
REGLAMENTO

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

Lima, Perú

Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las Actividades de Normalización

Rules for the development and approval of Peruvian technical standards, Guides and deliverables related to standardization activities

2017-09-13
4ª Edición

R.D. N° 037-2017-INACAL/DN. Publicada el 2017-09-21

Precio basado en 50 páginas

Descriptores: normas, normalización

© 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

© INACAL 2017 - Todos los derechos son reservados

Reglamento de Elaboración y Aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las Actividades de Normalización

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento establece las disposiciones que deben cumplirse para la elaboración y aprobación de las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización. También aplica a las Corrigendas Técnicas y Modificaciones Técnicas de los documentos mencionados (véase el artículo 14 del presente Reglamento, definición de Corrigendas y Modificaciones).

Este reglamento ha tomado 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 a 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. 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 presente Reglamento, 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 Reglamento de Comités Técnicos de Normalización, Subcomités Técnicos de Normalización y Grupos de Trabajo.

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 mostrado en la tabla 2 del presente Reglamento.

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

Artículo 4°.- Corresponde a la Dirección con el apoyo de sus CTN y SC, de ser necesario, la interpretación técnica de las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización, así como precisar el alcance de las mismas para fines de su aplicación.

Artículo 5°.- Con el objeto de planificar las actividades de normalización para la aprobación de nuevas NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización, la Dirección establece el Programa de Normalización sobre la base de Programas de Trabajo trianuales (mínimo) de los CTN/SC, divididos por año y por trimestre. El Programa Normalización es aprobado por el CPN a propuesta de la Dirección dando cumplimiento al Artículo 22.2 de la Ley N° 30224.

Los programas de trabajo de los CTN/SC son enviados a la Dirección por el Secretario o en su ausencia por el Presidente del CTN/SC, pudiendo ser en formato físico o electrónico.

El Programa de Normalización se encuentra disponible en el portal de la Dirección y es publicado en el Portal de Transparencia del INACAL, por ser un documento de conocimiento público. Su progreso se actualiza semestralmente.

Artículo 6°.- Con el objeto que las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización sean revisadas cada 5 años la Dirección establece y aprueba el Programa de Actualización, sobre la base de la información suministrada por el Centro de Información y Documentación de INACAL referida a las NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización que cumplen 5 años. La revisión y actualización periódica de las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines es función de la Dirección.

Las NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización que no han pasado por el proceso de revisión o actualización a los 5 años, se deberán reprogramar según priorización, antes del siguiente periodo de revisión.

En todos los casos las NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización a ser revisadas o actualizadas son sometidas a un proceso de Discusión Pública por un plazo de 30 días calendario.

La Dirección definirá el número de documentos revisados en el año fiscal de acuerdo a sus recursos y prioridades.

Artículo 7°.- Con el objeto de atender a la demanda público-privada en materia de normalización, la Dirección establece el Programa Estratégico de Normalización, como mínimo, sobre la base de un proceso de consulta a ser efectuado a representantes de los diversos sectores de la administración pública y de la actividad privada, ello con el fin de contar con propuestas sectoriales de normalización, teniendo en cuenta las prioridades nacionales, según metodología establecida por la Dirección,

El Programa Estratégico de Normalización, es aprobado por el CPN a solicitud de la Dirección, dando cumplimiento al artículo 22.2 de la Ley N° 30224.

Las materias a normalizar identificadas en el Programa Estratégico de Normalización se incorporan en el Programa de Normalización cuando estén dentro del alcance de un CTN/SC en actividad y deberán tener la prioridad que determine la Dirección, sobre la base del proceso de consulta referido en el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 8°.- Los CTN y SC financian los costos que demande la elaboración de los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización. La Dirección capacita a los miembros, brinda los antecedentes normativos y el apoyo técnico en materia de normalización, así como las facilidades para las sesiones de los CTN y SC. Asimismo, supervisa el cumplimiento del Programa de trabajo de los CTN y SC.

Artículo 9°.- En la elaboración de las NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización, los CTN y SC utilizarán como referencia los siguientes documentos 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 INTERNACIONALES Y OTROS PRODUCTOS DE LA NORMALIZACIÓN INTERNACIONAL. Parte 2: Adopción de otros documentos producto de la normalización internacional diferentes a normas internacionales

GP-ISO/IEC 59

CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS
PARA LA NORMALIZACIÓN

Directivas ISO/IEC, Parte 1 — Suplemento ISO Consolidado — Procedimientos específicos de ISO

Artículo 10°.- Por su contenido las Normas Técnicas Peruanas se clasifican en:

- Normas Técnicas Peruanas de Terminología y Definiciones.
- Normas Técnicas Peruanas de Clasificación.
- Normas Técnicas Peruanas de Requisitos.
- Normas Técnicas Peruanas de Métodos de Ensayo.
- Normas Técnicas Peruanas de Muestreo e Inspección.
- Normas Técnicas Peruanas de Envase y Embalaje.
- Normas Técnicas Peruanas de Rotulado.
- Normas Técnicas de Buenas Prácticas
- Normas Técnicas de Sistemas de Gestión

La clasificación anterior es de carácter enumerativo, pudiendo existir Normas Técnicas Peruanas que por sí mismas contengan más de un tipo.

Artículo 11°.- El INACAL, a través de la Dirección, podrá encargar a entidades públicas y privadas, la elaboración y difusión de las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización. Para tal efecto, la Dirección, en el marco de sus funciones supervisará dicho encargo.

La función de aprobación de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos Afines a las actividades de normalización es competencia de la Dirección y del CPN, según corresponda.

Artículo 12°.- La Dirección elabora Reglamentos, Directivas, Guías y Normas Técnicas Peruanas, entre otros documentos, relacionados con actividades propias de la Dirección.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 13°.- Para los propósitos de este Reglamento son de aplicación las definiciones contenidas en la Guía Peruana GP- ISO/IEC 2 y adicionalmente las siguientes:

Carpeta: Es la compilación ordenada de todos los antecedentes técnicos de la Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización, de acuerdo con los documentos establecidos por la Dirección.

NOTA: Las carpetas de los documentos elaborados y aprobados por la Dirección podrán tener una estructura distinta a la de los CTN/SC, de acuerdo a lo definido por la Dirección.

Comité de Partes Interesadas (CPI): Creado por el 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:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- 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 presente reglamento 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 y según las prácticas internacionales pueden ser conformados incluyendo otras partes interesadas.

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.

Corrigendas y Modificaciones

a. Corrigenda Técnica (CT): Es el documento elaborado por el CTN/SC que se emplea para corregir un error técnico o una ambigüedad en una NTP, una Guía, un Texto afín a la actividad de normalización, o una norma técnica internacional, introducida de manera inadvertida durante la redacción o impresión del documento y que podría implicar una aplicación incorrecta o insegura de la publicación. Es aprobado por el CPN.

En el caso de los documentos elaborados por la Dirección, será ésta la que elabore la Corrigenda Técnica y la apruebe.

Las Corrigendas Técnicas no se elaboran para corregir errores que se presuponen que no van a tener consecuencia en la aplicación de una publicación, tales como erratas de menor importancia.

Se mantendrá vigente la edición de la NTP, Guía y/o Texto afín a la actividad de normalización que generó una Corrigenda Técnica. Este documento, publicado por separado, será parte de la información brindada al usuario.

b. Modificación Técnica (MT): Es el documento elaborado por el CTN/SC que se emplea para modificar y/o ampliar las disposiciones técnicas acordadas previamente en una NTP, o en una norma técnica internacional. Es aprobado por el CPN.

En el caso de los documentos elaborados por la Dirección, será esta la que elabore la Modificación Técnica y la apruebe.

Se mantendrá vigente la edición de la NTP que generó una Modificación Técnica. Este documento, publicado por separado, será parte de la información brindada al usuario.

