

	PROCEDIMIENTO PARA RECURRIR A ACTOS	Código N : ODAC-GC-P08	Páginas: 1 de 5
		Fecha emisión: 2016/08/10	Versión: 01

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	1
2	ALCANCE.....	1
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	1
4	DEFINICIONES	2
5	RESPONSABILIDADES.....	2
6	RECURSOS	3
7	REGISTROS.....	4
8	ACCESO A LOS REGISTROS.....	4
9	IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS	5
10	ANEXOS.....	5

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el trámite y resolución de los recursos que los OECs presenten al ODAC, contra las resoluciones que les afecten por cualquier Órgano Colegiado del ODAC dentro de los procedimientos de Evaluación y Acreditación o para el procedimiento ODAC-RH-P02 Gestión del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos.

2 ALCANCE

Se aplica para el trámite y resolución de todos los recursos que presenten ante el ODAC las partes interesadas contra las resoluciones dictadas por éste.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ODAC-MC Manual de Calidad
- ODAC-GC-P08-F01 Control para recurrir actos
- ODAC-DE-P01 Conformación y Funcionamiento de los Órganos Colegiados

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Licda. Giordana Castillo Asesora Legal	Ing. Silvina Díaz Asistente de la Dirección Ejecutiva	Ing. Fernando Reyes Director Ejecutivo	2016/08/12

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

	<p>PROCEDIMIENTO PARA RECURRIR A ACTOS</p>	<p>Código N(: ODAC-GC-P08</p>	<p>Páginas: 2 de 5</p>
		<p>Fecha emisión: 2016/07/26</p>	<p>Versión: 01</p>

- Ley No. 166-12 del Sistema Dominicano para La Calidad (SIDOCAL), 12 de julio del 2012.

4 DEFINICIONES

- **Recurso.** Petición de cualquier afectado para que se revise la legalidad y/o la oportunidad de cualquier resolución adversa dictada por los Órganos Colegiados del ODAC.
- **Recurrente.** Persona física o jurídica con legitimación para oponerse a una decisión tomada por alguno de los Órganos Colegiados del ODAC.
- **OEC.** Organismo de Evaluación de la Conformidad.
- **ODAC.** Organismo Dominicano de Acreditación.
- **Prueba Pericial:** Medio probatorio en el que a través de un técnico, profesional o experto técnico se pretende obtener información, verbal o escrita, respecto a acontecimientos que sean controvertidos en un proceso.
- **Prueba Testimonial:** Medio probatorio en el que, a través de testigos –personas físicas–, se pretende obtener información, verbal o escrita, respecto a acontecimientos que sean controvertidos en un proceso.
- **Audiencia de presentación de prueba:** Reunión o sesión señalada para atender las manifestaciones de los testigos, peritos y prueba documental ofrecidos como medio de demostración en un determinado proceso.

5 RESPONSABILIDADES

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

- Responsable CODOCA: [CO]
- Responsable Director Ejecutivo: [DE]
- Responsable Comisión de Acreditación: [CA]
- Responsable Comité *ad hoc*: [*ad hoc*]
- Responsable Asesor Legal: [AL]
- Responsable Departamento de Acreditación de Área: [DAA]
- Responsable Gestión de Calidad: [GC]
- Responsable personal ODAC: [PODAC]

	<p>PROCEDIMIENTO PARA RECURRIR A ACTOS</p>	<p>Código N(: ODAC-GC-P08</p>	<p>Páginas: 3 de 5</p>
		<p>Fecha emisión: 2016/07/26</p>	<p>Versión: 01</p>

