

**DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA LOS SERVICIOS DE  
INSPECCIÓN DEL INDOCAL, CON NORMAS Y/O  
REGLAMENTOS TÉCNICOS APLICABLES**

**OD-DIN-001**

**REVISIÓN 4**

**FECHA DE EMISIÓN: 28/02/2023**



**DIRECCIÓN EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD  
INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL)**

<b>Revisado por:</b>  Director Evaluación de la Conformidad	<b>Aprobado por:</b>  Director General INDOCAL
---	--

La versión vigente de este documento está disponible en la página web del INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL) <http://www.indocal.gob.do>, por favor verificar vigencia antes de uso.

## **CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN .....	3
1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIONES.....	5
4. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INSPECCIÓN .....	8
5.1. SOLICITUD PARA INSPECCIÓN.....	8
5.2. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD .....	9
5.3. TRÁMITE DE LA SOLICITUD .....	9
5.4. SEGURIDAD DE LA INSPECCIÓN.....	10
5.5. EVALUACIÓN .....	10
5.6. TOMA DE MUESTRAS .....	11
5.7. ANOMALÍAS DURANTE EL PROCESO DE INSPECCIÓN.....	11
5.8. REVISIÓN Y DECISIÓN.....	11
5.9. PRODUCTOS ESPECÍFICOS .....	12
6. SUBCONTRATACION.....	13
7. DERECHOS DEL CLIENTE.....	13
8. DEBERES DEL CLIENTE .....	13
9. DERECHOS DE INDOCAL.....	15
10. DEBERES DE INDOCAL.....	15
11. IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.....	15
12. REFERENCIAS.....	16

## **INTRODUCCIÓN**

Mediante la Ley 166-12, se creó el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL), aprobada el 12 de julio de 2012 y el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) en sustitución de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR).

Este documento tiene el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la citada Ley, para definir las condiciones aplicables del INDOCAL, como Organismo de Evaluación de la Conformidad, cuando realiza actividades como Organismo de Inspección, para los clientes que soliciten inspección de sus productos de acuerdo con el alcance de la acreditación del Organismo que se describe en este documento.

A continuación, se ratifican las actividades del Organismo de Inspección de INDOCAL con soporte en la Ley 166-12:

**Considerando Primero:** Que, para facilitar y garantizar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y calidad, exigidos en los mercados internacionales, resulta necesario establecer un sistema que involucre el funcionamiento eficiente de las actividades de normalización, metrología, reglamentación técnica, inspección y ensayo, acreditación y certificación que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad competitiva de las empresas y organizaciones.

**Considerando Segundo:** Que mediante la Resolución No. 02-95, del 20 de enero de 1995, la República Dominicana ratificó el Tratado de Marrakech, por el cual se estableció la Organización Mundial del Comercio (OMC) y por consecuencia ratificó los diversos Acuerdos Multilaterales convenidos en la Ronda Uruguay, muy especialmente los Acuerdos sobre Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC), el de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF) y el Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC).

**Considerando Tercero:** Que la República Dominicana ha ratificado varios Tratados de Libre Comercio que requieren, para su mejor aprovechamiento, la firma de acuerdos de reconocimiento mutuo y la adopción de políticas sectoriales y mecanismos de gestión destinados a garantizar el reconocimiento internacional de los procesos nacionales de evaluación de la conformidad o de la certificación de la calidad de los bienes y servicios.

**Considerando Cuarto:** Que tal y como lo plantea el Plan Nacional de Competitividad Sistémica y la Propuesta de Estrategia Nacional de Desarrollo, es fundamental que las empresas y organizaciones dominicanas cuenten con un marco legal y un sistema o infraestructura de la calidad que les permita demostrar el cumplimiento con los estándares nacionales e internacionales aplicables.

**Considerando Quinto:** Que por las razones antes expuestas resulta imprescindible la creación y el formal establecimiento del Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) y de los organismos que lo integran, que apoye el cumplimiento de los objetivos, propósitos y actos complementarios o derivados vinculados al campo de la calidad, en forma integral y en el marco de una visión de nación que permita enfrentar con éxito los retos provenientes de las tendencias actuales del comercio internacional y de la economía global.

