

ACUERDO DE CARTAGENA



JUNTA

Resolución 502
23 de julio de 1997

RESOLUCION 502

RESOLUCION 502

Reglamentos de las Redes Andinas de Normalización, Organismos Nacionales de Acreditación, Ensayos, Certificación y Metrología

LA JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA,

VISTOS: Los artículos 14, 17, 20, 24, 30 y 38 de la Decisión 376;

CONSIDERANDO: Que en cumplimiento de la disposición transitoria de la Decisión 376, corresponde a la Junta la aprobación de los Reglamentos de las Redes Andinas de Normalización, Organismos Nacionales de Acreditación, Ensayos, Certificación y Metrología;

Que el desarrollo y la armonización a nivel subregional de la normalización, acreditación, ensayos, certificación, reglamentos técnicos y metrología, constituye un compromiso asumido por los Países Miembros en la Decisión 376;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Reglamentos de las Redes Andinas de Normalización, Organismos Nacionales de Acreditación, Ensayos, Certificación y Metrología, que se indican a continuación:

REGLAMENTO DE LA RED ANDINA DE NORMALIZACION

1. El presente reglamento rige el funcionamiento de la Red Andina de Normalización, creada por el artículo 14 de la Decisión 376 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.
2. La Red Andina de Normalización (RAN) tiene como objetivo general adoptar y armonizar normas andinas en aquellos sectores de la producción y servicios que sean prioritarios para la Subregión, de forma tal que dichas normas sirvan de sustento técnico al esquema subregional de evaluación de la conformidad establecido.
3. Son objetivos específicos de la Red Andina de Normalización:
 - Administrar el proceso de normalización andino, facilitando la armonización gradual de las normas nacionales vigentes en los Países Miembros, o adoptando normas internacionales de interés subregional.
 - Orientar el proceso de normalización a los productos y servicios que representan el mayor porcentaje del intercambio comercial en la Subregión y con terceros.
 - Utilizar la categoría de Norma Andina como instrumento de penetración de mercados y transferencia de tecnología, y no como restricción técnica al comercio.
 - Servir de sustento técnico a los diferentes procesos andinos de acreditación, ensayos, certificación y metrología que conduzcan al establecimiento del sello andino de conformidad con norma y la certificación de sistemas de calidad.

- Utilizar eficientemente los recursos de la Subregión, a través de la implantación de procedimientos de notificación previa entre los conformantes de la Red, de tal forma que no se dupliquen esfuerzos en los Países Miembros.

4. DEFINICIONES

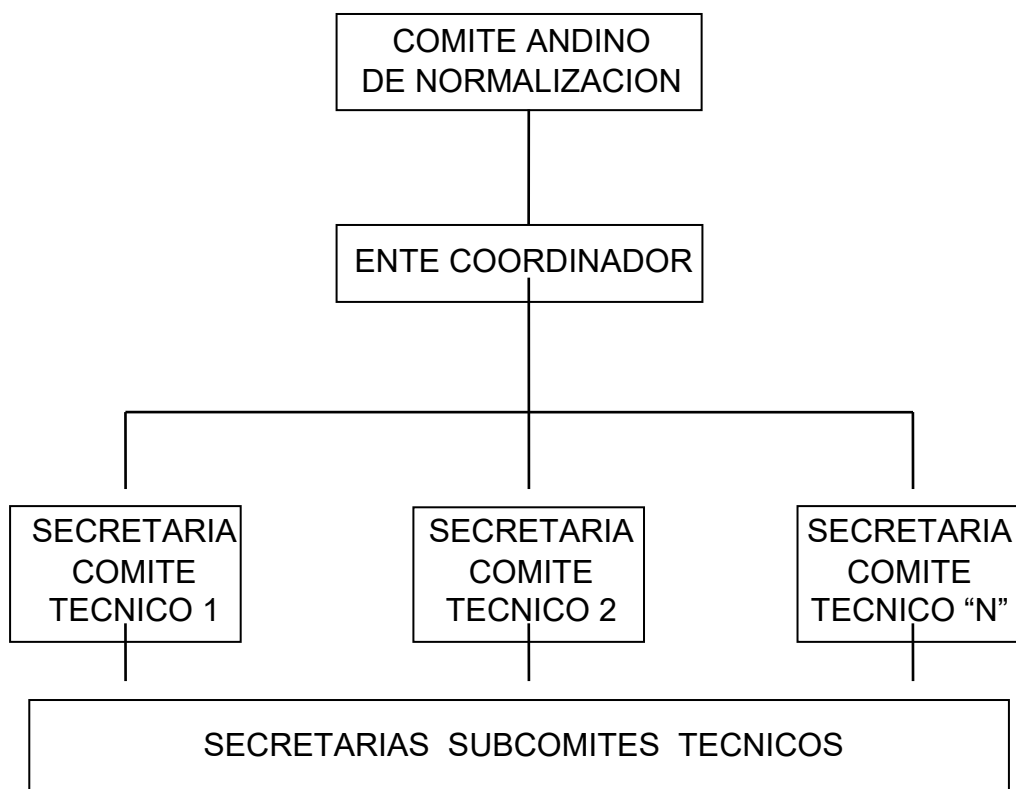
- 4.1 Anteproyecto.-** Documento preparado por la Secretaría de un Comité Técnico y sometido a consideración de los demás Países Miembros o cuando sea el caso indicado en el numeral 11.1.1.
- 4.2 Proyecto.-** Anteproyecto tratado conforme al procedimiento 2 de este documento, numeral 11.2.
- 4.3 Norma Andina.-** Anteproyecto o Proyecto aprobado según este reglamento y promulgado por el Ente Coordinador y la Junta del Acuerdo según lo establecido en los numerales 11.1 y 11.2.

5. MIEMBROS

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

6. ORGANIZACION

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



7. FUNCIONES

7.1 Ente Coordinador

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

- Tramitar las solicitudes de normas andinas remitidas por los organismos de normalización oficiales de los Países Miembros.
- Elaborar un programa semestral de armonización de normas andinas de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.
- Presentar al Comité Andino de Normalización, el programa semestral de armonización de normas andinas para su aprobación.
- Hacer el seguimiento y control del proceso de armonización y presentar informes sobre los avances al Comité Andino de Normalización.
- Remitir a la Junta del Acuerdo de Cartagena en Lima, los textos autenticados de los documentos aprobados como normas andinas para su numeración y publicación.
- Coordinar con la Secretaría del Comité Técnico correspondiente, la Reunión Técnica a la que se hace referencia en el numeral 11.2.7.
- Tramitar la solicitud de actualización y anulación de normas andinas.

7.2 Secretaría del Comité Técnico

- Administrar el proceso de armonización y adopción de normas andinas en el sector que le ha sido asignado por el Comité Andino de Normalización.
- Informar al Ente Coordinador los anteproyectos y proyectos de Norma Andina listos para su aprobación como proyectos o normas según corresponda.
- Administrar los plazos y el proceso de votación o gestionar las reuniones técnicas andinas para analizar los anteproyectos y proyectos de normas andinas.
- Remitir al Ente Coordinador los textos autenticados de los documentos aprobados como Norma Andina por su Comité Técnico.

