, ampliación del área de competencia de los integrantes del CEE.
- Toma de decisión sobre, mantenimiento, cambio de categoría o exclusión del CEE.
- Analizar el informe anual de retroalimentación de los integrantes del CEE presentado a Calidad en la Gestión para emitir un informe a cada una de las instancias relacionadas para que se tomen las acciones respectivas cuando aplique.
- Elaborar en conjunto con Calidad en la Gestión los planes de mejora para los integrantes del CEE, en los casos que amerite.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento ODAC-RH-P-02 reclutamiento, selección, incorporación, evaluación del desempeño y cambios de categoría al cuerpo de evaluadores y expertos técnicos por los medios que se consideren oportunos.

5.5.5 Requisitos


Titulado de una universidad reconocida en las carreras de Licenciatura, Ingeniería o ciencias afines.

5.5.6 Experiencia

Conocimiento en procesos de evaluación de conformidad, sistema de gestión calidad, reclutamiento de personal y evaluación del desempeño.

6. SESIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 12 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

Con la finalidad de que las sesiones o reuniones de los Órganos Colegiados del ODAC se realicen de manera ordenada, provechosa, y con objetividad, respetando las opiniones y dignidad de sus miembros, se describen a continuación las reglas a seguir:


6.1 De la Presidencia y/o Coordinación de Los Órganos Colegiados.

6.1.1 El Presidente y/o Coordinador de cada Órgano Colegiado del ODAC, o quien lo sustituya, presidirá las sesiones y/o reuniones de cada órgano colegiado.

6.1.2 Las atribuciones y responsabilidades del Presidente y/o Coordinador de cada Órgano Colegiado, son las siguientes:

- a. Comprobar el quórum requerido para la celebración de las reuniones.
- b. Abrir y cerrar las sesiones y/o reuniones.
- c. Servir de moderador en las discusiones que se presenten con estricto apego a este procedimiento, la normativa aplicable y con el más absoluto respeto a los miembros.
- d. Dirigir, suspender por causa justificada y reanudar el debate, decretar recesos y dar por terminada la sesión y/o reunión del Órgano Colegiado correspondiente.
- e. Abrir la discusión de los diferentes temas, someter a votación las propuestas y los puntos de agenda cuando los considere suficientemente discutidos, y dar a conocer a los miembros del Órgano Colegiado el resultado de la votación.
- f. Ejercer doble votación en caso de empate en la primera votación.
- g. Verificar y declarar el resultado de la votación en cada caso.
- h. Conceder la palabra en el orden que haya sido solicitada por cada miembro, levantando la mano, de manera que sea visto por el Presidente y/o Coordinador.
- i. Retirar la palabra cuando haya concluido el tiempo de que disponía el orador, cuando éste se desvíe del tema en discusión, o cuando se refiera a personas o entidades con palabras no apropiadas.
- j. Suministrar las aclaraciones solicitadas por cada miembro del Órgano Colegiado.
- k. Conceder permisos a los miembros del Órgano Colegiado respectivo, para retirarse de las sesiones y/o reuniones, cuando las circunstancias personales lo ameriten, dejando constancia en el acta para los efectos de justificación únicamente.
- l. El Presidente y/o Coordinador podrá poner límite al derecho a pedir la palabra cuando, a su criterio, varios miembros del Órgano Colegiado hayan opinado ya sobre el mismo tema y el debate se encuentre estancado por la repetición de argumentos, o cuando considere que con dos o tres intervenciones más que se inscriban se cubren los diferentes aspectos del tema.
- m. El Presidente y/o Coordinador podrá ampliar el derecho a la petición de palabra que haya limitado anteriormente, cuando considere que durante el debate se ha presentado un novedoso e importante aspecto del tema en discusión.
- n. Evitar discusiones directas entre los miembros y/o visitantes, cuidando que haya orden en el curso de la sesión y/o reunión, y asegurando el desarrollo fluido de la agenda y del orden del día.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 13 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

- o. Representar al Órgano Colegiado en actos protocolares y otros actos similares, salvo que se delegue en otros miembros, en caso de no poder ser representado por su suplente.
- p. Someter las actas a votación.
- q. Firmar las actas una vez aprobadas y toda la documentación que así lo requiera.
- r. Firmar las resoluciones que emanen del Órgano.

