



RESOLUCION 313



ΑΧΤΥΑΛΙΖΑΧΙΟΝ ΔΕΛ ΡΕΓΛΑΜΕΝΤΟ ΔΕ ΛΑ
ΡΕΔ ΑΝΔΙΝΑ ΔΕ ΝΟΡΜΑΛΙΖΑΧΙΟΝ

RESOLUCION 313

Actualización del Reglamento de la
Red Andina de Normalización

LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA,

VISTOS: Los artículos 4, 14 y 39 de la Decisión 419;

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de la disposición transitoria de la Decisión 419, corresponde a la Secretaría General la aprobación de los Reglamentos de las Redes Andinas que operan la Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación y Metrología en la Comunidad Andina;

Que el Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación y Metrología en su Reunión VI encargó al Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización actualizar los procedimientos de adopción y armonización de normas andinas para hacerlo más ágil;

Que siendo las normas andinas de aplicación voluntaria por los sectores interesados, deben elaborarse sobre la base del Código de Buena Conducta para la adopción, elaboración y aprobación de normas que figura como Anexo 3 del Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio;

Que el Ente Coordinador, cumpliendo con el encargo del Comité, presentó una propuesta de actualización del Reglamento de la Red Andina de Normalización a los Organismos Nacionales de Normalización, la misma que fuera aprobada por el Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de la Red Andina de Normalización, que figura en el anexo de esta Resolución.

Artículo 2.- Modifíquese la Resolución 502 de la Junta del Acuerdo de Cartagena en los numerales y los anexos correspondientes al Reglamento de la Red Andina de Normalización.

Artículo 3.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Decisión 425, comuníquese la presente Resolución a los Países Miembros.

Dada en la ciudad de Lima, Perú, a los ocho días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve.

SEBASTIÁN ALEGRETT

Secretario General

ANEXO

REGLAMENTO DE LA RED ANDINA DE NORMALIZACION

1. El presente reglamento rige el funcionamiento de la Red Andina de Normalización, creada por el artículo 14 de la Decisión 419 de la Comisión de la Comunidad Andina.
2. La Red Andina de Normalización (RAN) tiene como objetivo general promover la adopción y armonización de normas en aquellos sectores de la producción y servicios que sean prioritarios para la comunidad, de forma tal que dichas normas sirvan de sustento técnico al esquema comunitario de evaluación de la conformidad establecido.
3. Son objetivos específicos de la Red Andina de Normalización:
 - Administrar el proceso de normalización andino, facilitando la armonización gradual de las normas nacionales vigentes en los Países Miembros, o adoptando normas internacionales de interés comunitario.
 - Orientar el proceso de normalización a los productos y servicios que representan el mayor porcentaje del intercambio comercial en la Comunidad Andina y con terceros.
 - Utilizar la Norma Andina como instrumento de penetración de mercados y transferencia de tecnología, y no como restricción técnica al comercio.
 - Servir de sustento técnico a los diferentes procesos andinos de acreditación, ensayos, certificación, reglamentación técnica y metrología.
 - Utilizar eficientemente los recursos de la Comunidad Andina, a través de la implantación de procedimientos de notificación previa entre los conformantes de la Red, de tal forma que no se dupliquen esfuerzos en los Países Miembros.

4. DEFINICIONES

4.1 Proyecto.- Documento preparado por la Secretaría de un Comité Técnico y sometido a consideración de los demás Países Miembros o cuando sea el caso indicado en los numerales 11.1 y 11.2 del presente Reglamento.

4.2 Norma Andina.- Proyecto aprobado según lo establecido en los numerales 11.1 y 11.2.

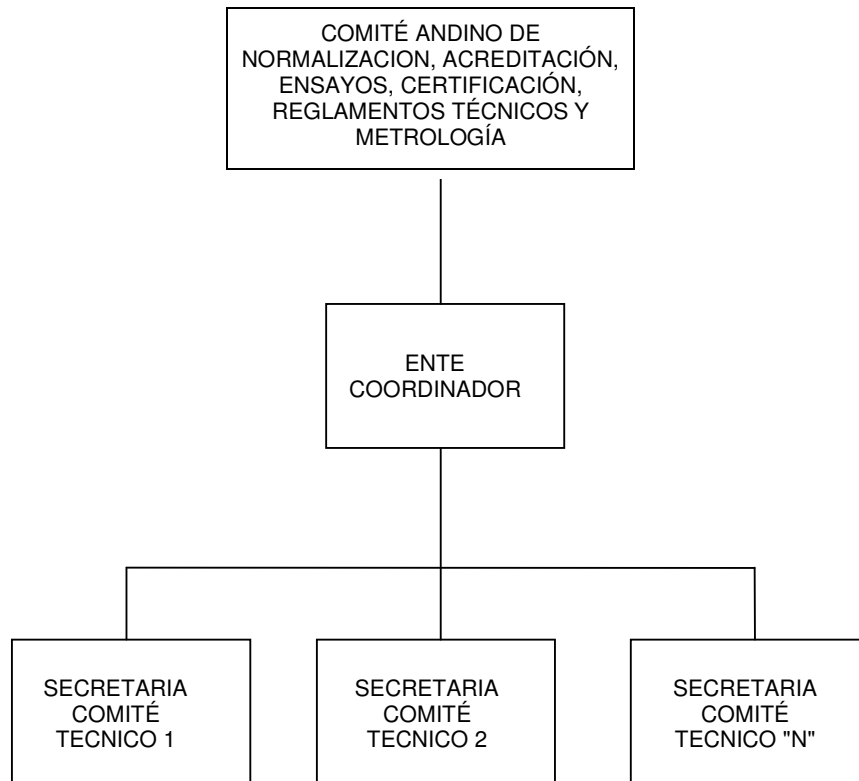
Nota: Forma parte de este Reglamento la lista de acrónimos anexa

5. MIEMBROS

Son miembros de la Red Andina de Normalización los organismos nacionales de normalización de cada uno de los Países Miembros y actúan de pleno derecho como miembros activos de la Red.

6. ORGANIZACION

La Red Andina de Normalización se administra a través de un Ente Coordinador conformado por la Secretaría Técnica del Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología, y un Organismo de Normalización de los Países Miembros, el cual es designado por el Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología por consenso y por un período de dos años, con posibilidad de reelección.



7. FUNCIONES

7.1 Secretaría General de la Comunidad Andina

Sin perjuicio del ejercicio de las funciones que le confiere el ordenamiento jurídico andino, la Secretaría General deberá:

- a) Registrar las normas aprobadas como Norma Andina en el Centro de Información y Registro.
- b) Numerar las normas andinas aprobadas y proceder a publicarlas en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena.
- c) Distribuir las Normas Andinas a los Organismos Nacionales de Normalización de los Países Miembros, según lo establecido en el numeral 11.

- d) Tramitar la adopción de las Normas Andinas como normas Panamericanas COPANT cuando corresponda.
- e) Publicar la anulación de las Normas Andinas en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena.
- f) Difundir las normas andinas a nivel regional e internacional.

7.2 Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología (CAN)

El Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología, deberá:

- a) Establecer las estrategias en materia de normalización comunitaria.
- b) Aprobar el programa semestral de armonización de normas andinas presentado por el Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización.
- c) Crear y designar los Comités Técnicos y las Secretarías de los mismos.
- d) Ratificar la aprobación de los proyectos de normas andinas, a ser presentados a la Secretaría General.
- e) Aprobar los mecanismos necesarios que permitan agilizar el logro de los objetivos de la Red Andina de Normalización.

7.3 Ente Coordinador

Para lograr sus objetivos, el Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización, deberá:

- a) Tramitar las solicitudes de normas andinas remitidas por los Organismos Nacionales de Normalización de los Países Miembros.
- b) Elaborar un programa semestral de armonización de normas andinas de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.
- c) Presentar al Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología, el programa semestral de armonización de normas andinas para su aprobación.
- d) Proponer la creación de los comités técnicos y designación de las secretarías de los mismos.
- e) Hacer el seguimiento y control del proceso de armonización y presentar informes sobre los avances al Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología.
- f) Remitir a la Secretaría General de la Comunidad Andina en Lima, los textos de los documentos aprobados como normas andinas para su numeración y publicación.
- g) Coordinar con la Secretaría del Comité Técnico correspondiente, la Reunión Técnica a la que se hace referencia en el numeral 11.2.4.

- h) Tramitar la solicitud de actualización y anulación de normas andinas.
- i) Proponer mecanismos que agilicen los objetivos de la RAN.