**Considerando Sexto: Que el artículo 38 de la ley 166- 12,** expresa la Creación del **Instituto Dominicano para la Calidad.** En sustitución de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR) se crea el Instituto Dominicano para la Calidad, en lo adelante "INDOCAL", como institución estatal adscrita al MEPyD y componente estructural fundamental del CODOCA, descentralizada, de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, con autonomía administrativa, económica, financiera, técnica y operativa, con sede central en la ciudad de Santo Domingo y competencia a nivel nacional, por lo que podrá establecer dependencias u oficinas dentro del territorio nacional, según los criterios que se consideren apropiados.

**Considerando Séptimo: Que el inciso b) del artículo 42 de la ley 166- 12,** expresa que la **Dirección General del INDOCAL** tendrá bajo su responsabilidad:

- La gestión de todas las actividades e iniciativas institucionales relacionadas con sus competencias en materia de normalización, metrología, formación de recursos humanos, certificación de la calidad y otorgamiento de marcas de conformidad.

Se elabora el presente documento de funcionamiento del Departamento de Inspección de la Dirección Evaluación de la Conformidad del INDOCAL, el cual establece los procedimientos y reglas de las actividades pertenecientes al servicio de inspección de esta institución.

## **1. OBJETIVO**

- 1.1 Este Documento, tiene por objeto establecer las condiciones que rigen la evaluación mediante actividades de inspección de productos con Normas y/o Reglamentos Técnicos aplicables.
- 1.2 Los parámetros de una inspección incluyen, no solo de forma restrictiva, los temas relacionados con la cantidad, calidad, seguridad y aptitud para la realización de una actividad adecuada.
- 1.3 Estas condiciones son parte del acuerdo contractual establecido entre el Organismo de Inspección de INDOCAL y sus clientes para la realización de las actividades de inspección, incluyendo los Deberes y Derechos de las partes.

## **2. ALCANCE**

- 2.1 Este documento describe las etapas de la Evaluación de la Conformidad del Organismo de Inspección de INDOCAL para realizar sus actividades de inspección de productos importados, que están en proceso de desaduanización y/o naturalización; y que han sido declarados mediante una ley, reglamento o acuerdo gubernamental como Mercancía de Interés para INDOCAL, para los fines de seguimiento y control de los mismos.
- 2.2 Tiene como alcance: las Barras Corrugadas y Lisas para el Refuerzo del Hormigón-Especificaciones, comprendidas en el Reglamento Técnico Dominicano RTD 458 (1ra. Rev. 2011) y el documento ACI-318-08 Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural, sección 21.1.5.2.
- 2.3 Comprende desde la elaboración de la solicitud por parte del cliente, hasta la declaración de cumplimiento o no con los requisitos, emitida mediante informe, dirigido a la Dirección General de Aduanas (DGA), y del cual el cliente tiene acceso mediante el portal de Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) relacionado a la DGA.

## **3. DEFINICIONES**

- 3.1 **Apelación:** Solicitud del proveedor del objeto de evaluación de la conformidad al organismo de evaluación de la conformidad o al organismo de acreditación, de reconsiderar la decisión que tomó en relación con dicho objeto.
- 3.2 **Cliente, organización cliente, proveedor del objeto de certificación:** Organización o persona responsable ante el Organismo de Inspección de INDOCAL, del cumplimiento de los requisitos de inspección, incluyendo los requisitos de producto.

- 3.3 **Competencia:** Demostración de la aplicación de la experiencia, conocimientos y habilidades en las actividades relacionadas con las funciones de una persona, con el propósito de lograr resultados.
- 3.4 **Ensayo / prueba:** Determinación de una o más características de un objeto de evaluación de la conformidad de acuerdo con un procedimiento.
- 3.5 **Evaluación de la conformidad:** Demostración de que se cumplen los requisitos especificados relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo. (ISO/IEC 17000)
- 3.6 **Imparcialidad:** Presencia de Objetividad
- 3.7 **INDOCAL:** Instituto Dominicano para la Calidad.
- 3.8 **Inspección:** Examen del diseño de un producto, del producto, proceso o instalación y determinación de su conformidad con requisitos específicos o sobre la base del juicio profesional con requisitos generales.
- 3.9 **Muestreo:** Obtención de una muestra representativa del objeto de evaluación de la conformidad de acuerdo con un procedimiento.
- 3.10 **NORDOM:** Norma Dominicana aprobada por la Comisión Técnica de Expertos del CODOCA.
- 3.11 **Queja:** Expresión de insatisfacción presentada por una persona u organización, relacionada con actividades del organismo, para la que se espera respuesta
- 3.12 **RTD:** Reglamento Técnico Dominicano.
- 3.13 **VUCE:** Ventanilla Única de Comercio Exterior
- 3.14 **SIGA:** Sistema de Gestión Aduanera
- 3.15 **Requisito especificado:** Necesidad o expectativa establecida (Están establecidos en documentos normativos: Normas técnicas, Reglamentos, Legislación, Especificaciones).
- 3.16 **Inspector:** persona que participa en el examen de un producto y que determina la conformidad del mismo basado en unos requisitos específicos al producto y en la base de un juicio profesional para tales fines.

