

---

**DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS, PROCESOS, SERVICIOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y PERSONAS DEL INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL)**

**OD-DEC-004**

**REVISIÓN 8**

**FECHA DE EMISIÓN: 24/08/2020**



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

**Revisado por:**

Director Evaluación de la Conformidad

**Aprobado por:**

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. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ .....	6
5. ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN.....	6
6. CONVOCATORIA A REUNIONES.....	7
7. REUNIONES, REGLAS DE PARTICIPACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.....	7
8. MISIÓN DEL COMITÉ.....	8
9. ACLARACIÓN SOBRE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN .....	8
10. EXCLUSIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ .....	8

## **INTRODUCCIÓN**

Mediante la Ley 166-12, se crea el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL), aprobado y promulgado por el poder ejecutivo el 12 de julio de 2012, y en sustitución de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR) se crea el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).

El INDOCAL ha realizado el presente documento para dar cumplimiento a los requisitos legales reglamentarios y las normas internacionales aplicables a su naturaleza:

**Considerando Uno:** 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 Dos:** Que mediante la Resolución No. 2-95, 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 Tres:** 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 Cuatro:** 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 Cinco:** 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 la ley 166-12 contiene disposiciones relativas que apoyan todo lo establecido en este documento en sus títulos, capítulos y artículos: título I, artículos 1 y 2; título III, capítulo I, artículos 39 y 52; capítulo III, artículo 90; título IV y capítulo III, disposiciones transitorias.

Se elabora el presente documento de funcionamiento del Comité de Certificación de productos, procesos o servicios de la Dirección Evaluación de la Conformidad del INDOCAL, el cual será el responsable de las decisiones relacionadas con la certificación.

## 1. OBJETIVO

Definir la creación y funciones del **Comité de Certificación** de productos, procesos o servicios, personas y sistemas de gestión de la Dirección Evaluación de la Conformidad del INDOCAL y establecer los mecanismos de participación en la toma de decisiones para salvaguardar la imparcialidad y agregar confianza a tales decisiones.

## 2. ALCANCE

Este Documento aplica para los integrantes de Comité de Certificación del INDOCAL, en el ejercicio de toma de decisión sobre Certificación de Productos, Personas y Sistemas de Gestión, Otorgamiento de Marcas de Conformidad de esta institución (según el esquema de certificación cinco relativo a productos, establecido en la NORDOM ISO/IEC 17067); y la NORDOM ISO/IEC 17021-1 relativo a Sistema de Gestión), Ampliación y/o Reducción del Alcance de Certificación, Restablecimiento de las Certificaciones luego de una Suspensión y la Aplicación de Sanciones según lo establecido en:

- a) Directrices y Lineamientos para Otorgamiento, Supervisión y Uso de las Marcas de Conformidad del INDOCAL, Con Normas y/o Reglamentos Técnicos Aplicables (OD-DEC-003); y
- b) Directrices y Lineamientos para Otorgamiento, Mantenimiento, Renovación del Certificado de Conformidad INDOCAL; Uso de la Marca de Conformidad para la Certificación de sistemas de Gestión (OD-DEC-006).
- c) Directrices y Lineamientos para el Servicio de Certificación de Personas (OD-DEC-010).

**NOTA:** Las decisiones sobre Certificaciones de Muestras, Certificaciones de Lotes, Certificaciones de Buenas Prácticas de Higiene en Cocina (BPH) y Certificaciones de Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) y otras certificaciones bajo esquemas de certificación inferior al número 3 de la norma ISO/IEC 17067 están fuera del alcance de este documento.

## 3. DEFINICIONES

3.1 **INDOCAL:** Instituto Dominicano para la Calidad.

3.2 **Comité de Certificación:** Conjunto de técnicos internos del INDOCAL cuya conformación ha sido definida por INDOCAL para el análisis y toma de decisión sobre las certificaciones basadas en las informaciones de la evaluación e independiente a esta y para la aplicación de sanciones.

Son aplicables también las definiciones del Manual de Descripción del Sistema de Evaluación de la Conformidad (MA-DEC-001).

#### 4. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

4.1 Considerando los lineamientos establecidos en la **Norma NORDOM ISO/IEC 17065, en la ISO/IEC 17024 y en la ISO/IEC 17021-1**, los Organismos de Certificación deben designar a una o varias personas para la toma de decisión de Certificación, basada en toda la evidencia relacionada con la evaluación, su revisión y toda otra información pertinente.

4.2 De acuerdo con lo anterior, el Organismo de Certificación del INDOCAL ha decidido conformar el Comité de Certificación, el cual estará integrado de la siguiente manera:

REPRESENTANTES	CANTIDAD DE INTEGRANTES
Director General	1
Director de Metrología	1
Director de Normalización	1
Analista Normalizador	1
Encargado Dpto. Jurídico	1
Director de Evaluación de la Conformidad (Nota 1)	1
Encargado del Departamento Certificación de Productos (Nota 1)	1
Encargado Departamento Certificación de Sistemas (Nota 1)	1
Encargado Departamento Certificación de Personas (Nota 1)	1

**NOTA 1:** Los integrantes de la Dirección de Evaluación de la Conformidad, tendrán voz pero no voto, dentro de las sesiones de discusión del Comité. La participación de los Encargados Dpto. Productos, Sistemas de Gestión y Personas puede ser mutuamente excluyente.

