


1. La solicitud para la conformación de un Comité/Subcomité Técnico de Normalización puede ser efectuada por una persona natural o jurídica, de preferencia que represente a un gremio, asociación, etc., de reconocida participación en el tema o área de especialización.
2. Presentar una solicitud, dirigida a la Dirección de Normalización del INACAL, incluyendo:
 - a) Nombre y campo de actividad del CTN/SC que se propone conformar.
 - b) Sustento técnico que justifique la conformación del CTN/SC propuesto.
 - c) Propuesta de los miembros, por sectores: producción, consumo y técnico o académicos, públicos y privados, en los casos que sea posible, (de acuerdo al campo de actividad puede presentar otro tipo de clasificación), que conformarían el CTN/SC.
 - d) Propuesta de la Secretaría del CTN o Secretaría Adjunta del SC (véase perfil en Anexo 2).
 - e) Propuesta del Secretario del CTN/SC adjuntando Curriculum Vitae documentado (véase perfil en Anexo 2).
 - f) En coordinación con la Dirección de Normalización, 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 y /o especificaciones técnicas).
3. Revisar detenidamente el Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las Actividades de Normalización y el Reglamento de Comités Técnicos de Normalización, Subcomités Técnicos de Normalización y Grupos de Trabajo los que se encuentran disponibles en web. (Véase Anexo 1).
4. Contactar a la Dirección de Normalización de Inacal para el apoyo necesario: T (051) 6408820 anexo 1301, correo electrónico: consultasnormas@inacal.gob.pe

Nota: Si el profesional propuesto ha desempeñado o viene desempeñando el cargo de Secretario de un CTN/SC, no será necesario adjuntar el Curriculum Vitae, salvo decisión de la Dirección de Normalización del INACAL.

 INACAL Instituto Nacional de Calidad	Pasos a seguir para solicitar la conformación de un Comité Técnico de Normalización (CTN)/ Subcomité Técnico de Normalización (SC)	Versión	01
		Fecha	02/10/2017

ANEXO 1


BASE LEGAL

- Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad (Ley N° 30224, Publicado en el Diario Oficial El Peruano 2014-07-11).
- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL (Decreto Supremo N°004-2015-PRODUCE, Publicado en el Diario Oficial El Peruano 2015-02-24).
- Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las Actividades de Normalización (Res. N° 037-2017-INACAL/DN, Publicado en el Diario Oficial El Peruano 2017-09-21).
Disponible en <http://www.inacal.gob.pe/normalizacion/categoria/reglamentos-y-procedimientos-de-normalizacion>
- Reglamento de Comités Técnicos de Normalización, Subcomités Técnicos de Normalización y Grupos de Trabajo (Res. N° 037-2017-INACAL/DN, Publicado en el Diario Oficial El Peruano 2017-09-21).
Disponible en <http://www.inacal.gob.pe/normalizacion/categoria/reglamentos-y-procedimientos-de-normalizacion>

DEFINICIONES

Algunas definiciones contenidas en los Reglamentos referidos en el punto anterior:

- La Dirección de Normalización es la 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.
- Los Comités Técnicos de Normalización (CTN) son cuerpos colegiados creados por la Dirección a través del Comité Permanente de Normalización (CPN), los cuales se encuentran conformados 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.
- Los Subcomités Técnicos de Normalización (SC) son cuerpos colegiados creados por el CPN dentro del alcance del campo de actividad de un CTN, sobre la base de la recomendación de la Dirección. Se encuentran conformados por representantes de los sectores involucrados en una actividad definida y elaboran 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.

 INACAL Instituto Nacional de Calidad	Pasos a seguir para solicitar la conformación de un Comité Técnico de Normalización (CTN)/ Subcomité Técnico de Normalización (SC)	Versión	01
		Fecha	02/10/2017

ANEXO 2

PERFIL DE LA SECRETARÍA DE COMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN

BASE LEGAL

- Reglamento de Comités Técnicos de Normalización, Subcomités Técnicos de Normalización y Grupos de Trabajo (Res. N° 037-2017-INACAL/DN, Publicado en el Diario Oficial El Peruano 2017-09-21).

El Capítulo V establece que 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.

DEFINICIONES


- **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 secretaria de un CTN/SC.
- **Secretario de Comité Técnico de Normalización:** 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.

PERFIL DE LA SECRETARÍA DE UN CTN

La Secretaría nombrada debe ser una organización que vele por el interés del colectivo que representa, por lo que puede ser un gremio, universidad, colegio profesional, institución pública, entre otros. Además debe tener una organización tal, que garantice su permanencia en tiempo indefinido en el cargo otorgado.

La Secretaría debe tener un adecuado manejo administrativo y financiero que además de sus obligaciones, asegure:

- 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,

 INACAL Instituto Nacional de Calidad	Pasos a seguir para solicitar la conformación de un Comité Técnico de Normalización (CTN)/ Subcomité Técnico de Normalización (SC)	Versión	01
		Fecha	02/10/2017

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

PERFIL DEL SECRETARIO

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.

El Secretario designado al asumir su función debe:

- Tomar conocimiento antes de la primera sesión del comité y en coordinación con la Dirección de Normalización, sobre los Reglamentos y documentos del Sistema Peruano de Normalización, los sistemas regionales y los sistemas internacionales, según corresponda, a su campo de actividad.

MIEMBROS DE UN CTN/SC

La solicitud para integrar un CTN/SC puede ser presentada a la Dirección en cualquier momento, incluyendo la propuesta de sus representantes Titular y Alterno. 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

DOCUMENTACIÓN BÁSICA PARA EL TRABAJO DE UNA SECRETARÍA

- Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las Actividades de Normalización (Res. N° 037-2017-INACAL/DN, Publicado en el Diario Oficial El Peruano 2017-09-21).
- Reglamento de Comités Técnicos de Normalización, Subcomités Técnicos de Normalización y Grupos de Trabajo (Res. N° 037-2017-INACAL/DN, Publicado en el Diario Oficial El Peruano 2017-09-21).

Las siguientes Guías Peruanas en sus versiones vigentes:

- GP 001 Principios y reglas para la estructura y redacción de las Normas Técnicas Peruanas
- GP 002 Guía para la presentación de los textos de Esquemas, Proyectos y Normas Técnicas Peruanas
- GP-ISO/IEC 2 NORMALIZACIÓN Y ACTIVIDADES RELACIONADAS. Vocabulario general
- GP-ISO/IEC 21-1 ADOPCIÓN REGIONAL O NACIONAL DE NORMAS INTERNACIONALES Y OTROS PRODUCTOS DE LA NORMALIZACIÓN INTERNACIONAL. Parte 1: Adopción de normas internacionales
- GP-ISO/IEC 21-2 ADOPCIÓN REGIONAL O NACIONAL DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES Y OTROS PRODUCTOS DE LA NORMALIZACIÓN INTERNACIONAL. Parte 2: Adopción de otros documentos producto de la normalización internacional diferentes a normas técnicas internacionales
- GP-ISO/IEC 59 CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA NORMALIZACIÓN
- Directivas ISO/IEC, Parte 1 — Suplemento ISO Consolidado — Procedimientos específicos de ISO