#### **4. DISPOSICIONES GENERALES**

4.1. El Instituto Dominicano para la Calidad como Organismos de Inspección de la Dirección de Evaluación de la Conformidad, para los tipos de organismos inspección descrito en la norma ISO/IEC 17020, se define como un organismo de inspección Tipo A.

4.2. Este Documento, junto con la solicitud, hace parte de los acuerdos contractuales. El cliente, con la presentación de la solicitud, manifiesta que ha leído, conoce y acepta las condiciones establecidas en este Documento.

4.3. Es requisito indispensable que los Reglamentos Técnicos y las Normas correspondientes al producto objeto de la evaluación se encuentren en vigencia y que el solicitante de la actividad de inspección los aplique con el propósito de evidenciar que se cumplen con los requisitos especificados en estos documentos.

4.4. La solicitud de la inspección es de carácter obligatorio para productos sujetos a Reglamentos Técnicos y el resultado será entregado por el INDOCAL únicamente para los requisitos especificados en Reglamentos Técnicos y/o las Normas técnicas NORDOM vigentes y en armonía con las disposiciones contenidas en el presente Documento. En ausencia de Reglamentos y/o Normas técnicas NORDOM, se podrán utilizar normas internacionales tales como: ISO, IEC, ASTM u otras especificaciones técnicas, siempre que así lo acuerde el Organismo de Inspección de INDOCAL.

4.5. La actividad de inspección que realiza INDOCAL solamente da cobertura a los productos que se encuentren disponibles para su evaluación y que haya sido declarados como objeto de la misma en las instalaciones del cliente o de las aduanas; la inspección NO constituye una evaluación para otros productos ni del Sistema de Gestión de la Calidad del Cliente.

4.6. Todas las personas que participen en la actividad de Inspección de INDOCAL están obligadas a mantener la Confidencialidad de toda la información que reciba o recopile durante el desarrollo de sus actividades.

4.7. El Organismo de Inspección de INDOCAL pone a disposición del público, según solicitud, cualquier información adicional a este documento y la publicada en su página web— <http://www.indocal.gob.do>— en relación con el funcionamiento del sistema de evaluación de la conformidad de la Dirección Evaluación de la Conformidad (esquemas, tarifas, reglas, procedimientos, etc.). Para tales fines, cualquier solicitud, requerimiento, notificación o consulta favor comunicarla con a través del correo: [decindocal@indocal.gob.do](mailto:decindocal@indocal.gob.do).

4.8. Cualquier queja, reclamación o denuncia que el Cliente quiera manifestar sobre las actividades del Organismo de Inspección de INDOCAL son recibidas en el área de Servicio al Cliente en la sección Contactos de la página web de INDOCAL o por el correo electrónico: [servicioalcliente@indocal.gob.do](mailto:servicioalcliente@indocal.gob.do) o a través del Sistema de Atención Ciudadana: línea telefónica 311 o el portal web [www.311.gob.do](http://www.311.gob.do), la misma será investigada y resuelta a la  
Fecha de emisión: 28/02/2023 Página 7 de 17

mayor brevedad posible, según la naturaleza de la situación, por personal que no haya participado en el proceso de inspección.

4.9. Toda apelación será tratada por el INDOCAL, manteniendo la confidencialidad, imparcialidad e Independencia, para tales fines se remitirá un formulario, el cual debe ser completado con sus respectivos documentos de soporte, vía correo electrónico: [decindocal@indocal.gob.do](mailto:decindocal@indocal.gob.do). o en medio físico en la Dirección de Evaluación de la Conformidad de INDOCAL. Los plazos para recurrir a la Apelación, así como la metodología para su análisis y respuesta están establecidas en el Procedimiento Apelaciones.

