PERÚ Ministerio de la Producción

INACAL Instituto Nacional de Calidad

Guías y Procedimientos
PNTP, Acta e Informe

Lily Elliot Blas
Coordinadora de Normalización

Perú, calidad que deja huella.

Contenido

I. Carpetas de los PNTP

II. Actas de reuniones

III. Informe de PNTP/PTA/PC/PMT

IV. PNTP – Estructura y redacción

Pongamos a prueba nuestros conocimientos

www.kahoot.com → **Enter PIN!** → **Nickname**

Carpetas de los PNTP

- ANTECEDENTES
- MIEMBROS
- COMUNICACIONES
- REFERENCIAS
- ACTAS
- ETAPAS
- INFORME

Comité Técnico de Normalización /Subcomité Técnico de Normalización

- PUBLICACIÓN
- RESOLUCIÓN

Dirección de Normalización

Carpetas de los PNTP

ANTECEDENTES

MIEMBROS

Listado de miembros actualizado

COMUNICACIONES

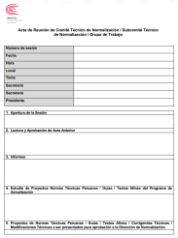
Carpetas de los PNTP

REFERENCIAS

Dispositivos legales y otros relacionados

ACTAS

- *Actas de reunión*
- *Listas de asistencia*



Acta de Reunión de Comité Técnico de Normalización / Subcomité Técnico de Normalización / Grupo de Trabajo

Número de sesión	
Fecha	
Hora	
Local	
Tema	
Secretaria	
Secretario	
Presidente	

1. Apertura de la Sesión

2. Lectura y Aprobación de Acta Anterior

3. Informes

4. Estudio de Proyectos Normas Técnicas Peruanas / Guías / Textos Afines del Programa de Normalización

5. Propuestas de Normas Técnicas Peruanas / Guías / Textos Afines / Corrigendas Técnicas / Modificaciones Técnicas a ser presentados para aprobación a la Dirección de Normalización

LISTA DE ASISTENCIA

Comité Técnico de Normalización/ Subcomité Técnico de Normalización/Grupo de Trabajo

Fecha | Lugar

Nº	Sector	Nombre Institución Miembro	Nombre y Apellido Representante	Correo electrónico	Teléfono	Firma

ETAPAS

- *Esquema*
- *Proyecto*
  - *Firmado en cada página*
  - *Entregar en formato virtual*

INFORME

INFORME DE PROYECTO DE NORMA TÉCNICA PERUANA O DE TEXTO AFÍN A LAS ACTIVIDADES DE NORMALIZACIÓN O DE PROYECTO DE CORRIGENDA O DE PROYECTO DE ENMIENDA

Código y Nombre: PNTP/PTA/PCOR/PENM xxx.xxx:xxxx
Edición:
Sistema de Elaboración: Sistema XX.
CTN/SC:

1. OBJETO

Citar el objeto del Proyecto de Norma Técnica Peruana o de Texto Afín a las actividades de Normalización o del Proyecto Corrigenda o del Proyecto de Enmienda iniciando el párrafo con:

"Este Proyecto de Norma Técnica Peruana establece....", o "Este Proyecto de Texto Afín a las actividades de Normalización establece...." "Este Proyecto de Corrigenda establece....", "Este Proyecto de Enmienda establece....".

2. ESTUDIO EN COMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN / SUB COMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN

2.1	Fecha de inicio del estudio	:	XX-XX-XX
2.2	Fecha de término del estudio	:	XX-XX-XX
2.3	Nombre del Presidente	:	XXXXXXX
2.4	Nombre del Secretario	:	XXXXXXXXXX
2.5	Secretaría	:	XXXXXXX
2.6	Número de sesiones empleadas	:	XX

Acta de Reuniones

INFORMACIÓN GENERAL

Comité Técnico de Normalización		Subcomité Técnico de Normalización		Grupo de Trabajo	

Nombre del CTN/SC/GT	
Número de sesión	
Fecha	
Hora	
Local	
Tema	
Secretaría	
Secretario	
Presidente	

INICIO DE REUNIÓN

1. Apertura de la Sesión
2. Lectura y Aprobación de Acta Anterior

DESARROLLO DE REUNIÓN

3. Informes (Temas Tratados)

Acta de Reuniones

DESARROLLO DE REUNIÓN

Normalización

4. Estudio de Proyectos Normas Técnicas Peruanas / Guías / Textos Afines

5. Proyectos de Normas Técnicas Peruanas / Guías / Textos Afines / Corrigendas Técnicas / Modificaciones Técnicas a ser presentados para aprobación a la Dirección de Normalización

