



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Consejo Dominicano
para la Calidad

**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE EXPERTOS (CTE)
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO
DOMINICANO PARA LA CALIDAD (CODOCA)**



Secretaría General del Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA)

Aprobado y puesto en vigencia en la vigésimosexta reunión
de la Comisión Técnica de Expertos del Consejo Directivo del CODOCA
en fecha 24 de febrero del año 2022

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	04
I. OBJETIVO DEL MANUAL.....	04
II. MARCO LEGAL DE REFERENCIA.....	04
III. ALCANCE.....	05
IV. APLICACIÓN DEL MANUAL.....	05
V. REVISIÓN.....	05
II. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	05
SECCIÓN I.....	06
INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE EXPERTOS	06
1.1 PROCEDIMIENTO DE LA INTEGRACIÓN DE LA CTE.....	06
1.2 NOTIFICACIÓN A LA SECRETARÍA.....	08
SECCIÓN II.....	08
CONVOCATORIA Y REUNIONES.....	08
2.1 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	08
2.2 MODALIDAD DE LA REUNIÓN.....	08
2.2.1 Notificación de ausencia y/o habilitación de medios virtuales.....	09
2.2.2 Invitados.....	09
2.3 FORMALIDADES DE LA CONVOCATORIA.....	10
2.4 PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LA CTE.....	10
2.5 AGENDA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS REUNIONES.....	11
2.6 PREPARACIÓN PARA LA REUNIÓN POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES DE LA CTE.	11
2.6.1 Responsabilidad de los representantes de la Comisión Técnica de Expertos.....	11
2.6.2 Desarrollo de la reunión	12
2.6.3. Votación.....	12
2.6.4. Procedimiento de elaboración y aprobación de actas de las reuniones de la Comisión Técnica de Expertos del Consejo Directivo del CODOCA.....	12
SECCIÓN III.....	13
RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE EXPERTOS.....	13
3.1 PROCEDIMIENTO DE EXPEDIENTES DEVUELTOS AL INDOCAL Y AL ODAC.....	14
3.2 OFICIALIZACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS.....	14
3.3 PUBLICIDAD Y REGISTRO	14
3.4 RESPONSABILIDAD DE SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS EN LA REUNIÓN..	14
3.5 RESPONSABILIDAD DEL CIERRE DE LAS REUNIONES	15
SECCIÓN VI.....	15
RECURSOS JERARQUICOS Y MANEJO DE LAS APELACIONES DE LAS DECISIONES DEL ODAC.	15



I. INTRODUCCIÓN

Este manual ha sido diseñado para ordenar el funcionamiento interno de la Comisión Técnica de Expertos (CTE) del Consejo Directivo del Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA). Es una versión revisada del Manual de Organización y Funcionamiento Interno aprobado mediante resolución CTE-049-2019 en la asamblea celebrada el 05 de diciembre de 2019, que simplifica y clarifica las competencias de la CTE y los procedimientos que deben seguirse para la propuesta, revisión y toma de decisiones que corresponden a los representantes técnicos designados por los miembros titulares del CODOCA.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual establece las disposiciones que guiarán el procedimiento para la adopción de decisiones respecto a los expedientes que les sean sometidos por el INDOCAL y el ODAC¹, en consonancia con las disposiciones establecidas para el funcionamiento de los órganos colegiados y para el dictado de actos administrativos y de elaboración de normas establecidos en la Ley No. 107-13 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

Este manual servirá de guía práctica y herramienta para mejorar la comunicación entre los miembros y representantes técnicos del CODOCA.

II. MARCO LEGAL DE REFERENCIA

Las siguientes leyes constituyen el marco legal de referencia de este manual:

1. La Constitución de la República Dominicana.
2. La Ley No. 166-12 que crea el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL).
3. La Ley No. 247-12 de Organización de la Administración Pública.
4. La Ley No. 107-13 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
5. La Ley No. 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública.
6. La Ley No. 13-07 de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado.
7. La Ley No. No. 172-13 que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados.