No se deben publicar más de 2 documentos por separado con el formato de Modificación Técnica o Corrigenda Técnica. El desarrollo de un tercer documento de ésta índole debe derivar en la publicación de una nueva edición de una NTP, Guía o Texto afín a la actividad de normalización.

Derecho de Autor: Derechos propios del autor a explotar sus trabajos literarios, científicos y artísticos.

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.

Directiva: Documento que establece las disposiciones, directrices que deben cumplirse cuando se realizan actividades en materia de normalización técnica de alcance nacional e internacional en el marco de las competencias de la Dirección. Es aprobada por la Dirección.

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.

Estado de la técnica: Estado de desarrollo de la capacidad técnica en un momento dado con relación a productos, procesos y servicios, basado en los hallazgos consolidados pertinentes de la ciencia, la tecnología y la experiencia.

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.

Guía: Documento que establece reglas u orientaciones, dependiendo de su alcance, es elaborada por la Dirección o por los CTN o SC.

a. Guía Peruana (GP)

Documento elaborado por la Dirección para temas relacionados con actividades propias de su gestión, que establece reglas básicas o específicas a seguir en la elaboración de una Norma Técnica Peruana u otras publicaciones. Es aprobada por la Dirección.

En el caso que la GP esté relacionada a una Guía de los Organismos Internacionales de Normalización, estos documentos serán elaborados y aprobados por la Dirección. En caso exista un CTN/SC transversal relacionado con el tema (como por ejemplo, Evaluación de la conformidad o Políticas para los consumidores) estos documentos serán elaborados por el CTN/SC relacionado y aprobado por el CPN.

En el caso que los CTN/SC identifiquen la necesidad de una Guía de Buenas Prácticas relacionada con su campo de actividad, el CTN/SC podrá elaborar una GP sobre el tema en mención.

b. Guía de Implementación Peruana (GIP)

Documento que establece orientaciones relacionadas a la implementación de los requisitos de una Norma Técnica Peruana. Es elaborada por la Dirección a través de la experiencia de los especialistas de la Dirección, los CTN/SC, consultores o cualquier parte interesada con experiencia en el sector. La GIP debe contar con la opinión del CTN/SC relacionado con la NTP objeto de la GIP.

En el caso que la GIP sea desarrollada como resultado de la cooperación interinstitucional o internacional, se debe especificar el derecho de autor de la misma con fines de definir su libre disposición.

La Guía de Implementación Peruana es aprobada por la Dirección.

Norma Técnica Peruana:

Es el documento de carácter voluntario, que establece, para un uso común y repetido, reglas directrices o características para los productos o los procesos y métodos de producción conexos, con el propósito de obtener un grado óptimo de orden en un contexto dado. Es aprobada por la Dirección a través del CPN.

Las Normas Técnicas pueden ser referenciadas en Reglamentos Técnicos que suministran requisitos técnicos, bien sea mediante referencia o incorporación de parte del contenido de una norma técnica, haciéndola de cumplimiento obligatorio. La elaboración y aprobación de los Reglamentos Técnicos no es competencia de la Dirección. Los Reglamentos Técnicos son emitidos por las autoridades reglamentarias competentes.

Norma Técnica Internacional:

Norma técnica que es aprobada por una organización internacional de normalización.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por Organismo Internacional de Normalización, de manera no limitativa, al Organismo Internacional de Normalización (ISO), la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) y la Comisión del Codex Alimentarius establecido por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la agricultura (FAO) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), entre otros.

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 (aprobación o rechazo) de sus miembros. Considerándose la 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 el *quorum* simple previamente para dar inicio a esta actividad. Se considerará aprobación cuando la mitad más uno de los asistentes hayan votado por aprobación. No se considerarán los votos por abstención para la decisión final. El proceso de aprobación se aplica para acuerdos distintos a la aprobación de PNTP.

- **Proceso de aprobación de acuerdos mediante votación por sector (aprobación por sector):**

Acuerdo tomado por el CTN/SC con base en la votación por sectores del mismo, considerando aprobación cuando se tienen la aprobación de la mitad más uno de los sectores. Para este proceso se requiere el *quorum* por sector previamente para dar inicio a este proceso. (Véase artículo 16 d.1 del presente Reglamento). Esta votación se emplea principalmente cuando se trata de la aprobación de PNTP.

Programa de Actualización: Es el conjunto de Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización que cumplieron 5 años o más de vigencia en un periodo anual, previstas a ser revisadas. Este programa es aprobado por la Dirección y no considerará las Corrigendas Técnicas, Modificación Técnicas ni Guías de Implementación Peruanas así como las Normas, Guías y otros Textos afines que se encuentren dentro de marco de actividades de certificación o acreditación.

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 los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas, sobre la base de las necesidades de la demanda público y privada de los sectores prioritarios para el país. Se realiza para un periodo mínimo trianual, pudiendo estar dividido en años y trimestres.

La elaboración del Programa Estratégico de Normalización se basa en las metodologías recomendadas por Organismos Internacionales reconocidos u Organización de similar importancia.

Proyecto de Norma Técnica Peruana (PNTP): 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. 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, cuando estas sean elaboradas por los CTN/SC, así como para la elección del Presidente/Vicepresidente.

Revisión sistemática: Consiste en el proceso de revisión de una NTP, Guía o Texto afín a la actividad de normalización con el objetivo de evaluar si es pertinente mantener su vigencia, modificarla o dejarla sin efecto luego de 5 años de haber sido publicada. También implica evaluar si el progreso técnico de dichos documentos sustenta su eventual actualización, desde la última publicación o revisión efectuada, generándose así una nueva edición.

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.

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: PNTP, Proyecto de Guía Peruana, Proyecto de Texto afín, capacitación interna o cualquier otro tema de interés del CTN o SC.

Textos afines a las actividades de Normalización: Son otros documentos normativos distintos a una Norma Técnica Peruana establecidos por la Dirección. Pueden revestir cuatro formas:

a. Especificación Técnica Peruana (ETP)

Documento elaborado por el CTN/SC y aprobado por el CPN. Este documento se genera a partir de un PNTP que no alcanza acuerdo para publicarse como NTP, no obstante, debido a su valiosa información, cuenta con el potencial futuro de aprobarse como Norma Técnica Peruana, sin embargo en el presente, requiere de un mayor tiempo para alcanzar a ser una NTP (véase Artículo 17 del presente Reglamento).

La Dirección puede proponer las Especificaciones Técnicas Peruanas a los CTN/SC para opinión, a solicitud de una entidad demandante También se considera ETP a las adopciones de Especificaciones Técnicas de Organismos Internacionales de Normalización.

No se podrá aprobar una NTP con base en una Especificación Técnica de un Organismo Internacional de Normalización

b. Especificación Disponible Peruana (EDP)

Documento elaborado por un grupo de trabajo u organización con reconocimiento técnico, el cual puede brindar soluciones técnicas mientras no exista una NTP en el tema, siempre que no entre en conflicto con una NTP existente o en proceso de elaboración. La Dirección propone su aprobación al Comité Permanente de Normalización, ello con el sustento del caso y con la aprobación previa del CTN/SC correspondiente.

También se considerará EDP a la adopción de la Especificación Pública Disponible de Organismos Internacionales de Normalización.

No se podrá aprobar una NTP con base en una Especificación Pública Disponible de un Organismo Internacional de Normalización

c. Reporte Técnico Peruano (RTP)

Documento elaborado por el CTN/SC y aprobado por el CPN, que contiene datos técnicos recopilados, distintos a los que normalmente se encuentran en una NTP o Especificación Técnica Peruana. Este documento es de carácter informativo (por ejemplo: datos de una encuesta, investigación, o del estado del arte respecto al desarrollo de un tema a normalizar).

También se considerará RTP a las adopciones de los Reportes Técnicos de Organismos Internacionales de Normalización.