7.3 Comité Andino de Normalización (CAN)

- Aprobar el programa semestral de armonización de normas andinas presentado por el Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización.
- Designar las Secretarías de los Comités Técnicos.
- Ratificar la aprobación de las normas andinas.

7.4 Junta del Acuerdo de Cartagena

- Numerar las normas andinas aprobadas y proceder a publicarlas en la Gaceta del Acuerdo y distribuir las a los Países Miembros, con posibilidad de tramitar su adopción como Norma Panamericana.

- Registrar las normas aprobadas como Norma Andina en el Centro de Información y Registro.
- Difundir las normas andinas a nivel regional e internacional.
- Emitir las resoluciones correspondientes.

8. DOCUMENTOS BASE PARA LA ARMONIZACION

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

- a) Normas internacionales tales como ISO, IEC, CODEX, OIML e ITU.
- b) Proyectos de normas internacionales de inminente aprobación.
- c) Normas regionales, por ejemplo: normas CEN/CENELEC, COPANT y otras.
- d) Normas armonizadas entre dos o más países del Grupo Andino.
- e) Normas nacionales de Países Miembros del Grupo Andino.
- f) Normas nacionales de países no miembros del Grupo Andino.
- g) Normas de organizaciones privadas de reconocido prestigio internacional tales como ASTM, SAE, API y otras.
- h) Otros documentos de interés.

9. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA RED

- Aplicar en toda su amplitud la Guía ISO/IEC No. 59 "Código de Buena Conducta para la Normalización".
- Adecuar sus procedimientos de normalización al Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC.
- Aplicar los procedimientos que se indican en las Directivas 1, 2 y 3 de la ISO/IEC respecto al proceso de elaboración de normas, así como las Guías ISO/IEC 2, 3, 7, 15, 21, 26, 36 y 51.
- Adecuar sus procedimientos para que incluyan la notificación previa según lo indica el artículo 11 de la Decisión 376.
- Cumplir con las demandas de información del Ente Coordinador.
- Emitir opinión respecto a los proyectos de normas andinas que le sean sometidas por las Secretarías de los Comités Técnicos.
- Asumir las funciones de Secretaría del Comité Técnico/Subcomité Técnico, en el (los) sector(es) que por sus fortalezas le sean asignadas.
- Difundir y propiciar la aplicación en su país de las normas andinas.

10. PROGRAMA DE ARMONIZACION DE NORMAS ANDINAS

- 10.1** Los Países Miembros deben presentar al Ente Coordinador a través de los organismos de normalización reconocidos oficialmente, las solicitudes de normas andinas, de acuerdo con sus necesidades.

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

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

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

- a) Incidencia en el comercio intrasubregional.
- b) Condición de obligatoriedad del producto en los países de la Subregión.
- c) Disposiciones legales especiales.
- d) Respaldo de sellos o marcas de conformidad.
- e) Relación con el Sistema Internacional de Unidades.
- f) Incidencia con aspectos medio ambientales.
- g) Actualización del documento de referencia, cuando se trate de la actualización de una Norma Andina.

Estos criterios deben validarse periódicamente por parte del Comité Andino de Normalización, de tal manera que respondan permanentemente a las necesidades de la Subregión.

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

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

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

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

Cuando un tema permanezca por espacio de dos años en el programa sin lograr un avance significativo en su desarrollo, el Ente Coordinador debe someterlo a

consideración del Comité Andino de Normalización para determinar su continuación o eliminación del programa, presentando un informe de la gestión adelantada por el Comité Técnico encargado del estudio.

11. ARMONIZACION DE NORMAS ANDINAS

11.1 PROCEDIMIENTO 1

Aplicable a todos los casos en que existan normas internacionales

11.1.1 La Secretaría del Comité Técnico debe remitir a los Países Miembros, incluido el Ente Coordinador, la norma internacional traducida, en calidad de anteproyecto, adjuntando un formulario de voto según se indica en el anexo B con la indicación de que éste debe ser remitido a la Secretaría del Comité Técnico con copia al Ente Coordinador, en un plazo no mayor a sesenta días calendario contados a partir de la fecha de remisión.

11.1.2 Si el anteproyecto es aprobado como mínimo por tres de los países, sin tener en cuenta las abstenciones, se aprueba como "Norma Andina".

Deben considerarse como votos afirmativos los de los miembros que no hayan votado en los plazos establecidos, dado que esta condición es claramente estipulada en el formulario de voto.

11.1.3 La Secretaría del Comité Técnico tiene un plazo de 60 días calendario para remitir al Ente Coordinador los textos autenticados de los documentos aprobados como normas andinas.

A su vez, el Ente Coordinador tiene un plazo de treinta (30) días calendario para remitirlas a la Junta del Acuerdo de Cartagena, para su numeración y publicación, con la solicitud de iniciar su trámite como Norma Panamericana.

11.1.4 La Junta debe enviar las normas andinas aprobadas a los organismos de normalización de los Países Miembros de COPANT para su conocimiento y con la solicitud de que éstas se tomen como posibles antecedentes para la armonización de aquellas a nivel internacional.

11.1.5 Si el anteproyecto no es aprobado por el mínimo indicado en el numeral 11.1.2, debe someterse al procedimiento 2, a partir de lo establecido en el numeral 11.2.2.

Notas:

- 1) Cuando los votos afirmativos estén acompañados de observaciones de forma, si éstas son de carácter idiomático únicamente, deben ser analizadas por la Secretaría del Comité quien a su juicio las aceptará o rechazará.
- 2) Los votos afirmativos no deben contener observaciones de fondo. En caso que esto suceda no deberán considerarse como afirmativos.

11.2 PROCEDIMIENTO 2

Aplicable a todos los casos en que no existan normas internacionales o cuando no se reúna la mayoría indicada en el numeral 11.1.5 del Procedimiento 1

11.2.1 En la elaboración de anteproyectos la Secretaría del Comité Técnico debe respetar el orden establecido en el numeral 8 para la selección de los documentos de referencia.

11.2.2 Preparado el anteproyecto, la Secretaría del Comité Técnico lo remite a los demás Países Miembros, incluyendo el Ente Coordinador, por un plazo máximo de 90 días calendario, sin posibilidad de ampliación, contados a partir de la fecha de remisión del formulario de voto, con el objeto de que indiquen sus observaciones de forma y fondo, con las razones que las motivan, en especial, en este último caso.

11.2.3 Vencido el plazo establecido en el numeral anterior:

- a) Si no se reciben observaciones, el anteproyecto se aprueba como Norma Andina.
- b) Si las observaciones recibidas han sido calificadas por los países como de forma, el anteproyecto es aprobado como Norma Andina. La Secretaría del Comité Técnico debe estudiar tales observaciones y elaborar un informe en el cual consigne los criterios aplicados para su aceptación o rechazo; y proceder a la redacción de la Norma Andina.
- c) Si el anteproyecto recibe observaciones consideradas de fondo, la Secretaría del Comité Técnico debe proceder a preparar el correspondiente resumen de dichas observaciones y su posición con relación a ellas. Con estas observaciones prepara el proyecto de Norma Andina.

