
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 9

FECHA DE EMISIÓN: 24/02/2025



**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.....	7
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, servicios, sistemas de gestión y personas, de la Dirección Evaluación de la Conformidad del INDOCAL, el cual será el responsable de las decisiones relacionadas con la certificación.

1. OBJETIVO

Crear y definir las funciones del **Comité de Certificación** de productos, procesos, servicios, sistemas de gestión y personas, 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, procesos, servicios, sistemas de gestión y personas, Otorgamiento de Marcas de Conformidad de esta institución (según el esquema de certificación cinco y tres relativos a productos, establecido en la NORDOM ISO/IEC 17067; la NORDOM ISO/IEC 17021-1 relativo a Sistema de Gestión y la NORDOM ISO/IEC 17024 relativa a personas), ampliación y/o reducción del alcance de certificación, restablecimiento de las certificaciones luego de una suspensión, la aplicación de sanciones y la cancelación definitiva 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 del INDOCAL (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. MISIÓN DEL COMITÉ

4.1 Apoyar, revisar y analizar los resultados de las actividades de evaluación de evaluación de la conformidad relativas productos, procesos, servicios, sistemas de gestión y personas, y decidir sobre la emisión de la certificación y, si aplica, de Otorgamiento de Marcas de Conformidad, ampliación o reducción de alcance, la aplicación de sanciones, restablecimiento de las certificaciones luego de una suspensión, y la cancelación definitiva.

5. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

5.1 Considerando los lineamientos establecidos en las **Normas NORDOM ISO/IEC 17065, NORDOM ISO/IEC 17024 y NORDOM 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.

5.2 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
Director Jurídico	1
Analista Normalizador (Nota 3)	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.

Nota 3: El Analista normalizador debe tener las competencias según el área a certificar.

Nota 4: Cuando se requiera un Experto técnico el mismo debe tener las competencias del sector de negocio del cliente, de los productos o servicios y normativa aplicable.

5.3 Todos los miembros del Comité de Certificación, para poder participar en las reuniones deberán firmar Formulario Acuerdo de confidencialidad (FO-DEC-009) y/o Formulario Acuerdo de confidencialidad y compromiso del personal que interviene en los procesos de la dirección de evaluación de la conformidad (FO-DEJ-004), y el Secretario del Comité de Certificación conservará copias de estos documentos.

5.4 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). Los miembros del comité en su conjunto deberán cumplir con los criterios de competencia para cada una de las normas.

6. ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN

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

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

6.3 Los demás integrantes fungirán como miembros del comité.

7. CONVOCATORIA A REUNIONES

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

8. REUNIONES, REGLAS DE PARTICIPACIÓN Y TOMA DE DECISIONES

8.1 La Dirección de Evaluación de la Conformidad prepara el expediente, verificando que la información suministrada esté completa. Luego, lo envía en formato físico o digital (medios: CD, correo electrónico institucional, carpeta compartida, etc.), y convoca con al menos cuatro (4) o cinco (5) días laborales de antelación a los integrantes del Comité de Certificación para los fines de revisión previa y discusión en la reunión, las cuales podrán realizarse de forma física o virtual, según aplique.

8.1.1 A requerimiento de las áreas, se podrán convocar reuniones extraordinarias que no cumplan con los días de anticipación indicados, previa consulta de disponibilidad e informando a los miembros del comité en el comunicado de reunión.

8.1.2 También podrán realizarse consultas a los miembros del comité, vía correo electrónico u otros medios disponibles, solicitando su voto para decisiones puntuales que no impliquen actividades de certificación, descritas en este documento, por ejemplo, como ha sido el caso: solicitudes de extensión de la vigencia de un certificado, por temas administrativos, o de planificación de las evaluaciones, auditorías o de exámenes, entre otras solicitudes para temas en los que las partes aún no han concluido algún tema en específico.

8.2 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 o reducción de alcance y/o la aplicación de sanciones.

8.3 Para la toma de decisión sobre la emisión del certificado y, si aplica, el Otorgamiento de las Marcas de Conformidad, ampliación o reducción del alcance y/o la aplicación de sanciones, se necesita de la mitad más uno de los votos de los integrantes del Comité.

8.4 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.

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

8.6 Concluida la reunión y tomada la decisión, como resultado de los votos obtenidos de las partes, el **Área Jurídica** prepara la *Resolución de Certificación (FO-DEJ-002)* según el tipo de certificación de productos, procesos, servicios, sistemas de gestión o personas, la cual debe ser referida en el acuerdo de certificación del cliente (*Formulario Contrato de Uso del Sello de Calidad INDOCAL -FO-DEJ-001-*), (*Formulario Contrato Uso de Marca y Certificado de Conformidad INDOCAL -FO-DEJ-006-*), y (*Formulario Acuerdo de Certificación de Competencias Personales-FO-DEJ-012-*) según sea el caso, dicha resolución deberá ser 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 o persona, 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)*.

8.6.1 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 o físicamente.

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.