No se podrá aprobar una NTP con base en un Reporte Técnico de un Organismo Internacional de Normalización

d. Acuerdo Sectorial Peruano (ASP)

Documento de adopción de un documento proveniente de un Acuerdo de Taller Internacional (IWA, por su sigla en inglés) de un Organismo Internacional de Normalización. Es aprobado por el CPN a propuesta de la Dirección por considerarlo relevante, o sobre la base de la solicitud de un CTN/SC o de cualquier parte interesada.

No se podrá aprobar una NTP con base en una IWA de un Organismo de Normalización Internacional.

El ASP puede ser utilizado como precedente a la Norma Técnica Peruana.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS PERUANAS

Artículo 15°.- Cada CTN/SC debe preparar un programa de trabajo como mínimo trianual, teniendo en cuenta:

- a) su campo de actividad.
- b) proporcionar un punto de vista prospectivo sobre necesidades emergentes.
- c) incorporar a su programa de trabajo temas priorizados en el Programa Estratégico de Normalización, a solicitud de la Dirección.
- d) priorizar las actividades de normalización en función a las necesidades del sector

Artículo 16°.- La elaboración y aprobación de una Norma Técnica Peruana se desarrolla en etapas.

La Tabla N° 1 muestra la secuencia de las etapas en la elaboración y aprobación de una Norma Técnica Peruana.

La Tabla N° 2 muestra los niveles de aprobación de los diferentes documentos de la Dirección.

TABLA N° 1 - Etapas en la Elaboración y Aprobación de una Norma Técnica Peruana y Textos Afines

Etapas	Documento relacionado		
	Nombre del Documento	Abreviatura	Interviene
a) Etapa de propuesta	Propuesta de nuevo tema en el Programa de trabajo	PT	CTN o SC DN
b) Etapa de aprobación del PT	Programa de Trabajo aprobado en Programa de Normalización	PN	DN CPN
c) Etapa de formulación	Esquema de Norma Técnica Peruana	ENTP *	CTN o SC
d) Etapa de estudio	Discusión del Esquema de Norma Técnica Peruana hasta su aprobación como PNTP	PNTP *	CTN o SC
e) Etapa de Evaluación	Proyecto de Norma Técnica Peruana	PNTP*	DN
f) Etapa de discusión pública	Proyecto de Norma Técnica Peruana	PNTP*	DN partes interesadas
g) Etapa de aprobación	Proyecto final de Norma Técnica Peruana	NTP-Revisión Final *	DN CPN
h) Etapa de publicación	Norma Técnica Peruana	NTP*	DN

*: Para el caso de las Guías y Textos afines a la actividad de Normalización, se consideran las abreviaturas propias de los documentos en lugar de "NTP", en las etapas que corresponda. La nomenclatura de los documentos será definida por la Dirección.

TABLA N° 2 – Niveles de aprobación

Elaborado por	Aprobado por	Oficializa la aprobación (a través de una Resolución Directoral)
Dirección	Dirección (*)/CPN	Dirección
Comités Técnicos de Normalización	CPN	Dirección
Sub Comités Técnicos de Normalización	CPN	Dirección

(*) Guías Peruanas y Guías de Implementación

a) Etapa de propuesta

Una propuesta de un nuevo tema de trabajo puede tener como resultado:

- una nueva Norma Técnica Peruana (Incluido una Modificación Técnica o Corrigenda Técnica);
- una nueva Guía Peruana (Incluido una Modificación Técnica o Corrigenda Técnica);
- un Texto afín a la actividad de normalización: Especificación Técnica Peruana, Especificación Disponible Peruana, Reporte Técnico Peruano, u otros documentos relacionados con las actividades de normalización.

La iniciativa para proponer la normalización de cualquier materia puede provenir de:

- Los CTN y sus SC;
- La Dirección como consecuencia de atender una necesidad emergente, sectorial o como consecuencia de las necesidades identificadas en el Programa Estratégico de Normalización.;
- El CPN;
- Entidades públicas o privadas con interés en un tema;
- Cualquier parte interesada

En todos los casos se debe sustentar la importancia o relevancia de normalizar el tema propuesto.

La propuesta de un nuevo tema de trabajo, se discute en reunión de CTN/ SC. Puede considerarse la opinión de los miembros por medio electrónico (correo electrónico, plataforma tecnológica, u otro medio electrónico que la Dirección haya definido), de requerirse el caso.

Para efectos de la aceptación de un nuevo tema de trabajo por el CTN o SC, requiere la aprobación de sus miembros por mayoría simple.

Una vez que los miembros acuerdan un nuevo tema de trabajo, este debe incluirse en el programa de trabajo del CTN o SC correspondiente, como un nuevo proyecto de NTP, estableciendo la prioridad en función del trimestre en que se acordó su elaboración. La etapa de propuesta finaliza con su inclusión en el programa de trabajo del CTN o SC.

Las Guías y los Textos afines a la actividad de Normalización no se incorporarán al Programa de Trabajo del CTN/SC.

b) Etapa de aprobación del Programa de trabajo

Los Programas de trabajo de los CTN o SC son evaluados por la Dirección quien propone su aprobación al CPN. Luego de su aprobación por el CPN, formarán parte del Programa de Normalización, el cual es publicado en la web institucional de INACAL.

En el Programa de trabajo de los CTN/SC se deberá considerar sólo las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de Normalización, que son adopción de documentos internacionales (provenientes de ISO, IEC, ITU o Codex). Además se incluirán las GP elaboradas por los CTN/SC que han utilizado antecedentes diferentes a documentos internacionales.

Esta etapa no se incluye las Corrigendas Técnicas ni las Modificaciones Técnicas.

c) Etapa de formulación

Comprende todas las acciones realizadas por el CTN o SC con el apoyo y supervisión de la Dirección (recopilación de antecedentes, investigaciones, entre otros) para la preparación del documento de trabajo inicial denominado Esquema. En el caso de adopción de normas técnicas, esta etapa comprende la traducción de la norma técnica a ser adoptada.

Para seleccionar los antecedentes de las Normas Técnicas Peruanas se debe seguir el siguiente orden de jerarquía:

- Normas Técnicas Internacionales¹ (como: ISO, IEC, ITU, CODEX), o los Proyectos de Normas Técnicas Internacionales en fase final de aprobación (por ejemplo los Borradores Finales de Normas Técnicas Internacionales)².
- Normas Técnicas Regionales o suprarregionales (como: CEN, CENELEC, ETSI, COPANT, ANDINAS).
- Normas Técnicas Nacionales: peruanas o de otros países.
- Normas Técnicas de asociaciones de normalización de reconocido prestigio
- Cualquier otro documento de orden técnico que a criterio del CTN o SC permita servir de base para el desarrollo y aplicación de estándares compatibles con el estado de la técnica en el país y /o sus condiciones geográficas.

Cuando la Dirección actúe de oficio esta etapa se seguirá de acuerdo a lo descrito en el presente Artículo.

Cuando existan antecedentes internacionales o regionales que no se tomen en cuenta, el CTN o SC deberá sustentar técnicamente en un informe, la razón por la cual estos no se siguen en el desarrollo de una norma técnica peruana, pudiendo darse el caso por situaciones de índole geográfico o estado de la técnica, por ejemplo.

Las Guías y los Textos afines a la actividad de Normalización se incluirán en esta etapa.

d) Etapa de estudio

Comprende la discusión del Esquema, en el CTN o SC hasta su aprobación como Proyecto de Norma Técnica y su remisión por el Secretario o en su ausencia por el Presidente del CTN o SC a la Dirección para iniciar el proceso de aprobación.

En todos los casos en que sea procedente, los Proyectos de Normas Técnicas basados en prescripciones para los productos, serán definidos en función de las propiedades de uso y desempeño de los productos más que en función de su diseño o de sus características descriptivas.

¹ Según definición de la Guía Peruana GP-ISO/IEC 002

² Final Draft International Standards – FDIS, por su sigla en inglés

Durante esta Etapa, en la reunión presencial se deberá tener en cuenta las observaciones y comentarios de aquellos miembros que no puedan asistir presencialmente siempre que hayan manifestado al Secretario, previamente por medio físico u electrónico, la justificación de inasistencia y su opinión respectiva.

