
REGLAMENTO

Dirección de Normalización - INACAL
Calle Las Camelias 817, San Isidro (Lima 27)

Lima, Perú

Reglamento de Comités Técnicos de Normalización, Subcomités Técnicos de Normalización y Grupos de Trabajo

Rules for standardization technical committees, standardization technical subcommittees and working groups

2017-09-13
4ª Edición

R.D. N° 037-2017-INACAL/DN. Publicada el 2017-09-21
Descriptores: normas, normalización, comités técnicos, reglamento.

Precio basado en 36 páginas

© INACAL 2017

© INACAL 2017

Todos los derechos son reservados. A menos que se especifique lo contrario, ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida o utilizada por cualquier medio, electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia o publicándolo en el internet o intranet, sin permiso por escrito del INACAL.

INACAL

Calle Las Camelias 817, San Isidro
Lima - Perú
Tel.: +51 1 640-8820
administracion@inacal.gob.pe
www.inacal.gob.pe

Reglamento de Comités Técnicos de Normalización, Subcomités Técnicos de Normalización y Grupos de Trabajo

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento establece las disposiciones que deben cumplirse para la conformación y funcionamiento de los Comités Técnicos de Normalización (CTN), Subcomités Técnicos de Normalización (SC) y Grupos de Trabajo entre otros; tomando como base legal lo siguiente:

- Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.
- Decreto Supremo N° 004-2015-2015-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL y su modificatoria.

Artículo 2°.- Las actividades de normalización son competencia exclusiva del Instituto Nacional de Calidad (INACAL) en su calidad de ente rector y máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional para la Calidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9° y artículo 10° de la Ley N° 30224. El ejercicio de estas competencias las realiza a través de la Dirección de Normalización (DN). Esta Dirección cuenta con un Comité Permanente de Normalización.

Las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización son de aplicación voluntaria, incluidas las Corrigendas Técnicas y Modificaciones Técnicas de los documentos mencionados, cuando corresponda. (Véase artículo 14 del Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización, definición de Corrigenda y Modificaciones)

NOTA: En todos los casos en que el presente Reglamento haga referencia a:

- Dirección, se entenderá por esta a la Dirección de Normalización del INACAL;
- CPN, se entenderá por esto al Comité Permanente de Normalización.

- CTN y SC, se entenderá por esto a los Comités Técnicos de Normalización y Subcomités Técnicos de Normalización respectivamente.

Artículo 3°.- Las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización son elaborados por los Comités Técnicos de Normalización (CTN) y Subcomités Técnicos de Normalización (SC), los cuales son creados por el Comité Permanente de Normalización (CPN), para campos de actividad claramente definidos, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, algunos tipos de NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización son elaborados y aprobados por la Dirección según el detalle recogido en la tabla 2 del Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización.

Asimismo, cuando exista la necesidad y de acuerdo a sus prioridades, la Dirección puede conducir los Comités Técnicos y Subcomités Técnicos de Normalización.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 4º.- Para los propósitos de este Reglamento son de aplicación las definiciones contenidas en la Guía Peruana GP-ISO/IEC 2 y en el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización. Adicionalmente, son de aplicación las siguientes definiciones:

Campo de actividad: Es el alcance comprendido dentro de los límites del trabajo técnico de un Comité Técnico de Normalización y/o de un Subcomité Técnico de Normalización dentro del cual se elaboran Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de la normalización, según corresponda.

Comité de Partes Interesadas (CPI): Creado por la Dirección a través del CPN, y conformado por representantes de los sectores involucrados en una actividad específica que, bajo la supervisión de la Dirección, elabora estrategias y líneas de acción que promuevan el desarrollo de la normalización técnica sectorial en concordancia con los acuerdos y normas internacionales sobre la materia.

Los CPI pueden ser conformados por representantes del sector productor, consumidor, técnico o académico, público y privado. Sin embargo, de acuerdo con sus propósitos pueden ser conformados bajo una manera distinta.

Los CPI podrían contar con la siguiente estructura:

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaría/Asistente
- Miembros

NOTA: En todos los casos en que el presente Reglamento haga referencia a CPI, se entenderá por éste al Comité de partes interesadas.

Comité Permanente de Normalización (CPN): Es un cuerpo colegiado de 4 miembros, encargado de custodiar la imparcialidad y velar por el cumplimiento de los principios y políticas de Normalización. Tiene como atribuciones, entre otras, aprobar nuevos campos de actividad de un CTN o SC, de programas de Normalización, de NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización propuestos por los CTN/SC, dejar sin efecto NTP, y crear y/o disolver los CTN/SC.

Comité Técnico de Normalización (CTN): Cuerpo colegiado creado por la Dirección a través del CPN, el cual se encuentra conformado por representantes de los sectores involucrados en una actividad definida. Bajo la supervisión de la Dirección, elabora programas de trabajo, Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización relacionados con su campo de actividad, encargándose además de la revisión de las NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización que cumplan 5 años a más (véase el artículo 17 del Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización para conocer las precisiones de los documentos mencionados).

Los CTN son conformados por representantes del sector productor, consumidor, técnico o académico, público y privado. Sin embargo, de acuerdo a sus propósitos pueden ser conformados bajo una manera distinta.

Los CTN pueden tener SC.

Un CTN en actividad también será denominado CTN activo.

Un CTN suspendido o disuelto también será denominado CTN inactivo.

Comité Técnico de Normalización Espejo/Subcomité Técnico de Normalización Espejo: Es el CTN/SC que es equivalente al existente en alguna Organización Internacional o Regional de Normalización, dado que desarrolla paralelamente, en la medida de lo posible, a nivel nacional, el programa de trabajo del comité de normalización internacional o regional. A su vez, estos Comités incorporan las normas internacionales en sus Programas de Trabajo, a efectos de que estas sean adoptadas a nivel nacional, dependiendo del estado de la técnica de nuestro país.

Para obtener la denominación de comité espejo es importante revisar el campo de actividad del CTN/SC, pudiendo este enlazarse con más de un comité o subcomité internacional.

Consenso: Acuerdo general caracterizado porque no hay oposición sostenida a asuntos esenciales, de cualquier parte importante de los intereses involucrados. El consenso busca considerar las opiniones de todas las partes interesadas y reconciliar las posibles posiciones divergentes. Este concepto no implica necesariamente unanimidad.

Coordinador de Grupo de Trabajo: Persona propuesta por la Secretaría, Secretaría adjunta o los miembros del CTN/SC, para la ejecución directa de las actividades técnicas del CTN/SC dentro un Grupo de Trabajo.

El coordinador es designado por la Dirección en caso se trate de un tema transversal que involucre el campo de actividad de dos CTN/SC.