7.4 Secretaría del Comité Técnico

La Secretaría del Comité Técnico deberá:

- a) Administrar el proceso de armonización y adopción de normas andinas en el sector que le ha sido asignado por el Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología.
- b) Informar al Ente Coordinador los proyectos de Norma Andina listos para su aprobación como normas.
- c) Administrar los plazos y el proceso de votación o gestionar las reuniones técnicas andinas para analizar los proyectos de normas andinas.
- d) Remitir al Ente Coordinador los textos de los documentos aprobados como Norma Andina por su Comité Técnico.
- e) Crear o disolver los Subcomités Técnicos de Normalización cuando se requiera.

8. DOCUMENTOS BASE PARA LA ARMONIZACION

El orden preferencial de los documentos de referencia para la adopción, elaboración y actualización de las normas andinas es el siguiente:

- a) Normas internacionales tales como ISO, IEC, CODEX ALIMENTARIUS, OIML e ITU y otras previamente aceptadas por el Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología.
- b) Proyectos de normas internacionales de inminente aprobación.
- c) Normas regionales, tales como: CEN, COPANT y otras previamente aceptadas por el Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología.
- d) Normas de organizaciones de reconocido prestigio internacional tales como: ASTM, SAE, API, NFPA y otras.
- e) Normas armonizadas entre dos o más países de la Comunidad Andina.
- f) Normas nacionales de Países Miembros de la Comunidad Andina.
- g) Normas nacionales de países no miembros de la Comunidad Andina.
- h) Otros documentos de interés para la Comunidad Andina.

9. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA RED

- a) Aplicar en toda su amplitud la Guía ISO No. 59 "Código de Buena Práctica para la Normalización".

- b) Adecuar sus procedimientos de normalización al Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC.
- c) Aplicar los procedimientos que se indican en las Directivas 1, 2 y 3 de la ISO/IEC respecto al proceso de elaboración de normas, así como las Guías ISO/IEC 2, 7, 15, 21, 26, 36, 51 y 64 en sus versiones vigentes.
- d) Adecuar sus procedimientos para que incluyan la notificación previa según lo indican los artículos 11 y 32 de la Decisión 419.
- e) Cumplir con las demandas de información del Ente Coordinador y de las Secretarías Técnicas de Normalización.
- f) Emitir opinión respecto a los proyectos de normas andinas que le sean sometidas por las Secretarías de los Comités Técnicos.
- g) Adoptar preferentemente, la(s) norma(s) andina(s) como norma(s) nacional(es). La(s) norma(s) nacional(es) será(n) reemplazada(s) por la(s) norma(s) andina(s) cuando ésta(s) sea(n) equivalente(s). Caso de existir divergencia en la definición de la equivalencia, será el Comité a título de recomendación quien defina el caso.
- h) Aplicar para efecto de comercio intracomunitario y con terceros países la(s) norma(s) andina(s) vigente(s).
- i) Asumir las funciones de Secretaría del Comité Técnico/Subcomité Técnico, en el (los) sector(es) que por sus fortalezas le sean asignadas.
- j) Difundir y propiciar la aplicación en su país de las normas andinas.

10. PROGRAMA DE ARMONIZACION DE NORMAS ANDINAS

10.1 Los Países Miembros deben presentar al Ente Coordinador, a través de los Organismos Nacionales de Normalización, las solicitudes de normas andinas, en el marco de la política andina de normalización establecida por el Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología.

10.2 La comunicación de las necesidades de normalización se hará mediante una carta en la cual deben proporcionar la siguiente información mínima:

- a) Título del tema.
- b) Documento de referencia para el estudio.
- c) Sustentación técnica de la solicitud.
- d) Otras características relevantes.

10.3 Los temas por normalizar presentados por los Países Miembros al Ente Coordinador se priorizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Incidencia en el comercio intracomunitario y con terceros países.
- b) Condición de obligatoriedad del producto en los países de la Comunidad Andina.
- c) Disposiciones legales especiales.
- d) Respaldo de sellos o marcas de conformidad.
- e) Relación con el Sistema Internacional de Unidades.
- f) Incidencia con aspectos medio ambientales.
- g) Actualización de una norma andina.

Estos criterios deben validarse periódicamente por parte del Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología, de tal manera que respondan permanentemente a las necesidades de la Comunidad Andina.

- 10.4** El Ente Coordinador evaluará las solicitudes de los Países Miembros tomando en consideración los criterios del numeral anterior y elaborará un programa semestral de armonización de Normas Andinas, el cual será presentado al Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología para su aprobación, incluyendo una asignación de trabajo a cada Comité Técnico así como la Secretaría que se encargaría de su ejecución.

Una vez aprobada la propuesta, cada Secretaría de Comité Técnico presentará al Ente Coordinador un cronograma de trabajo (ver Anexo E) que incluya los siguientes aspectos:

- a) Tema a normalizar.
- b) Documento de referencia.
- c) Fecha tentativa de la circulación del proyecto.
- d) Fecha prevista para las Reuniones Técnicas Andinas, si es el caso.
- e) Fecha prevista para la aprobación de la Norma Andina.

Este documento se constituye en el elemento de seguimiento y control por parte del Ente Coordinador a la ejecución y cumplimiento del Programa Andino de Normalización.

Cuando un tema permanezca por espacio de un año en el programa sin lograr un avance significativo en su desarrollo, el Ente Coordinador debe someterlo a consideración del Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología para determinar su continuación o eliminación del programa, presentando un informe de la gestión adelantada por el Comité Técnico encargado del estudio.

11. ADOPCIÓN / ARMONIZACIÓN DE NORMAS ANDINAS

Los procedimientos abajo descritos, y los flujogramas correspondientes adjuntos al presente Reglamento, se activarán en tanto los temas a normalizar se encuentren incluidos en el Programa Andino de Normalización, denominado en adelante con las siglas PAN.

11.1 PROCEDIMIENTO 1 - DE LA ADOPCIÓN AUTOMÁTICA DE NORMAS ANDINAS

11.1.1 CASO DE LAS NORMAS EQUIVALENTES A NORMAS INTERNACIONALES

11.1.1.1 Caso que exista norma COPANT, como adopción equivalente a una Norma internacional

El Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización comunicará a los Organismos Nacionales de Normalización de los Países Miembros, la aprobación como norma andina de la correspondiente norma COPANT.

11.1.1.2 Caso que existan normas nacionales, como adopción equivalente a una norma internacional, y no exista norma COPANT

- a) Los Organismos Nacionales de Normalización comunicarán al Ente Coordinador, en un plazo de 15 días hábiles a partir de la aprobación del Programa Andino de Normalización (PAN), la existencia de normas nacionales como adopción equivalente a una norma internacional, indicando el número de la norma, el de la edición, la fecha correspondiente, y el grado de equivalencia según la Guía ISO/IEC 21. Asimismo, declararán que tal adopción cumple lo establecido en la Guía ISO 59.
- b) Si cumplido el plazo señalado anteriormente, 3 o más Países Miembros efectuaren la declaración de adopción equivalente, el Ente Coordinador procederá a comunicar a todos los Países Miembros la aprobación de las versiones nacionales como Normas Andinas.
- c) En el caso que sólo 1 ó 2 Países Miembros declaren la adopción equivalente, el Ente Coordinador procederá a solicitar la(s) versión(es) de las normas nacionales en papel y medio magnético, y las circulará durante un plazo de 30 días hábiles, solicitando su aceptación o rechazo a la adopción como norma andina.
- d) Cumplido el plazo y habiendo obtenido la aceptación de 3 o más Países Miembros, el Ente Coordinador comunicará a los Países Miembros la adopción de las versiones nacionales como normas andinas.
- e) En el caso que no se logre la aceptación de 3 o más Países Miembros, se activará el procedimiento 2, en el punto que corresponda.

11.1.2 DE LAS NORMAS CON REFERENCIA COPANT, CEN, QUE NO ESTÉN BASADAS EN NORMAS INTERNACIONALES

Se procederá de acuerdo a los plazos y procedimiento establecido en el punto 11.1.1.2.

11.1.3 DE LA OFICIALIZACIÓN DE LAS NORMAS ANDINAS APROBADAS

El Ente Coordinador, en un plazo máximo de 30 días hábiles, comunicará a la Secretaría General la relación de normas andinas aprobadas y adjuntará las normas en medio magnético y en papel.

La Secretaría General, en un plazo de 15 días hábiles, procederá a la numeración, edición y publicación de las normas andinas correspondientes.

La Secretaría General remitirá a los Países Miembros la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena, que contiene las normas andinas correspondientes sólo para el caso 11.1.1.1 y para las emitidas según el procedimiento 2. Para las demás sólo se remitirá la carátula de la Norma Andina con la solicitud que sea incluida en las versiones de las normas nacionales.

Nota general para el procedimiento 1

En el caso de las normas y recomendaciones del Codex Alimentarius relacionados a control sanitario, Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU) y de la Organización Internacional de Metrología Legal (OIML), sólo se adoptarán como normas andinas por solicitud expresa de las Autoridades Nacionales Competentes de los Países Miembros presentada a través de los Organismos Nacionales de Normalización.