Se acepta participación por correspondencia, entiéndase trabajo virtual.

El estudio continuará hasta la obtención del acuerdo del PNTP por el CTN/SC. El Secretario redactará la propuesta final que, de ser necesario, podrá ser sometida a votación.

En donde sea necesario y según sea el caso, el CTN/SC deberá sustentar los estudios y/o validaciones que sustenten técnicamente el Proyecto de Norma Técnica en estudio.

Las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de Normalización, elaboradas por el CTN/SC, se incluirán en esta etapa. Para el caso de las GI, EDP, ANS y GP elaboradas por la Dirección, no se requiere la aprobación del CTN o SC (véase artículo 17 del presente Reglamento).

d.1) Aprobación de PNTP

Comprende la aprobación del PNTP por el CTN o SC, una vez que todos los asuntos técnicos hayan sido resueltos y exista un Esquema aceptado como PNTP por el CTN o SC para su remisión a la Dirección.

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 de 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 de la sesión de trabajo.

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 la mitad más uno de los 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.

Se deberá tener en cuenta el voto de aquellos miembros que no puedan asistir presencialmente siempre que hayan manifestado al Secretario, previamente y por escrito, la justificación de inasistencia y su voto respectivo.

Se consideran también los votos emitidos por correo electrónico. El Secretario velará por que los votos que se presenten por escrito antes de la sesión de CTN o SC sean considerados en la reunión.

Si un miembro no está de acuerdo con el PNTP, podrá votar manifestando su posición contraria y dejando constancia en el acta de sesión, las razones técnicas por las que desaprueba el proyecto.

Cuando se realice la votación, el secretario del CTN o SC deberá dejar constancia en el acta, los votos por sector, así como las instituciones o personas naturales con votos discordantes y las razones técnicas del mismo.

Si los asuntos técnicos no pueden resolverse del todo dentro de los límites de tiempo apropiados, es posible que los miembros del CTN o SC acuerden considerar la publicación como una Especificación Técnica Peruana.

Se debe dejar constancia de todos los acuerdos en las actas respectivas. El PNTP aprobado por el CTN o SC deberá ser enviado a la Dirección, en su respectiva carpeta y en medio electrónico, por el Secretario o en su ausencia por el Presidente del CTN o SC.

El secretario y el presidente no pueden votar en esta etapa.

d.2) Consenso

Las decisiones son alcanzadas por consenso. Las posiciones contrarias con sustento técnico que se presenten tienen derecho a ser escuchadas. Las recomendaciones para atenderlas son las siguientes:

- Los miembros deben primero evaluar si la posición tiene sustento técnico, por ejemplo si la posición presentada está basada en normas internacionales, normas regionales, normas nacionales, normas de asociación o documentos de organismos con reconocimiento internacional en el tema a tratar.
- En el caso los miembros determinen que no existe sustento técnico en las posiciones presentadas, deben igualmente registrar en las actas o informes del CTN o SC, el análisis realizado.
- Si los miembros del CTN o SC determinan que hay una posición contraria con sustento técnico, se requiere el mayor esfuerzo de los miembros del CTN o SC para evaluar la posición en los mejores términos y siguiendo las buenas prácticas de normalización.
- Se debe buscar en la medida de lo posible el consenso en los acuerdos. La responsabilidad de este esfuerzo, depende del Secretario y del Presidente del CTN o SC.

En caso de no alcanzar el consenso, los miembros con posición contraria no renuncian a su derecho a observar el PNTP en el periodo de discusión pública.

e) Etapa de Evaluación

Esta etapa comprende la evaluación de la carpeta que contiene el PNTP, por la Dirección.

En esta etapa la Dirección evalúa el cumplimiento del PNTP con relación al Programa de Normalización y los antecedentes. Asimismo, verifica que el proceso de elaboración cumpla con el marco legal vigente y procedimientos establecidos por la Dirección; así como con el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio en lo correspondiente a su Anexo 3.

Las consideraciones de la Dirección en esta etapa son:

Cumplimiento del Art° 20 de la Ley N° 30224 respecto a la jerarquización de los antecedentes y de los principios que rigen el Sistema Nacional de Calidad y la normalización: armonización, no obstaculización comercial, trato nacional y nación más favorecida, participación y transparencia.

Las Guías y los Textos afines a la actividad de Normalización se incluirán en esta etapa.

f) Etapa de Discusión Pública

Esta etapa la Dirección gestiona la publicación del aviso de discusión pública del PNTP, en el marco del cumplimiento del Art° 20.2 de la Ley N° 30224 que establece que los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas se someten a Discusión Pública para recibir las observaciones de la sociedad civil nacional o extranjera.

Esta etapa tiene una duración de 60 días. No obstante a solicitud de la Dirección, el CPN podrá reducir el periodo de Discusión Pública, teniendo la facultad de proponer un periodo más corto que el de 60 días calendario, esto dependiendo de la urgencia y necesidad de contar con la norma técnica, el grado de consenso alcanzado a nivel internacional en el caso de normas de adopción, entre otros.

Para proponer la reducción del periodo de Discusión Pública se debe contar con una solicitud de un sector público (incluyendo a la Dirección) o privado con la justificación respectiva. Asimismo, el CTN o SC debe comprometerse a realizar la difusión del PNTP durante el periodo de discusión pública poniendo especial énfasis en invitar a las partes interesadas que no sean parte del CTN o SC. Los resultados, comentarios y observaciones que se generen deberán tratarse en el CTN o SC y ser enviados a la Dirección con el PNTP.

La discusión pública se lleva a cabo con un aviso informativo publicado en el Diario Oficial El Peruano vinculando dicho aviso a la página institucional del INACAL en donde se listan los títulos de los proyectos de normas técnicas sujetas a consulta.

El Proyecto de Norma Técnica debe estar a disposición del público interesado en el INACAL.

Durante esta etapa la Dirección puede recibir comentarios u observaciones de cualquier parte interesada nacional o extranjera, utilizando un formato de comentarios propuesto por la Dirección.

Los comentarios deberán ser explícitos y evidenciar la respectiva justificación técnica, según formato establecido.

Los comentarios que no incluyan las razones técnicas justificadas, no se tomarán en cuenta. La Dirección evaluará los comentarios y justificaciones y de considerarlas válidas, iniciará su tratamiento.

Al final del período de discusión pública, en caso existan observaciones o comentarios justificados, la Dirección enviará en un plazo no mayor a cinco días calendario, al Secretario del CTN o SC, las observaciones o comentarios recibidos para revisión y tratamiento.

Los comentarios serán debidamente tratados por el CTN/SC que aprobó el Proyecto de Norma Técnica, según corresponda. El Secretario del CTN/SC enviará a la Dirección, la versión final del PNTP, en físico con la evidencia del tratamiento de las observaciones.

El plazo para el tratamiento de las observaciones es de 30 días calendario. Este plazo se contabiliza a partir del término de la etapa de discusión pública.

El CTN o SC puede requerir mayor plazo para realizar un mejor análisis. Este plazo puede ampliarse a solicitud por escrito del CTN/SC o por decisión de la Dirección.

Los comentarios recibidos después del período de la discusión pública se envían al Secretario del CTN o SC para su consideración en la próxima revisión de la norma peruana.

Un PNTP en consulta pública pasa a la etapa de aprobación, si:

- no hay observaciones ni comentarios,
- los comentarios recibidos no modifican de fondo y de manera sustancial al Proyecto de Norma Técnica Peruana;
- el documento ha cumplido con las disposiciones del presente reglamento;

La Dirección revisa el tratamiento de las observaciones e informa al CPN las observaciones recibidas y el tratamiento dado por el CTN o SC. De ser el caso como resultado de su evaluación podrá plantear ajustes con el respectivo sustento técnico.

El tratamiento de las observaciones realizadas en esta etapa son comunicadas formalmente por la Dirección a la parte interesada que hizo la observación.

