
DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE IMPARCIALIDAD DEL INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL)

OD-DEC-005

REVISIÓN 8

FECHA DE EMISIÓN: 20/01/2023



**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. DISPOSICIONES GENERALES	6
5. MIEMBROS DEL COMITÉ DE IMPARCIALIDAD	7
6. QUÓRUM PARA SESIONAR.....	8
7. FUNCIONES DEL COMITÉ Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ DE IMPARCIALIDAD.....	8
8. DECISIONES DEL COMITÉ.....	8
9. REGISTRO DE REUNIONES.....	9

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 Imparcialidad de la Dirección Evaluación de la Conformidad del INDOCAL, el cual será el responsable de salvaguardar la imparcialidad de la institución en sus actividades de Certificación.

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y orientaciones referentes al establecimiento y funcionamiento del Comité de Imparcialidad para promover y salvaguardar la objetividad y la imparcialidad en las actividades de Evaluación de la Conformidad de la Dirección Evaluación de la Conformidad del INDOCAL.

2. ALCANCE

Este Documento aplica para el funcionamiento del Comité de Imparcialidad del INDOCAL en las distintas actividades de Certificación de Productos, Procesos, Servicios, Personas y Sistemas de Gestión, así como las actividades de Inspección de la Dirección Evaluación de la Conformidad del INDOCAL.

3. DEFINICIONES

3.1 INDOCAL: Instituto Dominicano para la Calidad.

3.2 Cliente: Organización o persona responsable ante un organismo de certificación para asegurar que se cumplen los requisitos de certificación, incluyendo los requisitos de producto, de la persona y/o del sistema de gestión.

3.3 Apelación: Solicitud del proveedor del objeto de evaluación de la conformidad, el solicitante, candidato o persona certificada al Organismo de Evaluación de la Conformidad o al Organismo de Acreditación de reconsiderar la decisión que tomó en relación con dicho objeto o sujeto.

3.4 Queja: Expresión de insatisfacción, diferente de la apelación, presentada por una persona u organización a un Organismo de Evaluación de la Conformidad o a un Organismo de Acreditación, relacionada con las actividades de dicho organismo, para la que se espera una respuesta.

3.5 Comité de Imparcialidad: Mecanismo establecido por el INDOCAL para la preservación de la imparcialidad en la operación de su sistema de certificación e inspección, cuya estructura homogenizada ha sido conformada por las partes interesadas en los procesos de certificación e inspección realizados por esta institución. Son aplicables también las definiciones del *Manual de Descripción del Sistema de Evaluación de la Conformidad (MA-DEC-001)*.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Con el fin de preservar la imparcialidad de sus actividades, el INDOCAL, establece el Comité de Imparcialidad.

4.2 El Comité de Imparcialidad se reunirá al menos una vez al año. Además, se podrá reunir cada vez que se requiera de manera extraordinaria. Serán consideradas las reuniones de manera presencial y/o remota.

4.3 Todos los miembros del Comité de Imparcialidad para poder participar en las reuniones, deberán haber firmado el acuerdo de confidencialidad, el Director de Evaluación de la Conformidad del INDOCAL conservará estos documentos como registro.

4.4 El Comité de Imparcialidad está autorizado a tener acceso a toda la información relativa a las actividades de certificación e inspección de la Dirección Evaluación de la Conformidad, de manera que el comité disponga de las herramientas para asegurar que dichas actividades se realizan de forma independiente. Entre las atribuciones del comité se puede mencionar, de manera no taxativa, revisar las políticas, directrices y criterios para salvaguardar la imparcialidad, revisar el proceso de resolución de las apelaciones a las decisiones de certificación y apelaciones por suspensión temporal o cancelación definitiva de la certificación.

4.4.1 La responsabilidad del Comité de Imparcialidad es preservar la imparcialidad de la operación del sistema de certificación e inspección del INDOCAL.

4.5 En las reuniones ordinarias, se tratarán los siguientes temas:

a) Revisión de las políticas, directrices y criterios para salvaguardar la Imparcialidad en los procesos de Evaluación de la Conformidad;

b) Informe de las actividades realizadas y metas logradas por la Dirección de Evaluación de la Conformidad en periodos anteriores en torno a la imparcialidad: revisión de la última actualización del Formulario Matriz de Riesgo (FO-DEC-010), Formulario Matriz de riesgo del Departamento de Inspección (FO-DIN-008) y acta de la sesión anterior del Comité de Imparcialidad;

c) Revisión del proceso de resolución de las apelaciones a las decisiones de certificación y apelaciones por suspensión temporal o cancelación definitiva de la certificación del INDOCAL, Certificado de Uso del Sello de Calidad INDOCAL (FO-DEC-005), Formulario Certificado de Conformidad INDOCAL para Certificación de Sistemas de Gestión (FO-DEC-048) y/o Formulario Certificado de Conformidad INDOCAL para Certificación de Personas (FO-DPE-003);

d) Una relación de los expedientes y las decisiones de certificación asociadas de la Dirección Evaluación de la Conformidad y del Comité de Certificación, incluyendo la

distribución de los votos técnicos de los integrantes desde la última reunión ordinaria, con el objetivo de identificar tendencias;

- e) Una relación de las quejas, responsable y modo de resolución tratadas por la Dirección Evaluación de la Conformidad desde la última reunión;
- f) Otros temas que el Comité de Imparcialidad considere conveniente para promover o que puedan afectar la neutralidad y el buen desempeño en los procesos de Evaluación de la Conformidad.