11.2 PROCEDIMIENTO 2 - DE LA ARMONIZACIÓN DE NORMAS NACIONALES NO EQUIVALENTES A NORMA INTERNACIONAL, O CON CUALQUIER OTRA REFERENCIA

11.2.1 La Secretaría del Comité Técnico de Normalización correspondiente, una vez verificada la no procedencia de la aplicación del procedimiento 1, elaborará el Proyecto de Norma Andina con base en una norma nacional de los Países Miembros, y lo remitirá a los Organismos Nacionales de Normalización y a la Secretaría General de la Comunidad Andina, adjuntando el formulario de voto incluido en el Anexo B.

11.2.2 Transcurridos 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de envío por parte de la Secretaría del Comité Técnico:

- a) Si no se reciben observaciones, o si las observaciones recibidas son calificadas por los Países Miembros como de forma¹, el proyecto será aprobado como norma andina. La Secretaría del Comité Técnico estudiará tales observaciones y elaborará un informe en el cual consigne los criterios aplicados para su aceptación o rechazo; y procederá a la redacción final de la norma andina y a su envío a la Secretaría General de la Comunidad

¹ Entiéndase como observaciones de forma las referidas a aspectos editoriales o relacionadas con la redacción, siempre y cuando no se altere el contenido técnico.

Andina en medio magnético y en papel, dentro de los 30 días hábiles siguientes.

- b) Si el proyecto recibe observaciones consideradas de fondo por los Países Miembros, la Secretaría del Comité Técnico procederá a preparar el correspondiente resumen de dichas observaciones y su opinión con relación a ellas. Con este resumen preparará el proyecto modificado de Norma Andina.

11.2.3 Dentro de los 30 días hábiles siguientes a los señalados en el punto 11.2.2, la Secretaría del Comité Técnico enviará el proyecto modificado a los Organismos Nacionales de Normalización y al Ente Coordinador, acompañando el informe técnico respectivo, cuya estructura se detalla en el Anexo D, y del formulario de voto, dando un plazo de 60 días, sin posibilidad de ampliación a partir de la remisión de dicho formulario de voto.

11.2.4 Si el proyecto no es aprobado por 3 o más Países Miembros, la Secretaría del Comité Técnico citará a una reunión técnica de armonización, previa coordinación con el Ente Coordinador. Si en la reunión no se llega a un acuerdo, se suspenderá el estudio del proyecto, informando de esto al Ente Coordinador.

11.2.5 Si el proyecto es aprobado en la reunión técnica de armonización, pero tiene observaciones de forma, se procederá según lo establecido en el punto 11.2.2.a).

11.2.6 La Secretaría del Comité Técnico remitirá al Ente Coordinador el texto definitivo de la norma en medio magnético y en papel.

11.2.7 Se continuará con lo establecido en el punto 11.1.3.

11.3 ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS ANDINAS

11.3.1 La actualización de normas andinas debe solicitarse por quien tenga legítimo interés a la Secretaría General de la Comunidad Andina a través del Ente Coordinador, adjuntando una propuesta debidamente sustentada.

El Ente Coordinador, a su vez, la remitirá a la Secretaría del Comité correspondiente, para que la someta a votación por parte de los Países Miembros durante un período de cuarenta y cinco (45) días.

11.3.2 Si la solicitud es aprobada como mínimo por tres de los Países Miembros, se notificará al Ente Coordinador para su inclusión en el programa y se da inicio al proceso de actualización.

11.3.3 La actualización debe tramitarse de acuerdo con los procedimientos de estudio establecidos en los numerales 11.1 y 11.2.

11.3.4 Si la solicitud no es aprobada por el mínimo indicado en el numeral 11.3.2 se notificará al país solicitante a través del Ente Coordinador.

- 11.3.5** Una vez aprobada, la norma se designará con la misma numeración inicial, colocando la fecha en que se apruebe la actualización e indicando en letras el número de la edición.

11.4 ANULACION DE NORMAS ANDINAS

- 11.4.1** La anulación de normas andinas debe solicitarse por quien tenga legítimo interés a la Secretaría General de la Comunidad Andina a través del Ente Coordinador, adjuntando la propuesta de anulación debidamente sustentada.

El Ente Coordinador, a su vez, la remitirá a la Secretaría Técnica del Comité correspondiente para que se someta a votación por parte de los Países Miembros, durante un período de cuarenta y cinco (45) días.

- 11.4.2** Si la solicitud de anulación de la norma es aprobada como mínimo por tres de los Países Miembros, se debe notificar a través del Ente Coordinador.

- 11.4.3** La decisión final debe comunicarse por el Ente Coordinador, vía epistolar, a todos los Miembros y a la Secretaría General de la Comunidad Andina, quien hará la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena, en caso de haberse votado por la anulación.

12. DESIGNACIÓN

12.1 DE LOS PROYECTOS DE NORMA ANDINA

Codificación:

PNA XX YYY : ZZZZ

donde:

PNA : describe el documento "Proyecto de Norma Andina".

XX : corresponde al número del Comité en el que se va a estudiar la norma.

YYY : corresponde al número consecutivo de temas en cada Comité Técnico.

ZZZZ : corresponde a los cuatro últimos dígitos del año en que se inicia el estudio.

Nota: este código es administrado por la Secretaría del Comité Técnico, informando de esta asignación al Ente Coordinador.

12.2 DE LAS NORMAS ANDINAS

12.2.1 Codificación normas producto-requisitos:

NA XXXX : AAAA

donde:

NA : describe el documento "Norma Andina".

XXXX : corresponde al número asignado a la norma.

AAAA : corresponde al año de aprobación de la Norma Andina.

Notas:

- 1) La fecha de aprobación corresponde a la fecha en la cual la Secretaría del Comité Técnico envía al Ente Coordinador el texto definitivo de la norma andina según lo establecido en el numeral 11.
- 2) La asignación de este código es responsabilidad de la Secretaría General de la Comunidad Andina.
- 3) Se deberá indicar el grado de correspondencia de la Norma Andina con su documento de referencia, en la parte central de la carátula de la norma, tal como se establece en la Guía ISO/IEC 21.
- 4) Esta codificación se aplicará también a aquellas normas andinas diferentes a producto-requisitos, siempre y cuando no sean adopciones equivalentes de una norma internacional.

12.2.2 Codificación de normas diferentes a producto-requisitos; equivalentes a normas internacionales

NA - YYY XXXX : AAAA

donde:

NA : describe el documento "Norma Andina".

YYY : sigla del organismo internacional de normalización.

XXXX : corresponde al número asignado a la norma.

AAAA : corresponde al año de aprobación de la Norma Andina.

Notas:

- 1) La fecha de aprobación corresponde a la fecha en la cual la Secretaría del Comité Técnico envía al Ente Coordinador el texto definitivo de la Norma Andina según lo establecido en el numeral 11.
- 2) La asignación de este código es responsabilidad de la Secretaría General de la Comunidad Andina.
- 3) Se deberá indicar el grado de correspondencia de la Norma Andina con la norma internacional respectiva, en la parte central de la carátula de la norma, tal como se establece en la Guía ISO/IEC 21.

12.3 DE LOS COMITES TECNICOS

12.3.1 Codificación:

CT XX

donde:

CT : sigla que corresponde al Comité Técnico.

XX : consecutivo de Comités Técnicos.

- a) La asignación del código de los Comités Técnicos corresponde al Ente Coordinador.
- b) La numeración del Comité Técnico debe ser secuencial en el orden en el cual son creados. Si un Comité Técnico es disuelto, su número no debe ser asignado a otro Comité.

12.3.2 Creación

- a) Los Comités Técnicos son creados y disueltos por el Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología, por recomendación del Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización.
- b) Una propuesta de trabajo en un nuevo campo de actividad técnica, que requiera la creación de un Comité Técnico puede ser presentada por:
 - Un miembro del Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología.
 - El Ente Coordinador de la RAN.
 - Un Organismo Nacional de Normalización de un País Miembro.
- c) La propuesta a la que se refiere el punto anterior debe elaborarse siguiendo el formato que se indica en el Anexo C del presente reglamento, indicándose:
 - El proponente.
 - El nombre propuesto.
 - El alcance del trabajo a desarrollar y el programa inicial de trabajo.
 - Justificación técnica de la propuesta.

La propuesta debe ser enviada al Ente Coordinador. La Secretaría Técnica del CAN circula la propuesta a los demás Países Miembros. La respuesta a la propuesta debe efectuarse en un plazo máximo de 30 días calendario de haberse enviado el documento propuesto.

El Ente Coordinador evalúa las respuestas e informa del resultado al ente proponente y al Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología.