6 RECURSOS

- 6.1 El OEC o la persona recurrente tiene un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación para interponer el recurso contra resoluciones finales (aquellas que terminan con los procedimientos de Evaluación y Acreditación o de Gestión del CEE). El recurso se debe interponer en forma escrita en las instalaciones del ODAC, debe expresar claramente la petición y acompañarlo de toda la prueba pertinente. [OEC] [Recurrente]
- 6.2 La persona que reciba el recurso (formulario ODAC-DT-P11-F03 Denuncia) debe sellarlo con fecha, hora, nombre y firma de recibido y entregarlo inmediatamente a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento y lo remite a Gestión de Calidad quien lo registra en el formulario Control para Recurrir a Actos ODAC-GC-P08-F01. [PODAC] [GC] [DT]
- 6.3 Gestión de Calidad enumera el recurso en orden secuencial de recepción asignando el siguiente número de registro: año-consecutivo (ejemplo: 2016-001), crea un expediente por cada recurso, toma copia del recurso y verifica que contenga, física o referencialmente, la prueba que lo sustente. [GC]
- 6.4 Recibido el recurso, Gestión de Calidad, remite en el plazo de un día hábil al Asesor Legal, para que emita dictamen jurídico sobre la procedencia y trámite del recurso. [GC] [AL].
- 6.5 Si el recurso no es procedente o resulta extemporáneo, el Asesor lo declara improcedente o inadmisibles; sin que deba ser conocido el fondo del asunto y lo traslada al Órgano Colegiado recurrido para que sea así declarado en un plazo de 2 días hábiles. [AL]
- 6.6 Si el recurso es presentado dentro del plazo legal, se analiza el fondo del mismo por el Órgano Colegiado recurrido en un plazo de 5 días hábiles.
- Nota:** Si el Órgano Colegiado recurrido lo requiere, le solicita al Asesor Legal emita un dictamen jurídico.
- 6.7 El Órgano Colegiado que dictó la resolución impugnada procede a resolver el recurso en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al traslado por parte del Asesor Legal.
- 6.8 Si el Órgano Colegiado recurrido requiere convocar a audiencia de presentación de prueba al OEC o al recurrente el plazo para resolver puede ampliarse a un máximo de 10 días hábiles posteriores al traslado del mismo.
- 6.9 Tomada la decisión, el secretario del Órgano Colegiado, informa al Departamento de Acreditación del Área respectiva, para que lo notifique al OEC o al Recurrente. [DAA]
- 6.10 La Dirección Ejecutiva tiene ocho días hábiles a partir del recibo del expediente para resolver y entregarlo al Departamento de Acreditación del Área respectiva, para que notifique al Recurrente.

	<p>PROCEDIMIENTO PARA RECURRIR A ACTOS</p>	<p>Código N(: ODAC-GC-P08</p>	<p>Páginas: 4 de 5</p>
		<p>Fecha emisión: 2016/07/26</p>	<p>Versión: 01</p>

Nota 1: En todo caso el Departamento de Acreditación del Área respectiva debe mantener debidamente notificado al interesado del estado del proceso del recurso.

Nota 2: Para la resolución de los recursos, el Órgano Colegiado competente del ODAC se debe ajustar a lo señalado en los Artículos 99 y siguientes de la ley No. 166-12.

Nota 3: Las resoluciones que notifican los Departamentos de Acreditación del Área respectiva, deben ir firmadas por el Órgano Colegiado competente.

- 6.11 El Departamento de Acreditación del Área respectiva notifica la resolución final del recurso al Recurrente con copia a Gestión de Calidad para que registre en el formulario ODAC-GC-P08-F01Control Para Recurrir a Actos, la información referente a la resolución de la apelación y la fecha en que fue notificada al OEC.
- 6.12 El OEC tiene un plazo de 15 días hábiles para recurrir en apelación luego de la notificación de la decisión tomada por el Órgano Colegiado del ODAC.
- 6.13 La Dirección Ejecutiva tramitara dicha apelación a la Comisión Técnica de Expertos en materia de acreditación la cual le dará curso.

7 REGISTROS

- 7.1 Todos los registros generados por recursos deben ser archivados en orden cronológico y son resguardados en el Departamento de Acreditación del Área respectiva.

8 ACCESO A LOS REGISTROS

- 8.1 Los registros de recursos deben estar disponibles para el Director Ejecutivo y sólo pueden ser consultados por el personal autorizado por la Dirección Ejecutiva. [DE]
- 8.2 Los documentos pueden ser consultados únicamente por el Recurrente, el Departamento de Acreditación del Área respectiva y solamente se puede proveer información a otras partes previa autorización expresa del Recurrente por escrito. [DAA]
- 8.3 Cuando una autoridad legal requiera información sobre algún aspecto tratado en los recursos se comunica al Recurrente que esta información está siendo remitida a una autoridad en cumplimiento de disposiciones legales.

	<p>PROCEDIMIENTO PARA RECURRIR A ACTOS</p>	<p>Código N(: ODAC-GC-P08</p>	<p>Páginas: 5 de 5</p>
		<p>Fecha emisión: 2016/07/26</p>	<p>Versión: 01</p>

9 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Motivo:	Elaboración del procedimiento ODAC-GC-P08 Para Recurrir a Actos
Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento 2016-006	

10 ANEXOS

No aplica.