¹Ley No. 166-12, Art. No. 26 al 32.



III. ALCANCE

Este manual guía las actuaciones de la Comisión Técnica de Expertos (CTE) del Consejo Directivo del CODOCA, su forma de integración, la convocatoria, participación en las reuniones y la forma de adoptar sus decisiones.

IV. APLICACIÓN DEL MANUAL

El presente manual se aplicará a partir de su aprobación por la Comisión Técnica de Expertos del Consejo Directivo del CODOCA.

V. REVISIÓN

Este manual podrá ser revisado en caso de cambios en la Ley 166-12 que crea el SIDOCAL, o con la creación del reglamento de aplicación, en caso de ser necesario, con la finalidad de ajustarlo. De igual manera, podrá ser revisado a requerimiento de la Secretaría General o por al menos una tercera parte de los representantes técnicos de la Comisión Técnica de Expertos del Consejo Directivo del CODOCA.

Toda revisión del manual deberá ser aprobada por la Comisión Técnica de Expertos del Consejo Directivo del CODOCA.

II. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

- a. **Comisión Técnica de Expertos (CTE) del Consejo Directivo (CD) del CODOCA:** Es la comisión conformada por los representantes técnicos permanentes de los miembros titulares del CODOCA que conocen, examinan o aprueban los expedientes que les sean sometidos por el INDOCAL y el ODAC, en las materias que a ellos les competen, según lo dispone el Art. 26 de la Ley 166-12.
- b. **Consejo Dominicano para la Calidad (CODOCA):** Máxima autoridad del SIDOCAL encargada de formular, coordinar, organizar y difundir las políticas y directrices relativas a la infraestructura de la calidad.
- c. **Consejo Directivo (CD) del CODOCA:** Órgano responsable de formular la Política Nacional de Calidad y de fijar las directrices generales del funcionamiento y desarrollo del SIDOCAL.



- d. Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL): Autoridad nacional responsable de la normalización técnica y la metrología.
- e. Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC): Autoridad nacional encargada de reconocer formalmente las competencias técnicas de los organismos de evaluación de la conformidad (acreditar), respaldando así la integridad, transparencia y coherencia de las actividades a las que se dedican.
- f. Norma: Documento aprobado por una institución reconocida que prevé, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para los productos, procesos y métodos de producción o gestión conexos.
- g. Reglamento Técnico: Documento en el que se establecen las características de un producto, proceso o método de producción, incluidas las disposiciones administrativas aplicables y cuya observancia es obligatoria.
- h. Secretaría General del CODOCA (referido como Secretaría en este Manual): Es el organismo vinculante entre el Consejo Directivo, la Comisión Técnica de Expertos, el INDOCAL, el ODAC y los componentes acreditables del sistema, encargados de ejecutar y supervisar los mandatos del CD del CODOCA.
- i. Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL): Es el conjunto de instituciones que conforman la infraestructura nacional para la calidad establecidas en la Ley 166-12.

SECCIÓN I.

INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE EXPERTOS (CTE)

1.1 Procedimiento de Integración de la CTE

La CTE es una forma de reunión del Consejo Directivo del CODOCA en la que se admite la representación de los miembros titulares por una o más personas que cuenten con conocimientos especializados en las áreas técnicas relacionadas a la infraestructura de la calidad.

1.1.1 Designación de representantes de las instituciones del Sector Público.

Los miembros titulares de las instituciones gubernamentales designarán un representante permanente y un suplente para asistir a las deliberaciones técnicas. En todo momento los miembros titulares podrán participar por sí mismos en las reuniones técnicas. También podrán hacerse acompañar de técnicos y especialistas para sustentar o analizar las propuestas.



1.1.2 Designación de representantes de las instituciones del sector privado

Los miembros titulares de organizaciones del sector privado escogerán e informarán su representante y suplente, al igual que lo dispuesto en el 1.1.1, también podrán hacerse acompañar de técnicos y especialistas para sustentar o analizar las propuestas.