11.2.4 La Secretaría del Comité Técnico envía el proyecto a todos los países, incluyendo al Ente Coordinador, acompañado del informe técnico respectivo, cuya estructura se detalla en el anexo D, y del formulario de voto por triplicado, dando un plazo de 60 días, sin posibilidad de ampliación contados a partir de la remisión de dicho formulario.

11.2.5 Los miembros de la Red deben atender las instrucciones impartidas por la Secretaría del Comité, en cuanto a los plazos estipulados. Antes del vencimiento del plazo de votación deben remitir copia del voto al Ente Coordinador, a la Secretaría del Comité Técnico y conservar una para su archivo.

11.2.6 La aprobación de un proyecto se efectúa de acuerdo con lo estipulado en el numeral 11.1.2.

11.2.7 Si el proyecto no es aprobado la Secretaría del Comité Técnico cita a una Reunión Técnica Andina de armonización, previa coordinación con el Ente Coordinador. Si en la reunión no se llega a un acuerdo, se suspende el estudio del proyecto, informando de esto al Ente Coordinador.

11.2.8 Si el proyecto es aprobado pero tiene observaciones de forma, la Secretaría del Comité Técnico debe hacer un estudio de ellas y remitir el texto definitivo de la norma, adecuadamente autenticado. Se continúa con lo definido en los numerales 11.1.3 y 11.1.4.

11.3 ACTUALIZACION DE NORMAS ANDINAS

11.3.1 La actualización de normas andinas debe solicitarse al Ente Coordinador, adjuntando una propuesta debidamente sustentada.

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

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

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

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

11.3.5 Una vez aprobada, la norma se designa con la misma numeración inicial, colocando la fecha en que se aprueba la actualización.

11.4 ANULACION DE NORMAS ANDINAS

11.4.1 La anulación de normas andinas debe solicitarse al Ente Coordinador, adjuntando la propuesta de anulación debidamente sustentada.

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

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

11.4.3 La decisión final es comunicada por el Ente Coordinador, vía epistolar a todos los Miembros y a la Junta del Acuerdo de Cartagena. En caso de haberse votado por la anulación, ésta se debe formalizar en la siguiente reunión del Comité Andino de Normalización. Dicha anulación debe ser publicada en la Gaceta del Acuerdo de Cartagena.

12. DESIGNACION

12.1 DE LOS DOCUMENTOS EN ESTUDIO

12.1.1 Anteproyecto de Norma Andina

Codificación:

ANA XX YYY ZZ

donde:

ANA : describe el documento "Anteproyecto de Norma Andina".

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

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

ZZ : corresponde a los dos últimos dígitos del año en que se inicia el estudio.

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

12.1.2 Proyecto de Norma Andina

Se designa de la misma manera que los anteproyectos, excepto que la sigla ANA se cambia por PNA para indicar que se trata de un Proyecto de Norma Andina.

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

12.2 DE LAS NORMAS ANDINAS

Codificación:

NA XXXX : AAAA

donde:

NA : describe el documento “Norma Andina”.

XXXX : corresponde al número asignado a la norma.

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

Notas:

- 1) La fecha de aprobación de las normas andinas es la que corresponde a las actividades descritas en los numerales 11.1.2 y 11.2.6 del Procedimiento de armonización de normas andinas.
- 2) La asignación de este código es responsabilidad de la Junta del Acuerdo de Cartagena.
- 3) Cuando la norma andina es una adopción equivalente a una norma regional o internacional, el número podrá ser precedido de las siglas iniciales del organismo de normalización correspondiente (v. gr. NA-ISO XXXX : AAAA); esta codificación regirá para las normas de sistemas de gestión de las series ISO 9000, 14000; y para el caso de la serie ISO 31, no así para las normas de productos.

12.3 DE LOS COMITES TECNICOS

12.3.1 Codificación:

CT XX

donde:

CT : sigla que corresponde al Comité Técnico.

XX : consecutivo de Comités Técnicos.

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

12.3.2 Creación

- a) Los Comités Técnicos son creados y disueltos por el Comité Andino de Normalización, por recomendación del Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización.
- b) Una propuesta de trabajo en un nuevo campo de actividad técnica, que requiera la creación de un Comité Técnico puede ser presentada por:
 - Un miembro del Comité Andino de Normalización
 - El Ente Coordinador de la RAN
 - Un organismo oficial de normalización de un País Miembro.
- c) La propuesta a la que se refiere el punto anterior debe elaborarse siguiendo el formato que se indica en el anexo C del presente reglamento, indicándose:
 - El proponente
 - El nombre propuesto

- El alcance del trabajo a desarrollar y el programa inicial de trabajo
- Justificación técnica de la propuesta.

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

El Ente Coordinador evalúa las respuestas en función del reglamento establecido de voto epistolar, e informa del resultado al ente proponente y al Comité Andino de Normalización.

12.4 DE LOS SUBCOMITES TECNICOS

12.4.1 Codificación:

CT XX/SC YY

donde:

CT XX : corresponde al código del Comité Técnico.

SC : sigla que corresponde al Subcomité Técnico.

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

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

12.4.2 Creación

- a) Los Subcomités Técnicos son establecidos y disueltos por el Comité Técnico relacionado, sujeto a ratificación del Ente Coordinador de la Red Andina de Normalización, para lo cual se debe llenar el formato del anexo C.
- b) El título y el alcance del Subcomité Técnico es definido por el Comité Técnico relacionado y debe estar dentro del alcance del mismo.
- c) Un Subcomité Técnico puede ser creado sólo si un organismo oficial de normalización expresa su voluntad de asumir la Secretaría Técnica correspondiente.

12.5 DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

12.5.1 Codificación:

GT XX

donde:

GT : sigla que corresponde al Grupo de Trabajo.

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

- a) La asignación del código de los Grupos de Trabajo corresponde al Comité Técnico o Subcomité Técnico relacionado.

- b) La numeración de los Grupos de Trabajo debe ser secuencial en el orden en el cual son creados.

12.5.2 Creación

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

13. EDICION, PUBLICACION Y ARCHIVO

13.1 DE LOS DOCUMENTOS DE ESTUDIO

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

Ejemplo: CT XX/SC YY

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

- En la parte superior izquierda la codificación del documento en estudio. Ver numerales 12.1.1 y 12.1.2.
- En la parte superior derecha el Comité Técnico o Subcomité, según corresponda. Ver numerales 12.3 y 12.4.
- Centrado el título del documento.

13.2 DE LAS NORMAS ANDINAS

13.2.1 Edición

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

13.2.2 Publicación

Las normas andinas aprobadas adoptan el carácter oficial mediante su publicación en la Gaceta del Acuerdo de Cartagena.