6.2 **Logística para las Sesiones de los Órganos Colegiados.**

6.2.1 La Dirección Ejecutiva para asegurar la adecuada realización de las sesiones de los diferentes Órganos Colegiados, debe designar un responsable para:


- a) Elaborar la agenda de la sesión y/o reunión ODAC-DE-P01-F03 de manera conjunta con la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Acreditación correspondiente, teniendo en cuenta las peticiones formuladas por los demás miembros titulares, con al menos tres días hábiles de antelación a la elaboración.
- b) Convocar las sesiones y/o reuniones.
- c) Tomar y redactar el acta de cada sesión y/o reunión ODAC-DE-P01-F05.
- d) Leer las actas en las sesiones y/o reuniones y firmarlas conjuntamente con todos los Integrantes que estuvieron presentes en la sesión en que se redactó.
- e) Velar para que el libro de actas esté al día.
- f) Entregar copia de las actas a cada miembro del Órgano Colegiado, al Departamento de Acreditación correspondiente y/o a la Dirección Ejecutiva cuando corresponda.
- g) Leer, resumir y archivar la correspondencia conocida por el Órgano Colegiado.
- h) Dar respuesta cuando lo amerite, a la correspondencia interna y externa recibida.
- i) Establecer en el acta, en forma clara, precisa y resumida el desarrollo de las sesiones y/o reuniones, procurando que lo tratado se anote gramaticalmente correcto y con el mayor apego posible a lo acordado.
- j) Firmar las resoluciones que emanen del Órgano Colegiado, en ausencia del Presidente y/o Coordinador.

6.2.2 El responsable de la logística del Órgano Colegiado respectivo levantará el acta ODAC-DE-P01-F05 de la sesión y/o reunión celebrada, con la colaboración del recurso humano y técnico que se considere oportuno y necesario en cada caso.

6.2.3 El responsable de la logística del Órgano Colegiado colaborará en el conteo de votos y en las verificaciones de quórum, a solicitud del Presidente y/o Coordinador.

6.2.4 A los efectos del presente procedimiento, los otros miembros de cada Órgano Colegiado prestarán directamente su colaboración en la medida que el Presidente y/o Coordinador se los requiera.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 14 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

6.3 **Del Quórum para sesionar**

6.3.1 Para que los Órganos Colegiados sesionen válidamente, deben comprobar el quórum estructural (cuando la totalidad de la estructura organizativa del Órgano Colegiado está debidamente nombrada) y el quórum de Ley (la mayoría absoluta: más de la mitad de la totalidad de los miembros que conforman el Órgano Colegiado).

6.3.2 Si no hubiera quórum, el Órgano podrá sesionar válidamente en veinticuatro horas después de la primera convocatoria, en una segunda convocatoria, salvo en casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

6.4 **De la forma de las Deliberaciones de los Órganos Colegiados**

6.4.1 Las deliberaciones de cada Órgano Colegiado se realizarán basadas en informes, resoluciones, mociones, asuntos propios del orden o la agenda del día, o en aquellos sometidos por el Presidente y/o Coordinador, con la aprobación del Órgano Colegiado de que se trate. Se presentarán por escrito, cuando así lo ordene el Presidente y/o Coordinador.

6.4.2 Cuando se presente a discusión algún punto de agenda o moción en la cual no puedan participar uno o varios miembros del Órgano Colegiado, el o los afectados deberán abandonar la sala, se discutirá el tema y se tomará la decisión; se reincorpora el miembro a la sesión; y se le informa sobre la determinación tomada sin que éste pueda emitir su voto o comentario.


6.4.3 Los acuerdos de cada Órgano Colegiado serán tomados por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo los casos en que la Ley o el Reglamento Técnico Operativo del ODAC disponga mayoría diferente.

6.4.4 El Órgano Colegiado podrá declarar la aprobación de cualquier acuerdo en la misma sesión, con el voto de la mayoría absoluta (más de la mitad de la totalidad que conforman el Órgano). En caso contrario, los acuerdos tomados por los Órganos Colegiados quedarán pendientes de refrendar hasta la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, presencial o electrónica en la que se apruebe el acta, a menos que se interponga y prospere un recurso de revisión, conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente.