1.1.3 Designación de las representaciones previstas por la Ley

a) La representación del sector académico busca nutrir a la CTE de la visión imparcial, científica y académica necesaria para adoptar normas con base técnica o científica. En este sentido, la Asociación Dominicana de Universidades (ADRU), deberá invitar a las universidades (distintas de la Universidad Autónoma de Santo Domingo-UASD), centros de estudios superiores, centros de investigación y desarrollo de tecnologías a postular representantes y suplentes calificados, con experiencia en normalización técnica, ciencias aplicadas, ingenierías, entre otras.

b) La representación de las asociaciones de consumidores será designada mediante comunicación firmada por al menos tres organizaciones de defensa de los derechos de los consumidores legalmente constituidas y registradas ante el Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (PROCONSUMIDOR).

La Secretaría del CODOCA podrá iniciar de oficio la solicitud de designación, mediante comunicado público o contacto con las asociaciones debidamente registradas ante PROCONSUMIDOR, a los fines de promover la selección de un representante y un suplente de consenso.

En los casos que no se obtenga una designación consensuada, la Secretaría del CODOCA podrá promover cada dos (2) años la designación de representantes de las distintas organizaciones que manifiesten interés en formar parte de la Comisión Técnica del Consejo Directivo del CODOCA.

1.1.4 Cada institución debe remitir anualmente a la Secretaría del CODOCA el nombre y hoja de vida del representante permanente y suplente designado, los cuales deben demostrar conocimiento y experiencia en temas relacionados con la infraestructura de la calidad.



1.2. Notificación a la Secretaría

1.2.1 Cada institución u organismo designará mediante comunicación escrita a la Secretaría del CODOCA dos representantes técnicos, uno titular y otro suplente para asistir a las reuniones técnicas del CODOCA. El suplente puede acompañar al titular a las reuniones y sólo tendrá derecho a voto en ausencia del titular.

1.2.2 Los representantes designados por los organismos que la integran aportarán su hoja de vida en la que hagan constar entre otras informaciones de interés, los conocimientos y experiencias sobre los temas y asuntos que regula la Ley No. 166-12.

1.2.3 En caso de cambio de los representantes titulares o suplentes, los organismos e instituciones que forman parte del Consejo Directivo del CODOCA comunicarán los cambios a la Secretaría del CODOCA mediante comunicación firmada por el miembro titular del Consejo Directivo en un plazo no menor a los quince (15) días antes de la próxima reunión de la CTE.

SECCIÓN II.

CONVOCATORIA Y REUNIONES

1.1 Procedimiento de Integración de la CTE

Propósito. Definir las modalidades para convocar a la CTE, establecer la agenda del día y el desarrollo de las reuniones.

2.1 Responsabilidad y autoridad

Las reuniones de la Comisión Técnica de Expertos sean ordinarias o extraordinarias, se convocarán por iniciativa de la Secretaría, a solicitud del presidente del CODOCA o de al menos nueve (9) de los miembros que lo componen, equivalentes a la tercera parte de la matrícula del CODOCA. En cualquier caso, toda Convocatoria será tramitada vía Secretaría a los demás miembros de la CTE.

2.2 Modalidad de la reunión

La CTE celebrará sus reuniones de forma virtual o presencial, en el lugar o plataforma virtual que establezca la Secretaría del CODOCA.

Debido a la importancia de las atribuciones conferidas a la CTE del CODOCA, se habilita el envío de posiciones y razonamientos de los miembros antes de la celebración de la reunión.