**Nota 2:** Cada representante puede asignar un suplente, interno, con las competencias del área técnica representada.

4.3 Todos los miembros del Comité de Certificación, para poder participar en las reuniones deberán haber firmado el acuerdo de confidencialidad (ver anexo A), y el Secretario del Comité de Certificación conservará copias de estos documentos.

4.4 Los criterios de competencia de cada uno de los integrantes del Comité de Certificación están definidos en la descripción de puesto asociada a cada función. Véase Competencia Integrantes Comité de Certificación (EX-042).

#### 5. ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN

5.1 **Presidente del Comité de Certificación:** El Director General o un suplente designado por él.

5.2 **Secretario del Comité de Certificación:** El Director de Evaluación de la Conformidad o un suplente designado por él.

5.3 Los demás integrantes fungirán como miembros del comité.

## 6. CONVOCATORIA A REUNIONES

6.1 El **Secretario del Comité de Certificación**, será el responsable de convocar a las reuniones y asegurar la disponibilidad de la información para su respectivo análisis y evaluación.

## 7. REUNIONES, REGLAS DE PARTICIPACIÓN Y TOMA DE DECISIONES

7.1 La Dirección de Evaluación de la Conformidad prepara el expediente, verificando que la información suministrada esté completa. Luego, lo envía y convoca con cinco (5) días laborales de antelación a los integrantes del Comité de Certificación para los fines de discusión en la reunión.

7.2 Durante el proceso de discusión, cada integrante emitirá su voto con relación al objeto o candidato evaluado, basado en los registros de las actividades de evaluación e investigaciones previas, además de cualquier otra información pertinente disponible. El resultado constituirá el concepto final para la emisión del certificado y, si aplica, el Otorgamiento de Marcas de Conformidad, Ampliación de Alcance y/o la Aplicación de Sanciones.

7.3 Para la toma de decisión sobre la emisión del certificado y, si aplica, el Otorgamiento de las Marcas de Conformidad, Ampliación del Alcance y/o la Aplicación de Sanciones, se necesita de la mitad más uno de los votos de los integrantes del Comité.

7.4 INDOCAL limita su decisión sobre la certificación a las cuestiones específicamente relacionadas con los requisitos del esquema de certificación correspondiente. La decisión de certificación es tomada en base a la información reunida durante el proceso de certificación.

7.5 No se debe otorgar la certificación hasta que no se hayan cumplido todos los requisitos de certificación.

7.6 Concluida la reunión y tomada la decisión, el **Dpto. Jurídico** prepara la Resolución de Certificación (FO-DEJ-002) o la Resolución de Certificación de Sistemas de Gestión (FO-DEJ-005) como resultado de los votos obtenidos de las partes, la cual debe ser referida en el acuerdo de certificación del cliente (Formulario Contrato de Uso del Sello de Calidad INDOCAL -FO-DEJ-001-) o (Formulario Contrato Uso de Marca y Certificado de Conformidad INDOCAL -FO-DEJ-006-), según sea el caso y entregada a la Dirección Evaluación de la Conformidad a más tardar cinco (5) días laborables después de la decisión y la cual, para cada organización, debe reflejar las decisiones tomadas en la reunión del comité registradas por el **Secretario del Comité de Certificación** en el Formulario Acta Sesión Comité de Certificación (FO-DEC-034), Formulario Acta Sesión Comité de Certificación de Sistemas de Gestión (FO-DEC-047), o Formulario Acta Sesión Comité de Certificación de Personas (FO-DEC-056) según corresponda.

7.6.1 La organización o candidato cliente cuenta con treinta (30) días laborables a partir de la notificación de la decisión para apelar sobre la decisión del **Comité de Certificación** 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.

## **8. MISIÓN DEL COMITÉ**

8.1 Apoyar, revisar, analizar, desarrollar conceptos y decidir en el proceso de emisión del certificado y, si aplica, de Otorgamiento de Marcas de Conformidad, Ampliación de las Marcas de Conformidad, la Aplicación de Sanciones.

## **9. ACLARACIÓN SOBRE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN**

9.1 La función principal del Comité, es velar por el cumplimiento de las directrices establecidas por el INDOCAL para la ejecución del servicio, teniendo en cuenta las evidencias presentadas en los documentos.

9.2 Las actividades del Comité, se restringen únicamente a temas técnicos, con lo cual se busca preservar la imparcialidad y que todos los integrantes estén libres de presiones comerciales o financieras que puedan influir en sus decisiones.

9.3 Los miembros del Comité no deben haber participado en servicios de consultoría o auditoría interna de la organización cliente, ni en el examen o en la formación del candidato a certificar.

## **10. EXCLUSIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ**

10.1 Los integrantes del Comité de Certificación, pueden ser excluidos por representar algún riesgo que comprometa las políticas, manuales, directrices, procedimientos y demás criterios que regulan al INDOCAL o por ausencias continuas y reiteradas en las reuniones del Comité, esto se puede implementar sin previo aviso ni justificación por parte del INDOCAL.