Dirección de Normalización (DN): Autoridad nacional competente para administrar la política y gestión de la Normalización. Está encargada de conducir el desarrollo de las NTP, Textos afines a las actividades de normalización y Guías para productos, procesos o servicios; pudiendo además dejar sin efecto la versión anterior de las NTP ratificadas. Goza de autonomía técnica y funcional.

Esquema o Anteproyecto de Norma Técnica Peruana: Es el documento técnico preliminar, dentro del desarrollo de una Norma Técnica Peruana, elaborado por el secretario o por cualquier iniciativa sectorial, el cual es presentado al CTN/SC por el Secretario, o en su ausencia por el Presidente de un CTN/SC, para su discusión.

En todos los casos en que el presente Reglamento haga referencia al Esquema o Anteproyecto, se entenderá por éste al Esquema o Anteproyecto de Norma Técnica Peruana.

Grupo de Trabajo: Grupo creado por los CTN, SC o por la Dirección, conformado por algunos de sus miembros y/o expertos designados por el CTN/SC. Los Grupos de Trabajo elaboran, bajo la supervisión del CTN/SC, parte del programa de trabajo de este último, el cual puede incluir la elaboración de una parte de un Esquema de Norma Técnica Peruana o una propuesta de Esquema de Norma Técnica Peruana u otra asignación delegada por el CTN/SC o la Dirección.

Presidente y Vicepresidente del CTN/SC: Persona designada por el CTN/SC, mediante aprobación por sector de sus miembros, para representarlo, conducir y dirigir las sesiones. Le corresponde al Vicepresidente sustituir al Presidente en su ausencia y colaborar con este y con el secretario para el mejor cumplimiento de los fines del CTN/SC. En presencia del Presidente, el Vicepresidente cumplirá con sus obligaciones y/o derechos de miembro del CTN/SC. La elección del Presidente y Vicepresidente del CTN/SC debe constar en acta del CTN/SC.

Proceso de aprobación de acuerdos

- **Proceso de aprobación de acuerdos mediante votación por mayoría simple (aprobación por mayoría simple):** Acuerdo tomado por el CTN/SC con base en la votación por mayoría simple de sus miembros. Se considera mayoría simple la mitad más uno de los asistentes, en donde debe estar presente por lo menos un representante de cada sector. Para este proceso se requiere previamente el *quorum* simple. Se considerará aprobación cuando la mitad más de uno de los asistentes hayan votado por Aprobación. Este proceso de aprobación se aplica para acuerdos distintos a la aprobación de PNTP, PET y Proyectos de Guías Peruanas.
- **Proceso de aprobación de acuerdos mediante votación por sector (aprobación por sector):** Acuerdo tomado por el CTN/SC con base en la votación de los sectores que lo conforman. Todo acuerdo se considerará aprobado en caso cuente con la aprobación de dos sectores. Para este proceso se requiere previamente el *quorum* por sector. (Véase artículo 16 d.1 del Reglamento de elaboración y aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de Normalización). Esta votación se emplea cuando se trata de la aprobación de PNTP, PET y Proyectos de Guías Peruanas.

Programa de Trabajo: Es el conjunto de Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización que tiene previsto elaborar un CTN o SC en el campo de actividad de su competencia. Es presentado como mínimo trianualmente a la Dirección y es aprobado por el CPN. El Programa de Trabajo no incluye las Corrigendas Técnicas ni las Modificaciones Técnicas

Los Programas de Trabajo presentados por los CTN/SC deberán incorporar las Normas priorizadas en el Programa Estratégico de Normalización aprobado por el CPN.

Los CTN/SC deberán planificar sus actividades de difusión como mínimo anualmente, informando a la Dirección sobre dicha actividad.

Programa de Normalización: Es el documento presentado por la Dirección al CPN para su aprobación y que se encuentra constituido por:

- Los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización provenientes de los Programas de trabajo, que incluye las Normas priorizadas en el Programa Estratégico de Normalización, presentados por los CTN/SC, previamente revisados por la Dirección.
- Los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas provenientes de alguna prioridad emergente.

Programa Estratégico de Normalización: Es el documento que recoge la lista de Proyectos de Normas Técnicas Peruanas a elaborar, sobre la base de las necesidades de la demanda público y privada de los sectores prioritarios para el país, según metodología establecida por la Dirección en base metodologías recomendadas por Organismos Internacionales reconocidos u Organización de similar importancia.

Se realiza para un periodo mínimo trianual, pudiendo estar dividido en años y trimestres.

Proyecto de Norma Técnica Peruana (PNTTP): Es el Esquema discutido y aprobado por un CTN/SC, el cual se presenta a la Dirección para iniciar su trámite de aprobación como Norma Técnica Peruana.

En todos los casos en que el presente Reglamento haga referencia al PNTP, se entenderá por éste al Proyecto de Norma Técnica Peruana.

NOTA: Para el caso de los Textos afines a las actividades de normalización elaborados por los CTN/SC se denominará Proyecto seguido del nombre del Texto Afín correspondiente a las actividades de normalización. Además para las Guías Peruanas se denominará Proyecto de Guía Peruana.

Quorum: Es la asistencia mínima que debe tener un CTN/SC para tomar acuerdos o aprobar PNTP, Proyectos de Guías Peruanas y Proyectos de Textos Afines según aplique. Para la determinación del *quorum* no se debe contabilizar a las instituciones que se encuentran en proceso de ratificación de participación o que justificaron inasistencia por medio escrito. El *quorum* puede ser simple o por sector.

Quorum simple: Asistencia mínima que debe tener un CTN/SC, considerando la mitad más uno de la lista de miembros, en donde debe estar presente por lo menos un representante de cada sector. Este *quorum* es requerido para dar inicio a las reuniones, tomar acuerdos, aprobar algunos textos afines a la actividad de normalización como la Especificación Disponible Peruana y Reporte Técnico Peruano (véase artículo 13 del Reglamento de Elaboración y aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las Actividades de Normalización, para sus definiciones). Se aplica cuando se logra el consenso entre todas las partes interesadas representadas por los miembros del CTN/SC.

Quorum por sector: Asistencia mínima que debe tener un CTN/SC, considerando la mitad más uno de la lista de miembros por sector. Este *quorum* es requerido para la aprobación del Proyecto de Norma Técnica Peruana y en el caso de las Especificaciones Técnicas Peruanas y Guías Peruanas (véase artículo 13 del Reglamento de Elaboración y aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las Actividades de Normalización, para sus definiciones), cuando estas sean elaboradas por los CTN/SC, elección del Presidente/Vicepresidente.