13.2.3 Difusión

La Junta del Acuerdo de Cartagena debe distribuir un original de las normas andinas a cada uno de los organismos oficiales de normalización de los países Miembros.

13.2.4 Archivo

La Junta del Acuerdo de Cartagena tiene la responsabilidad de llevar el archivo de las normas andinas.

Anexo A

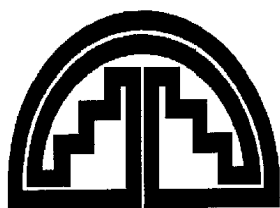
NORMA ANDINA NA-ISO

9002

Número de la revisión (en letras)
1995-12-13

SISTEMAS DE CALIDAD

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



COMITÉ ANDINO
DE NORMALIZACIÓN

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

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

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

I.C.S: 03.120.10

Gaceta del Acuerdo de Cartagena
Nº XXXX de 1996-XX-XX

Prohibida su reproducción

NA-ISO 9002:1994



COMITÉ ANDINO
DE NORMALIZACIÓN

ANEXO B

FORMULARIO DE VOTO

ENVIADO POR: (Institución) _____

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

Este Voto deberá ser enviado a la Junta del Acuerdo de Cartagena, con copia a la Secretaría del COMITE TECNICO CT: _____ antes del año/mes/día.

Por el presente informamos a usted que:

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

Lugar y Fecha:

Firma:

Aclaración de la Firma: _____

NOTA 1: TACHAR LO QUE NO CORRESPONDA

NOTA 2: EL VOTO SE CONSIDERARA DE APROBACION EN EL CASO DE NO RECIBIRSE RESPUESTA ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO

NOTA 3: ADJUNTAR EN HOJA ANEXA LAS OBSERVACIONES DE FORMA Y FONDO CON LA SUSTENTACION TECNICA CORRESPONDIENTE A ESTAS ULTIMAS

ANEXO C

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

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

ANEXO D

FORMATO DEL INFORME TECNICO

Deberá ser elaborado por la secretaría del comité o subcomité técnico y tendrá la siguiente información:

1. Encabezado:
Incluir los siguientes aspectos:
 - 1.1. Colocar la frase “Comité Andino de Normalización”.
 - 1.2. Código y nombre del comité técnico.
 - 1.3. Código y nombre del subcomité técnico (si es el caso).
 - 1.4. Nombre de la secretaría del CT/SC.
2. Título del informe
 - 2.1. Colocar la frase “Informe técnico”.
 - 2.2. Colocar el título del anteproyecto o proyecto de norma andina y su código correspondiente.
3. Contenido del informe
 - 3.1. Introducción.
 - 3.2. Documento de referencia.
 - 3.3. Consideraciones técnicas.
 - 3.4. Fecha de elaboración.
 - 3.5. Nombre y firma de quien elabora.

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

1.1.		
1.2.		1.3.
1.4.		1.4.
2.1.		
2.2.		
3.1.		
3.2.		
3.3.		
3.4.		
3.5.		

ANEXO E
PROGRAMA ANDINO DE NORMALIZACION 199__

__ de __

CT (Código y nombre): _____ SECRETARIA _____

SC (Código y nombre): _____ SECRETARÍA _____

No.	TEMA	DOCUMENTO REFERENCIA	CRONOGRAMA											

NOTA: EL CRONOGRAMA DEBE INDICAR EL ESTADO PROYECTADO DE LA EVOLUCION DEL DOCUMENTO COMO SIGUE:

NA: NORMA ANDINA **ANA:** Anteproyecto de NA, **PNA:** Proyecto de NA, **RTA:** Reunión Técnica Andina, **EC:** Ente Coordinador, **CT:** Comité técnico (para el caso de una norma elaborada por un SC)

REGLAMENTO DE LA RED ANDINA DE ORGANISMOS NACIONALES DE ACREDITACION

1. El presente Reglamento rige el funcionamiento de la Red Andina de Organismos Nacionales de Acreditación, en adelante Red Andina de Acreditación, según lo establecido en el artículo 17 de la Decisión 376 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.
2. La Red Andina de Acreditación tiene como objetivo establecer un mecanismo que permita armonizar y reconocer los sistemas de acreditación que operan en los Países Miembros, de forma tal que los esquemas de Evaluación de la Conformidad tengan validez en toda la Subregión Andina.
3. Son objetivos específicos de la Red Andina de Acreditación:
 - a) Construir y mantener una confianza mutua entre los Sistemas Nacionales de Acreditación.
 - b) Facilitar la participación de los Organismos de Acreditación en otros esquemas subregionales, regionales e internacionales de evaluación de conformidad.
 - c) Abrir y mantener canales para un continuo flujo de conocimiento entre los esquemas de acreditación operados por los miembros de la Red.
 - d) Representar al Grupo Andino en el campo de la acreditación.
 - e) Promover la aceptación internacional de la Red y de los certificados emitidos por sus miembros.
 - f) Promover el desarrollo de la infraestructura andina relacionada con la acreditación.
 - g) Establecer vínculos con otras organizaciones internacionales de evaluación de conformidad.

4. MIEMBROS

Son miembros de la Red Andina de Acreditación los Organismos Nacionales de Acreditación Reconocidos y operando en cada uno de los Países Miembros del Grupo Andino, que conducen y administran los sistemas de acreditación, se sometan a lo establecido en la presente Resolución y que cumplan lo indicado en el Anexo I del presente Reglamento.

Donde exista más de un Organismo de Acreditación en un mismo País Miembro, estos organismos se pondrán de acuerdo sobre cual de ellos representará el voto calificado en representación del país correspondiente, a su vez dicho organismo será el que asuma la representación nacional.

Los Organismos de Acreditación de terceros países pueden ser invitados a participar en las actividades de la Red.

5. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

5.1 Derechos

- 5.1.1 Obtener información no confidencial sobre la operación de los esquemas de acreditación de otros miembros.
- 5.1.2 Participar en las visitas de supervisión de otros miembros de la Red.
- 5.1.3 Participar en reuniones organizadas en representación de la Red.