El CPN podrá solicitar, a través de la Dirección, la participación del CTN o SC en sesión del CPN para el sustento del tratamiento de las observaciones, de considerarlo necesario.

El CPN a propuesta de la Dirección podrá:

- Aprobar el Proyecto como Norma Técnica Peruana,
- Aprobar el Proyecto como Especificación Técnica Peruana.
- Desestimar el PNTP y solicitar se re programe su revisión en el siguiente semestre, año o en el siguiente programa de trabajo del CTN o SC.

Las Guías Peruanas elaboradas por los CTN/SC, los Textos afines a la actividad de Normalización (con excepción de los ASP), y las Modificaciones Técnicas se incluirán en esta etapa.

g) Etapa de aprobación de NTP

Es la etapa en que el CPN aprueba la Norma Técnica Peruana. Dando cumplimiento a los Artículos 20.3 y 22.2 de la Ley N°30224.

La aprobación de una NTP puede dejar sin efecto a una o más NTP, según corresponda.

La aprobación de una NTP, así como el dejarlas sin efecto, se realiza mediante Resolución Directoral.

Las Guías y los Textos afines a la actividad de Normalización se incluirán en esta etapa. No obstante, las GP y las GIP elaboradas por la Dirección serán aprobadas por la Dirección.

h) Etapa de Publicación

Comprende la publicación de la Resolución Directoral que aprueba la NTP, en el diario oficial El Peruano.

La Dirección pondrá a disposición del Centro de Información del INACAL las NTP aprobadas. Las NTP estarán disponibles a los usuarios al día siguiente útil de su publicación en el diario oficial El Peruano. Asimismo se informará a través del Centro de Información y Documentación del INACAL las normas dejadas sin efecto.

La Dirección en coordinación con el CTN o SC promoverá la realización de actividades de difusión de las Normas Técnicas Peruanas. La planificación de las actividades de difusión previstas por los CTN o SC será de conocimiento de la Dirección anualmente y formará parte del Programa de trabajo del CTN/SC.

En esta etapa se incluirán, las Guías y los Textos afines a las actividades de normalización.

Artículo 17°.- El Comité Permanente de Normalización aprueba las Guías y los Textos afines a las actividades de normalización, como: Especificaciones Técnicas Peruanas, Especificaciones Disponibles Peruanas, Reportes Técnicos Peruanos y Acuerdos Sectoriales Peruanos.

Guías (incluye Guías Peruanas y Guías de Implementación)

a. Guía Peruana (GP)

Elaborada y aprobada por la Dirección cuando su alcance refiera a temas relacionados con actividades propias de su gestión.

En el caso que la GP esté relacionada a una Guía de los Organismos Internacionales de Normalización de comités transversales, esta es elaborada por el CTN o SC y aprobada por el CPN. Serán presentadas bajo la modalidad de carpeta.

En el caso que los CTN/SC identifiquen la necesidad de una Guía de Buenas Prácticas relacionada con su ámbito, el CTN/SC podrá elaborar una GP sobre el tema en mención.

Cuando estos documentos sean elaboradas por los CTN/SC, la aprobación de los mismas seguirá los criterios de aprobación de una NTP (Véase artículo 16º del presente Reglamento).

b. Guía de Implementación Peruana (GIP)

La Dirección podrá solicitar la opinión del CTN o SC cuando la GIP esté relacionada con su ámbito.

La Guía de Implementación Peruana es elaborada y aprobada por la Dirección.

Cuando la GIP sea realizada por terceros, deberán ser presentadas bajo la estructura que la Dirección indique.

Especificaciones Técnicas Peruanas: Pueden ser preparadas y publicadas bajo las siguientes circunstancias y condiciones:

- a) Cuando el tema en cuestión todavía está bajo desarrollo o por alguna razón está la posibilidad futura y no inmediata de un acuerdo para publicar la norma, el CTN o SC deberá decidir, en la “Etapa de Propuesta”, que el documento apropiado a desarrollar será una Especificación Técnica Peruana.
- La decisión para la aprobación del documento como una Especificación Técnica Peruana requerirá el *quorum* por sector del CTN o SC.
 - Las razones para la publicación de la Especificación Técnica Peruana y la explicación de su relación a la futura norma deberán ser mostradas en el prólogo de la publicación.
- b) Cuando no se ha obtenido el apoyo requerido para aprobación de un PNTP o en caso de duda del consenso, el CTN o SC puede decidir por votación por sector de los miembros, que el documento se apruebe como Especificación Técnica Peruana. Las razones por la que no fue este aprobado como NTP deben ser explicadas en el prólogo de la publicación.

El CTN o SC que aprobó la ETP, debe remitirlo a la Dirección bajo la modalidad de carpeta.

Las Especificaciones Técnicas Peruanas deben ser revisadas por el CTN o SC, en un periodo no mayor a 5 años luego de su publicación. El objetivo de dicha revisión consistirá en volver a examinar la situación que dio lugar a la publicación de una especificación técnica y si es posible lograr el acuerdo necesario para su aprobación como NTP o ser retirada.

Como resultado de su revisión, las Especificaciones Técnicas Peruanas podrán extender su vigencia por 3 años adicionales, por única vez.

Especificaciones Disponibles Peruanas (EDP)

Una propuesta para la elaboración de una EDP puede ser realizada por un Organismo con experiencia técnica en el tema a normalizar o por un grupo de trabajo del CTN o SC.

La aprobación de la EDP requiere la aprobación por mayoría simple de los miembros del CTN o SC relacionado con el tema a normalizar.

Las EDP deben ser revisadas por el CTN o SC, en un periodo no mayor a 5 años luego de su publicación. El objetivo de dicha revisión consistirá en volver a examinar la situación que dio lugar a la publicación de una EDP y si es posible lograr el acuerdo necesario para su aprobación como documento normativo o ser retirada.

La EDP puede extender su vigencia por 3 años adicionales, por única vez

Reportes Técnicos Peruanos (RTP)

Cuando un CTN o SC ha recolectado datos diferentes a los que normalmente se encuentran en una NTP o Especificación Técnica Peruana (por ejemplo, información obtenida de una encuesta sobre el trabajo en otros organismos internacionales de normalización o sobre el estado de la técnica con relación a normas de organismos nacionales sobre un tema en particular), el CTN o SC puede aprobar por mayoría simple el documento, y pedir que se publiquen los nuevos datos en la forma de un Reporte Técnico Peruano.

El documento debe ser enteramente informativo de naturaleza, y no deberá contener información que es normativa.

Los RTP deberán explicar su relación con normas relacionadas al tema que existan o que en un futuro podrían existir.

El CTN o SC que aprobó la RTP, debe remitirlo a la Dirección bajo la modalidad de carpeta.

Para el caso de estos documentos las revisiones cada 5 años se pueden realizar hasta que los antecedentes se mantengan vigentes.

Acuerdo Sectorial Peruano (ASP)

La Dirección podrá solicitar la opinión del CTN o SC cuando el ASP esté relacionado con su campo de actividad.

Para el caso de estos documentos las revisiones cada 5 años se pueden realizar hasta que los antecedentes se mantengan vigentes.

Artículo 18°.- Derechos de propiedad intelectual y patente

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual de los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas y otros documentos técnicos, pertenecen al INACAL de acuerdo al Artículo 39 de la Ley 30224.

En el caso de las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a las actividades de normalización de adopción internacional, se reconoce el derecho de propiedad intelectual compartido con el organismo internacional respectivo.

En el caso de los derechos de patente, las Normas Técnicas Peruanas de adopción internacional, consignarán el siguiente texto tal cual lo consignan los organismos internacionales de normalización:

“Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento puedan estar sujetos a derechos de patente. INACAL no asume la responsabilidad por la identificación de cualquiera o todos los derechos de patente.”

Las NTP, Guías y Textos afines a las actividades de normalización no deberán reproducirse ni publicarse a texto completo en medio físico ni electrónico sin autorización de INACAL.