Secretaría de Comité Técnico de Normalización: Organismo, institución, gremio, asociación, de carácter representativo de alguno(s) de los sectores involucrados que es nombrado por el CPN, sobre la base de un perfil definido por este, para asumir la responsabilidad de ejecutar las actividades de conducción del CTN y de los SC de su competencia.

Secretaría Adjunta del Subcomité Técnico de Normalización: Organismo, institución, gremio, asociación, de carácter representativo de alguno (s) de los sectores involucrados que en coordinación con la Secretaría de un CTN asume la responsabilidad de ejecutar las actividades de conducción del SC de su competencia, con el fin de lograr un mayor alcance en el proceso de normalización. Las secretarías adjuntas son nombradas por el CPN, con el mismo perfil definido para la secretaría de un CTN/SC.

NOTA: La institución que asume la secretaría del CTN podría asumir la secretaría de sus SC, o identificar una secretaria adjunta para un SC.

Secretario de CTN/SC: Persona propuesta por la Secretaría del CTN/SC o Secretaría del CTN/SC Adjunta, nombrada por el CPN sobre la base de un perfil definido por la Dirección, para la ejecución directa de las actividades técnicas y administrativas del CTN/SC.

Subcomité Técnico de Normalización (SC): Cuerpo colegiado creado por el CPN dentro del alcance del campo de actividad de un CTN, sobre la base de la recomendación de la Dirección. Se encuentra conformado por representantes de los sectores involucrados en una actividad definida y elabora Programas de Trabajo, Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización, relacionados con su campo de actividad, bajo la supervisión de la Dirección.

Los SC son conformados por representantes del sector productor, consumidor, técnico o académico, público y privado. Sin embargo, de acuerdo a sus propósitos pueden ser conformados bajo una manera distinta.

Un SC en actividad también será denominado SC activo.

Un SC suspendido o disuelto también será denominado inactivo.

Trabajo virtual: Trabajo realizado por los miembros del CTN/SC o grupos de trabajo, vía virtual, correo electrónico, o utilizando cualquier herramienta informática, con el objetivo de tener opinión de sus miembros sobre el Esquema en estudio, consulta de usuarios, votación internacional, aprobación de: Proyecto de Norma Técnica Peruana, Proyecto de Guía Peruana, Proyecto de Texto afín, capacitación interna o cualquier otro tema de interés del CTN o SC.

CAPÍTULO III

SECRETARÍA DE UN COMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN (CTN) Y SECRETARÍA ADJUNTA DE SUBCOMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN (SC)

Artículo 5º.- La Secretaría y Secretaría adjunta de un CTN/SC tienen las siguientes obligaciones y derechos:

Obligaciones:

- a) Solicitar a la Dirección formalmente por escrito la conformación de un CTN/SC y proponer a un Secretario para las tareas de normalización del CTN/SC
- b) Brindar facilidades logísticas para la realización de las sesiones (ordinarias y extraordinarias), así como para los trabajos por correspondencia del CTN/SC
- c) Facilitar las labores del Secretario en la preparación de información que el CTN/SC requiera, mediante la impresión, reproducción y de ser necesario la traducción de los documentos
- d) Mantener comunicación con la Dirección sobre la ejecución y cumplimiento del Programa de Trabajo del CTN/SC
- e) Recibir y despachar oportunamente la correspondencia entre la Dirección y el Secretario
- f) Solicitar a la Dirección, previa justificación, la ampliación o reducción del campo de actividad del CTN/SC a su cargo, la conformación de un nuevo SC, la necesidad de elevar un SC a CTN, o el cambio del Secretario del CTN/SC
- g) Proponer la recomposición de los miembros de un CTN/SC en sus sectores, y proponer nuevos miembros, pudiendo delegar el encargo de la solicitud de estas acciones al Secretario del CTN/SC

- h) Realizar, coordinar e informar a la Dirección, sobre las labores de difusión de las Normas Técnicas Peruanas, Guías, Textos afines a las actividades de normalización y/u otros documentos elaborados por el CTN/SC, como parte del Programa de Trabajo del CTN
- i) Asumir los costos que demande el funcionamiento del CTN/SC, pudiendo los miembros apoyar en la medida de sus posibilidades

Derechos:

- a) Presentar propuestas con el respectivo sustento sobre las prioridades de Normalización de su sector
- b) Ser informado sobre los avances en la normalización internacional en temas vinculados al CTN/SC a su cargo, de ser el caso
- c) Participar en proyectos de cooperación que el INACAL gestione para beneficio del sector vinculado al CTN/SC a su cargo
- d) Hacer actividades conjuntas con la Dirección a través de convenios institucionales que fortalezcan la Normalización del sector respectivo.

Cambio de secretaría de un Comité/Subcomité

- a) Si una institución desea ceder la secretaría de un CTN/SC, la entidad en cuestión deberá informar formalmente por escrito a la Dirección dicha decisión, debiendo mantenerse en dicho encargo hasta que el CPN designe la nueva institución que asumirá la secretaría.
- b) La secretaría del CTN/SC, en coordinación con la Dirección deberá realizar la consulta entre los miembros del CTN/SC elegibles, con el fin de recibir propuestas para la designación de la nueva secretaría.

Designación

Si dos o más entidades se ofrecen para desempeñar la secretaría del mismo CTN/SC, la Dirección deberá proponer al CPN qué entidad debería ser designada. La secretaría del CTN/SC. La secretaría se debe asignar a una institución siempre y cuando esta:

- a) Haya indicado su intención de participar activamente en los trabajos del CTN o SC que corresponda, y
- b) Se haya comprometido a cumplir con las responsabilidades que conlleva la secretaría y esté en posición de garantizar que los recursos adecuados estén disponibles para desempeñar dicha función.

Las secretarías de los CTN/SC, a intervalos de 5 años, podrán estar sujetas a ser ratificadas por la Dirección de Normalización.

No obstante, si como resultado de la evaluación anual del CTN/SC, se evidencia que durante un año no se ha tenido ninguna comunicación de la Secretaría con relación al avance de programa de trabajo, difusión u otras actividades, la Dirección podrá evaluar el cambio de dicha institución en el cargo.

CAPÍTULO IV

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS TÉCNICOS DE NORMALIZACIÓN

Creación y conformación

Artículo 6°.- Los CTN/SC son creados y disueltos por el CPN. El nombre y campo de actividad de un CTN/SC es definido por el CPN sobre la base de la propuesta de la Dirección, efectuada en virtud de la evaluación de la solicitud de la Secretaría/Secretaría adjunta del CTN/SC respectivo. Para dar inicio a las labores de normalización los miembros de un nuevo CTN/SC deberán recibir capacitación previa de la Dirección sobre temas de Normalización y sobre los documentos de gestión.