12.4 DE LOS SUBCOMITES TECNICOS

12.4.1 Codificación:

CT XX/SC YY

donde:

CT XX: corresponde al código del Comité Técnico.

SC : sigla que corresponde al Subcomité Técnico.

YY : consecutivo de los Subcomités Técnicos dentro de cada Comité.

- a) La asignación del código de los Subcomités Técnicos corresponde al Comité Técnico relacionado.
- b) La numeración del Subcomité Técnico debe ser secuencial en el orden en el cual son creados. Si un Subcomité Técnico es disuelto, su número no debe ser asignado a otro Subcomité.

12.4.2 Creación

- a) Los Subcomités Técnicos son establecidos y disueltos por el Comité Técnico relacionado, sujeto a ratificación del Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización, para lo cual se debe llenar el formato del Anexo C.
- b) Las Secretarías Técnicas de los Subcomités Técnicos pueden ser asumidas por Organismos Nacionales de Normalización diferentes al que esté ejerciendo la secretaría técnica del comité de normalización.
- c) El título y el alcance del Subcomité Técnico será definido por el Comité Técnico relacionado y debe estar dentro del alcance del mismo.
- d) Un Subcomité Técnico puede ser creado sólo si un Organismo Nacional de Normalización expresa su voluntad de asumir la Secretaría Técnica correspondiente.

12.5 DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

12.5.1 Codificación:

GT XX

donde:

GT : sigla que corresponde al Grupo de Trabajo.

XX : consecutivo de los Grupos de Trabajo dentro del Comité o Subcomité.

- a) La asignación del código de los Grupos de Trabajo corresponde al Comité Técnico o Subcomité Técnico relacionado.
- b) La numeración de los Grupos de Trabajo debe ser secuencial en el orden en el cual son creados.

12.5.2 Creación

- a) Los Comités y Subcomités Técnicos pueden crear Grupos de Trabajo para tareas específicas.
- b) El título y el alcance del Grupo de Trabajo será definido por el Comité Técnico o Subcomité relacionado y debe estar dentro de su alcance.

13. EDICION, PUBLICACION Y ARCHIVO

13.1 DE LOS DOCUMENTOS DE ESTUDIO

13.1.1 Los documentos de estudio deben hacer referencia al Comité y/o Subcomité en el marco dentro del cual son trabajados.

Ejemplo: CT XX/SC YY

13.1.2 La carátula de los documentos en estudio debe tener la siguiente estructura:

- En la parte superior izquierda la codificación del documento en estudio. Ver numeral 12.1.
- En la parte superior derecha el Comité Técnico o Subcomité, según corresponda. Ver numerales 12.3 y 12.4.
- Centrado el título del documento.

13.2 DE LAS NORMAS ANDINAS

13.2.1 Edición

- a) Carátula: las normas andinas deben ser editadas según el formato que se presenta en el Anexo A.
- b) Primera página: debe colocarse el título de la norma en español y a continuación el texto de la norma.

13.2.2 Publicación

Las normas andinas aprobadas se publicarán en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena y son de aplicación voluntaria para el comercio intracomunitario y con terceros países.

13.2.3 Difusión

La Secretaría General de la Comunidad Andina, según corresponda a lo establecido en el numeral 11, debe distribuir un original o la carátula de las normas andinas a cada uno de los organismos nacionales de normalización de los Países Miembros.

13.2.4 Archivo

La Secretaría General de la Comunidad Andina tiene la responsabilidad de llevar el archivo de las normas andinas.

ANEXO A

NORMA ANDINA

NA-ISO 9002

Número de la edición (en letras)
1999-12-13

SISTEMAS DE CALIDAD

**Modelo para aseguramiento de la calidad en producción,
instalación y servicio asociado**



COMITÉ ANDINO
DE NORMALIZACIÓN

DESCRIPTORS:

E: Systems Model for Quality Assurance In Production,
Installation and Servicing

CORRESPONDENCIA: esta norma es una adopción equi-
valente a la ISO 9002:1994

DESCRIPTORES: sistema, calidad, aseguramiento
system, quality, assurance

I.C.S: 03.120.10

Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena
Nº XXXX de 2000-XX-XX

NA-ISO 9002:1994

ANEXO B

FORMULARIO DE VOTO

ENVIADO POR: (Institución) _____

En su carácter de Miembro de la Red Andina de Normalización, relativo al PNA: _____

Este Voto deberá ser enviado a la Secretaría General de la Comunidad Andina, con copia a la Secretaría del COMITE TECNICO CT: antes del año/mes/día.

Por el presente informamos a usted : (Marcar el que corresponda)

- Voto por la APROBACION del Proyecto como Propuesta de Norma ANDINA
- Voto por el RECHAZO del Proyecto como Propuesta de Norma ANDINA
- Nos ABSTENEMOS DE VOTAR con respecto al Proyecto como Propuesta de Norma ANDINA

Lugar y Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración de la Firma: _____

NOTA 1: EL VOTO SE CONSIDERARA DE APROBACION EN EL CASO DE NO RECIBIRSE RESPUESTA ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO

NOTA 2: ADJUNTAR EN HOJA ANEXA LAS OBSERVACIONES DE FORMA Y FONDO CON LA SUSTENTACION TECNICA CORRESPONDIENTE A ESTAS ULTIMAS.

ANEXO C

**PROPUESTA PARA LA CREACION Y/O MODIFICACION DEL ALCANCE DE UN
COMITE/SUBCOMITE TECNICO DE NORMALIZACION**

A. PROPONENTE:
B. NOMBRE DEL CT ó SC. El nombre debe ser breve y conciso.
C. ALCANCE. Definir en forma precisa los límites de la actividad técnica propuesta por el CT ó SC y empezar con “normalización de” o “normalización en el campo de”.
D. JUSTIFICACIÓN. Tomar en cuenta, entre otros, las ventajas económicas y sociales para la Comunidad Andina que resultará de la adopción de normas andinas en el campo propuesto.
E. PROGRAMA DE TRABAJO. El proponente debe precisar un programa inicial de trabajo, indicando los temas.
F. OTROS COMENTARIOS.
G. Fecha, nombre y firma del Proponente.
H. Comentarios del Ente Coordinador.
I. Nombre, fecha y firma del Ente Coordinador.

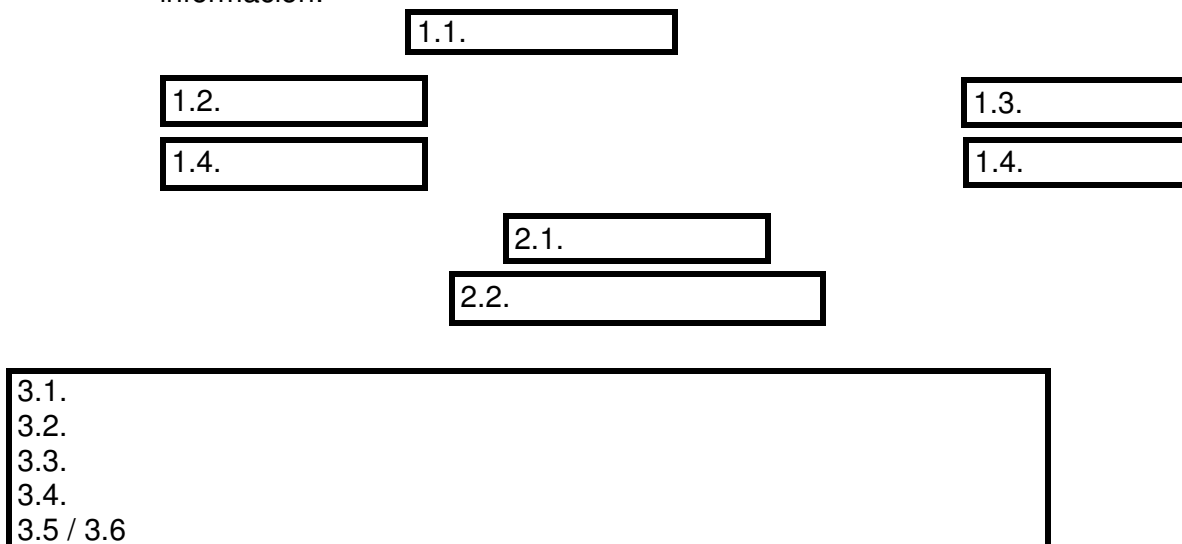
ANEXO D

FORMATO DEL INFORME TECNICO

Deberá ser elaborado por la Secretaría del Comité o Subcomité Técnico y tendrá la siguiente información:

1. Encabezado:
Incluir los siguientes aspectos:
 - 1.1. Colocar la frase "Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología".
 - 1.2. Código y nombre del Comité Técnico.
 - 1.3. Código y nombre del Subcomité Técnico (si es el caso).
 - 1.4. Nombre de la secretaría del CT/SC.
2. Título del informe
 - 2.1. Colocar la frase "Informe técnico".
 - 2.2. Colocar el título del Proyecto de Norma Andina y su código correspondiente.
3. Contenido del informe
 - 3.1 Introducción.
 - 3.2 Documento de referencia.
 - 3.3 Consideraciones técnicas (incluye resumen de las observaciones recibidas).
 - 3.4 Conclusión y decisión final.
 - 3.5 Fecha de elaboración.
 - 3.6 Nombre y firma de quien elabora.