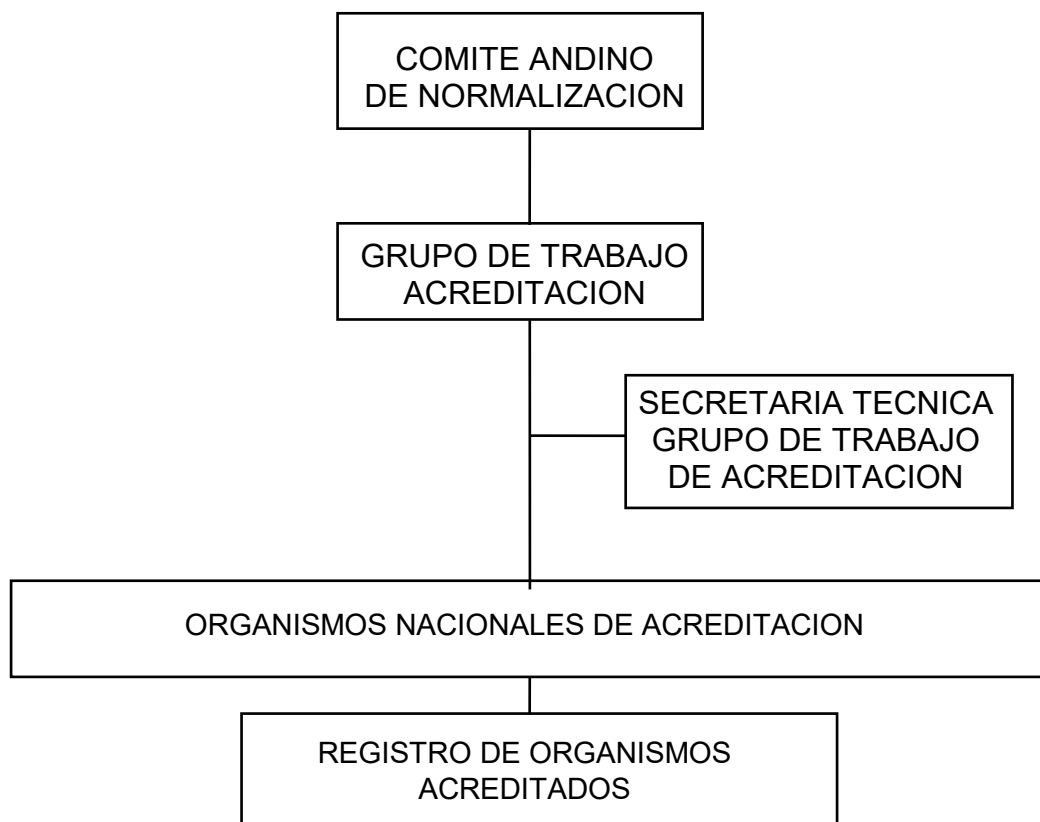
5.2 Responsabilidades

Cada miembro se compromete a lograr los objetivos de la Red y a cumplir lo dispuesto por el Grupo de Trabajo de Acreditación, y en particular por el Código de Ética y Confidencialidad.

6. ORGANIZACION

La Red Andina de Acreditación será administrada por un Grupo de Trabajo integrado por un representante titular y un alterno de cada País Miembro del Grupo Andino y se denominará Grupo de Trabajo de Acreditación.

El Grupo de Trabajo de Acreditación contará con una Secretaría Técnica que estará a cargo de uno de los Organismos Nacionales de Acreditación de los Países Miembros del Grupo Andino; designado por el Comité Andino de Normalización, por un período de dos (2) años con posibilidad de reelección.



7. FUNCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE ACREDITACION

- 7.1** Desarrollar los procedimientos armonizados que regirán las actividades de acreditación en la Subregión Andina en concordancia con los lineamientos del Comité Andino de Normalización.
- 7.2** Efectuar los reconocimientos a los organismos nacionales de acreditación.
- 7.3** Efectuar las evaluaciones y supervisiones de la competencia técnica de los organismos de acreditación, con base en lo establecido en el numeral 7.1.
- 7.4** Promover el reconocimiento de la Red Andina de Acreditación a nivel internacional y establecer acuerdos con organizaciones homólogas de otras regiones.
- 7.5** Elaborar un Código de Ética y Confidencialidad que soporte la operación de la Red, el cual deberá ser cumplido obligatoriamente por los miembros de la misma.
- 7.6** Asegurar que las tareas de la Red estén conformes y logren los objetivos y metas de la misma.

8. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA DEL GTA

Ejecutar lo dispuesto por el Grupo de Trabajo de Acreditación.

ANEXO I

PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO ANDINO DE ACREDITACION

1. El reconocimiento que otorgará la Red Andina de Acreditación se denominará "Reconocimiento Andino de Acreditación".
2. El Reconocimiento Andino de Acreditación se otorgará a aquellos organismos que acrediten a Organismos de Certificación, Laboratorios, Entidades de Inspección y Personal.
3. El Reconocimiento Andino de Acreditación se efectuará teniendo como base las Normas Andinas o ISO correspondientes, dependiendo de la actividad de que se trate y los procedimientos que a tal efecto establezca el Grupo de Trabajo de Acreditación.
4. La solicitud para el reconocimiento, la efectuará el País Miembro interesado mediante un escrito formal dirigido al Grupo de Trabajo de Acreditación donde se indicará las modalidades del reconocimiento solicitado, la base legal para efectuar sus actividades y se anexará el Manual de la Calidad del Organismo correspondiente.
5. Una vez aceptada la solicitud, el Grupo de Trabajo de Acreditación conformará un equipo auditor, compuesto por 2 representantes de los Países Miembros del Grupo Andino, el que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de estudio para el reconocimiento del organismo solicitante en todas sus etapas.
6. La actividad de estudio para el reconocimiento se iniciará a partir de la revisión de la información suministrada por el País Miembro en su solicitud. El equipo auditor dispondrá de dicha información y recomendará la continuación del estudio si la documentación es conforme o de tomar los correctivos necesarios en caso que se encuentren deficiencias.
7. El equipo auditor efectuará una auditoría de la competencia técnica del organismo para establecer su conformidad con los requisitos establecidos en la norma de referencia, de dicha auditoría se preparará un informe que contendrá la recomendación de proceder a otorgar el reconocimiento o en su defecto a tomar las acciones correctivas que se ameriten con base en las inconformidades observadas.
8. Una vez que el equipo auditor haya encontrado conforme la competencia técnica del organismo, lo comunicará al Grupo de Trabajo de Acreditación, para que éste proceda a efectuar una revisión del estudio realizado y así proceder con la autorización para el Reconocimiento Andino de Acreditación o a recomendar los correctivos que juzgue convenientes.
9. El Reconocimiento Andino de Acreditación, será otorgado por tres (3) años y será renovado por períodos iguales, previa solicitud del País Miembro.
10. El Grupo de Trabajo de Acreditación supervisará anualmente, o cuando las circunstancias lo ameriten, a los organismos de acreditación reconocidos como miembros de la Red, a fin de asegurarse que los beneficiarios cumplan con las condiciones pautadas en el reconocimiento; a tal efecto, designará los equipos auditores que llevarán a cabo las auditorías correspondientes.

11. El reconocimiento cesará de acuerdo con lo siguiente:
 - Si no son superadas las deficiencias encontradas en las supervisiones de la competencia técnica en los plazos establecidos por el Grupo de Trabajo de Acreditación.
 - A solicitud del organismo de acreditación reconocido.
12. Los costos derivados del estudio para el reconocimiento y los originados por la actividad de supervisión de la competencia técnica, serán cubiertos por el organismo de acreditación de que se trate.
13. El logotipo del Sistema Andino de Acreditación, es el que se muestra:



14. El logotipo de la Red Andina de Acreditación podrá ser utilizado por los organismos que hayan obtenido el Reconocimiento Andino de Acreditación en la papelería y certificados que otorguen.