2.2.1 Notificación de ausencia y/o habilitación de medios virtuales.

- a. Todo representante técnico que prevea que no va a poder asistir a una reunión de la CTE o de una comisión de la que forme parte o a la que haya sido convocado, deberá notificar por cualquier medio a la Secretaría la asistencia del suplente, quien tendrá la misma calidad que el representante técnico para fines de deliberación y votación.
- b. En caso de que el representante técnico y el suplente estén imposibilitados de asistir deberán comunicarlo previamente.
- c. La Secretaría podrá determinar para cualquier reunión en que se prevea dificultad para la comparecencia personal o posibilidad de falta de quórum, así como para facilitar intervenciones de invitados, especialistas o titulares que deseen participar en las reuniones técnicas, los siguientes mecanismos para la celebración de las reuniones:
 1. La transmisión en tiempo real de la reunión por plataformas virtuales.
 2. Un mecanismo para que los representantes técnicos ejerzan el voto antes o durante la reunión sin necesidad de nombrar a un representante que esté físicamente presente.

2.2.2 Invitados.

Podrán participar invitados² a requerimiento de cualquier miembro del CODOCA o representante técnico, mediante comunicación escrita a la Secretaría del CODOCA justificando que el tema a tratar es de interés o experticia del solicitante por lo menos quince (15) días hábiles antes de la fecha de la reunión. La identificación de los invitados deberá realizarse junto con la Convocatoria y remisión de la agenda.

Los invitados solo estarán presentes en la reunión durante el tiempo que precisen para hacer sus exposiciones o responder a las preguntas que se les formulen, debiendo abandonarla inmediatamente una vez finalizada su intervención.

Los representantes ante la CTE podrán hacerse acompañar en calidad de invitados de otros técnicos de sus instituciones con mayor pericia o conocimiento de los aspectos técnicos a discutir para apoyar las posiciones de la institución representada previa notificación a la Secretaría del CODOCA de su participación. Estos invitados no tienen voz ni voto respecto de la Comisión y solo apoyan internamente al titular o suplente. Permanecerán en un cuarto adjunto para consultas o para comparecer únicamente en el momento que su soporte searequerido.

²Ley No. 166-12, Art. No. 31



2.3 Formalidades de la Convocatoria

2.3.1 La Secretaría del CODOCA será la responsable de coordinar la convocatoria de las reuniones, conforme la planificación anual, remitiéndola por escrito con quince (15) días hábiles de antelación a su celebración y dejando constancia de que la misma ha sido recibida por los miembros de la CTE.

2.3.2 La Secretaría, previo a la convocatoria, coordina con INDOCAL y el ODAC la remisión de sus temas, antecedentes y demás soportes para envío a la CTE.

2.3.3 La Secretaría enviará conjuntamente con la convocatoria, la agenda con los temas a discutir y los documentos que le sirven de soporte³ y que ya han sido objeto de preparación preliminar conforme se establece en el acápite 2.6 de este manual.

2.3.4 Las convocatorias podrán realizarse por medios electrónicos al igual que el envío de la documentación, siempre que se pueda obtener acuse de recibo.

2.3.5 Los representantes técnicos que deseen incluir un punto nuevo en la agenda, deberán notificarlo con al menos cinco (5) días hábiles antes de la celebración de la reunión.

2.3.6 Los representantes técnicos y suplentes que no puedan asistir deberán notificarlo al menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha pautada para la celebración de la reunión.

2.3.7 Cualquier cambio en la agenda o en la documentación deberá ser informado y remitido a los representantes técnicos de la CTE por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de la reunión.

2.4 Periodicidad de las reuniones de la CTE

- a. Las reuniones ordinarias son aquellas programadas por la Secretaría del CODOCA. Se programará anualmente la celebración de cuatro reuniones ordinarias con una periodicidad trimestral.
- b. Las reuniones extraordinarias son aquellas que serán convocadas por la Secretaría a solicitud del presidente del CODOCA o al menos la tercera parte de los representantes técnicos de la Comisión para tratar asuntos debidamente motivados en la solicitud que no puedan aguardar la próxima reunión ordinaria de la CTE. En ningún caso se podrá convocar una reunión extraordinaria con menos de cinco (5) días hábiles a la fecha de celebración.
- c. Cualquier representante o suplente de la CTE podrá reunirse en comisiones de trabajo para tratar asuntos de la agenda de la CTE, particularmente se exhorta su participación en los Comités de Normalización que convoque el INDOCAL en sus facultades normativas.