NOTA: A continuación se presenta un esquema sugerido de la distribución de esta información:



ANEXO E

___ de ___

PROGRAMA ANDINO DE NORMALIZACION 200___

CT (Código y nombre): _____ SECRETARIA _____

SG (Código y nombre): _____ SECRETARIA _____

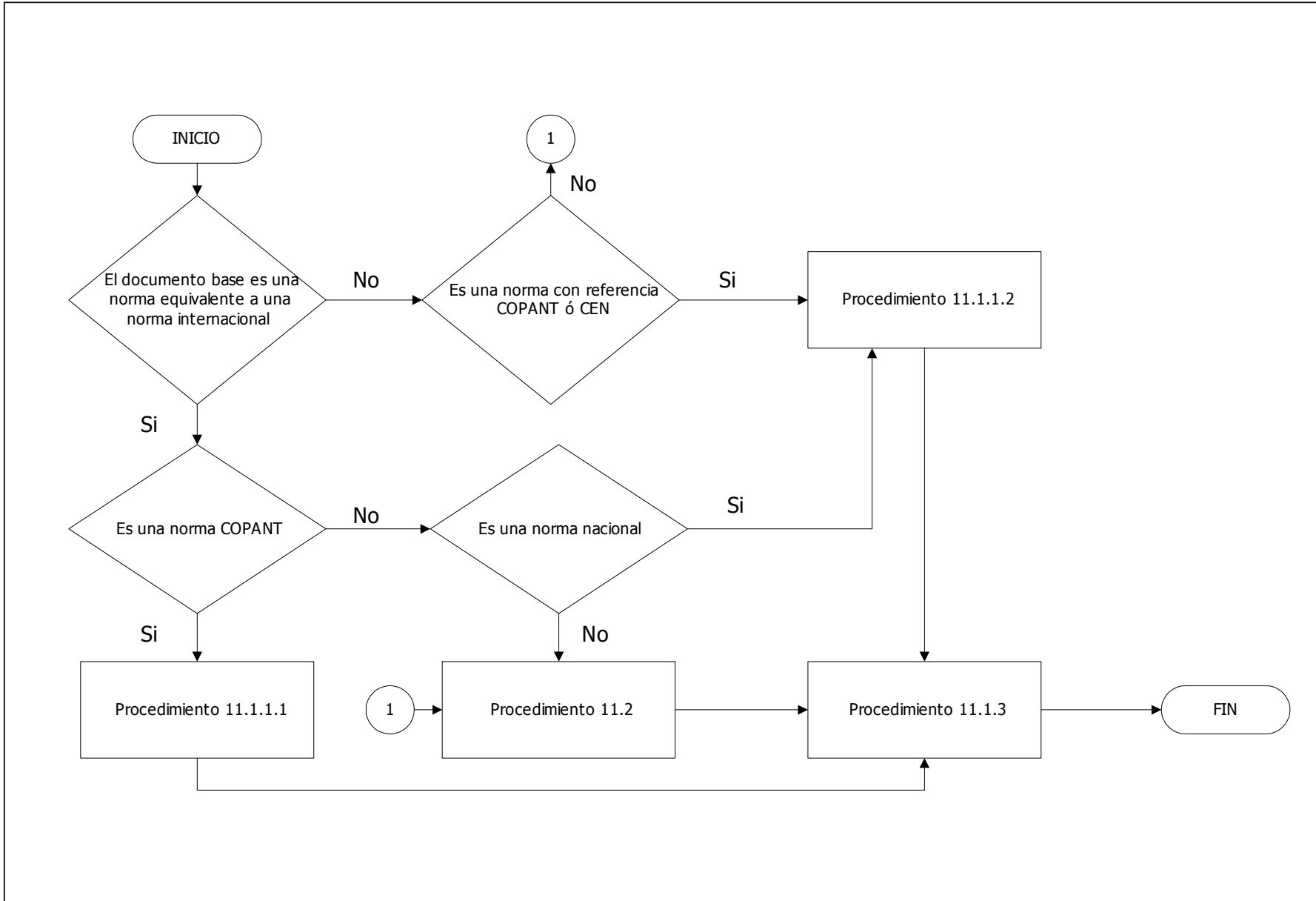
No.	TEMA	DOCUMENTO REFERENCIA	CRONOGRAMA											

NOTA: EL CRONOGRAMA DEBE INDICAR EL ESTADO PROYECTADO DE LA EVOLUCION DEL DOCUMENTO COMO SIGUE:
NA: NORMA ANDINA, **PNA:** Proyecto de NA, **RTA:** Reunión Técnica Andina, **EC:** Ente Coordinador, **CT:** Comité Técnico (SC para el caso de una norma elaborada por un Sub Comité Técnico de Normalización)

LISTA DE ACRÓNIMOS

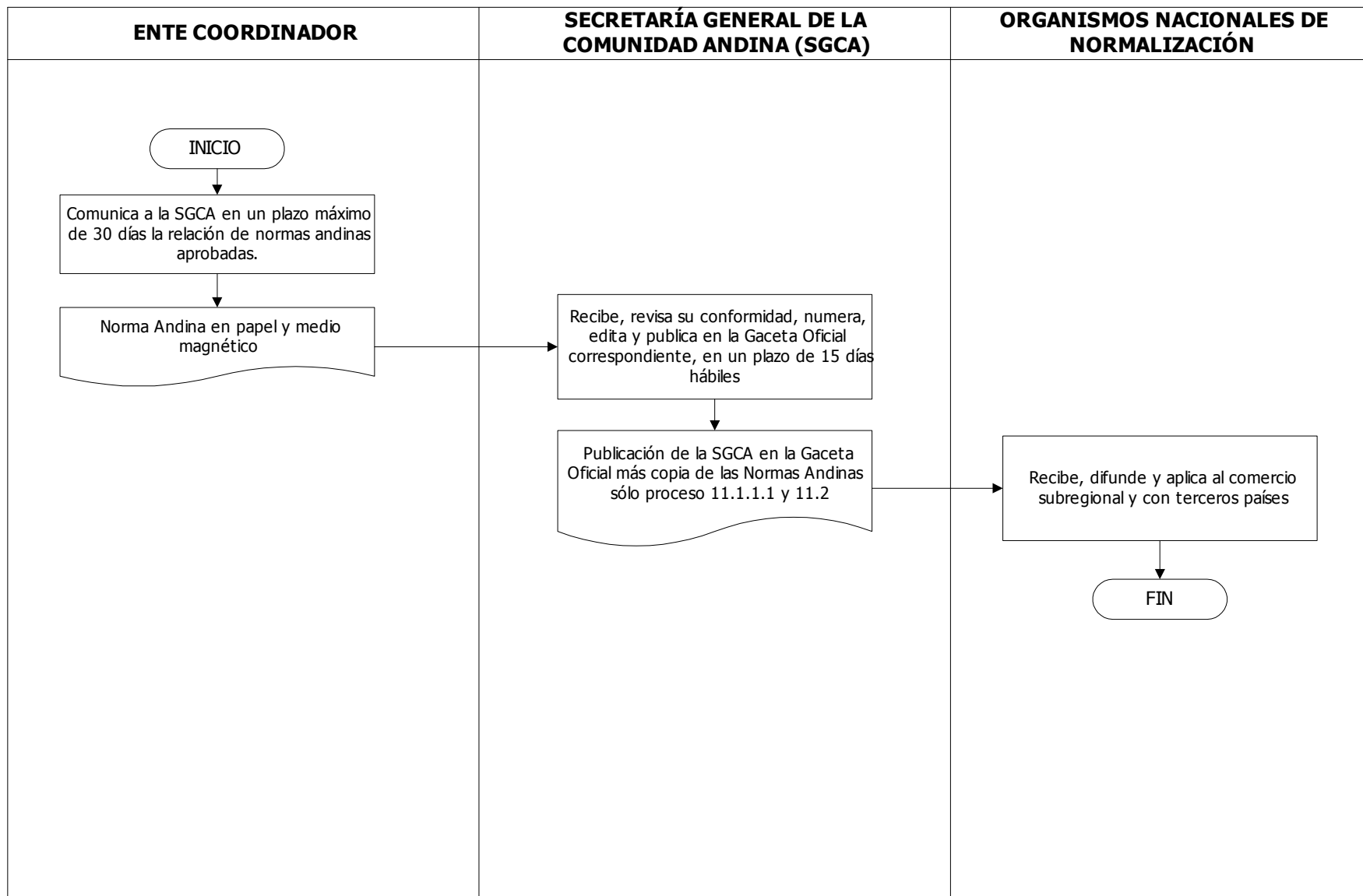
ALCA	Área de Libre Comercio de las Américas
API	American Petroleum Institute
ARM	Acuerdo de Reconocimiento Mutuo
ASTM	American Society For Testing and Materials
CAN	Comité Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología
CEN	Comité Europeo de Normalización
CENELEC	Comité Europeo de Normalización Electrotécnica
CODEX	Comisión del Codex Alimentarius
COPANT	Comisión Panamericana de Normas Técnicas
CT	Comité Técnico de Normalización
EC	Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización
ETSI	The European Telecommunications Standards Institute
FAO	Food and Agriculture Organization of the United Nations
GT	Grupo de Trabajo
ICS	International Clasification Standard
IEC	International Electrotechnical Commission
ISO	International Organization for Standardization
ITU	International Telecommunication Union
NA	Norma Andina
NFPA	National Fire Protection Agency
OEA	Organización de los Estados Americanos
OIML	Organización Internacional de Metrología Legal
OMC	Organización Mundial del Comercio
ONN	Organismo Nacional de Normalización
PAN	Programa Andino de Normalización
PNA	Proyecto de Norma Andina
RAN	Red Andina de Normalización
SAE	Society of Automotive Engineers
SAN	Sistema Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología
SC	Subcomité Técnico de Normalización
SCT	Secretaría del Comité Técnico de Normalización
SGCA	Secretaría General de la Comunidad Andina