De igual forma, los organismos o personas que hayan sido acreditados por organismos de acreditación reconocidos por el Grupo de Trabajo de Acreditación, podrán hacer uso de dicho logotipo en conjunto con el logotipo del organismo de acreditación nacional.

En todo caso, el Reconocimiento Andino de Acreditación deberá estar vigente.
15. El único responsable por el uso del Reconocimiento Andino de Acreditación, será el organismo de acreditación reconocido ante el País Miembro solicitante.

REGLAMENTO DE LA RED ANDINA DE LABORATORIOS DE ENSAYO

1. El presente documento rige el funcionamiento, gestión y procedimiento de la Red Andina de Laboratorios de Ensayo (RALE), en concordancia con lo establecido en el artículo 20 de la Decisión 376 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.
2. A efectos del presente reglamento, se aplicarán las definiciones contenidas en la Guía ISO/IEC 02 y en la Norma Andina NA-ISO 8402.
3. Son objetivos de la RALE:
 - a) Fomentar a nivel andino el uso de laboratorios de ensayo acreditados para apoyar los procesos de evaluación de la conformidad que sustenten la producción y el comercio de bienes y servicios al interior de la Subregión y con terceros.
 - b) Estimular la cooperación e intercambio, a través de acuerdos entre laboratorios y redes nacionales.
 - c) Cooperar con los organismos de acreditación a nivel andino en el fomento de la Acreditación de Laboratorios en todo el territorio de los Países Miembros, a fin de cubrir las necesidades de ensayo del comercio, la producción a nivel local, nacional, subregional e internacional.
 - d) Asesorar a los miembros de la red para mejorar su nivel de calidad e informarles de las innovaciones técnicas y legales.
 - e) Brindar la adecuada publicidad de los tipos o modalidades de ensayo realizados a través de la difusión de manuales, publicaciones, monografías periódicas, folletos informativos y otras publicaciones que difundan el accionar de las actividades de ensayo, los propósitos y objetivos en cada uno de los Países Miembros orientados a los diferentes agentes de la producción, comercio, consumo, ciencia y técnica de la Subregión.
 - f) Promover la capacitación mediante la celebración de convenios, cursos, seminarios, ciclos de conferencias y demás actos similares para la formación de personal.
 - g) Armonizar criterios en la aplicación de procedimientos y métodos de ensayo para facilitar el comercio internacional.

4. MIEMBROS

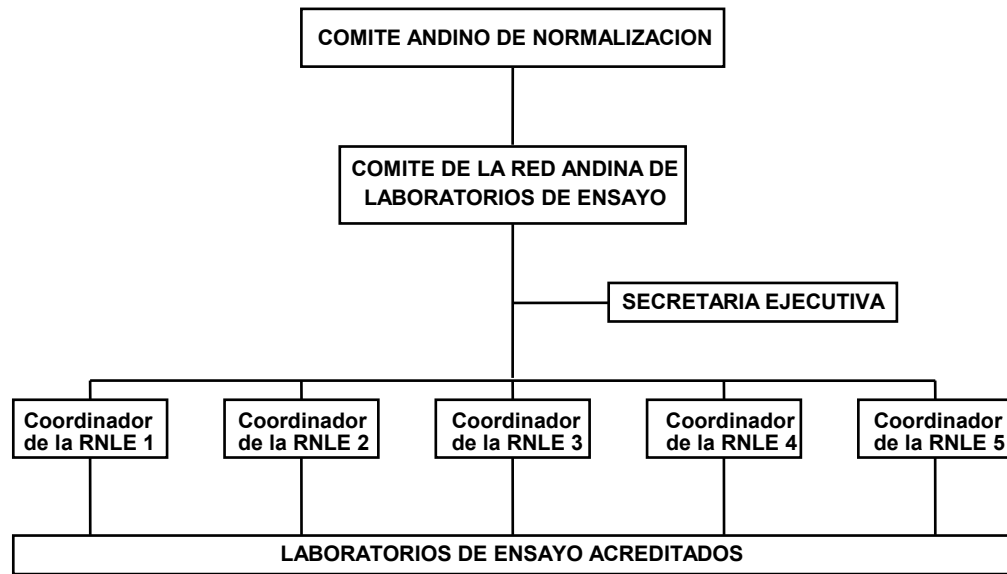
Son miembros de la RALE los laboratorios con acreditación vigente concedida por algún Organismo Nacional de Acreditación reconocido de la Subregión.

5. ORGANIZACION

Cada País Miembro, a través de su Red Nacional de Laboratorios de Ensayo Acreditados, elegirá un coordinador nacional como representante ante el Comité de la RALE.

La RALE será administrada por un Comité, el cual estará conformado por los coordinadores nacionales.

El Comité de la RALE contará con una Secretaría Ejecutiva que estará a cargo de uno de sus integrantes, elegido por ellos mismos por un período de dos años, con posibilidad de reelección.



RNLE: RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE ENSAYO DEL PAIS

6. FUNCIONES

6.1 Del Comité de la Red Andina de Laboratorios de Ensayo

- Administrar la RALE.
- Establecer los mecanismos para la promoción, definición y aplicación de las actividades de la RALE.
- Proponer al Comité Andino de Normalización acciones para el mejoramiento continuo del Sistema de Acreditación en los temas que sean de su competencia.
- Establecer los mecanismos necesarios para desarrollar planes conjuntos de capacitación e intercambio de información entre las Redes Nacionales.

6.2 De la Secretaría Ejecutiva

- Cumplir las tareas encomendadas por el Comité de la RALE.
- Presentar los proyectos o propuestas de las Redes Nacionales al Comité de la RALE.
- Coordinar las labores que desarrollan las Redes Nacionales.

7. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA RALE

- Difundir y promover los objetivos de la Red Andina de Laboratorios de Ensayo.

- b) Colaborar en las actividades técnicas, científicas y culturales que se promuevan en la Subregión.
- c) Aceptar las decisiones del Comité Andino de Normalización como órgano de mayor nivel de la Red Andina de Laboratorios de Ensayo y del Comité de la RALE.
- d) Cumplir las condiciones que determinaron la concesión de la acreditación.
- e) Aceptar la posibilidad de ser evaluados por autoridades o auditores de otros países debidamente autorizados por el CAN.

8. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA RALE

- a) Utilizar el logotipo del Reconocimiento Andino de Acreditación como: "Laboratorio Acreditado" en todos los documentos de emisión de resultados, y hacer constancia de la pertenencia a la RALE en los actos de su vida institucional, profesional y mercantil.
- b) Hacer uso de la acreditación durante el período concedido.
- c) Participar en las actividades que convoque el Comité de la RALE y el CAN.
- d) Tener conocimiento de los acuerdos adoptados por la Red Andina de Organismos Nacionales de Acreditación en lo referente a criterios de evaluación de laboratorios.
- e) Proponer que se convoque a reunión del Comité de la RALE.
- f) Solicitar ser auditados o evaluados por entidades de otros países debidamente autorizados por el CAN.

9. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento, los miembros de la Red están obligados a cumplir con lo estipulado en el Reglamento de los Organismos Nacionales de Acreditación.