## **5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INSPECCIÓN**

### **5.1. Solicitud para Inspección**

5.1.1. La organización cliente que desee hacer una solicitud de inspección para una importación de barras de acero con las especificaciones técnicas del RTD 458, debe estar inscrito en el Registro de Importadores de Barras de Acero; para realizar este proceso, debe aportar los siguientes documentos:

- a) Denominación social de la compañía importadora
- b) Nombre comercial bajo el cual realiza sus operaciones y actividades comerciales;
- c) Registro Nacional de Contribuyentes (RNC);
- d) Domicilio o asiento social y dirección de sus locales o establecimientos comerciales;
- e) Representante legal o persona autorizada;
- f) Cargo o posición que ocupa el representante;
- g) Nacionalidad, número de Cédula o Pasaporte, y domicilio del representante;
- h) Persona de contacto (en caso de ser distinta al representante);
- i) Teléfono, fax, correo electrónico y demás informaciones de contacto; y,
- j) Cualquier otra información que INDOCAL considere pertinente.

5.1.2. El proceso de Registro de Importadores se realiza de manera única. Cuando la empresa haya realizado este proceso con anterioridad, solo aplica actualización del Registro cuando algunos de los datos suplidos por la empresa en un principio hayan tenido cambios.

5.1.3. La organización cliente, una vez inscrito en el Registro de Importadores de Barras de Acero, que desee la inspección de una importación de barras de acero debe aportar los siguientes documentos (los mismos no son restrictivos a los del listado):

- a) Bill of Landing (B/L)
- b) Factura Comercial
- c) Certificado de origen
- d) Reporte de Liquidación de Impuestos
  
- e) Declaración Única Aduanera
- f) Certificado de Registro Mercantil
- g) Acta de Inscripción en el RNC



- h) Certificación de la DGII
- i) Fianza por el valor del 100% del CIF
- j) Lista de Coladas Importadas
- k) Fotos del mercado de la barra

5.1.3.1. La empresa que realice una importación de barras de acero debe aportar los resultados de los ensayos del laboratorio del fabricante (molino), para cada colada de producto y según aplique para el diámetro:

- a) Composición química
- b) Resistencia a la Tracción
- c) Resistencia a la fluencia
- d) Doblado (flexión)

## **5.2. Recepción de la Solicitud**

5.2.1. Luego de analizar el contenido de la documentación de la solicitud realizada por VUCE - SIGA el Organismo de Inspección de INDOCAL responde al cliente confirmando el recibo de la misma y solicita cualquier aclaración o documentación complementaria, que se considere necesaria.

5.2.2. Si la información de la solicitud está completa, INDOCAL procederá a iniciar el proceso de coordinación de fechas de inspecciones y envío de la programación de la actividad.

5.2.3. Si una vez abierto el expediente, este no progresa durante tres (3) meses por causas ajenas al INDOCAL, la Dirección de Evaluación de la Conformidad podrá decidir su anulación.

## **5.3. Trámite de la Solicitud**

5.3.1. Una vez abierta la solicitud, se realizará la evaluación documental de acuerdo a los procedimientos establecidos en el programa de inspección.

5.3.2. El INDOCAL enviará al cliente un comunicado o correo electrónico con la información del inspector que hará la actividad, la fecha, la hora y las actividades a realizar en relación con la solicitud enviada por el Cliente y las condiciones del producto.

5.3.3. Si las barras de acero cuentan con la certificación de producto de un organismo de certificación acreditado, el importador debe presentar el certificado, y el mismo debe tener dentro del alcance de certificación el producto barra de acero en base al cumplimiento de las normas ASTM A615 o el RTD 458, con los esquemas 1b (certificación de lote) y/o esquema 5 (certificación con marca de conformidad) de la norma ISO/IEC 17067. Las certificaciones de Lotes emitidas por el INDOCAL como organismo de certificación autorizado por la Ley No. 166-12, serán aceptadas para tales fines, como una certificación local.

5.3.4. Cuando el fabricante solicite la Evaluación de la Conformidad de las barras de acero en su país de origen, los procesos de toma de muestra deben realizarse en presencia de especialistas designados por INDOCAL, para estos fines se utilizarán servicios de ensayos de laboratorios acreditados. Esto aplica para Certificación de Lotes o Marca de Conformidad INDOCAL.