La Dirección puede proponer al CPN cambios en la estructura, alcance y miembros de un CTN/SC.

La estructura de un CTN/SC, dependiendo de su campo de actividad, puede estar conformado por los sectores: Producción, Consumo y Técnico, Público, Privado y Académico u otra estructura propuesta por la Dirección y aprobada por el CPN.

Artículo 7°.- Cualquier persona natural o jurídica, con interés en un tema a normalizar, podrá solicitar a la Dirección la constitución de un CTN/SC. La conformación de los CTN/SC es aprobada por el CPN, la cual deberá garantizar que los sectores interesados en el área de trabajo estén adecuadamente representados. Se procederá a crear un nuevo CTN/SC cuando exista una solicitud sobre un tema que no pueda ser desarrollado específicamente por alguno de los CTN/SC existentes.

La conformación de un CTN/SC deberá cumplir con los procedimientos establecidos por la Dirección, tomando en cuenta:

- Nombre y campo de actividad del Comité Técnico que se propone conformar

- Sustento técnico que justifique la conformación del Comité Técnico propuesto
- Propuesta de los miembros por sectores
- Propuesta de la Secretaría del Comité
- Propuesta del Secretario del Comité adjuntando Hoja de vida.
- En coordinación con la Dirección, identificar los antecedentes a utilizar (listados de Normas Técnicas Internacionales, Proyectos de Normas Técnicas Internacionales en fase final de aprobación, Normas Técnicas Regionales, Normas Técnicas de Asociación, Normas Técnicas Peruanas, Normas Técnicas de otros países, guías y /o textos afines a las actividades de normalización).

La existencia de un CTN/SC en las Organizaciones Internacionales o Regionales de Normalización será considerada como un argumento favorable para la creación de un nuevo CTN/SC, siempre que las necesidades del sector así lo requieran.

Artículo 8°.- Podrán ser miembros de los CTN/SC las personas naturales y jurídicas, con especialización en la materia a normalizar, ya sea a título personal o como representantes de las entidades involucradas en el área de trabajo a normalizar. Los miembros de los CTN/SC deben provenir, en la medida de lo posible, de los sectores de producción, consumo y técnico o académico, públicos y privados, de acuerdo a los siguientes criterios:

- El sector consumo puede incluir representantes del Estado, consumidores representativos y asociaciones de consumidores;
- El sector producción puede incluir representantes del sector productivo primario y de manufactura, gremios y comercializadores;
- El sector técnico puede incluir especialistas, entidades académicas, asociaciones técnicas, laboratorios, organismos de evaluación de la conformidad, y colegios profesionales, entre otros.

Artículo 9°.- La solicitud para integrar un CTN/SC puede ser presentada a la Dirección en cualquier momento, incluyendo la propuesta de sus representantes Titular y Alternos. La condición de miembro de las personas naturales o jurídicas y su ubicación dentro de un determinado sector, es conferida por el CPN previa evaluación y propuesta de la Dirección, considerando, entre otros criterios:

- Competencia: El solicitante presenta especialización en la materia a normalizar y asegura que sus representantes cuentan con educación, formación o experiencia apropiadas con relación al campo de actividad del CTN/SC
- Actividad del CTN/SC: El CTN/SC se encuentra desarrollando un trabajo activo de desarrollo de normas a la fecha de la solicitud de ingreso
- Conflicto de intereses: El ingreso del solicitante no genera conflicto de intereses. Por ejemplo: consultores o especialistas independientes vinculados a una empresa ya representada, empresas que forman parte de un grupo ya representado, entre otros
- Nivel de avance: El ingreso del solicitante es oportuno con relación a la etapa de trabajo en la cual se encuentra el CTN/SC
- Equilibrio: El ingreso del solicitante no afecta el equilibrio de la composición de un CTN/SC

El nivel de avance en el documento en estudio podrá ser determinante para que el CPN decida la oportunidad del miembro en participar en las actividades de normalización, pudiendo aceptarse a una entidad como miembro para que inicie su participación en el CTN/SC a partir del siguiente documento en estudio, de acuerdo con el Programa de Normalización.

De manera adicional, la inclusión de un nuevo miembro en un CTN/SC en los sectores producción, consumo y técnico se establecerá en función a los siguientes criterios:

- Sector producción: giro de la actividad principal, su relación, ubicación e interés con la cadena productiva desde la producción primaria hasta la comercialización, incluyendo los importadores de ser el caso.

- Sector consumo: se establece en función a la relación de consumo con el objeto a normalizar. Para el caso de las entidades públicas se considerará su competencia de velar por el bien público relacionado con la materia a normalizar. Se ubican en este sector las asociaciones que velan por la protección de los consumidores.
- Sector técnico: aporte del miembro como institución que vela por el avance de la técnica, los métodos de evaluación, ensayo, inspección así como la investigación científica o aplicada proveniente de las universidades, institutos técnicos, entre otros.

Los miembros una vez designados como tal por el CPN, deberán informar a la Dirección las propuestas de cambios de sus representantes Titular o Alternos que pudiesen existir a lo largo del trabajo, para su ratificación.

Una institución miembro solo podrá estar representada por un Titular y un Alternos. En el caso de que el miembro sea un experto consultor la designación será únicamente como titular. A solicitud de los miembros del CTN/SC, y previa coordinación con la Dirección, se podrá invitar a expertos, de las organizaciones miembros o no del CTN, a determinadas reuniones, quienes participarán brindando información técnica específica, mas no formulando posición alguna sobre el tema en materia de discusión.

Designación

Artículo 10°.- Los Comités Técnicos de Normalización se designan mediante la referencia “CTN...”, numerándose en orden correlativo según la fecha de su creación. Cuando un CTN deja de funcionar, su número no será atribuido a otro CTN, salvo si se conforma nuevamente para el mismo campo de actividad.

Campo de actividad

Artículo 11°.- La competencia de los CTN/SC está determinada por su campo de actividad. El campo de actividad es una declaratoria que define precisamente los límites del trabajo técnico de un CTN/SC.

La Dirección solicitará opinión a otros CTN/SC cuando el tema a normalizar en el PNTP involucre o impacte diferentes campos y/o sectores.

Artículo 12°.- La definición del campo de actividad de un CTN/SC debe estar precedida de las palabras "Normalización de ..." y redactada de la manera más concisa posible, de forma tal que quede eliminada cualquier interpretación distinta al objetivo propuesto.

El campo de actividad de los CTN/SC no debe hacer referencia a las metas generales de la normalización o repetir los principios que normalicen el trabajo de todos los CTN/SC. En el caso que ciertas cuestiones estén fuera del alcance del CTN/SC, estas deberán listarse al final del alcance con el encabezado "Excluida: ...".