³Ley No. 166-12, Art. No. 35, numeral 1



2.5 Agenda y orden del día de las reuniones

La agenda recogerá de manera pormenorizada y entendible todos los asuntos que estén preparados para el conocimiento y aprobación de los representantes técnicos.

2.5.1 El secretario de la Comisión, a solicitud de un representante técnico de la CTE, al inicio de la reunión, podrá someter a los miembros representantes de la CTE una modificación de la agenda, en caso de que amerite y expondrá los motivos de ésta, la cual motivará, seguidamente, dar la oportunidad a aquellos que lo desean, manifestar su apoyo u oposición a la propuesta. Se entenderá como aprobada, si la misma obtuviese el voto a favor de la mayoría de los asistentes y siempre que estos representen la mayoría de la matrícula de la CTE.

2.5.2 Cada tema deberá ser calificado como informativo o deliberativo para organizar los tiempos de exposición y el orden de las intervenciones. Los temas informativos serán agrupados y resumidos al inicio de cada reunión, dejando la mayor cantidad de tiempo disponible para los temas deliberativos.

2.6 Preparación para la reunión por parte de los representantes de la CTE

Propósito. Establecer la manera en que los representantes técnicos se deben preparar para su participación para las reuniones de la CTE del CODOCA.

2.6.1 Responsabilidad de los representantes de la Comisión Técnica de Expertos

1. Los representantes de la CTE recibirán de la Secretaría con suficiente antelación a las reuniones ordinarias, la agenda con las propuestas de los temas del INDOCAL y del ODAC y otros temas a tratar, vía correo electrónico.
2. Se exhorta de manera especial la notificación vía Secretaría del CODOCA de las convocatorias y encuestas públicas que organice el INDOCAL para asegurar la amplia difusión y participación de los sectores, industrias y asociaciones afines a su objeto normativo, previo al conocimiento oficial por parte de la CTE.
3. Cada uno de los representantes es responsable de remitir los documentos al sector al que representan y consensuar con ellos su posición sobre el tema, dando cuenta a la CTE de su conformidad o de las alegaciones u objeciones que tengan al respecto.
4. Los representantes técnicos de la CTE deberán remitir por la misma vía sus comentarios, observaciones y propuestas por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la reunión, a los fines de que la Secretaría los canalice y distribuya al resto de la CTE, al INDOCAL o al ODAC según sea el caso.



2.6.2 Desarrollo de la reunión

Los representantes técnicos de la CTE del CODOCA deben observar la cortesía debida y respetar las normas de orden, así como la confidencialidad acerca de las actuaciones y los debates sobre los asuntos encomendados⁴.

En el desarrollo de la reunión se seguirán las siguientes pautas:

- a. El secretario dirige la reunión y comprobará el quórum según el Artículo 23 de la Ley 166-12;
- b. Procederá con el informe del secretario y el resumen de los temas informativos;
- c. Continuará con la lectura de la agenda del día y se someterá a su aprobación;
- d. Luego presentará los temas deliberativos del INDOCAL; luego los temas del ODAC, y finalmente los temas introducidos por otro miembro de la CTE;
- e. El secretario concederá la palabra al proponente del tema o a la Secretaría si es parte de la agenda normal, quienes harán una exposición resumida del mismo;
- f. A continuación, el secretario indicará si fueron o no recibidas observaciones, dando espacio a que los representantes técnicos presenten su opinión, por el orden en que se haya solicitado la palabra al secretario; y
- g. Los temas podrán ser aprobados con modificaciones de forma o devueltos al organismo que lo presentó.

2.6.3. Votación

El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo. Los votos disidentes o razonados podrán fundamentarse y hacerse constar en la decisión tomada.