6.5 **De las Mociones y de los Recursos.**

6.5.1 Una moción es el medio para adicionar, modificar o transformar una propuesta. Las mociones pueden ser: de orden, de forma, de fondo, de enmienda, de revisión, de revocatoria, de apelación y de sustitución. Los integrantes de los Órganos

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 15 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

Colegiados pueden presentar mociones cuando sea necesario, de la manera siguiente:

- a) **De Orden.**- Son las mociones que proponen para modificar el procedimiento para adoptar acuerdo, pero no el fondo de la propuesta o del asunto en debate. Todo aquel punto que no se refiera a temas de fondo, de las decisiones, se discutirá sobre la base de una moción de orden.
- b) **De Forma.**- Son las mociones que proponen corregir aspectos meramente formales de los acuerdos, sin alterar el fondo de la propuesta planteada.
- c) **De Fondo.**- Son aquellas mociones que pretenden alterar la esencia, el fondo o el contenido del asunto que se está conociendo. Deben ser objeto de discreción y presentarse por escrito, debidamente firmadas por el ponente.
- d) **De Enmienda.**- Son las propuestas que tienen por objeto lograr alguna modificación a la moción principal en discusión.
- e) **De Revisión.**- Son las mociones que pretenden que un asunto ya resuelto, sea sometido nuevamente a discusión y votación, en virtud de que el ponente no esté de acuerdo con la decisión que se había tomado.
- f) **De Revocatoria.**- Es el recurso ordinario interpuesto frente a la decisión tomada por un Órgano Colegiado con legitimación para ello. Es el derecho de interponer impugnación horizontal en contra de una resolución que cuenta con ese recurso procesal.
- g) **De Apelación.**- Son recursos para una interpelación al Presidente o al Coordinador del Órgano Colegiado sobre una decisión que éste ha tomado. Son similares a una moción de orden pero dirigida a quien preside, para que cambie una decisión que haya tomado.
- h) **De Sustitución.**- Los recursos de sustitución únicamente se presentan cuando hayan sido aceptados los de revisión.


6.5.2 La moción de enmienda tendrá por objeto lograr alguna modificación a la moción principal en discusión, pero deberá tratar sobre el mismo asunto que ésta. Podrá presentarse una moción de sustitución, la cual será tratada antes de la moción de enmienda. Las mociones que traten sobre un asunto diferente de la moción principal en discusión no podrán considerarse, sino en el orden que corresponda. Por simple declaración verbal, el ponente de una moción podrá aceptar o rechazar una expresión que aumente, disminuya o modifique el texto de su moción original.

6.5.3 Las mociones de **Orden** se referirán necesariamente a temas de procedimientos y tienen prioridad en la discusión.

6.5.4 Cuando se pretenda cerrar el debate con una moción de orden, ésta será puesta en discusión cuando termine quien en ese acto esté ejerciendo el uso de la palabra. Si la moción de cierre del debate fuese aprobada por el Órgano Colegiado de que se trate, de inmediato se pasará a la votación del asunto.

6.5.5 Los miembros de los Órganos Colegiados podrán presentar mociones de revisión y de revocatoria contra los acuerdos y demás disposiciones aprobadas por aquellos.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 16 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

6.5.6 La moción de revisión podrá presentarse una sola vez a solicitud de cualquier miembro del Órgano Colegiado, siempre que lo solicite antes de la aprobación del acta en discusión. El Presidente y/o Coordinador someterá a consideración la solicitud de revisión, ésta procederá si obtiene el mismo número de votos con que fue aprobada. Una vez aprobado el citado recurso, el ponente debe presentar una moción de sustitución para modificar el fondo del asunto. Para su aprobación se requiere la mayoría de los miembros presentes.

6.5.7 La moción de revocatoria podrá presentarse una sola vez a solicitud de cualquier miembro del Órgano Colegiado, siempre que lo solicite dentro del mes siguiente a la fecha de aprobación del acta. El Presidente y/o Coordinador someterá a discusión la moción de revocatoria. Este recurso procederá si obtiene la aprobación de la mayoría de los miembros presentes. Una vez aprobada la moción, el proponente debe presentar una moción de sustitución para realizar la respectiva modificación. No procede recurso de revocatoria contra el acuerdo validado donde se otorgue acreditación, salvo que la misma haya sido otorgada en flagrante y evidente contraposición a la normativa nacional e internacional aplicable y vigente.


6.6 **De la forma de celebrar las Sesiones**

6.6.1 Las sesiones se realizarán dentro de los deberes propios de la discreción y de la confidencialidad que obligan a todos los miembros de los Órganos Colegiados del ODAC.