Artículo 19°.- En la elaboración de las Normas Técnicas Peruanas, Guías y Textos afines a la actividad de normalización, se debe proceder de acuerdo a los sistemas siguientes:

A) Sistema 1 o de Adopción de Documentos Internacionales

Este sistema es aplicable a todos los casos en que existan Documentos Internacionales de los Organismos Internacionales de Normalización, entre ellos: Normas Internacionales, Guías Internacionales, Especificaciones Técnicas (TS por su sigla en inglés), Especificaciones Disponibles al Público (PAS por su sigla en inglés), Reportes Técnicos (TR por su sigla en inglés), Acuerdos de Talleres Internacionales (IWA por su sigla en inglés), Corrigenda Internacional, Modificación Internacional y cualquier otro documento técnico elaborado por estos Organismos, y su adopción se lleva a cabo según lo establecido en las Guías GP-ISO/IEC 21-1 y GP-ISO/IEC 21-2.

A.1 Si la iniciativa proviene de la Dirección actuando de oficio o por solicitud de una entidad sectorial, se siguen las siguientes etapas:

- a) Propuesta de un documento internacional a ser adoptada.
- b) Traducción del Documento Internacional a ser adoptada, de ser necesario, otorgándosele el código correspondiente.
- c) Discusión Pública de 60 días calendario. El CPN, a solicitud de la Dirección, podrá evaluar el periodo de Discusión pública, teniendo la facultad de proponer un periodo distinto al de 60 días calendario. Esto puede aplicarse a aquellos documentos de adopción que requieren aprobarse con celeridad y ser trabajados en el marco de un comité espejo, y documentos relacionados con sistemas de evaluación de la conformidad entre otros.
- d) Análisis de las observaciones. En el caso de presentarse, se contará con un plazo máximo de 30 días calendario para su resolución.
- e) Aprobación del CPN mediante Resolución Directoral, otorgándose el código correspondiente.
- f) Edición y publicación.

Las Guías Peruanas, Guías Implementación Peruanas, Corrigendas Técnicas y los Acuerdos Sectoriales Peruanos elaboradas por la Dirección no pasarán por la etapa c) y d).

A.2 Si la iniciativa proviene de un CTN o SC se seguirán las siguientes etapas:

- a) El PNTP deberá estar en el programa de trabajo, revisado y aprobado por el CPN.

NOTA: En el Programa de trabajo de los CTN/SC se deberá considerar sólo las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de Normalización, que son adopción de documentos internacionales (provenientes de ISO, IEC, ITU o Codex). No se incluirá las Corrigendas Técnicas ni las Modificaciones Técnicas.

- b) Remisión de la carpeta a la Dirección para su evaluación e inicio del proceso de aprobación.

- c) Discusión Pública por 60 días calendario. Se considerarán observaciones a las propuestas de modificaciones en etapa de discusión pública, bajo los siguientes criterios:
- Se solicitará que las observaciones presentadas tengan sustento técnico.
 - El CPN, a solicitud de la Dirección podrá evaluar el periodo de Discusión pública, teniendo la facultad de proponer un periodo distinto al de 60 días calendario. Esto puede aplicarse a aquellas normas técnicas de adopción trabajadas que requieren aprobarse con celeridad en el marco de un comité espejo, aquellas relacionadas a sistemas de evaluación de la conformidad en donde el consenso es ampliamente reconocido, entre otras.
 - Los Acuerdos Sectoriales Peruanos (ASP) y las Corrigendas Técnicas no se incluirán en esta etapa.
- d) Análisis de las observaciones. En el caso de presentarse, se contará con un plazo máximo de 30 días calendario para resolver las mismas, considerando lo siguiente:
- Este plazo puede ampliarse a solicitud del CTN/SC o por decisión de la Dirección.
 - Los Acuerdos Sectoriales Peruanos (ASP) y las Corrigendas Técnicas no se incluirán en esta etapa.
- e) Aprobación como Norma Técnica Peruana mediante Resolución Directoral. Las Guías y los Textos afines a la actividad de Normalización se incluirán en esta etapa.
- f) Edición y publicación como Norma Técnica Peruana. Las Guías y los Textos afines a la actividad de Normalización se incluirán en esta etapa

B) Sistema 2 o Sistema Ordinario

Este sistema de elaboración de Normas Técnicas Peruanas es aplicable cuando:

- No existan Normas Técnicas Internacionales que sirvan como base para el estudio.

- Existiendo normas internacionales, el CTN o SC considere que estas normas o sus elementos no son eficaces o apropiados por ofrecer un nivel insuficiente de protección, o por factores climáticos o geográficos, o por limitaciones en el estado de la técnica en el país. Cualquiera sea el caso, el CTN o SC deberá hacer el sustento respectivo de por qué el PNTP debe diferir de la norma internacional pertinente por condiciones particulares de aplicación en el país³.
- Existan Normas Técnicas regionales, nacionales, de asociaciones o normas de empresa que sirvan de base para el estudio.
- Se requiera normalizar propuestas derivadas de investigaciones o innovaciones en determinadas áreas técnicas de interés nacional.
- Se requiera normalizar productos o métodos de ensayo que no tengan antecedentes de Normas Técnicas.
- Se considera este sistema para el desarrollo de las Guías de Implementación Peruanas, las Guías Peruanas y Textos afines a la actividad de normalización elaborados por los CTN/SC que no utilicen como antecedentes documentos de los Organismos Internacionales de Normalización: ISO, IEC, ITU y Codex como las Guías Internacionales, Especificaciones Técnicas (TS por su sigla en inglés), Especificaciones Disponibles al Público (PAS por su sigla en inglés), Reportes Técnicos (TR por su sigla en inglés), Acuerdos de Talleres Internacionales (IWA por su sigla en inglés), Corrigenda Internacional, Modificación Internacional y cualquier otro documento técnico elaborado por estos Organismos .

Este sistema considera todas las etapas citadas en el acápite A. 2 referidas al sistema 1 o de Adopción de Normas Técnicas Internacionales, cuando la iniciativa corresponde a un CTN.

En el Programa de trabajo de los CTN/SC se deberá considerar las GP elaboradas por los CTN/SC que han utilizado antecedentes diferentes a documentos internacionales. Además, se debe considerar que las Corrigendas Técnicas elaboradas por los CTN/SC no pasarán por la etapa c) y d).

Las Guías de Implementación Peruanas se aprobarán bajo el sistema 2; sin embargo, no pasan por las etapas descritas en el acápite A.2.

³ De acuerdo a lo establecido en el ítem F, del Código de Buena Conducta para la Elaboración, Adopción y Aplicación de Normas del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC

CAPÍTULO IV

TRABAJO VIRTUAL

Artículo 20°.- Los miembros de los CTN o SC podrán participar de manera virtual en las diferentes etapas del desarrollo de una Norma Técnica Peruana.

En el caso del trabajo virtual se debe aplicar todos los criterios citados en el artículo 16 d.1

Artículo 21°.- Los miembros de los CTN o SC que participen de manera virtual deberán cumplir con los mismos derechos y deberes que los miembros que asisten de manera presencial.

En caso no puedan firmar las actas, los miembros deberán enviar un correo electrónico al Secretario dando su conformidad a los acuerdos asumidos.

Artículo 22°.- Un miembro del CTN o SC podrá solicitar su participación como miembro de manera virtual. La Dirección en coordinación con el secretario/CTN/SC dará su conformidad para su participación bajo esta modalidad.

Artículo 23°.- Cuando el CTN o SC funcione de manera descentralizada y/o cuando sea necesario realizar una reunión de manera virtual, el Secretario remitirá la agenda y la documentación necesaria a los miembros del CTN o SC invitándoles a enviar sus comentarios en el plazo fijado (el plazo recomendado es 15 días). El Secretario elaborará un acta en la que dejará constancia de toda la información recibida.