ESQUEMA GENERAL ADOPCIÓN/ARMONIZACIÓN DE NORMAS ANDINAS



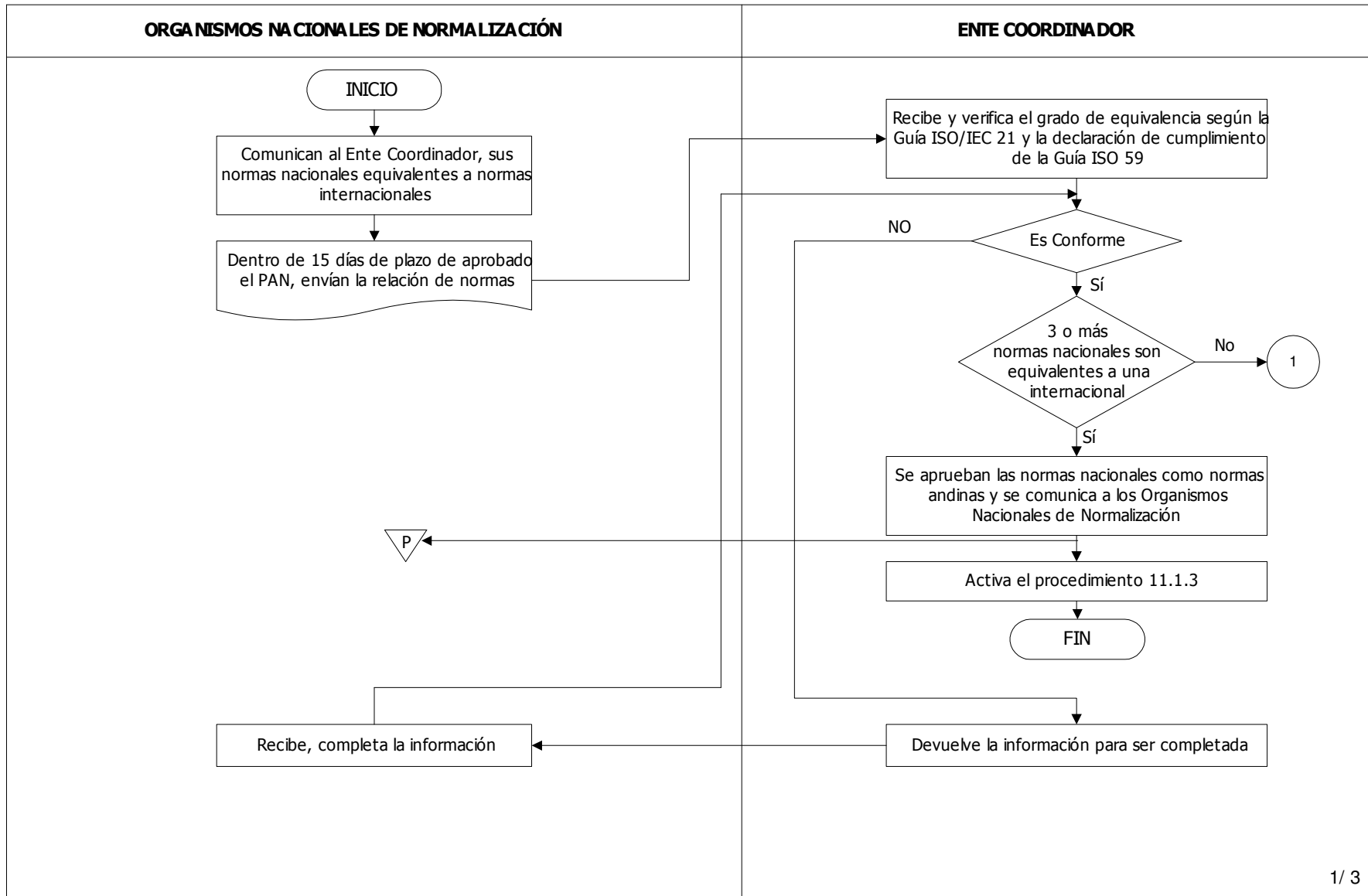
FLUJOGRAMA . OFICIALIZACIÓN DE LAS NORMAS ANDINAS APROBADAS

PROCEDIMIENTO 11.1.3



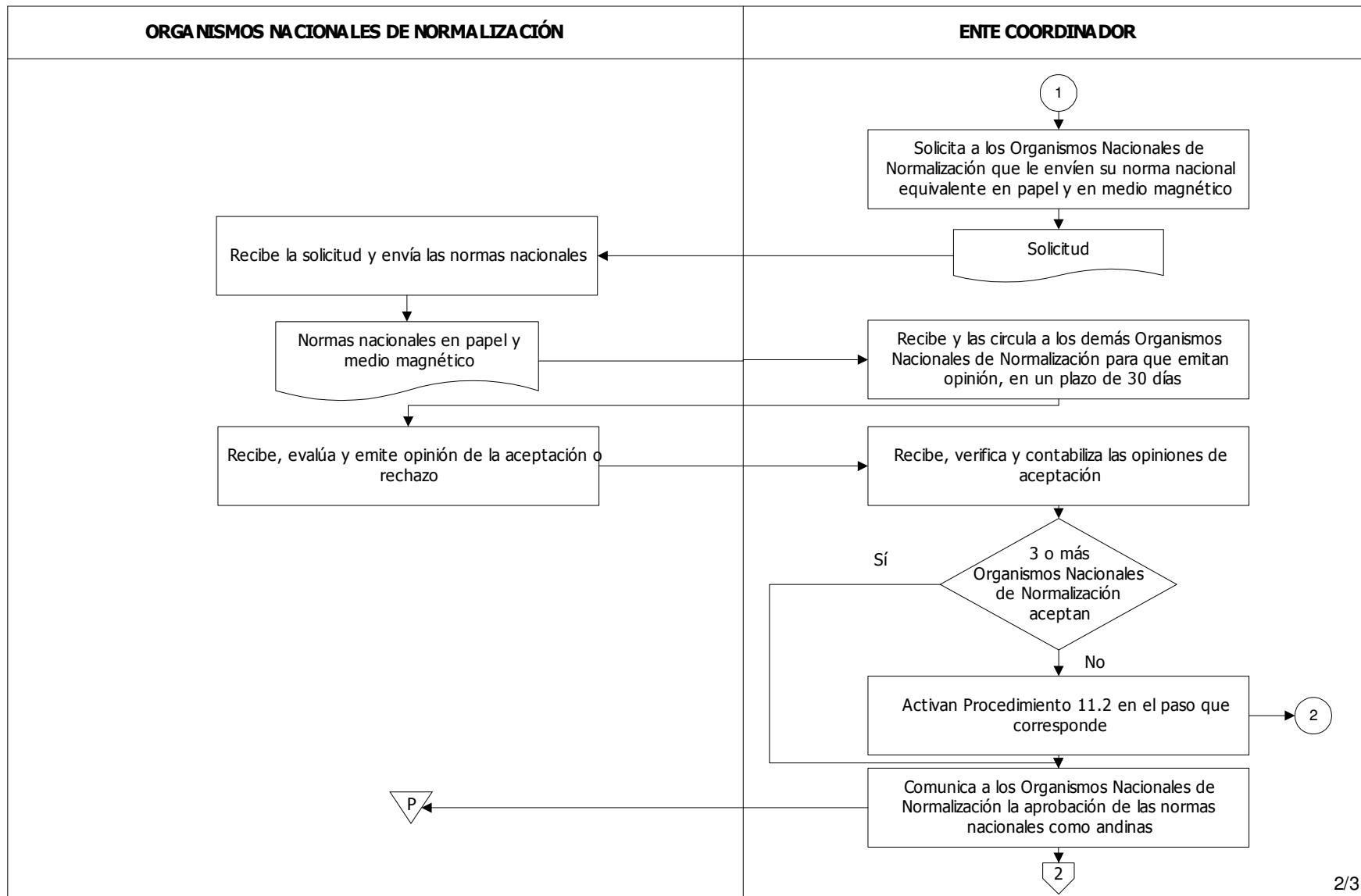
FLUJOGRAMA DE ADOPCIÓN AUTOMÁTICA DE NORMAS ANDINAS