6.6.2 Con el propósito de facilitar los debates surgidos en el curso de las sesiones y/o reuniones, y de tratar todos los temas del orden del día, el Presidente y/o Coordinador del Órgano respectivo presentarán la documentación necesaria para facilitar el conocimiento del tema en discusión.

6.6.3 La Comisión de Acreditación sesionará al menos cada tres (3) meses, de forma ordinaria, y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario; en ambos casos, deberá ser convocada por el Coordinador de la Comisión. Las sesiones podrán ser solicitadas por más de la mitad de sus miembros, o por los Departamentos de Acreditación respectivo, a instancia del Director Técnico o la Dirección Ejecutiva.


6.6.4 Cada sesión del Órgano Colegiado, debe contar con la agenda ODAC-DE-P01-F03 que incluya orden del día, enviada con veinticuatro (24) horas de anticipación por el Secretario y/o Coordinador respectivo. Se reunirán en forma extraordinaria cada vez que sea necesario, siempre convocados por el Secretario y/o Coordinador respectivo, por cualquier medio escrito o electrónico y con al menos veinticuatro horas de anticipación. La convocatoria se debe realizar en ODAC-DE-P01-F02. Para efectos de verificación de asistencia a las sesiones, los miembros pueden notificar al Secretario y/o Coordinador respectivo, vía correo electrónico.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 17 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

- 6.6.5 Las sesiones y/o reuniones de los Órganos Colegiados del ODAC deberán desarrollarse conforme al orden del día en la agenda. Esto puede ser modificado mediante votación de la mayoría de los miembros presentes, en la forma que los miembros del Órgano respectivo, lo consideren conveniente.
- 6.6.6 En todas las sesiones ordinarias de los Órganos Colegiados se debe realizar seguimiento a los acuerdos anteriores.
- 6.6.7 Cuando el Departamento de Acreditación respectivo considere necesario, será posible sesionar de manera electrónica, vía correo electrónico o en línea (Sitios Chat). La información se enviará a todos los miembros del Órgano Colegiado y en el caso de ausencia de respuesta durante el periodo establecido, de un miembro titular, será válido el voto del suplente. Los acuerdos se tomarán de igual forma como lo establece la sección 7.4 del presente procedimiento, y no podrán ejercer su voto en algún tema específico, aquellos miembros que presenten un potencial conflicto de interés. La votación de las sesiones electrónicas se realizará mediante el ODAC-DE-P01-F06 Boleta para votación electrónica. El Secretario o el Coordinador del Órgano Colegiado deberá resguardar de manera electrónica las conversaciones electrónicas para la toma de decisiones, además deberá conservar una copia impresa o electrónica de cada votación electrónica recibida en el ODAC-DE-P01-F06; y se elaborará el acta respectiva.
- 6.6.8 Las actas se llevarán en el formulario ODAC-DE-P01-F05, deben cumplir los siguientes requisitos esenciales:
- a) Estar redactadas de tal forma que no permitan interpretaciones posteriores o diferentes de los acuerdos tomados.
 - b) Documentar el fundamento o razonamiento de los acuerdos de decisiones adversas.
 - c) Describir en forma clara e indubitable lo que se acordó.
 - d) No deberán ser extensas, sino limitarse a lo esencial.
 - e) En caso de existir oposición al contenido de un acta, deberá hacerse constar en el acta correspondiente a la sesión en que se conoce y se discute la primera, dejando constancia del nombre del oponente y su razón.
 - f) El resultado de la respectiva votación y la indicación de que el acuerdo queda aprobado y validado, los votos a favor, en contra y abstenciones deberán registrarse para efectos comprobatorios.
 - g) En caso de que los miembros titulares deban abandonar la sesión, deberá hacerse constar en el acta, así como su reingreso a la misma.
 - h) Las actas serán firmadas por todos los Integrantes del Órgano Colegiado que estuvieron presentes en la sesión donde se redactó.

Cada Acta debe contener los siguientes anexos:

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 18 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

- ODAC-DE-P01-F02 Convocatoria
- ODAC-DE-P01-F03 Agenda
- ODAC-DE-P01-F04 Lista de asistencia
- Otros documentos (ejemplo: Copia de las resoluciones tomadas, cuando aplique).