5.3.5. Para los casos de importaciones de barras de acero que sean producidas en los países que son miembros del DR-CAFTA, con el objetivo de cumplir los compromisos asumidos por el Estado Dominicano, la desaduanización de las mismas se llevará a cabo dentro de un plazo de 48 horas en la medida de lo posible; este proceso se ejecutara sin ir en menoscabo de las estipulaciones técnicas para las barras de acero contenidas en el RTD 458, para ello, el importador deberá aportar una Carta Compromiso, donde se establecen las condiciones del despacho y la no comercialización de los productos hasta tanto se demuestre la conformidad de los mismos.

5.3.6. Si las barras de acero cuentan con uno de los certificados mencionados en los puntos anteriores, entonces no es requerido un proceso de toma de muestra para envío al laboratorio.

5.3.7. Si no posee ningún tipo de certificación de lotes o marcas de conformidad, será necesario someter las barras de acero a ensayos en laboratorio.

5.3.8. Si posee certificación de lotes o marcas de conformidad, pero es la primera vez que dicho cliente importa barras de un origen, aun con los certificados antes mencionados (exceptuando los certificados del INDOCAL), será necesario someter las barras de acero a ensayos en laboratorio.

5.3.9. Para todos los casos mencionados en los numerales 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.7 y 5.3.8, las actividades de determinación vinculadas al cumplimiento con los ensayos de tracción, doblado, dimensionales y químico deben hacerse en un laboratorio acreditado.

#### **5.4. Seguridad de la Inspección**

5.4.1. Antes de comenzar las actividades de inspección, el Analista / Inspector asignado por el Organismo de Inspección de INDOCAL hará una revisión de las condiciones del entorno donde se encuentran los productos, haciendo el análisis de las condiciones y registrando los controles a los peligros asociados en el Análisis de Trabajo Seguro – ATS.

5.4.2. Si las condiciones no son seguras, tomará la decisión de suspender la inspección hasta que se subsanen las condiciones, llegando inclusive, a reprogramar la actividad para una nueva fecha.

#### **5.5. Evaluación**

5.5.1. Para las barras de acero, las actividades de determinación de la inspección incluyen

la verificación de la identificación de los productos (coladas, diámetros, marcación), la toma de muestra y su envío a laboratorios acreditados en los casos en los que se requiera la realización de ensayos; el Organismo de Inspección de INDOCAL tomará registro fotográfico de las actividades y las evidencias resultantes de la inspección.

5.5.2. Los resultados de las inspecciones se reflejarán en los informes correspondientes a las actividades realizadas. Dichos informes serán emitidos por el Departamento de Inspección de la Dirección de Evaluación de la Conformidad.

## **5.6. Toma de Muestras**

5.6.1. En los casos aplicables, INDOCAL tomará muestras de los productos que se inspeccionan, aplicando los procedimientos internos o los establecidos en las Normas técnicas o Reglamentos Técnicos.

5.6.2. El Inspector de INDOCAL dejará muestras testigos de los productos, para utilizarlas en los casos en los que se requiera la confirmación de resultados o estos no sean confiables.

5.6.3. Los ítems a inspeccionar serán resguardados en las instalaciones del INDOCAL en condiciones que los protejan de sufrir deterioros o daños, hasta su envío al laboratorio.

## **5.7. Anomalías durante el proceso de inspección**

5.7.1. Si se detectan desviaciones o falta de documentación requerida, el Analista de INDOCAL emitirá por medio del sistema VUCE el comentario correspondiente, de tal manera que el cliente realice las correcciones del caso; una vez el cliente ha hecho la corrección y considera como solucionada la Nota de No conformidad, debe informar a INDOCAL para que un Analista revise que el problema se ha solucionado.

5.7.2. El Analista confirmará que la solución sea eficaz, realizando nuevas actividades que le permitan confirmar si el producto cumple con los requisitos especificados y procederá a completar el informe entregándolo al Encargado de Inspección para su revisión final.

## **5.8. Revisión y Decisión**

5.8.1. El Encargado de Inspección analiza el informe y demás elementos del expediente con la finalidad de verificar que se cumplen todas las etapas del proceso de inspección y los relacionados con los requisitos especificados del reglamento y/o normas técnicas aplicables.