PROCEDIMIENTO 11.1.1.2



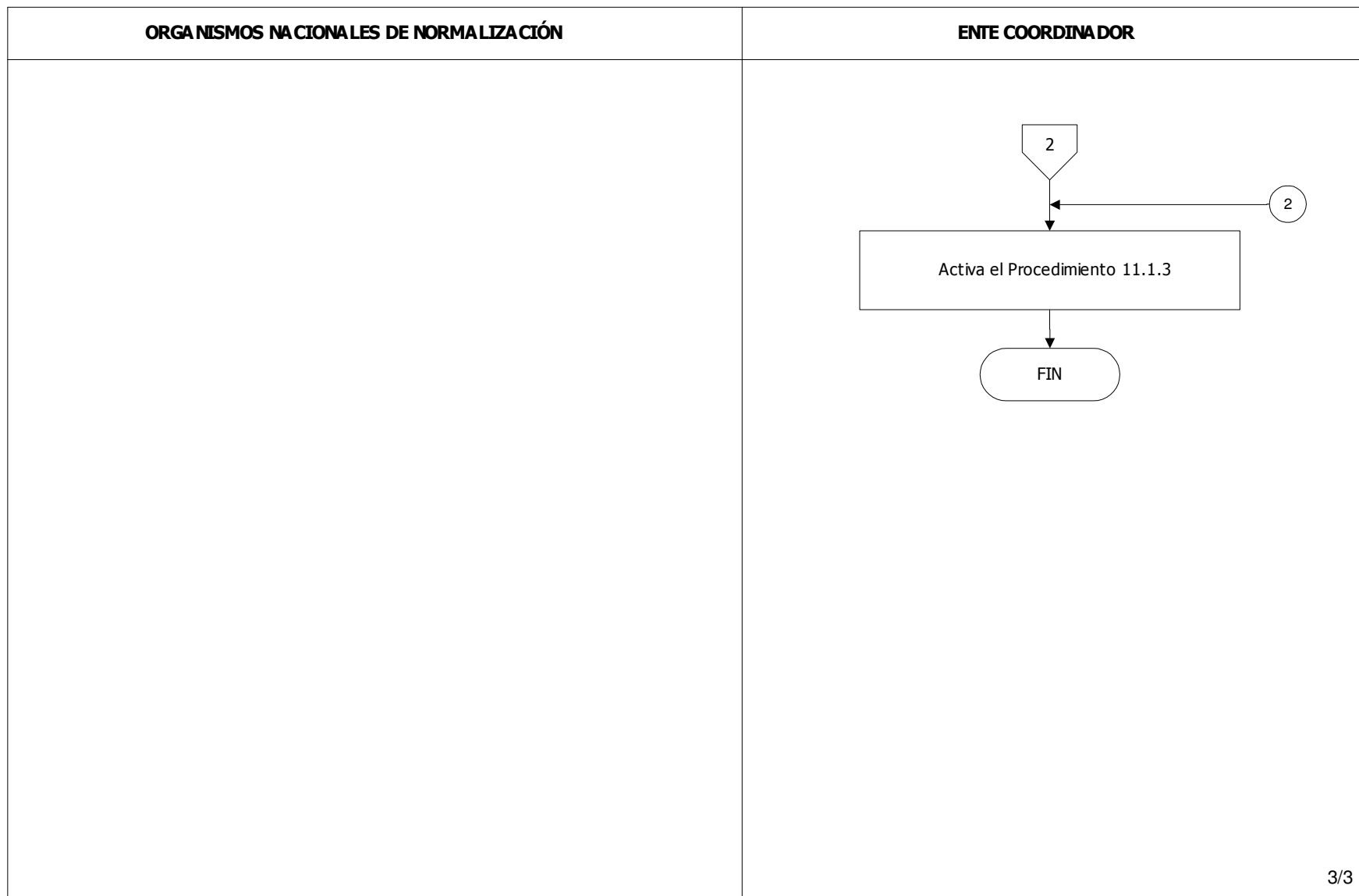
FLUJOGRAMA DE ADOPCIÓN AUTOMÁTICA DE NORMAS ANDINAS

PROCEDIMIENTO 11.1.1.2



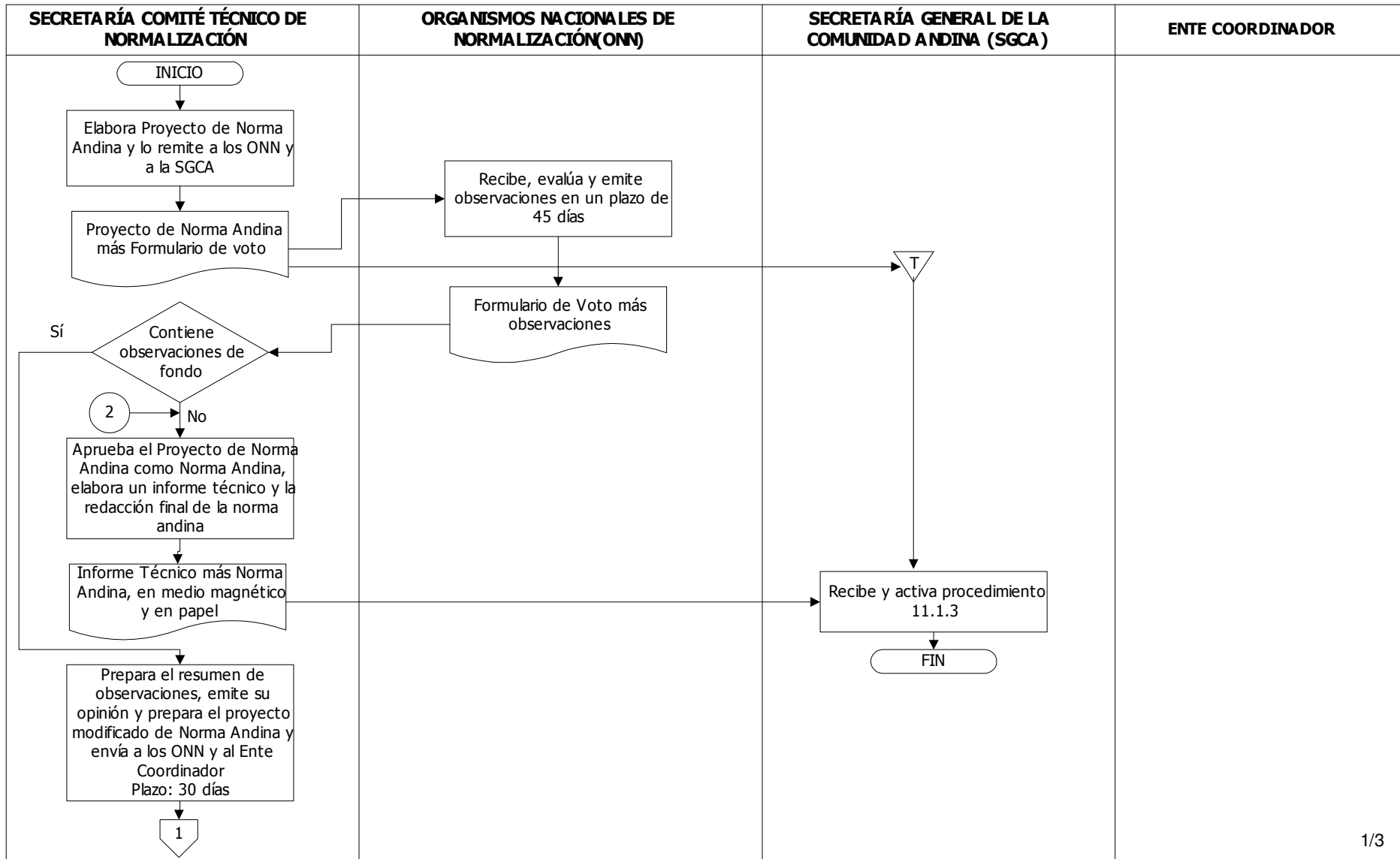
FLUJOGRAMA DE ADOPCIÓN AUTOMÁTICA DE NORMAS ANDINAS