6.6.9 Las actas de los Órganos Colegiados podrán ser en formato digital, las cuales, en razón de la aplicación de las tecnologías, deben asegurar la trazabilidad en su contenido, de tal manera que no ofrezcan duda alguna de su integridad y veracidad, utilizando herramientas de firma digital u otros que brinden seguridad.

6.7 **Causales de Impedimento y Recusación.**

6.7.1 Son causales de impedimento y recusación de los miembros de los Órganos Colegiados del ODAC:

- a) Tener interés directo en los asuntos que se conozcan.
- b) En asuntos que le interesen de la misma manera a su cónyuge, a sus ascendientes o descendientes, hermanos, cuñados, tíos y sobrinos carnales, suegros, yernos, padrastros, hijastros, padres o hijos adoptivos.
- c) Cuando el solicitante sea pariente por consanguinidad o afinidad, dentro del segundo grado inclusive, del miembro del Órgano Colegiado.
- d) En asuntos en que fuere tutor, apoderado, representante o administrador de bienes de alguno de los solicitantes.
- e) Ser o haber sido en los doce meses anteriores socio, compañero de oficina o de trabajo o inquilino bajo el mismo techo del solicitante; o en el espacio de tres meses atrás, comensal o dependiente suyo.
- f) Ser acreedor o deudor, fiador o fiado del solicitante o de su cónyuge.
- g) Existir o haber existido en los dos años anteriores a su nombramiento, proceso penal en el que hayan sido contrarios al Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) y el miembro del Órgano Colegiado, o sus parientes mencionados en el literal b) del presente apartado.
- h) Haber participado en los dos años precedentes a la iniciación del asunto que se trate, agresión, injurias o amenazas graves entre el solicitante y el miembro del Órgano Colegiado o sus mencionados parientes al solicitante después de comenzado el proceso que se trate.
- i) Haberse impuesto alguna pena o corrección en virtud de queja interpuesta en el mismo asunto por el solicitante.
- j) Estar siguiéndose, o haberse seguido en los seis meses precedentes al asunto, un proceso civil de mayor o menor grado entre el solicitante y el miembro del Órgano Colegiado, o sus cónyuges o hijos, siempre que se haya comenzado el proceso judicial, por lo menos tres meses antes de aquel en que sobrevenga la recusación.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 19 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02


- k) Haber participado como miembro del equipo evaluador en el proceso de evaluación al OEC que se trate.
- l) Haber brindado consultoría al OEC del que se trate en los últimos dos años.
- m) En caso de que el miembro del Órgano Colegiado interesado, de algún modo, le haya dado consejos o haya externado una opinión concreta al solicitante sobre el asunto a tratar. Si alguno de esos hechos hubiera ocurrido siendo miembro de cualquiera de los Comités, de la Comisión de Acreditación, una vez declarada de a lugar la recusación mediante plena prueba de los hechos alegados, se comunicará lo resuelto a la Comisión de Acreditación, para que destituya a dicho miembro.

6.7.2 Los miembros titulares o suplentes de los Órganos Colegiados del ODAC deben abstenerse de intervenir en el conocimiento y decisión de cualquier asunto respecto del cual tengan alguna de las causas indicadas en el presente apartado. Para efectos prácticos, el integrante debe abandonar el recinto respectivo mientras se decide el asunto en cuestión.

6.7.3 Asimismo, los motivos de impedimento y recusación referidos, si conciernen a cualquier trabajador del ODAC, así como a cualquiera de sus asesores legales o técnicos, evaluadores y expertos técnicos, estos deberán excusarse de intervenir directa o indirectamente en el asunto que se trate, respecto del cual tengan alguna de las causas indicadas arriba.

7 PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

- 7.1 Evaluación del Desempeño se aplica a los Órganos Colegiados del ODAC: Comisión de Acreditación y otros comités que se conformaran. Así como también a la Dirección Técnica y los Departamentos de Acreditación respectivos.
- 7.2 La evaluación del desempeño se realiza 1 vez al año, en los meses de noviembre o diciembre. Esta evaluación está dividida de la siguiente manera: 70 % desempeño y 30 % habilidades y aptitudes.
- 7.3 Los Coordinadores y los Secretarios de los Órganos Colegiados son los encargados de aplicar las evaluaciones del desempeño de los diferentes integrantes de los Órganos Colegiados, para ser remitidas a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento.
- 7.4 El responsable de aplicar la evaluación debe informar el resultado de la evaluación del desempeño por correo electrónico, junto con el plan de capacitación o de mejora a ser aplicado en el siguiente año; para lo que cuenta con 5 días hábiles una vez finalizada la misma.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 20 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

7.5 Recursos Humanos debe presentar los resultados de las evaluaciones del desempeño y el seguimiento del cumplimiento del plan individual de capacitación durante la revisión por la dirección. [C¹ y S² - DE³].