Actualización

6. Normas Técnicas Peruanas / Guías / Textos Afines en Programa de Actualización

Actualización/ Normalización

7. Observaciones presentadas en etapa de Discusión Pública

8. Actividades de Difusión

Normalización

9. Programa de Trabajo

10. Actividades internacionales

11. Otros Temas

12. Acuerdos

CIERRE DE REUNIÓN

13. Fin de la Sesión

Acta de Reuniones

- Toda reunión tiene que contar con acta, se tenga o no quorum.
- Durante el desarrollo del PNTP, los sustentos presentados por el CTN para respaldar contenido técnico deben estar claramente detallados.
- Todas las actas deben adjuntar la Lista de Asistencia y contar con la firma en cada hoja de los miembros, en señal de conformidad.
- Cuando se realiza aprobación de forma presencial se debe firmar todas las hojas del PNTP:
  - ✓ En la carátula colocar nombre y organización a la que representan con firma
  - ✓ En las subsiguientes hojas se puede presentar firma o rúbrica

Informe de PNTP/PTA/PC/PMT

INFORME DE PROYECTO DE NORMA TÉCNICA PERUANA O DE TEXTO AFÍN A LAS ACTIVIDADES DE NORMALIZACIÓN O DE PROYECTO DE CORRIGENDA O DE PROYECTO DE ENMIENDA

Código y Nombre: PNTP/PTA/PCOR/PENM xxx.xxx:xxxx
Edición:
Sistema de Elaboración: Sistema XX.
CTN/SC:

1. OBJETO

Citar el objeto del Proyecto de Norma Técnica Peruana o de Texto Afín a las actividades de Normalización o del Proyecto Corrigenda o del Proyecto de Enmienda iniciando el párrafo con:

"Este Proyecto de Norma Técnica Peruana establece.....", o "Este Proyecto de Texto Afín a las actividades de Normalización establece....." "Este Proyecto de Corrigenda establece.....", "Este Proyecto de Enmienda establece.....",

2. ESTUDIO EN COMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN / SUB COMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN

2.1	Fecha de inicio del estudio	:	XX-XX-XX
2.2	Fecha de término del estudio	:	XX-XX-XX
2.3	Nombre del Presidente	:	XXXXXXX
2.4	Nombre del Secretario	:	XXXXXXXXXX
2.5	Secretaría	:	XXXXXXX
2.6	Número de sesiones empleadas	:	XX

3. RELACIÓN DE PARTICIPANTES

Véase ANEXO.

4. HISTORIA

En este capítulo se citará.

4.1	Ediciones	:	xxxxxxx
4.2	CTN/SC encargado del estudio	:	CTN/SC de Xxxxxxxxx
4.3	Sesión de aprobación	:	Sesión XX-AÑO
4.4	Fecha de aprobación	:	20xx-xx-xx

5. ANTECEDENTES CONSULTADOS

Se debe señalar la norma técnica internacional, regional, de país u otras, que sirvieron de base para el estudio del PNTP o PTA.

6. PROCEDIMIENTO

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

6.1 Sistema de elaboración

Se deberá indicar el sistema de elaboración empleado. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas y Textos Afines a las actividades de Normalización.

Nota: para el caso de las Enmiendas y Corrigendas Nacionales no aplica el sistema de elaboración.

6.2 Sustento Técnico

Se deberá sustentar los argumentos técnicos empleados, en el caso de haber elegido el sistema 2, ya sea el caso de una revisión o de una elaboración de un PNTP nuevo. Este capítulo se hace en razón de lo indicado en el artículo 12 del Reglamento de Elaboración y aprobación de Normas Técnicas Peruanas (véase lineamientos b) Sustento Técnico), y los lineamientos establecidos por la Dirección, que prioriza la adopción de normas internacionales.

Se deberá indicar el proceso seguido durante el estudio del PNTP o de PTA, enumerando aspectos resaltantes como: mecánica de trabajo empleado, decisiones que se tuvieron que tomar por votación.

Nota: para el caso de las Enmiendas y Corrigendas Nacionales se deberá centrar en detallar el motivo de la elaboración de la misma y los antecedentes empleados.

6.3 Normas reemplazadas

Se deberán citar aquellas NTP o TA que deje sin efecto el Proyecto en mención e inclusive mencionar "no reemplaza a ninguna NTP (o TA)" si este fuera el caso.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

(Se deberá indicar las determinaciones a las que se llegaron luego del estudio del PNTP o PTA:)

Se acordó aprobar el Esquema como PNTP/PTA/PCOR/PENM xxx:20xx XXXXXXXXXX. Xxxxxxxxxxx xxxxxxx, recomendándose elevarlo a la Dirección de Normalización del INACAL para su oficialización como Norma Técnica Peruana o Texto Afín a las actividades de Normalización o de Corrigenda o Enmienda.

8. NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO Y/O DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN/SC

Informe de PNTP/PTA/PC/PMT

6.1 Sistema de elaboración

Se deberá indicar el sistema de elaboración empleado. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas y Textos Afines a las actividades de Normalización.

Nota: para el caso de las Enmiendas y Corrigendas Nacionales no aplica el sistema de elaboración.

6.2 Sustento Técnico

Se deberá sustentar los argumentos técnicos empleados, en el caso de haber elegido el sistema 2, ya sea el caso de una revisión o de una elaboración de un PNTP nuevo. Este capítulo se hace en razón de lo indicado en el artículo 12 del Reglamento de Elaboración y aprobación de Normas Técnicas Peruanas (véase lineamientos b) Sustento Técnico), y los lineamientos establecidos por la Dirección, que prioriza la adopción de normas internacionales.

Se deberá indicar el proceso seguido durante el estudio del PNTP o de PTA, enumerando aspectos resaltantes como: mecánica de trabajo empleado, decisiones que se tuvieron que tomar por votación.

Nota: para el caso de las Enmiendas y Corrigendas Nacionales se deberá centrar en detallar el motivo de la elaboración de la misma y los antecedentes empleados.

6.3 Normas reemplazadas

Se deberán citar aquellas NTP o TA que deje sin efecto el Proyecto en mención e inclusive mencionar "no reemplaza a ninguna NTP (o TA)" si este fuera el caso.

Informe de PNTP/PTA/PC/PMT

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

(Se deberá indicar las determinaciones a las que se llegaron luego del estudio del PNTP o PTA:)

Se acordó aprobar el Esquema como PNTP/PTA/PCOR/PENM xxx:20xx XXXXXXXXXX. Xxxxxxxxxxx xxxxxxxx, recomendándose elevarlo a la Dirección de Normalización del INACAL para su oficialización como Norma Técnica Peruana o Texto Afín a las actividades de Normalización o de Corrigenda o Enmienda.

Informe de PNTP/PTA/PC/PMT

ANEXO

Sector	Entidad	Representante	Participación
Producción	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXX	Buena Buena Buena Regular Buena
Consumo	XXXXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXXX XXXXXXX	Buena Regular
Técnico	XXXXXX XXXXXXX	XXXXXXX. XXXXX XXXX	Buena Buena Mala

NOTA:
La calificación de la participación de los miembros del CTN/SC será Buena, Regular o Mala.
En el caso de participación Buena o Regular, el representante podrá figurar en el Prólogo. En el caso que obtenga calificación Mala, no figurará en el Prólogo.
Se debe evaluar a todos los miembros de la lista de miembros actualizada y aprobada por la DN (titular y alterno).

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

Subdivisión mayor	Obligatorio/Opcional/ Condicional
Título	Obligatorio
Prólogo	Obligatorio
Introducción	Opcional / Condicional[a]
Objeto y campo de aplicación	Obligatorio
Referencias normativas	Obligatorio[b]
Términos y definiciones	Obligatorio[b]
Símbolos y abreviaturas	Conditional
Contenido técnico Por ejemplo: métodos de ensayo	Obligatorio / Opcional /Condicional
Anexos	Opcional
Bibliografía	Condicional

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

Referencias

Normativa o Informativa

Fechada o no fechada

NTP 011.121:2011, TUBÉRCULOS Y RAÍCES. Definiciones

… como se especifica en NTP-IEC 64321-4:1996, Tabla 1, …

Los métodos de ensayo de NTP-IEC 61300-2-2 deben utilizarse

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

Referencias

Normativa o Informativa

Fechada o no fechada

Sólo las referencias citadas en el texto normativo deben ser listadas en el capítulo de las referencias normativas.

EJEMPLO:

La citación es normativa y el documento se debe enumerar en el capítulo de referencias normativas:
*Los conectores **deben** ajustarse a las características eléctricas especificadas por IEC 60603-7-1*

En el siguiente caso, la citación es informativa. El documento se debe citar en el capítulo de bibliografía:

*El cableado de estos conectores **debería** tener en cuenta el alambre y el diámetro del cable definidos en IEC 61156.*

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

Título

El título se compone de elementos separados, cada uno lo más corto posible, desde lo general a lo particular

No deben utilizarse más de tres elementos. Siempre se debe incluir el elemento principal.