5.8.2. Si la conclusión del Encargado de Inspección es que la información no es suficiente o no está completa, procede a solicitar aclaraciones al Analista de Inspección y si es necesario, a repetir parte de la actividad o determinar Nota de No conformidad para incumplimientos que no hayan sido identificados por el analista o técnico.

5.8.3. Si su conclusión es que la información es suficiente y completa y se da cumplimiento

a los requisitos de Inspección, entrega la información a la Dirección de Evaluación de la Conformidad para que se elabore y se firme el documento correspondiente en relación con los resultados de conformidad o no conformidad de la inspección.

5.8.4. Si luego de las aclaraciones y demás actividades adicionales que sean necesarias, no hay evidencia de la conformidad del producto, se procede a elaborar y firmar para entrega al cliente, el Informe de No cumplimiento.

5.8.5. Si la organización cliente decide continuar con el proceso, deberá comenzar un trámite nuevo como si fuera la primera vez.

5.8.6. La organización cliente puede presentar ante INDOCAL el recurso de Apelación, es decir, solicitar que se reconsidere la decisión relacionada con el cumplimiento de los requisitos, en las siguientes instancias:

5.8.6.1. Informe de No cumplimiento emitido por INDOCAL, al finalizar el proceso de Inspección.

5.8.7. La organización cliente cuenta con treinta (30) días laborables a partir de la notificación de la decisión para apelar sobre la decisión, a través del *Formulario de Apelación (FO-DEC-033)* y haciendo llegar el mismo a la Dirección Evaluación de la Conformidad del INDOCAL a [decindocal@indocal.gob.do](mailto:decindocal@indocal.gob.do) o físicamente.

5.8.8. El Informe que emita el Organismo de Inspección de INDOCAL tendrá validez únicamente para hacer referencia a los resultados de los productos que se encontraban disponibles al momento de la inspección, incluyendo cantidad, marca, origen, coladas, dimensiones nominales y grado de calidad del acero. El Organismo de Inspección de INDOCAL también hará entrega del Informe respectivo, en el que se encuentran los resultados de la evaluación.

5.8.9. El Organismo de Inspección de INDOCAL conserva los registros de todas las actividades de inspección de acuerdo con los procedimientos internos y dando cumplimiento a los acuerdos establecidos con terceros y autoridades.

## **5.9. Productos específicos**

5.9.1. El Organismo de Inspección de INDOCAL cuenta como complemento a este Documento, anexos correspondientes a cada producto (familia de productos) que están dentro del alcance de su inspección (acreditación) y hacen parte de este Documento. Ver:

- Reglamento Técnico Dominicano para Materiales de construcción- Barras de acero corrugadas y lisas para acero de refuerzo de hormigón (RTD 458).

## **6. SUBCONTRATACION**

6.1. El Organismo de Inspección del INDOCAL, subcontrata laboratorios competentes y acreditados en las actividades de determinación relacionadas y vinculadas a los ensayos de Tracción, Doblado, Dimensionales y Químicos para las barras corrugadas y lisas para el refuerzo del hormigón.

## **7. DERECHOS DEL CLIENTE**

7.1. El Cliente que solicita la realización del servicio de inspección tiene derecho a:

7.1.1. Recibir información clara, completa y precisa acerca del servicio de inspección que presta INDOCAL en cualquier etapa del servicio.

7.1.2. Que INDOCAL realice la inspección de los productos de acuerdo con el alcance acreditado que incluye los requisitos especificados en los Reglamentos Técnicos aplicables y los métodos de ensayos referenciados en estos Reglamentos o en normas técnicas

7.1.3. A que INDOCAL aplique los principios de Imparcialidad, Confidencialidad e Independencia.

7.1.4. A que INDOCAL respete y aplique las condiciones establecidas en el presente documento.

7.1.5. Conocer los resultados de la inspección realizada.

7.1.6. Conocer oportunamente los cambios que se produzcan en las metodologías de la inspección aplicadas por INDOCAL en del proceso de la inspección.

7.1.7. Presentar quejas relacionadas con el servicio prestado.

7.1.8. Acudir al recurso de Apelación para que INDOCAL reconsidere los resultados de los productos que inspeccionó, de acuerdo con el procedimiento establecido por INDOCAL.