Nota: El evaluador debe indicar en las evaluaciones del desempeño si es necesario la realización de un plan de mejora al evaluado.

8 DEBERES DE LOS INTEGRANTE DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

Los integrantes de los órganos colegiados deben actuar de manera objetiva, estar libres de presión que pudiese comprometer su imparcialidad. El organismo de acreditación debe comprobar que poseen la competencia necesaria para el cumplimiento de su deber de la misma manera debe tener reglamentos formales para el nombramiento, los términos de referencia y de operación de los miembros de estos órganos colegiados que estén implicados en el proceso de acreditación.

9 EXPEDIENTES DE LOS INTEGRANTES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS


Los expedientes de los integrantes de los Órganos Colegiados serán resguardados en la Dirección Ejecutiva. Los Coordinadores y los Secretarios de los Órganos Colegiados deben entregar la documentación requerida a Recursos Humanos para mantener actualizados los expedientes de los integrantes de dichos Órganos, los cuales deben contener como mínimo:

Etapas		Observaciones
1	Compromiso de Confidencialidad	Si el miembro del Órgano Colegiado pertenece al Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos, en su expediente se debe colocar una comunicación elaborada por el Coordinador o Secretario (a), donde indique que lo único que encontrará en el mismo es el formulario ODAC-DE-P03-F01 Compromiso de Confidencialidad, Imparcialidad y Objetividad, estará bajo la custodia de Calidad en la Gestión y si es personal administrativo del ODAC estará bajo custodia de Recursos Humanos. Revisarse anualmente.

¹ Coordinador

² Secretario

³ Dirección Ejecutiva

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 21 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

2	Curriculum Vitae	Debe de estar en orden cronológico de los anteriores. Revisarse anualmente y actualización permanente.
3	Acta	Donde fue nombrado como titular/ suplente del Comité.
4	Directorio del Órgano Colegiado	El directorio debe estar actualizado, con los datos personales de cada miembro así mismo como el período de vigencia (desde- hasta).
5	Plan de Capacitación Individual	Se debe revisar una vez al año por el Coordinador y/o Secretario del Órgano Colegiado respectivo.
6	Atestados	De las capacitaciones recibidas relacionadas con el área que está representando en el Órgano Colegiado.
7	Estudio de Competencia	Para cada uno de los miembros del Órgano Colegiado.
8	Evaluaciones de Desempeño	Cada miembro del Órgano contará con su evaluación del desempeño. Estas evaluaciones del desempeño deben de realizarse anualmente.

10 REGISTROS.

El archivo de la documentación y registros de las evaluaciones del desempeño deben ser realizados de acuerdo con el procedimiento de Control de Registros ODAC-CG-P-02 y a continuación se detallan las instrucciones específicas.

Código	Nombre del registro	Responsable	Medio de conservación	Tiempo de retención
--------	---------------------	-------------	-----------------------	---------------------

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.



CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Código N° :
ODAC-DE-P-01


Páginas:
22 de 25

Fecha emisión:
2019/05/28

Versión:
02

ODAC-DE-P01-F01	Directorio Órgano Colegiado	Coordinador del Órgano Colegiado	Digital	10 años
ODAC-DE-P01-F02	Convocatoria	Coordinador o Secretario del Órgano Colegiado	Digital / impreso	10 años
ODAC-DE-P01-F03	Agenda	Coordinador o Secretario del Órgano Colegiado	Digital / impreso	10 años
ODAC-DE-P01-F04	Lista de Asistencia	Coordinador o Secretario del Órgano Colegiado	Digital / impreso	10 años
ODAC-DE-P01-F05	Acta	Coordinador o Secretario del Órgano Colegiado	Digital / impreso	10 años
ODAC-DE-P01-F06	Boleta Para Votación Electrónica	Coordinador o Secretario del Órgano Colegiado	Digital / impreso	10 años
ODAC-DE-P01-F07	Evaluación del desempeño Órganos Colegiados	Coordinador y/o Secretario del Órgano Colegiado / Dirección Ejecutiva.	Digital / Impreso	10 años