REGLAMENTO DE LA RED ANDINA DE ORGANISMOS DE CERTIFICACION

1. El presente Reglamento rige el funcionamiento, gestión y procedimientos de la Red Andina de Organismos de Certificación (RAOC), en concordancia con lo establecido en el artículo 24 de la Decisión 376 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.
2. A efectos del presente Reglamento, se aplicarán las definiciones establecidas en la Guía ISO / IEC 02 y en la Norma Andina NA-ISO 8402.
3. Son objetivos de la RAOC:
 - a) Brindar un soporte técnico y administrativo al comercio con calidad certificada.
 - b) Garantizar la competencia y confiabilidad de los Certificados de Conformidad protegiendo los derechos de la sociedad.
 - c) Promover y difundir la actividad de certificación de acuerdo a las disposiciones vigentes nacionales e internacionales.
 - d) Armonizar criterios en el campo de la Certificación, que permitan facilitar el comercio y mejorar la competitividad.
 - e) Fomentar el intercambio de experiencias en los procesos de Certificación y promover acuerdos de cooperación técnica necesarios para la capacitación y desarrollo del sistema.
 - f) Realizar estudios técnicos y participar en cooperaciones científicas relacionadas con la certificación.
 - g) Mantener relación con otras Redes Regionales Internacionales.

4. MIEMBROS

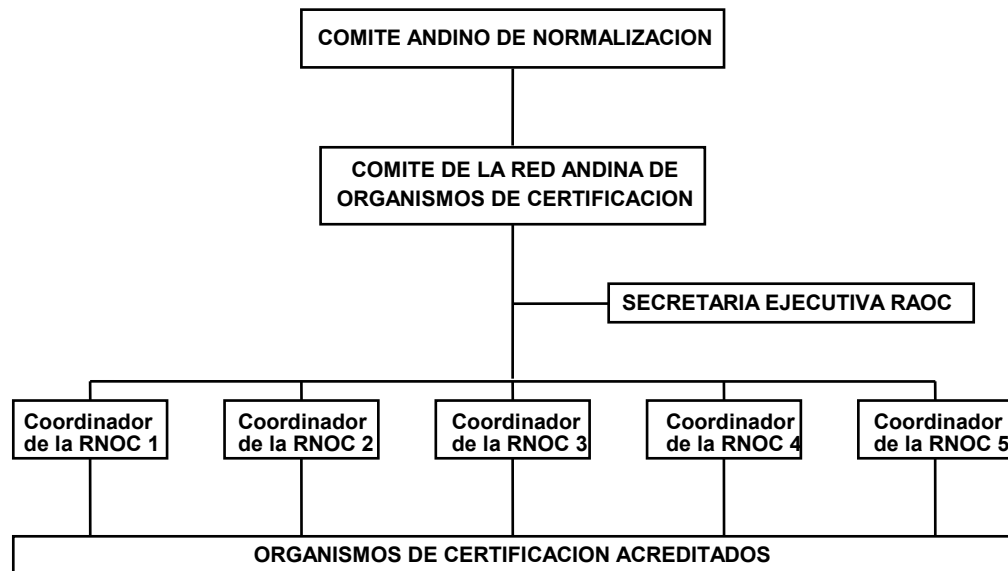
Son miembros de la Red Andina de Organismos de Certificación, los Organismos de Certificación con Acreditación vigente concedida por algún Organismo Nacional de Acreditación reconocido de la Subregión.

5. ORGANIZACION

Cada País Miembro, a través de su Red Nacional de Organismos de Certificación, elegirá un Coordinador Nacional como representante ante el Comité de la Red Andina de Organismos de Certificación.

La Red Andina de Organismos de Certificación Acreditados será administrada por un Comité, el cual estará conformado por los Coordinadores Nacionales.

El Comité de la RAOC contará con una Secretaría Ejecutiva que estará a cargo de uno de sus integrantes, elegido por ellos mismos, por un período de dos años con posibilidad de reelección.



RAOC: RED ANDINA DE ORGANISMOS DE CERTIFICACION
RNOC: RED NACIONAL DE ORGANISMOS DE CERTIFICACION

6. FUNCIONES

6.1 Del Comité de la Red Andina de Organismos de Certificación

- Administrar la RAOC.
- Establecer los mecanismos para la promoción, difusión y aplicación de las actividades de la RAOC.
- Proponer al Comité Andino de Normalización acciones para el mejoramiento continuo de los Sistemas de Acreditación y Certificación en los temas que sean de su competencia.
- Establecer los mecanismos necesarios para desarrollar planes conjuntos de capacitación e intercambio de información entre las Redes Nacionales.

6.2 De la Secretaría Ejecutiva

- Cumplir las tareas encomendadas por el Comité de la RAOC.
- Presentar los proyectos o propuestas de las Redes Nacionales al Comité de la RAOC.
- Coordinar las labores que desarrollan las Redes Nacionales.

7. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

- Difundir y promover los objetivos de la RAOC.
- Colaborar en las actividades técnicas, científicas y culturales que se promuevan en la Subregión.
- Aceptar las decisiones del Comité Andino de Normalización como órgano de mayor nivel de la Red Andina de Organismos de Certificación Acreditados y del Comité de la Red Andina de Organismos de Certificación.

- d) Cumplir con las condiciones que determinaron la concesión de la Acreditación.
- e) Aceptar las posibilidades de ser evaluados por autoridades, asesores o auditores de otros países, debidamente autorizados por el Comité Andino de Normalización.

8. DERECHOS DE LOS MIEMBROS

- a) Utilizar el logotipo del Reconocimiento Andino de Acreditación como: “Organismo de Certificación Acreditado” en todos los documentos de emisión de resultados, y hacer constancia de la pertenencia a la RAOC en los actos de su vida institucional, profesional y mercantil.
- b) Mantener la acreditación durante el período concedido.
- c) Participar en las actividades que convoque el Comité de la RAOC y el Comité Andino de Normalización.
- d) Tener conocimiento de los acuerdos adoptados por la RAOC en lo referente a criterios de evaluación de Organismos de Certificación.
- e) Proponer y ser propuestos para ejercer la labor de Coordinador de las Redes Nacionales de Organismos de Certificación Acreditados.
- f) Solicitar ser auditados o evaluados por entidades de otros países debidamente autorizados por el CAN.

9. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento, los miembros de la Red están obligados a cumplir con lo estipulado en el Reglamento de los Organismos Nacionales de Acreditación.