## **8. DEBERES DEL CLIENTE**

8.1. Los Clientes que aceptan el servicio de inspección, deben cumplir con los siguientes deberes:

8.1.1. Asegurar que los productos para los que solicita la inspección cumplan con los requisitos especificados que están establecidos en Reglamentos Técnicos Dominicanos y demás documentos normativos aplicables.

8.1.2. Permitir el ingreso de personal del Organismo Dominicano de Acreditación – ODAC a las instalaciones de producción de los productos que se inspeccionan o al sitio donde se

encuentren almacenados estos productos, en los casos aplicables; estas actividades corresponden a las evaluaciones que realiza esta entidad a INDOCAL con propósitos de la acreditación.

8.1.3. Permitir el ingreso de otro personal de INDOCAL que en razón de sus funciones participe en la inspección, como Auxiliares, candidatos a Técnicos de Inspección que estén en etapas de Observación, Supervisión a Inspectores, Revisión de los productos con el propósito de aclarar dudas surgidas en los informes del Inspector, Análisis de quejas y apelaciones.

8.1.4. Cumplir con los requisitos y exigencias establecidas por INDOCAL para llevar a cabo el proceso de inspección, los establecidos en el Reglamento Técnico Dominicano para Materiales de construcción- Barras de acero corrugadas y lisas para acero de refuerzo de hormigón (RTD 458) y este Documento.

8.1.5. Disponer de herramientas, equipos e instalaciones adecuadas y suficientes para permitir la realización completa y segura del proceso de inspección.

8.1.6. Disponer de personal suficiente y competente para la realización de las actividades de inspección, de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos y en los requisitos de INDOCAL.

8.1.7. No ejercer ningún tipo de presión comercial, financiera o de otra índole que comprometa la imparcialidad del proceso de inspección.

8.1.8. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad relacionadas con las actividades de inspección.

8.1.9. No hacer uso de los logotipos de INDOCAL ni de ODAC en productos, publicidad, vallas o documentación.

8.1.10. Respetar y cumplir los acuerdos comerciales con respecto al pago completo y oportuno de los servicios de inspección teniendo en cuenta que el pago corresponde a la realización de la inspección, que no necesariamente implica la emisión del certificado.

8.1.11. Permitir la toma de fotografías y otras evidencias por parte del Técnico de INDOCAL ya que son indispensables para demostrar la conformidad de los ítems que se inspeccionan.

8.1.12. En los casos en los que el técnico o analista de INDOCAL determine No conformidades, realizar las adecuaciones u otras actividades necesarias para demostrar la conformidad de los productos inspeccionados.

8.1.13. Tomar todas las acciones para conservar los productos en las condiciones bajo las que se evaluaron.

8.1.14. Cuando surjan cambios en la naturaleza constitutiva de la empresa (domicilio, personas etc.) deben ser comunicados a la mayor brevedad a INDOCAL para fines de

Fecha de emisión: 28/02/2023

Página **14** de **17**

La versión vigente de este documento está disponible en la página web del INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL) <http://www.indocal.gob.do>, por favor verificar vigencia antes de uso.

---

actualización del Registro de Importadores de Barra de Acero.

## **9. DERECHOS DE INDOCAL**

9.1. El Organismo de Inspección tiene derecho en relación con sus clientes a:

9.1.1. Recibir información clara, completa y precisa de los productos, incluyendo diseños, competencia de personal, materiales utilizados y sus certificados, de tal manera que INDOCAL pueda tomar decisiones objetivas y oportunas sobre su conformidad.

9.1.2. Aplicar los métodos técnicos establecidos para determinar la conformidad de los productos inspeccionados, incluyendo las pruebas / ensayos.

9.1.3. Registrar las condiciones de los productos en el momento de la inspección como evidencia para tomar la decisión de conformidad.

## **10. DEBERES DE INDOCAL**

10.1. El Organismo de Inspección adquiere los siguientes deberes en relación con sus clientes:

10.1.1. Contar con inspectores y demás personal que cuenten con la competencia suficiente para la realización de las inspecciones.

10.1.2. Cumplir de forma permanente con los requisitos reglamentarios, normativos y de la acreditación de tal forma que demuestre que sus actividades y resultados generan confianza en los clientes con la conformidad de los productos que inspecciona.