- i) Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
- ii) Cada representante técnico tiene derecho a un único voto. Los votos a favor de la propuesta que se someta a votación se harán en sentido afirmativo, manifestando "sí" o "a favor". En caso de ser contrarios a aquellas, se harán manifestando "no" o "en contra".
- iii) Si realizada una votación resultase que el número de votos a favor es igual a los votos en contra, el secretario hará un receso en la reunión por espacio de cinco (5) minutos, transcurrido el cual someterá por segunda ocasión el tema a votación. Si se mantuviese el empate, decidirá el sentido del voto de la presidencia de la CTE que es idéntica a la presidencia del CODOCA⁵.
- iv) Terminada la votación, la aprobación de resoluciones, acuerdos u otro tipo de documento se realiza con la mayoría simple (con el voto favorable de más de la mitad de los presentes en la reunión) y no puede ser objeto de cuestionamiento por aquellos no presentes o que no estuviesen de acuerdo con la misma, debiendo proceder inmediatamente el secretario a declararlo aprobado.

2.6.4. Procedimiento de elaboración y aprobación de actas de las reuniones de la Comisión Técnica de Expertos del Consejo Directivo del CODOCA

⁴ Art. No. 44 de la Constitución de la República Dominicana

⁵ Ley No. 166-12, Art. No. 23



De cada reunión de la CTE del CODOCA, la Secretaría levantará un acta en el que se hará constar su número, lugar, fecha y hora de celebración, relación de asistentes, los acuerdos adoptados y cualquier otra incidencia digna de ser mencionada que se produjese durante su celebración y ayudase a entender mejor lo acordado, así como el contexto en el que se produce. Toda acta contendrá una parte de dispositivo donde constarán únicamente las resoluciones aprobadas, votación y justificación de voto razonado si lo hubiera. La parte dispositiva de las actas, son las resoluciones que podrán hacerse públicas o ser certificadas por la Secretaría.

- i) La Secretaría priorizará el envío para revisión, comentarios y aprobación el acta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la reunión.
- ii) Los representantes técnicos de la CTE tendrán tres (3) días hábiles para remitir sus comentarios o manifestar su aprobación.
- iii) Si se recibieren observaciones las mismas serán incorporadas y remitidas a los representantes técnicos firmantes dentro de los siguientes tres (3) días hábiles.
- iv) Las actas de las reuniones serán recogidas según orden cronológico en un libro de actas⁶. Estas actas reproducirán lo sucedido, dejando constancia de los incidentes producidos, las intervenciones y los acuerdos adoptados. Las resoluciones una vez aprobadas, serán transcritas por orden cronológico de su aprobación en un Registro de Resoluciones de la CTE del CODOCA.

SECCIÓN III.

RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE EXPERTOS

La aprobación de resoluciones se adopta con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes en la reunión.

- 1) La Secretaría solicitará al INDOCAL la emisión del código para las normas aprobadas para elaborar la Resolución final.
- 2) Los proyectos de normas observados serán remitidos al INDOCAL para revisión y adecuación si corresponde en el Comité Técnico en donde se elaboró o revisó la norma, pudiendo crearse una comisión de trabajo para que sean discutidas y aprobadas en la próxima reunión.
- 3) Toda norma aprobada será oficializada conforme se describe en el apartado 3.2 de este manual.

Cuando se trate de planes, programas y demás disposiciones de carácter general cuya aprobación es competencia del Consejo Directivo, la aprobación del proyecto tendrá la consideración de propuesta de informe a los fines de que el Consejo Directivo adopte la decisión y proceda a su oficialización.

⁶ Ley No. 166-12, Art. No. 24



3.1 Procedimiento de expedientes devueltos al INDOCAL y al ODAC.

Las observaciones y sugerencias que se presenten por los representantes técnicos de la CTE se dirigirán a la Secretaría quien las remitirá a la institución proponente de que se trate.

3.2 Oficialización de las Normas Técnicas y Reglamentos Técnicos

La oficialización es el reconocimiento del CODOCA de las normas técnicas adoptadas, en cumplimiento del ordenamiento legal vigente, validando que en el proceso de adopción se hayan observado los principios de publicidad, consulta, audiencia, participación pública y motivación.