En el caso que la reunión contemple una aprobación de un PNTP el Secretario, luego de concluida la etapa de dar opinión preparará, si fuera necesario, un nuevo documento sobre el Esquema o PNTP.

El Presidente y/o el Secretario, decidirá, según las observaciones recibidas, si es conveniente continuar el estudio de los documentos sucesivos de manera virtual, o si se requiere una reunión presencial. De ser este el caso, el Secretario hará la convocatoria a todos los miembros del CTN o SC para la reunión presencial, dando a conocer la agenda respectiva. En la reunión presencial se deberá tener en cuenta las observaciones y comentarios de aquellos miembros que no puedan asistir presencialmente siempre que hayan manifestado al Secretario, previamente, la justificación de inasistencia y su opinión respectiva.

CAPÍTULO V

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS PERUANAS

Artículo 24°.- Con el objeto de que las Normas Técnicas Peruanas sean revisadas cada 5 años la Dirección establece anualmente el Programa de actualización, dando cumplimiento al Art 18.3 de la Ley N°39224 y el Art 36 inciso d del DS004-2015-PRODUCE

La revisión y actualización periódica de las Normas Técnicas Peruanas es función de la Dirección.

Las Normas Técnicas Peruanas que no han pasado por el proceso de revisión o actualización a los 5 años, se deberán reprogramar según priorización, antes del siguiente periodo de revisión.

Las Guías y los Textos afines a las actividades de normalización se incluyen en esta revisión y actualización, exceptuando las Corrigendas Técnicas y Modificaciones Técnicas.

Artículo 25°.- La revisión de una Norma Técnica Peruana se desarrolla en etapas. Como resultado de la revisión se procede a:

- Ratificar su vigencia, lo que conlleva a aprobarlas por la Dirección y dejar sin efecto la versión anterior. Dando cumplimiento al Artículo 36 inciso d del D.S 004-2015-PRODUCE.
- Dejarlas sin efecto por el CPN cuando no se ratifica su vigencia, a propuesta de la Dirección.
- Emitir una Corrigenda Técnica.
- Emitir una Modificación Técnica.
- Actualizarla generando una nueva edición, en este caso se incorporan al Programa de Normalización, mencionado en el Art° 5 del presente Reglamento, y se sigue el proceso de elaboración y aprobación de NTP.

La Tabla N° 3 muestra la secuencia de las etapas de revisión de una Norma Técnica Peruana que cumple 5 años.

TABLA N° 3 Etapas para la Revisión de las NTP que cumplen 5 años

Etapas	Documento relacionado		
	Nombre del Documento	Abreviatura	Interviene
a) Planificación	Programa de Actualización de NTP	PA	DN
b) Etapa de Revisión Sistemática	NTP en revisión sistemática	NTP *	DN CTN o SC
c) Etapa de discusión pública	NTP en consulta para comentarios	NTP *	DN Partes Interesadas
d) Etapa de revisión final	Norma Técnica Peruana	Propuesta de: Ratificación de NTP Dejar sin efecto NTP Elaborar Corrigenda Técnica Elaborar Modificación Técnica Actualizar la NTP	DN
e) Etapa de Decisión	Norma Técnica Peruana	NTP ratificada NTP dejada sin efecto** Corrigenda Técnica Modificación Técnica Nueva Edición	DN DN CPN CPN CPN CPN
f) Etapa de publicación	Norma Técnica Peruana	NTP Revisada-año NTP Dejada sin efecto	DN

* Para el caso de las Guías y los Textos afines a la actividad de Normalización se considerará las abreviaturas propias de los documentos en lugar de NTP, en las etapas correspondientes. La nomenclatura de estos documentos será definida por la Dirección

** En el caso de la NTP ratificadas se deja sin efecto la versión anterior por la DN.

a) Etapa de planificación

La Dirección establece el Programa de actualización, sobre la base de la información suministrada por el Centro de Información y Documentación de INACAL referida a las NTP del catálogo de Normas Técnicas Peruanas que cumplen 5 años en el año correspondiente.

La Dirección gestiona el Programa de actualización mediante la revisión de las NTP.

En esta etapa se incluirá a las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de normalización. No se consideran las Corrigendas Técnicas, Modificación Técnicas ni las Guías de Implementación Peruanas.

b) Etapa de revisión sistemática

Los Especialistas de la Dirección revisarán las NTP que les corresponda. En función a su revisión, podrán solicitar opinión a los CTN o SC correspondientes, de requerirla.

En esta etapa se incluirá a las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de normalización.

c) Etapa de Discusión pública

En todos los casos las Normas Técnicas Peruanas a ser revisadas o actualizadas son sometidas a un proceso de Discusión Pública por un plazo de 30 días calendario.

En el caso que no exista un CTN o SC activo, la Dirección adicionalmente a la discusión pública, hará de conocimiento del aviso y de las NTP en consulta, en la medida de lo posible a por lo menos un representante de cada parte interesada que elaboró la norma, teniendo en cuenta el sector productor, consumidor y técnico o privado, público y académico. El plazo para emitir opinión es de 15 días calendario dentro del plazo de discusión pública. De no recibir opinión desfavorable de las partes interesadas, se considera la revisión y evaluación de los especialistas de la Dirección para ratificar las NTP en consulta.

La discusión pública se lleva a cabo mediante un aviso informativo publicado en el Diario Oficial que a su vez vincula a un aviso que se encuentra ubicado en la página web institucional del INACAL en donde se listan las NTP en consulta y se invita a los usuarios a que las revisen a texto completo en el Centro de Información y Documentación del INACAL.

Sí durante la discusión pública, se recibe opinión de alguna parte interesada, ésta se traslada al CTN o SC, para su opinión y tratamiento.

En caso de no contar con CTN o SC activo, los especialistas de la Dirección harán el tratamiento de las observaciones.

En esta etapa se incluirá a las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de normalización.

d) Etapa de revisión final:

La revisión final de las NTP es realizada por la Dirección sobre la base de:

- la opinión de los CTN o SC cuando aplique, sustentado en sus Actas de Reunión, considerando el *quorum* simple y votación por mayoría simple, cuando aplique.
- proceso de consulta pública para recibir opinión de las partes interesadas.
- la evaluación de las normas por los especialistas de la Dirección.

En esta etapa se incluirá a las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de normalización.

Dependiendo de la revisión final, se obtiene:

d.1) Propuesta para ratificar la vigencia de una NTP

Esta acción se aplicará en cualquiera de estos casos:

- El CTN o SC haya definido con la justificación técnica correspondiente, el acuerdo de ratificación, en su sesión plenaria.
- Al realizar la consulta a las partes interesadas, estas no emitieron observaciones o cuando las partes interesadas dieron observación sin justificación.
- En la consulta a las partes interesadas, por lo menos un sector dio opinión favorable.
- Opinión favorable del especialista de la Dirección.

La ratificación no implica una nueva edición.

d.2) Propuesta para dejar sin efecto una NTP

Esta acción se aplicará en cualquiera de estos casos:

- El CTN o SC haya definido con la justificación técnica correspondiente, el acuerdo de dejar sin efecto, en su sesión plenaria.
- Al realizar la consulta a las partes interesadas, la mitad más uno de los sectores emitieron observaciones justificadas.
- Opinión del especialista de la Dirección, de dejar sin efecto.

d.3) Propuesta para elaborar una Modificación Técnica:

Esta acción se aplicará cuando la NTP requiera ser modificada o ampliada respecto a las disposiciones técnicas existentes en la versión vigente. La Modificación Técnica puede ser propuesta por el CTN o SC respectivo, la Dirección o algún organismo internacional en el caso de normas internacionales. Es elaborado por el CTN/SC y aprobado por el CPN.

Se mantendrá vigente la edición de la NTP, Texto afín a la actividad de normalización y/o Guía sobre la cual se ha trabajado una modificación técnica. Y este documento, publicado por separado, será parte de la información brindada al usuario.