4.6 Las reuniones extraordinarias se citarán para tratar temas como los siguientes:

- a) Situaciones que representen riesgos a la imparcialidad en las operaciones del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) y que de forma imperativa requieran la acción del mecanismo;
- b) Otros.

5. MIEMBROS DEL COMITÉ DE IMPARCIALIDAD

5.1 El Comité de Imparcialidad, estará estructurado con una representación equilibrada de representantes, integrada por los siguientes intereses:

- a) Clientes del INDOCAL;
- b) Clientes de las Organizaciones clientes del INDOCAL (por ejemplo, clientes de las Organizaciones a la cuales se le hayan otorgado las Marcas de Conformidad del INDOCAL y Certificaciones de Sistemas);
- c) Organizaciones gubernamentales;
- d) Representantes de organizaciones no gubernamentales;
- e) Personal del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro Consumidor).

REPRESENTANTES	CANTIDAD DE INTEGRANTES
Clientes del INDOCAL (Nota 1)	1
Clientes de las Organizaciones Clientes (Nota 1)	1
Organizaciones gubernamentales	1
Organizaciones no gubernamentales	1
Director de Evaluación de la Conformidad/Suplente designado (Nota 2)	1
Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro Consumidor)	1

Nota 1: Se invitará un representante por cada tipo de servicio (producto, persona y/o sistema) de certificación a ser tratado en la sesión.

Nota 2: En caso de apelación a una decisión de la Dirección Evaluación de la Conformidad, este voto lo ejercerá el Secretario General

5.1.1 En general, el INDOCAL elegirá un (1) representante por cada interés. Las organizaciones participantes serán seleccionadas de acuerdo al sector de competencia en los expedientes a tratar. Se enviará una carta de manera física o digital, al máximo representante de la organización, solicitando nominar a un representante oficial, teniendo en consideración, que las personas nominadas tengan conocimiento en materia relacionada al objeto de evaluación de la conformidad.

5.2 El Director General del INDOCAL y/o el Director de Evaluación de la Conformidad en conjunto con el **Secretario General** deberá convocar a los integrantes del **Comité de Imparcialidad**, en un margen de ocho (8) a quince (15) días laborales de anticipación, como mínimo; sin embargo, para los casos de sesiones extraordinarias pueden ser cinco (5) días laborables. En la convocatoria se enviará toda la información y/o documentos necesarios para la reunión del comité.

6. QUÓRUM PARA SESIONAR

6.1 Para sesionar, se requerirá de al menos dos tercios (2/3) del total de los integrantes indicados en el punto 5.1.

7. FUNCIONES DEL COMITÉ Y DEL SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ DE IMPARCIALIDAD.

7.1 En cada sesión del comité se tratarán los puntos indicados en el numerales 4.5 y/o 4.6 de este documento.

7.2 Las Funciones del **Secretario General** son las siguientes:

- a) Dar seguimiento a la agenda de las reuniones;
- b) Tomar nota de los acuerdos y recomendaciones para elaborar el acta de la reunión;
- c) Velar por el buen funcionamiento del Comité, con voz, pero sin voto en las deliberaciones;
- d) Registrar la asistencia de los miembros del comité.

Nota: las funciones del secretario las realizará el **Enc. Dpto. de Gestión Técnica** u otro miembro designado por el **Director Evaluación de la Conformidad** del INDOCAL.

8. DECISIONES DEL COMITÉ

8.1 Los acuerdos del Comité de Imparcialidad, si aplican, se tomarán por votación, la misma se realizará entre los miembros asistentes a la reunión, tomándose el acuerdo que respalde la mayoría absoluta de los votos de los miembros asistentes a la reunión. Se considerará un voto por cada miembro.

8.1.1 En el caso de equidad de votos en la toma de decisiones, los miembros más antiguos del comité tendrán doble voto.

8.2 Si el INDOCAL no considera las conclusiones y medidas del Comité de Imparcialidad, dicho comité posee la autoridad otorgada por el Director General del INDOCAL para comunicar tales acuerdos a las organizaciones pertinentes: organismos de acreditación, partes y autoridades correspondientes, considerando siempre los requisitos de confidencialidad del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Evaluación de la Conformidad.

8.3 No se deben considerar las conclusiones del comité que infrinjan, los procedimientos y/o cualquier otro criterio de certificación del INDOCAL u obligatorio. La Dirección de Evaluación de la Conformidad, deberá justificar y documentar la decisión de no considerar dichas conclusiones.

9. REGISTRO DE REUNIONES

9.1 Después de la reunión, el Secretario General debe preparar un Acta Sesión Comité de Imparcialidad (FO-DEC-032), la cual debe ser enviada a todos los miembros titulares y alternos del Comité de Imparcialidad, la misma debe ser firmada, o en su defecto, la evidencia de asistencia o el envío por correo electrónico, se tomará como constancia de ello. Toda la documentación generada durante los procesos se conserva como registro según el sistema de gestión documental de la Dirección Evaluación de la Conformidad.