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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 23 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

N/A.	Compromisos, CV, Acta nombramiento, plan de capacitación, atestados, estudio de competencia y evaluación del desempeño	Dirección Ejecutiva/Recursos Humanos/Calidad en la Gestión	Digital / impreso	10 años
------	--	--	-------------------	---------

11 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:	Modificación del procedimiento ODAC-DE-P-01 Conformación y Funcionamiento de los Órganos Colegiados.
----------------	--

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 24 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

Observaciones:

En el apartado 3 (documentos de referencia), se presentan los documentos de referencias y los registros son colocados en el apartado 10.

En el apartado 4 (definiciones) se actualiza la definición de Órgano Colegiado. Se incluye la definición de Comité Técnico Asesor y Comité Técnico ad hoc. Se eliminan las definiciones de Comité Disciplinario ad hoc y mayoría simple.

En el apartado 5.1 se incluyen las funciones de la Comisión Técnica de Expertos en materia de acreditación.

En el apartado 5.2 se incluye el artículo 77 de la Ley 166-12 y el artículo 30 del Reglamento Técnico Operativo del ODAC, ambos en relación a la Comisión de Acreditación.

En el apartado 5.2.4 sobre la designación del Secretario, se establece “El Secretario será designado del personal técnico del ODAC por un período indefinido mientras se encuentren laborando para el ODAC”.

En el apartado 5.2.6 (autoridad y responsabilidad) se establece “La Comisión de Acreditación tiene total autoridad en la toma de decisiones referidas al proceso de acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.


De los cargos que reportan a la Comisión de Acreditación se elimina “El Comité de Calificación y Mantenimiento del CEE” para que este reporte a la Dirección Ejecutiva del ODAC.

De las funciones de la Comisión de Acreditación se eliminaron las referentes a la aprobación de las evaluaciones del desempeño de los Evaluadores y Expertos Técnicos y la aprobación de candidatos para ser presentados por los Departamentos de Acreditación respectivos para integrar el CEE del ODAC.

Se actualizan las funciones de la Comisión de Acreditación, incluyéndose el “Cumplir con lo que indique la Ley No. 166-12, el Reglamento Técnico-Operativo del Organismo Dominicano de Acreditación, ODAC, políticas, criterios Técnicos, procedimientos y documentos obligatorios de IAAC, ILAC e IAF”.

En los apartados 5.2.8 y 5.2.9 se actualizan los requisitos y la experiencia para los integrantes de la Comisión de Acreditación.

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.

	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código N° : ODAC-DE-P-01	Páginas: 25 de 25
		Fecha emisión: 2019/05/28	Versión: 02

En los apartados 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8 y 5.3.9 se actualizan los niveles de autoridad y responsabilidad, las funciones, los requisitos y la experiencia de los Comités Técnicos ad hoc.

En el apartado 5.4, se establece los lineamientos para la conformación, niveles de autoridad y responsabilidad, cargo al que reporta, funciones, requisitos y experiencia de los integrantes del Comité Técnico Asesor.

En el apartado 5.5, se establece los lineamientos para la conformación, niveles de autoridad y responsabilidad, cargo al que reporta, funciones, requisitos y experiencia de los integrantes del Comité de Calificación y Mantenimiento del CEE. La Dirección Ejecutiva del ODAC, es quien designa este Comité.

Se eliminan los lineamientos sobre el Consejo Directivo del CODOCA.

En el apartado 7.3 se cambia “para su calificación” por “para su conocimiento”.

En el apartado 7.5 se cambia “Cada Coordinado o Secretario” por “Recursos Humanos” y se cambia “en la segunda sesión” por “durante”.

En el apartado 8 se incluyen los deberes de los integrantes de los Órganos Colegiados.

En el apartado 9 se establece “Los Coordinadores y los Secretarios de los Órganos Colegiados deben entregar la documentación requerida a Recursos Humanos para mantener actualizados los expedientes de los integrantes de dichos Órganos”

Se elimina el registro ODAC-DE-P01-F08 Evaluación del desempeño del CODOCA.

12 ANEXOS

N/A