REGLAMENTO DE LA RED ANDINA DE METROLOGIA

1. El presente reglamento rige el funcionamiento de la Red Andina de Metrología creada por el artículo 30 de la Decisión 376 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.
2. La Red Andina de Metrología tiene como objetivos generales, armonizar los Sistemas Nacionales de Metrología, de tal forma que sustenten a nivel andino la trazabilidad de los patrones y los sistemas de calibración de los Países Miembros; y servir de soporte al comercio y mejora de la producción industrial evitando la conformación de obstáculos al comercio.
3. Son objetivos específicos de la Red Andina de Metrología:
 - a) Difundir y aplicar el Sistema Internacional de Unidades en cada uno de los Países Miembros.
 - b) Mejorar la infraestructura metrológica de los Países Miembros teniendo en cuenta particularmente las necesidades específicas de los Países Miembros de menor desarrollo relativo.
 - c) Lograr la trazabilidad de los patrones nacionales con patrones regionales e internacionales.
 - d) Lograr el reconocimiento de los resultados de los procesos de medición efectuados en los laboratorios de la Red Andina de Metrología.
 - e) Desarrollar planes conjuntos de capacitación y formación en Metrología y temas relacionados.
 - f) Promover la acreditación de los laboratorios de calibración, aprovechando la infraestructura de los Países Miembros y siguiendo los lineamientos internacionales.
 - g) Lograr el reconocimiento subregional e internacional de los certificados emitidos por sus Miembros.
 - h) Desarrollar y mantener mecanismos que permitan un flujo continuo de información entre los Países Miembros en el campo de la metrología; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 35 de la Decisión 376.

4. MIEMBROS

Son miembros de la Red Andina de Metrología las instituciones u organizaciones que realicen actividades de metrología y los laboratorios de calibración acreditados por los Organismos Nacionales de Acreditación.

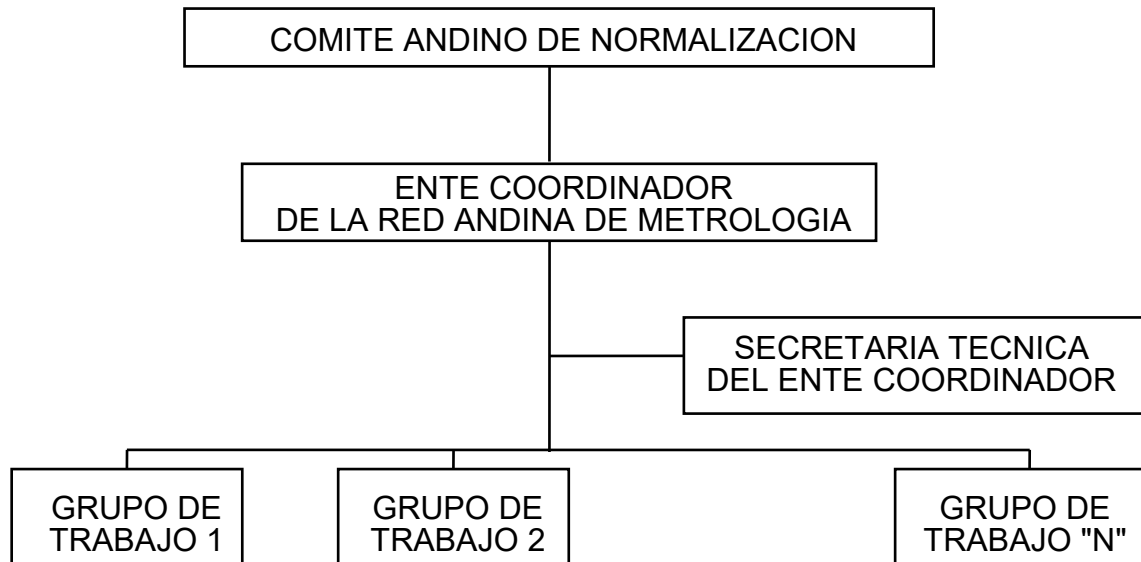
5. ORGANIZACION

La Red Andina de Metrología será administrada por un Ente Coordinador integrado por un representante titular y un alterno de cada País Miembro. La Presidencia del Ente Coordinador recaerá en el representante titular del país que esté ejerciendo la Presidencia de la Comisión en el período correspondiente.

El Ente Coordinador contará con una Secretaría Técnica que estará a cargo de uno de los Miembros de la Red Andina de Metrología, designada por el Comité Andino de Normalización, por un período de dos (2) años con posibilidad de

reelección y conjuntamente con la Secretaría Técnica del Comité Andino de Normalización.

El Ente Coordinador designará Grupos de Trabajo específicos según amerite el funcionamiento de la Red.



6. FUNCIONES

6.1 Del Ente Coordinador

- a) Administrar la Red Andina de Metrología.
- b) Asesorar al Comité Andino de Normalización sobre asuntos técnicos de Metrología.
- c) Establecer los mecanismos para la promoción, difusión y aplicación del Sistema Internacional de Unidades en cada uno de los Países Miembros.
- d) Establecer los mecanismos para la promoción, difusión y aplicación de las actividades de la Red Andina de Metrología.
- e) Proponer al Comité Andino de Normalización una línea jerárquica de patrones de cada País Miembro y su enlace con los patrones regionales e internacionales.
- f) Armonizar los procedimientos que regirán las actividades metrológicas en la Subregión, en concordancia con los lineamientos del Comité Andino de Normalización.
- g) Identificar las capacidades metrológicas existentes en la Subregión determinando las fortalezas y debilidades.
- h) Establecer un programa de intercomparaciones en la Subregión Andina.
- i) Establecer los mecanismos necesarios para desarrollar planes conjuntos de capacitación y formación en Metrología y temas relacionados.

- j) Elaborar el programa semestral de armonización de normas, reglamentos y procedimientos metrológicos.
- k) Llevar a cabo otras tareas técnicas que le asigne el Comité Andino de Normalización.

6.2 Funciones del Presidente del Ente Coordinador

- a) Convocar a los Miembros del Ente Coordinador dos veces por año y extraordinarias a solicitud de uno de los Países Miembros o del Comité Andino de Normalización.
- b) Presidir las reuniones del Ente Coordinador.
- c) Servir de enlace ante el Comité Andino de Normalización.
- d) Las demás que le asigne el Ente Coordinador.

6.3 Funciones de la Secretaría Técnica

- a) Cumplir las tareas encomendadas por el Ente Coordinador.
- b) Recibir los proyectos o propuestas de los diferentes grupos de trabajo.
- c) Presentar los proyectos o propuestas al Ente Coordinador.
- d) Coordinar las labores que se asignen a los grupos de trabajo así como las propuestas que provengan de los mismos.

6.4 Funciones de los Grupos de Trabajo

- a) Cumplir con las directrices y mandatos del Ente Coordinador.
- b) Elaborar propuestas para el cumplimiento de los objetivos de la Red Andina de Metrología y coordinar su implantación.

7. PROCEDIMIENTOS

- a) La armonización, revisión y anulación de normas metrológicas seguirá los procedimientos establecidos por la Red Andina de Normalización para tal efecto.
- b) La acreditación de los Laboratorios de Calibración seguirá los procedimientos establecidos por la Red Andina de Acreditación para tal efecto.

Artículo 2.- Comuníquese a los Países Miembros la presente Resolución, la que entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena.

Dada en la ciudad de Lima, Perú, a los veintitrés días del mes de julio de mil novecientos noventa y siete.

RODRIGO ARCAYA SMITH

JAIME CORDOBA ZULOAGA

* * * * *