No se deben publicar más de 2 documentos por separado con el formato de Modificación Técnica y Corrigenda Técnica, el desarrollo de un tercer documento de ésta índole debe derivar en la publicación de una nueva edición de una NTP o Texto afín a la actividad de normalización.

Para la elaboración y publicación de la Modificación Técnica se deberá seguir lo indicado en los artículos 15 y 16 del presente reglamento.

Adicionalmente, si la modificación supera las 10 páginas, o el 15 % de la publicación base, se dará pase a una nueva edición, y ya no se publicará como modificación técnica.

d.4) Propuesta para elaborar una Corrigenda Técnica

Este documento es elaborado por el CTN/SC y aprobado por el CPN y se genera cuando se identifica la necesidad de corregir un error técnico o ambigüedad en una NTP, introducido inadvertidamente en la redacción o en la impresión del documento.

Se mantendrá vigente la edición de la NTP, Guía y Texto afín a la actividad de normalización sobre la cual se ha trabajado una corrigenda técnica. Este documento, publicado por separado, será parte de la información brindada al usuario.

No se deben publicar más de 2 documentos por separado con el formato de Modificación Técnica y Corrigenda Técnica, el desarrollo de un tercer documento de ésta índole debe derivar en la publicación de una nueva edición de una NTP o Texto afín a la actividad de normalización.

Para la elaboración y publicación de la Corrigenda Técnica se deberá seguir lo indicado en los artículos 15 y 16 del presente reglamento.

Sólo las Corrigendas Técnicas que no son adopción de documentos internacionales (provenientes de ISO, IEC, ITU o Codex) no aplican en las etapas de aprobación del Programa ni a Discusión Pública.

d.5) Propuesta para actualizar la NTP

Si como resultado de la revisión de la NTP, los especialistas de la Dirección, los CTN o SC identifican la necesidad de realizar cambios de fondo, se procede a incorporar la NTP al Programa de Normalización y se procede a elaborar un nuevo Proyecto de NTP el que generará una nueva edición de la NTP procediendo a su actualización.

e) Etapa de Decisión

La NTP es ratificada por la Dirección que aprueba su vigencia para el periodo respectivo, sobre la base del informe de evaluación de los Especialistas de la Dirección, que concluye en la opinión favorable para la ratificación de la vigencia de la NTP, el que a su vez se sustenta en: el resultado de la consulta a las partes interesadas, la opinión de ratificación de los CTN o SC respectivos y su evaluación final. En el caso de la NTP ratificadas, la Dirección deja sin efecto la versión anterior.

La NTP es dejada sin efecto por el CPN, sobre la base del informe de los Especialistas de la Dirección, que concluye en opinión desfavorable para la ratificación de la vigencia de la NTP, el que a su vez se sustenta en: el resultado de la consulta a las partes interesadas que evidencia por lo menos dos sectores con opinión desfavorable, la opinión de los CTN o SC respectivos y su evaluación final.

La etapa de decisión concluye en:

- Ratificar la vigencia, siendo aprobadas por la Dirección, dando cumplimiento al Artículo 36 inciso d) del D.S 004-2015-PRODUCE.
- Dejarlas sin efecto por el CPN.
- Elaborar una Corrigenda Técnica, lo que conlleva a aprobarlas por el CPN a propuesta de la Dirección.

- Elaborar una Modificación Técnica, lo que conlleva a aprobarlas por el CPN a propuesta de la Dirección.
- Actualizarla, mediante la aprobación de una nueva edición (previa incorporación en el Programa de Normalización del siguiente año). Dando cumplimiento a los Artículos 20.3 y 22.2 de la Ley N° 30224.

En esta etapa se incluirá a las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de normalización.

f) Etapa de publicación

Es la etapa que comprende la publicación en el diario oficial El Peruano, de la Resolución Directoral que aprueba la vigencia de la NTP (revisadas), o la que deja sin efecto la NTP, o la corrige a través de una Corrigenda Técnica o la modifica a través de una Modificación Técnica, o la actualiza en una nueva edición.

La Dirección pondrá a disposición del Centro de Información y Documentación del INACAL, las NTP revisadas al día siguiente útil de su publicación en el diario oficial. Asimismo se informará a través del Centro de Información y Documentación del INACAL las normas dejadas sin efecto.

La Dirección promoverá la difusión de las Normas Técnicas Peruanas revisadas.

En esta etapa se incluirá a las Guías Peruanas y los Textos afines a las actividades de normalización.

CAPÍTULO VI

EDICIÓN, ARCHIVO Y BASE DE DATOS DE LAS NORMAS TÉCNICAS PERUANAS

Artículo 25°.- Las Normas Técnicas Peruanas y Textos afines a las actividades de Normalización son documentos técnicos cuya edición, impresión y venta corresponde al INACAL a través de su Centro de Documentación e Información.

Artículo 26°.- Las Carpetas de las Normas Técnicas Peruanas y de los Textos afines a las actividades de Normalización deberán estar foliadas y su contenido no podrá ser modificado por motivo alguno. Las Carpetas de Norma Técnica Peruana constituirán el “Archivo de las Normas Técnicas Peruanas” y el acceso al mismo deberá ser autorizado por la Dirección.

Artículo 27°.- El catálogo (base de datos) de las Normas Técnicas Peruanas y Textos afines a las actividades de Normalización comprende la relación de todas ellas con indicación de su código, título y año de aprobación, este se encuentra disponible y actualizado en Centro de Información y Documentación de INACAL.

CAPÍTULO VII

CONSIDERACIONES PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA NORMALIZACIÓN

Artículo 28°.- Los miembros de los CTN y SC deben asegurar de que no se preparen, adopten o apliquen NTP que tengan por objeto o efecto crear obstáculos innecesarios al comercio. Deberán tomar como referencia el Código de Buena Conducta para la Elaboración, Adopción y Aplicación de Normas (Anexo 3 del Acuerdo de Obstáculos Técnico al Comercio de la Organización Mundial de Comercio).

Artículo 29°.- Los miembros de los CTN y SC deben procurar evitar la duplicación o repetición del trabajo realizado por otros comités.

Artículo 30°.- Los miembros de los CTN y SC deberán definir sus proyectos de NTP y/o otros documentos en función de las propiedades de uso y empleo de los productos más que en función de su diseño o de sus características descriptivas.

Artículo 31°.- Los miembros de los CTN y SC deberán cumplir lo correspondiente a sus deberes y responsabilidades citado en el Reglamento de Comité Técnicos de Normalización Subcomités Técnicos de Normalización y Grupos de Trabajo

CAPÍTULO VIII TRABAJO INTERNACIONAL

Artículo 32°.- Los miembros de los CTN o SC propondrán a la Dirección la posición técnica a los documentos internacionales.

Los miembros de los CTN o SC a través de sus miembros expertos designados analizarán y propondrán la votación respecto a la aprobación de los documentos internacionales.

La posición técnica y la propuesta de votación a los proyectos de normas internacionales es evaluada por la Dirección y es aprobada por el CPN, dando cumplimiento al Artículo 22.2 de la Ley N° 30224.

Artículo 33°.- La participación del miembro de un CTN y/o SC en los foros internacionales de normalización será con el previo acuerdo del CTN y/o SC, la recomendación de la Dirección y la aprobación del CPN. Asimismo, independientemente de la entidad que financie su participación es nominada por el CPN, así como la posición técnica ya que la representación es en nombre del país.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34°.- Con el fin de armonizar las normas internacionales y regionales los CTN y SC participarán, en el proceso de elaboración de las normas internacionales que desarrollen los organismos internacionales de normalización.

Artículo 35°.- La Norma Técnica Peruana, las Guías, los Textos Afines a la actividad de normalización, las Corrigendas Técnicas y las Modificaciones Técnicas adquieren carácter oficial desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación en el Diario Oficial.

Artículo 36°.- Los CTN y/o SC, a efectos de llevar a cabo una buena administración del mismo, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en las directivas, procedimientos, códigos y lineamientos que apruebe la Dirección de INACAL