Artículo 13°.- Cuando exista o se cree un CTN/SC Espejo, cuyo alcance sea equivalente al de un CTN o SC Internacional este preferentemente adoptará dicho alcance.

Artículo 14° La Secretaría/Secretaría adjunta de un CTN/SC puede solicitar al CPN la modificación de su nombre y campo de actividad, presentando para ello el sustento necesario.

La Secretaría puede delegar esta actividad por encargo al Secretario del CTN/SC.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN DEL CTN/SC

Artículo 15°.- El CTN/SC está compuesto por:

- Presidente;
- Vicepresidente (si se estima conveniente, a juicio del propio CTN/SC);
- Secretario;
- Miembros.

Artículo 16°.- Anualmente, la Secretaría/Secretaría adjunta de cada CTN/SC deberá informar a la Dirección el nivel de participación de sus miembros, a través de la lista de sus representantes, así como de cualquier cambio producido en su composición, con el objeto de mantener actualizada la misma y la representatividad de los sectores. El informe de participación se deberá remitir anualmente a solicitud de la Dirección.

Artículo 17°.- Los Especialistas de la Dirección participarán, previa priorización y planificación en las reuniones de los CTN/SC para difundir, guiar y facilitar las actividades de normalización y para promover el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos respectivos. En lo que respecta a votaciones, acuerdos y definiciones sobre requisitos técnicos de los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Proyectos de Guías y Proyectos de Textos afines a las actividades de normalización, elaborados por los CTN/SC, podrán participar con el objetivo de velar por el cumplimiento de los principios de participación. No emitirán en ningún caso voto alguno. En los casos que se requiera aportar al conocimiento técnico, podrán tener una participación activa en función a encargos específicos de la Dirección.

Artículo 18°.- Para los efectos de cumplir con los artículos 8° y 9° del presente Reglamento las entidades miembros del CTN/SC deben inscribir ante la Dirección su representante titular y alterno. Sin la inscripción y confirmación respectiva por parte de la Dirección no podrá ejercer su derecho a opinión o voto. Los representantes alternos sólo pueden votar en caso de ausencia del primero. Esto no aplica para los representantes expertos o consultores, en virtud que no poseen un delegado suplente.

En el caso que el Presidente o Vicepresidente represente a una entidad, esta podrá nominar a otro representante como delegado titular o suplente según corresponda; ello con el objeto de que la entidad no pierda su derecho a voto, dado que las obligaciones del Presidente y/o Vicepresidente exigen el mantener una estricta neutralidad en el ejercicio de sus funciones.

En caso de que el Presidente se encuentre presente, el Vicepresidente cumplirá con sus obligaciones y/o derechos de miembro del CTN/SC.

Artículo 19°.- Cualquier renuncia o cambio de los miembros, debe ser comunicada a la Dirección. El Secretario del CTN/SC puede proponer a la Dirección la separación de aquellos miembros que injustificadamente no asistan a tres sesiones consecutivas o dificulten las labores del CTN.

Artículo 20°.- Según la propuesta de la Secretaría/Secretaría adjunta, el CPN designa a la Secretaría/ Secretaría adjunta y al Secretario de cada CTN/SC, quienes conjuntamente con el Presidente, actúan como órgano de enlace. La Secretaría o el Secretario pueden ser cesados de sus funciones por el CPN, ante la renuncia de los mismos o ante el incumplimiento reiterado de sus funciones.

Artículo 21°.- A solicitud de la Secretaría de un CTN/SC o Secretaría adjunta del SC, de la Dirección o de una parte interesada representativa, el CPN puede conformar SC para desarrollar tareas específicas dentro del campo de actividad del CTN.

La conformación de grupos de trabajo es potestad del CTN/SC o la Dirección. Cada grupo de trabajo tendrá un Coordinador.

Funciones de los CTN/SC:

Artículo 22°.- Son funciones de los CTN/SC:

- a) Elaborar los Esquemas y Proyectos de Normas Técnicas y otros documentos, de acuerdo con el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización y a los procedimientos establecidos por la Dirección.
- b) Proponer la elaboración, revisión y derogatoria de las Normas Técnicas Peruanas y otros documentos, de acuerdo con el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización.
- c) Elaborar y proponer a la Dirección su Programa de Trabajo como mínimo Trianual (dividido en trimestres) de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- d) Elaborar y proponer a la Dirección su Programa de Trabajo anual de Difusión de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a la actividad de normalización (dividido en trimestres) de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- e) Proponer y apoyar técnicamente el desarrollo de estudios para la generación de datos requeridos en su campo de normalización.
- f) Participar activamente en el proceso de normalización internacional y regional.
- g) Adoptar como Proyectos las normas internacionales o regionales que así lo requieran para beneficio del país y de acuerdo con los compromisos derivados de la participación del país en foros internacionales y regionales.
- h) Designar o remover al Presidente y/o Vicepresidente del CTN o SC.
- i) Propiciar, cuando sea conveniente, la conformación de SC y grupos de trabajo.

- j) Proponer representantes para que asistan a las reuniones internacionales sobre Normalización, en el caso de Organismos Internacionales como ISO, IEC y Codex Alimentarius, y otros semejantes. Los representantes asistirán en calidad de delegados nacionales, asumiendo el costo de su participación, cuando provengan del sector privado.
- k) Estudiar los documentos nacionales y/o internacionales, que afecten a su campo de actividad y proponer las acciones oportunas.
- l) Cumplir con los plazos de opinión sobre comentarios y/o votaciones de proyectos de normas técnicas o documentos de trabajo de carácter internacional y/o regional, en donde el INACAL esté suscrito como miembro. Los comentarios, propuestas y/o votaciones serán evaluadas y propuestas por la Dirección al CPN para lograr su recomendación de emitir la opinión respectiva ante los organismos internacionales o regionales.
- m) Revisar y actualizar las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a la actividad de normalización que a juicio de la Dirección deban ser revisadas, de acuerdo con el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización
- n) Establecer, en directa coordinación con la Dirección, relaciones con otros CTN y con entidades de nivel nacional e internacional, cuando se juzgue de interés,
- o) Fomentar la aplicación, y capacitación de las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a la actividad de normalización y promover el desarrollo de la Normalización.
- p) Difundir las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a la actividad de normalización que elabore el CTN o SC.
- q) Atender las consultas que le sean planteadas sobre temas de su competencia.
- r) Proponer medidas que juzguen necesarias para el mejor desarrollo de sus actividades.
- s) Revisar anualmente la composición del CTN/SC, informando a la Dirección el listado de miembros para el ejercicio anual correspondiente.