La oficialización se adopta mediante resolución que da fe de dicho procedimiento y ordena su publicación y notificación internacional si fuere el caso.

Los ministerios que forman parte del CODOCA tienen el deber de informar a la Secretaría con suficiente antelación los anteproyectos de reglamentación técnica que formulen. Los representantes técnicos de los ministerios son responsables de comunicar a la Secretaría el inicio de las consultas públicas a los fines de asegurar el conocimiento y participación en el proceso de los demás representantes técnicos del CODOCA que manifiesten interés.

3.3. Publicidad y Registro

La Secretaría del CODOCA está obligada a publicar y suministrar la información de sus resoluciones a través de la página web del CODOCA conforme lo dispone la parte in fine del Artículo 24 de la Ley 166-12.

Las resoluciones una vez aprobadas, serán transcritas por orden cronológico de su aprobación en un Registro de Resoluciones de la CTE del CODOCA. En dicho registro se hará constar el número de acta y fecha de esta en que fue aprobada, objeto o contenido que trata. Cada resolución tendrá un número según el orden de inscripción completado con el año de aprobación.

Las resoluciones que sean de interés público y tengan efectos generales deberán publicarse de forma íntegra en la página web del CODOCA.

3.4 Responsabilidad de seguimiento a las decisiones tomadas en la reunión

La Secretaría del CODOCA es responsable de coordinar y dar seguimiento a los acuerdos junto con el compromiso de los representantes de dar respuesta oportuna.

La Secretaría informará al presidente del CODOCA oportunamente el rezago de las instituciones en el cumplimiento de los acuerdos a los fines de canalizar la comunicación de manera directa con los titulares.



3.5 Responsabilidad del cierre de las reuniones

La Secretaría del CODOCA es responsable de la remisión de la comunicación de cierre al INDOCAL y al ODAC, retroalimentándolos sobre los resultados de la reunión de la CTE. Igualmente remitirá la comunicación al presidente del CODOCA informando el cierre y resultados de la reunión de la CTE.

SECCIÓN IV.

RECURSOS JERÁRQUICOS Y MANEJO DE LAS APELACIONES DE LAS DECISIONES DEL ODAC

4.1 La CTE sólo podrá revisar las decisiones tomadas que no son objeto de aprobación por el Consejo Directivo del CODOCA atendiendo a los recursos de reconsideración que sean interpuestos por una parte con interés legítimo, vía la Secretaría, conforme lo disponen los artículos 102 y siguientes de la Ley 166-12.

4.2 La Secretaría excluirá de la convocatoria a la sesión destinada a conocer un recurso de revisión a los representantes técnicos que presenten un conflicto de interés en razón de su vinculación o relación con el solicitante interesado. La convocatoria deberá expresar de forma motivada las razones de la exclusión del o los representantes técnicos de la CTE.

4.3 Para conocer de las apelaciones a las decisiones del ODAC conforme lo dispone el Art.30 de la Ley 166-12, los representantes técnicos de la CTE interesados, presentarán su postulación ante la Secretaría del CODOCA.

- a. La lista de postulantes con sus credenciales, serán evaluados por un representante del ODAC, un representante de la Comisión de Acreditación, un representante no postulante de la CTE y el Secretario del CODOCA.
- b. Se escogerán no más de cinco (5) miembros para integrar la Comisión de Apelación del ODAC quienes deberán suscribir un compromiso de confidencialidad, imparcialidad y objetividad antes de asumir sus funciones, y participar en las capacitaciones provistas por el ODAC para completar, mantener o actualizar sus conocimientos.
- c. Al menos dos (2) de los miembros de la Comisión de Apelación del ODAC deberán ser titulados de una universidad reconocida, con competencia técnica, conocimiento en los temas de evaluación de la conformidad y/o acreditación y haber acumulado al menos dos (2) años de experiencia comprobada.

4.4 El resultado de las apelaciones será presentado como punto informativo en la reunión ordinaria de la CTE que corresponda.