10.1.3. Registrar oportunamente y comunicar de forma clara y concreta al Cliente toda No Conformidad identificada en la inspección.

10.1.4. Entregar oportunamente al Cliente toda la información pertinente resultante de la inspección.

## **11. IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA Y CONFIDENCIALIDAD**

11.1. Las actuaciones del Organismo de Inspección de INDOCAL están regidas por las directrices establecidas en la Política de Imparcialidad, Confidencialidad e Independencia que está disponible para consulta en la página web [www.indocal.gob.do](http://www.indocal.gob.do)

### **11.2. Imparcialidad**

11.2.1. El Organismo de Inspección de INDOCAL es responsable de la Imparcialidad de sus actividades de inspección y no permite que presiones comerciales, financieras o de otra índole comprometan los resultados de la misma; con este propósito, de acuerdo con lo establecido en su Política de Imparcialidad, Confidencialidad e Independencia cuenta con una metodología para gestionar los riesgos a la imparcialidad que incluyen los de su personal

Fecha de emisión: 28/02/2023

Página **15** de **17**

La versión vigente de este documento está disponible en la página web del INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL) <http://www.indocal.gob.do>, por favor verificar vigencia antes de uso.

de inspectores y otro que participa en las actividades de inspección. Es así que INDOCAL y su personal:

11.2.1.1. No acepta de los clientes o sus representantes, presiones financieras ni comerciales como dádivas, regalos, sobornos, que pueden inducir un resultado de la inspección.

11.2.1.2. Reporta de manera inmediata al Director Técnico o Dirección de Evaluación de la Conformidad o Director de INDOCAL, cualquier tipo de conflicto de interés que comprometa la Imparcialidad e Independencia del servicio.

11.2.1.3. Invita a sus Clientes o representantes para que informen a INDOCAL cualquier situación que se presente durante la inspección que afecte la Imparcialidad e Independencia.

### **11.3. Confidencialidad**

11.3.1. La información obtenida o generada durante la realización de las actividades de inspección es considerada por INDOCAL como información confidencial y solo será divulgada en los siguientes casos:

11.3.1.1. Por requerimiento legal, como puede ser de una entidad de control o decisión judicial, en el curso de labores de investigación a INDOCAL por su condición de acreditado; en estos casos, INDOCAL comunicará a los clientes vinculados, la información que se suministró, a menos que esté prohibido por las entidades mencionadas o por la ley.

11.3.1.2. Por acuerdo contractuales establecidos, como sucede con el Organismo Dominicano de Acreditación – ODAC en razón de sus evaluaciones de otorgamiento, seguimiento y renovación de la acreditación o con la Dirección General de Aduanas – DGA en relación con la “autorización” de importación / comercialización de los productos inspeccionados.

### **11.4. Independencia**

11.4.1. INDOCAL no tiene relaciones con otras entidades ni hace parte de otras entidades que puedan tener interés en las actividades de inspección y en los resultados; tampoco participa en actividades de diseño, fabricación, suministro, instalación, compra, posesión, uso o mantenimiento de los ítems que inspecciona.

## **12. REFERENCIAS**

- a) Ley No. 166-12, Sistema Dominicano para la Calidad.
- b) Norma técnica NORDOM ISO/IEC 17020, Evaluación de la conformidad — Requisitos para los diferentes tipos de organismos que realizan inspección.
- c) Norma técnica ISO/IEC 17000, Evaluación de la Conformidad— Vocabulario y principios generales.



- 
- d) Norma técnica NORDOM ISO/IEC 17025, Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.
  - e) Documento ODAC CT-005 Criterio técnico para la utilización de laboratorios por los organismos de inspección.
  - f) RTD 458 1ra. Revisión 2011. Materiales de construcción -Barras de acero corrugadas y lisas para el refuerzo del hormigón. Especificaciones
  - g) ASTM A615 / A615M - 18 2018. Especificación normativa de barras de acero de carbono corrugadas y lisas para el refuerzo de hormigón- Standard Specification for Deformed and Plain Carbon-Steel Bars for Concrete Reinforcement.
  - h) Documento ACI-318-08 Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural, Sección 21.1.5.2. (EX-084)
  - i) Procedimiento interno para inspección de barras de acero de producción nacional e importadas. Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes. Rev. 0, (EX-084).
  - j) Guía de Importación de productos regulados por INDOCAL (octubre 2019).