- t) Cualquier otra función designada por la Dirección.

Obligaciones de los miembros

Artículo 23°.- Son obligaciones de los representantes de los miembros de los CTN y SC:

- a) Participar activa y efectivamente en el trabajo del CTN/SC.
- b) Cumplir con los Principios y Compromisos del Anexo al presente Reglamento
- c) Desempeñar las funciones especiales que les solicite el CTN.
- d) Mantener la confidencialidad respecto a los acuerdos tomados en las reuniones, y no utilizar la información obtenida para fines personales o de su representada.
- e) Participar en los foros de normalización internacional y regional, en directa coordinación con el CTN, SC y la Dirección.
- f) Estar actualizado en las guías, documentos y procedimientos de Normalización vigentes.
- g) Dar opinión a documentos internacionales en sus diferentes etapas.
- h) Custodiar las Normas y Textos afines a la actividad de normalización que elaboran en los CTN/SC velando por proteger el derecho de propiedad intelectual de estos documentos.

Podrá ser motivo de retiro: la ausencia injustificada a tres reuniones consecutivas, o la ausencia al más del 50 % de las reuniones realizadas para el desarrollo de un PNTP.

La Dirección enviará una comunicación a aquellos miembros que tengan motivos para retiro, solicitando la ratificación de participación dando plazo de respuesta de 10 días calendario, concluido dicho plazo y de no recibir respuesta serán retirados de su condición de miembros. En aquellos casos en los cuales el miembro reitera su inasistencia a pesar de la ratificación de su institución, en coordinación con el Secretario/Presidente del CTN/SC, la Dirección analizará si el miembro del CTN/SC es retirado.

Derechos de los miembros

Artículo 24°.- Son derechos de los representantes de los miembros de los CTN y SC:

- a) Participar, con voz y voto, en los temas que se discutan en el CTN/SC.
- b) Recibir de la Dirección información actualizada y en forma oportuna, a través de los Secretarios y/o Presidentes de los CTN/SC.
- c) Recibir la versión aprobada de la Norma Técnica Peruana, en la cual trabajaron.

Obligaciones del Secretario del CTN y SC

Los secretarios de los Comités y Subcomités Técnicos son propuestos por la Secretaría del CTN/SC y nombrados por el CPN. Su desempeño es evaluado por la Dirección según el cumplimiento de su programa de trabajo. Cada 3 años la Secretaría debe, en base al desempeño del Secretario, informar la ratificación del mismo a la Dirección para su evaluación y propuesta al CPN quien definirá la condición final.

La condición de Secretario es conferida por el CPN previa evaluación y propuesta de la Dirección, considerando, entre otros criterios:

- Competencia: presenta especialización en la materia a normalizar con educación, formación o experiencia apropiadas en relación al campo de actividad del CTN/SC.

- Idioma inglés: preferentemente un nivel de conocimiento del idioma inglés, de nivel intermedio y/o avanzado. El requisito del idioma inglés no será indispensable para el caso de la normalización de productos autóctonos u oriundos del país o algún otro caso específico.
- Organización: tener experiencia en organización y conducción de trabajo en equipo, para conducir el trabajo del CTN/SC promoviendo la participación activa de todos los miembros del Comité.
- Disponibilidad: predisposición para recibir conocimientos y transmitirlos a los miembros del CTN/SC sobre los Reglamentos y documentos de la Dirección para ejercer las actividades de normalización.

Artículo 25°.- Son obligaciones del Secretario de CTN y SC:

- a) Preparar y convocar las sesiones ordinarias de acuerdo con el programa establecido, en coordinación con el Presidente/Vicepresidente y elaborar la agenda. La ausencia injustificada a tres reuniones consecutivas, podrá ser motivo del cese en sus funciones.
- b) Preparar la documentación, antecedentes y demás información para consideración del CTN/SC.
- c) Cumplir y hacer cumplir los Principios y Compromisos del Anexo al presente Reglamento
- d) Estar actualizado en las guías, documentos y procedimientos de Normalización vigentes.
- e) Llevar las actas de cada sesión.
- f) Mantener el equilibrio de intereses brindando la misma oportunidad de opinión y sustento a todas las partes interesadas.
- g) Remitir a la Dirección de Normalización el Programa de Trabajo con una frecuencia mínima trianual, dividido por trimestres.
- h) En ausencia del Presidente/Vicepresidente representar al CTN/ SC.
- i) En ausencia del Presidente/Vicepresidente; presidir y conducir las sesiones.

- j) Coordinar los Grupos de trabajo, cuando corresponda.
- k) Comunicar a la Dirección, cualquier renuncia de miembros del CTN/SC.
- l) Mantener una estricta neutralidad en el ejercicio de sus funciones, no emitiendo opinión en los procesos de votación.
- m) Brindar información, a solicitud de la Dirección, sobre el cumplimiento del Programa de Trabajo y del cumplimiento de las Actividades de Difusión de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización. Esta información formará parte del informe anual de resultados a cargo de los especialistas de la Dirección.
- n) Brindar información sobre la participación de sus miembros en el CTN/SC, a solicitud de la Dirección, que formará parte del informe anual de resultados a cargo de los especialistas de la Dirección.
- o) Fomentar el cumplimiento del Programa de Trabajo del CTN/SC.
- p) Elaborar la carpeta del Proyecto de Norma Técnica, Guías y Textos afines a las actividades de normalización.
- q) Elevar a la Dirección, en coordinación con la Secretaría o Secretaría adjunta del CTN, las carpetas de los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización.
- r) Coordinar las actividades de difusión de la Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización de acuerdo con los Programas de Trabajo.
- s) Mantener estrecha comunicación y coordinación con el Presidente/Vicepresidente, Coordinador, miembros del CTN/SC y la Dirección.

Obligaciones del Presidente y Vicepresidente de CTN o SC

Los Presidentes/Vicepresidentes de los comités técnicos serán designados por los miembros del Comité y Subcomités Técnicos, por un período máximo de 3 años, o por un periodo más corto según proceda. Se permiten la extensión hasta por un periodo adicional, siempre que el desempeño del Presidente/Vicepresidente sea reconocido por los miembros de los sectores que integran el CTN/SC. La selección y de ser el caso la extensión, se realiza mediante votación tomando en cuenta el *quorum* por sector y dejando constancia de ello en el acta de sesión de CTN/SC. En el caso que el Presidente del CTN/SC sea representante de la Secretaría o tenga algún tipo de vinculación con la misma, se deberá elegir un Vicepresidente, el secretario del CTN/SC deberá remitir una comunicación a la Dirección, solicitando la ratificación de la propuesta de Presidente y Vicepresidente adjuntando el acta del CTN/SC con la votación respectiva de la elección del Presidente y Vicepresidente, para la evaluación de la Dirección y aprobación por el CPN. .