EJEMPLO:

En el elemento de introducción es necesario indicar el campo de aplicación.

Correcto: Vidrio óptico bruto. Molienda con gránulos de diamante. Método de ensayo y clasificación

Incorrecto: Molienda con gránulos de diamante. Método de ensayo y clasificación

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

Objeto y campo de aplicación

El objeto y campo de aplicación definen claramente el tema del documento y los aspectos cubiertos, lo que indica los límites de aplicabilidad del documento o de partes particulares de ella.

El objeto y campo de aplicación solo debe aparecer una vez en cada documento y debe ser redactado como una serie de exposiciones de hechos.

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

Anexos

Los anexos se utilizan para proporcionar información adicional al cuerpo principal del documento y se desarrollan por varias razones, por ejemplo:

- cuando la información o tabla es muy larga y su inclusión en el cuerpo principal del documento pueda distraer al usuario;
- establecer un apartado de información especial (ejemplo de formularios, resultados de ensayos entre laboratorios, métodos de ensayo alternativos, tablas, listas, datos);
- presentar información con respecto a una aplicación particular del documento.

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

ANEXO A
(INFORMATIVO)

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LOS REDACTORES
Y EDITORES DE DOCUMENTOS

La siguiente lista es una herramienta para ayudar a los redactores y editores de documentos.

Tarea	Evaluación	Hecho ☑	Comentarios
Estructura	Compruebe la tabla de contenidos: ¿La estructura de primer nivel es lógica? ¿La subdivisión es coherente?		
	Apartados: Buscar y eliminar cualquier apartado.		
Uso de un lenguaje sencillo	¿El texto es claro y conciso?		
	¿Las frases son cortas? (verifique la puntuación)		
Título	¿Se organizó el título para ir de lo más general a lo más particular?		
	¿El título limita involuntariamente el objeto y campo de aplicación del documento?		
	¿Es lo más claro y conciso posible?		
	Asegúrese de que el título no contenga más de tres elementos.		
	Si hay varias partes, ¿Los títulos están alineados?		
Prólogo	¿El documento es una revisión? Si es así, inserte una declaración de revisión incluyendo cualquier modificación y corrección de errores técnicos y una lista de los cambios con respecto a la edición anterior.		
	¿Hay otras organizaciones que participan en la redacción que deben mencionarse?		
Introducción	¿Es puramente informativa?		
	¿Describe el contenido o proporciona información sobre por qué es necesario documento?		

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

Varios

- Verificar datos de carátula: Descriptores, ICS (International Classification for Standards), títulos en inglés

- En el Prólogo colocar los miembros considerando:

  - Se listan las Instituciones en orden alfabético dejando a los consultores independientes al final. Al colocar el nombre de cada persona, se debe considerar el primer nombre, y el primer y segundo apellido.

PNTP/PTA/PGP - Estructura y redacción

GUÍA PERUANA — GP 001 2016

Dirección de Normalización - INACAL
Calle Las Camelias 815, San Isidro (Lima 27) — Lima Perú

Principios y reglas para la estructura y redacción de las Normas Técnicas Peruanas

Principles and rules for the structure and drafting of Technical Peruvian Standards

2016-12-29
2ª Edición

R.D. Nº 045-2016-INACAL/DN. Publicada el 2016-12-31 — Precio basado en 112 páginas
I.C.S.: 01.120; 01.110 — ESTA NORMA ES RECOMENDABLE
Descriptores: Directivas ISO/IEC, principios y reglas para la estructura, redacción de documentos NTP

GUÍA PERUANA — GP 002 2016

Dirección de Normalización - INACAL
Calle Las Camelias 815, San Isidro (Lima 27) — Lima, Perú

Guía para la presentación de los textos de Esquemas, Proyectos y Normas Técnicas Peruanas

Guide for the presentation of copies of drafts, projects, and Peruvian Technical Standards

2016-12-29
2ª Edición

R.D. Nº 045-2016-INACAL/DN. Publicada el 2016-12-31 — Precio basado en 46 páginas
I.C.S.: 01.110 — ESTA NORMA ES RECOMENDABLE
Descriptores: Norma técnica, esquema, proyecto, presentación, guía

TALLER

SI QUEREMOS UN PAÍS CON CALIDAD,
TENEMOS QUE PRODUCIR Y CONSUMIR RESPONSABLEMENTE.

Seamos Peruanos de Calidad

¡SÉ PARTE DEL CAMBIO!

INACAL Perú, calidad que deja huella.

PERÚ Ministerio de la Producción