PROCEDIMIENTO 11.1.1.2



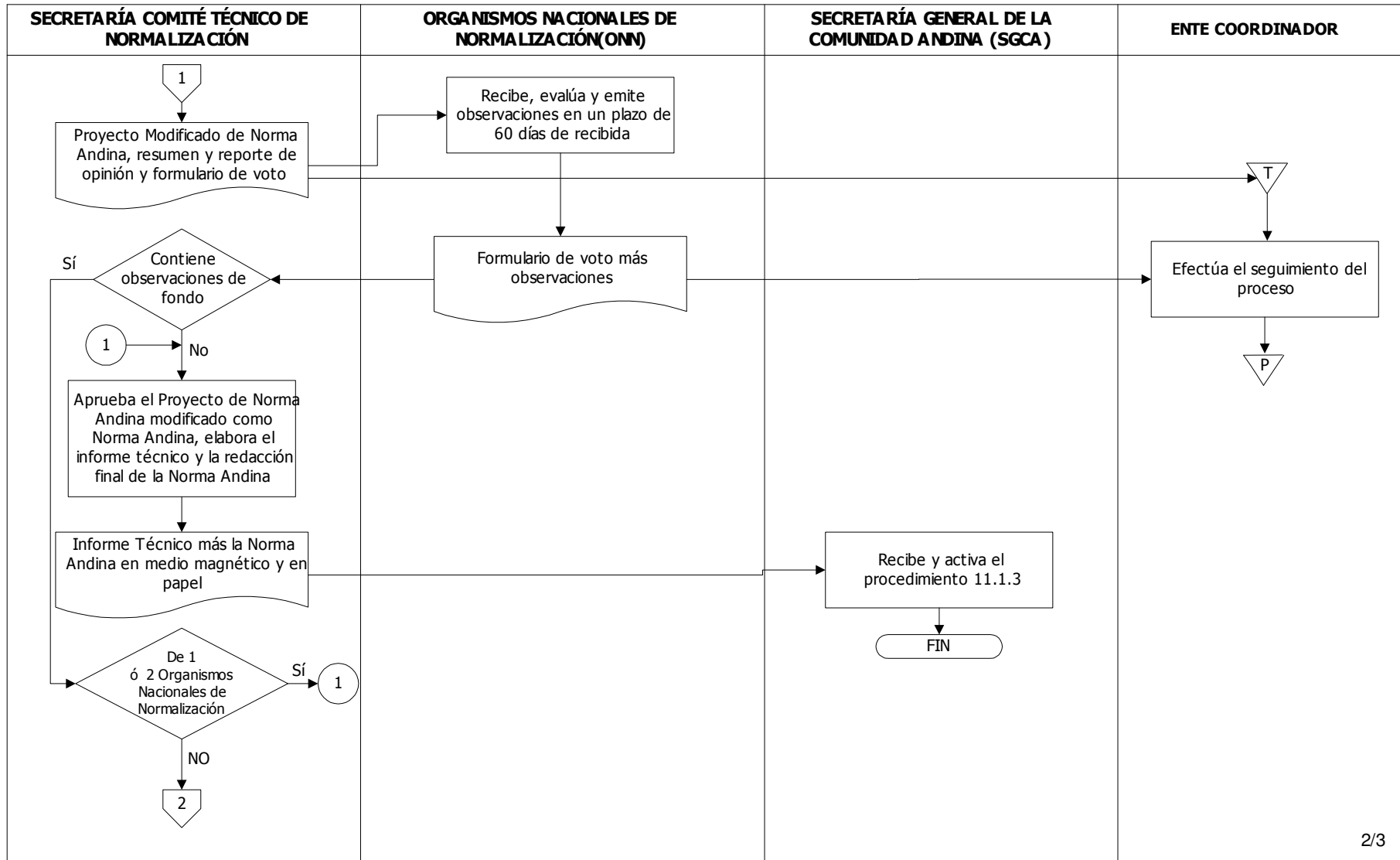
FLUJOGRAMA DE ARMONIZACIÓN DE NORMAS NACIONALES

PROCEDIMIENTO 11.2



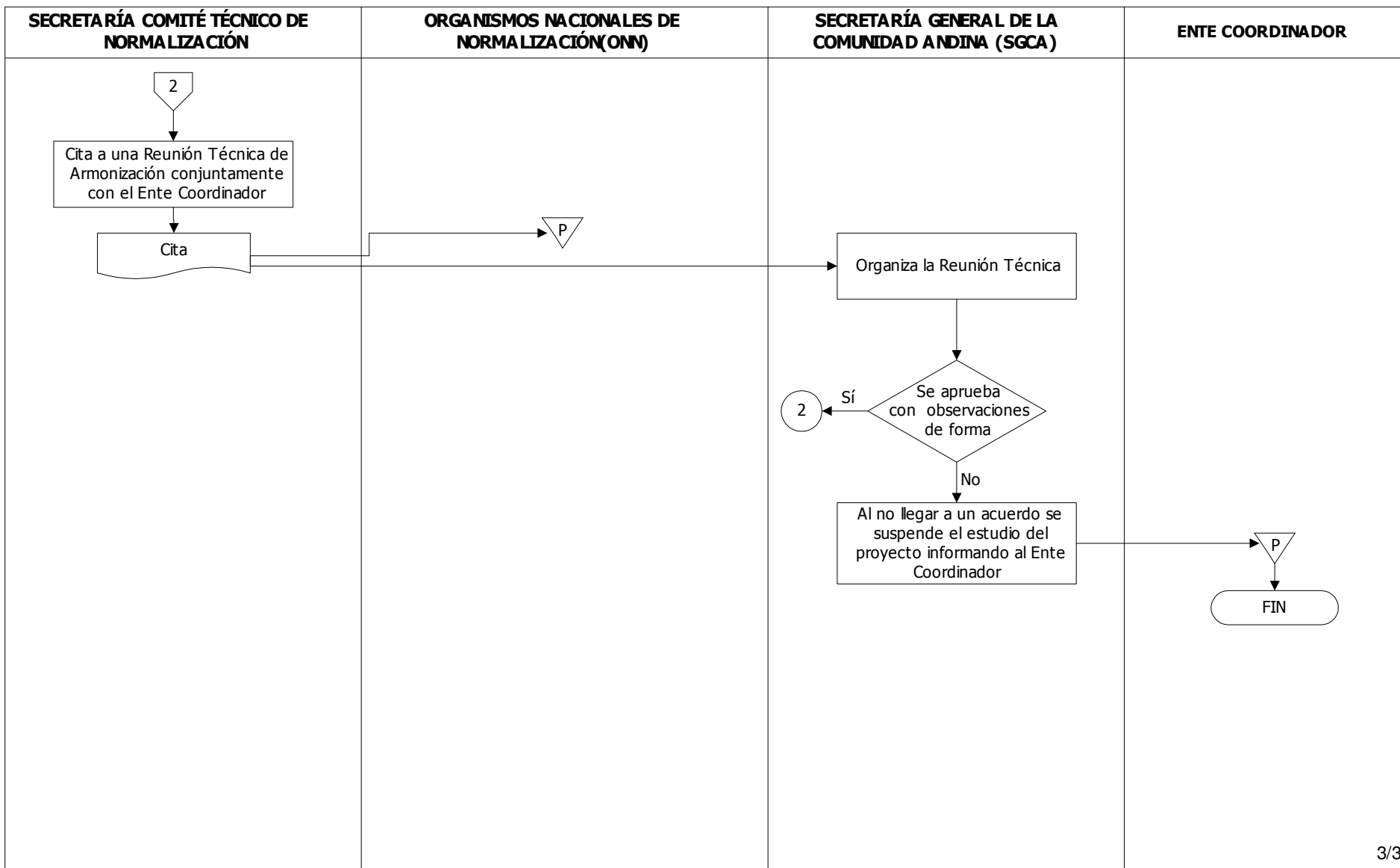
FLUJOGRAMA DE ARMONIZACIÓN DE NORMAS NACIONALES

PROCEDIMIENTO 11.2



FLUJOGRAMA DE ARMONIZACIÓN DE NORMAS NACIONALES

PROCEDIMIENTO 11.2



PROCEDIMIENTO 11.3: ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS ANDINAS