La elección del Presidente/Vicepresidente es conferida por los miembros del CTN/SC, considerando, entre otros criterios:

- Competencia reconocida: presenta en la materia a normalizar educación, formación o experiencia en relación al campo de actividad del CTN/SC, reconocida por los miembros del CTN/SC.
- Actitud: dirigir e inspirar a los miembros hacia el consenso y al equilibrio de intereses.
- Organización: tener experiencia en organización y conducción de trabajo en equipo, para conducir el trabajo del CTN/SC promoviendo la participación activa de todos los miembros del Comité.
- Disponibilidad: representar al CTN/SC en seminarios, foros, entre otros.

Artículo 26°.- Son obligaciones del Presidente y Vicepresidente de los CTN y SC:

- a) Representar al CTN/ SC
- b) Cumplir y hacer cumplir los Principios y Compromisos del Anexo al presente Reglamento

- c) Presidir y conducir las sesiones. La ausencia injustificada a tres reuniones consecutivas, podrá ser motivo del cese en sus funciones
- d) Convocar a las reuniones extraordinarias del CTN/SC
- e) Conceder el derecho al uso de la palabra, permitiendo que todos los puntos de vista sean expresados con la misma oportunidad y extensión
- f) Asegurar que en las reuniones todos los puntos de vista expresados sean entendidos por todos los presentes
- g) Fomentar el cumplimiento del Programa de Trabajo
- h) Apoyar al Secretario del CTN/SC para el cumplimiento de sus funciones
- i) Mantener una estricta neutralidad en el ejercicio de sus funciones, no emitiendo opinión en los procesos de votación.

Reuniones presenciales/virtuales y acuerdos

Artículo 27°.- Los CTN/SC/Grupos de Trabajo podrán usar en su trabajo virtual, herramientas informáticas con la finalidad de tomar acuerdos en el marco de su labor de Normalización.

Se deberá considerar para dar inicio a una reunión de aprobación de PNTP el *quorum* por sector. Habrá *quorum* para iniciar el proceso de votación sólo cuando, en cada sector, más de la mitad del número de sus miembros se encuentre presente. En caso que el consenso no se pueda lograr, se procederá a la votación por sector.

El proceso de votación por sector se llevará a cabo siempre que los miembros hayan discutido el contenido técnico del PNTP y los diversos puntos de vista o posiciones contrarias, que propician la votación, hayan sido escuchados con la debida antelación y oportunidad, dejando constancia de ello en el acta respectiva.

Cada miembro titular o en su ausencia el alterno, tiene derecho a un voto. De cada sector deberá, mediante mayoría simple, obtenerse un voto. El voto de cada sector deberá tener el respaldo expreso de más de la mitad del número total de sus miembros presentes.

El Proyecto de Norma Técnica se aprueba por votación (considerando *quorum* por sector), bajo las siguientes condiciones:

- a) Voto favorable de dos sectores.
- b) Una mayoría de dos tercios de los votos emitidos están a favor, y
- c) Las abstenciones no se incluyen en el cómputo de votos, ni tampoco los votos negativos que no vayan acompañados de razones técnicas.

El Secretario del CTN/SC realizará las acciones necesarias con la finalidad de asegurar la transparencia en el estudio de las Normas Técnicas, según lo establecido en el capítulo III del Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización.

Artículo 28°.- El *quorum*, para dar inicio a las reuniones, se establece con la mitad más uno de los miembros del CTN/SC, siempre que estén presentes por lo menos un representante de cada sector, a los que hace referencia el artículo 8°.

Artículo 29°.- Se deben llevar actas de todas las reuniones presenciales o virtuales, según lo indicado por la Dirección. En el caso de haber votaciones por sector para la aprobación de un Proyecto de Norma Técnica Peruana, se debe precisar el resultado de la misma, indicando los votos favorables y votos en contra de los miembros.

Artículo 30°.- Los miembros del CTN/SC deben hacer constar en actas, su voto disconforme respecto a los acuerdos y a cualquier otro incidente relacionado con el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización.

Artículo 31°.- Los Comités Técnicos o Subcomités pueden crear Grupos de Trabajo para llevar a cabo una tarea específica. Los Grupos de Trabajo tienen un plazo de duración determinado, al final del cual deben informar al Comité Técnico o Subcomité que los conformó el resultado de su trabajo a través del coordinador designado por el CTN/SC.

Artículo 32°.- Los grupos de trabajo adoptan sus decisiones por votación por mayoría simple y proponen contenidos técnicos de acuerdo con el encargo para los que se les conformó, no pudiendo aprobar PNTP. Estas propuestas técnicas deben ser elevadas al CTN/SC para su aprobación en el marco del PNTP. La Dirección puede conformar grupos de trabajo cuando exista la necesidad de convocar a expertos de dos o más comités técnicos en el tema a normalizar, siendo que en estos casos, la Dirección designará al coordinador del grupo de trabajo, en este caso. Al término del trabajo el coordinador deberá entregar un informe a la Dirección, luego de la evaluación respectiva, la Dirección entregará dicho informe al CTN que deberá continuar con el PNTP.

Cancelación de reunión

Artículo 33°.- Se debe hacer todo el esfuerzo posible para evitar la cancelación o postergación de una reunión una vez que esta haya sido convocada. En caso de que no se alcance el *quorum* requerido los asistentes podrán establecer una reunión de grupo de trabajo.

Si la agenda y documentos básicos no están disponibles en el tiempo requerido, y no fuese posible la realización de una reunión de grupo de trabajo, entonces el Secretario podrá cancelar la reunión.

Suspensión o Disolución

Artículo 34°.- Cualquier CTN y/o SC puede ser suspendido o disuelto.

Suspendido se refiere al estado de inactividad en las funciones de un CTN/SC pudiendo ser reactivado en cualquier momento, a solicitud de la Secretaría/ Secretaría adjunta o cualquier parte interesada representativa.

Disuelto se refiere al estado de inactividad definitiva en las funciones de un CTN/SC o cuando un nuevo CTN/SC asume el campo de actividad o las funciones del CTN/SC que está quedando disuelto.

La suspensión o disolución será dada por decisión del CPN a recomendación de la Dirección, por algunas de las siguientes causas:

- a) Desviación de sus actividades, con respecto a las funciones señaladas al CTN/SC.
- b) No haberse reunido en el plazo de un año sin la justificación debida.
- c) Reiterada e injustificada falta de cumplimiento de los plazos establecidos para el desarrollo del Programa de Trabajo propuesto, incumplimiento del presente Reglamento, del Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización, y/o de los procedimientos establecidos por la Dirección.
- d) A solicitud de la Secretaría del CTN por culminación total del Programa de trabajo.
- e) Irregularidades que afecten la organización y el desarrollo del trabajo del CTN y/o SC.
- f) A solicitud del propio CTN y/o SC.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 35°.- Para garantizar el cumplimiento de su función de administrar y supervisar el funcionamiento de las actividades conducentes al desarrollo de Normas Técnicas Peruanas, la Dirección deberá:

- a) Asegurar a través del CPN, la representación de los sectores involucrados en los CTN/SC.
- b) Cumplir y hacer cumplir los Principios y Compromisos del Anexo al presente Reglamento
- c) Promover y apoyar actividades de capacitación para los miembros de los CTN/SC.
- d) Publicar el Programa de Normalización aprobado por el CPN.
- e) Aprobar y publicar el Programa de Actualización.
- f) Elaborar y publicar el Programa Estratégico de Normalización
- g) Evaluar las carpetas de Normas Técnicas Peruanas, Guías y de Textos afines a la actividad de normalización, así como las observaciones presentadas durante el proceso de elaboración de las mismas.
- h) Verificar que el proceso de elaboración de Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Guías y de Textos afines a la actividad de normalización, cumpla con los requisitos establecidos, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
- i) Aprobar las NTP incluidas en el Programa de Actualización, cumpliendo lo citado en el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización.

- j) Evaluar la propuesta de opinión y/o voto de los CTN/ SC a documentos o proyectos de normas internacionales y/o regionales en su versión final y proponer al CPN su aprobación o denegación.
- k) Proponer al CPN luego de la revisión y evaluación respectiva y del cumplimiento de los requisitos establecidos, la aprobación de los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, como Normas Técnicas Peruanas (NTP), y otros documentos de acuerdo con el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización.
- l) Supervisar el cumplimiento de los Programas de Trabajo de los CTN.
- m) Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento.

oooOooo

ANEXO

PRINCIPIOS Y COMPROMISOS PARA EL TRABAJO TÉCNICO DE LOS CTN/SC

Principio 1: Transparencia y Consenso

La normalización voluntaria es un mecanismo apropiado para enfrentar los retos complejos de las empresas, el Estado y la sociedad. Con procesos transparentes basados en el consenso, soportándose en la contribución de expertos y la participación de las partes interesadas, proporciona las mejores soluciones para difundir tecnología e innovación, facilitar el comercio, establecer procesos eficientes y hacerlos más efectivos, asegurar la calidad de los productos y servicios, la protección de los consumidores y salvaguardar el ambiente.

En razón de que las Normas Técnicas Peruanas como documentos técnicos de referencia nacional, brindan soluciones al sector productor, al Estado, la academia y la sociedad, la Dirección de Normalización del INACAL reconoce que es imperativo conducir las actividades de normalización de una manera transparente, que merezca la confianza de todas las partes involucradas ya sea en el proceso de normalización, como en quienes se benefician de su uso.

Se espera que cada CTN/SC y cada uno de los miembros que participan en el proceso de normalización:

- a) Actúen de acuerdo con estos Principios;
- b) Sean el mejor representante de la normalización en su sector;
- c) Utilicen la información que tienen disponible para los fines de la normalización técnica, en beneficio de las todas las partes interesadas

Principio 2: Normas Técnicas Peruanas relevantes de manera, clara, receptiva y eficiente

- a) Los miembros de los CTN/SC están comprometidos a desarrollar PNTN relevantes asegurando la armonización, no obstaculización comercial, participación, imparcialidad; considerando la naturaleza voluntaria de la normalización mediante:
 - El aporte del conocimiento técnico de una manera oportuna, eficiente, tomando en cuenta todos los intereses relevantes a nivel nacional;
 - Las consideraciones técnicas que faciliten el uso de las normas para el beneficio de los consumidores, la sociedad civil, Mipymes y autoridades públicas.
- b) Los miembros de los CTN/SC están comprometidos a realizar sus mejores esfuerzos para contribuir a los mecanismos de consenso, coherencia y relevancia global al:
 - Aplicar los reglamentos, guías y otros documentos aprobados por la Dirección, apropiadamente y diligentemente.
 - Prevenir conflictos de interés, comunicando de forma clara y transparente a las partes interesadas los proyectos de normas que están en proceso de Discusión Pública.
 - Apoyar a la Dirección en difundir los Programas de Normalización y Actualización.
 - Elaborar los proyectos de NTP asegurando que las necesidades del mercado y el bienestar de los consumidores sean los impulsores del desarrollo de las normas.
 - Difundir las NTP como instrumentos de competitividad y calidad.

Principio 3: Adopción de normas internacionales y la promoción de normas nacionales a nivel internacional

En relación a la adopción de las normas internacionales y sus actividades relacionadas a la evaluación de la conformidad, los miembros de los CTN/SC están comprometidos a:

- a) De acuerdo con las prioridades del país y el estado de la técnica, promover la adopción de las normas Internacionales como NTP y Textos afines, para apoyar la difusión de la tecnología, buenas prácticas y el desarrollo sostenible, y para reducir las barreras al comercio, incluyendo aquellas que pueden ser creadas para apoyar las regulaciones técnicas.
- b) Adoptar normas internacionales de requisitos y de evaluación de la conformidad como NTP y Guías Peruanas, contribuyendo a la integridad, objetividad e imparcialidad.

Principio 4: Dimensión del desarrollo

Los miembros de los CTN/SC deberán contribuir a las acciones de la Dirección para mejorar la capacidad y participación del país en la normalización internacional:

- a) De acuerdo con las prioridades del país, promover que NTP de productos, se eleven a nivel internacional con el objetivo de posicionar productos nacionales a nivel internacional.
- b) Participar activamente en los Comités Internacionales de normalización emitiendo voz y voto.

Principio 5: Protección de la Información

Los miembros de los CTN/SC para el desarrollo de sus funciones reciben de la Dirección importante información técnica que sirve de base para el desarrollo de los Proyectos de NTP.

Los miembros de los comités deberán comprometerse a:

- a) Aplicar los documentos, reglamentos, directivas, formatos y otros documentos elaborados por la Dirección cuando elaboren NTP.
- b) Proteger los PNTP, las NTP y otras publicaciones de INACAL, evitando su reproducción no autorizada.
- c) Proteger las normas técnicas ISO, IEC, UNE, ASTM y todas aquellas que sirven como antecedentes a los PNTP, no reproduciéndolas dado que están protegidas por derecho de autor de las organizaciones que las publican.
- d) Respetar la confidencialidad y la protección de datos según sea el caso.