



**OFICINA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN**

**REGLAMENTO DE LOS COMITÉS  
TÉCNICOS DE NORMALIZACIÓN**

**2. Edición**

**2004-01-31**

**(Sustituye la 1. Edición de 1996)**

# REGLAMENTO DE LOS COMITES TÉCNICOS DE NORMALIZACION

Este reglamento establece las disposiciones generales para la constitución, composición, estructura, funcionamiento y disolución de los Comités Técnicos de Normalización por la Oficina Nacional de Normalización de la República de Cuba.

## 1. Generalidades

Los Comités Técnicos de Normalización (en lo sucesivo CTN) son órganos integrados por especialistas de alta calificación y experiencia, representantes de todos los sectores involucrados en una actividad definida que, por orientación y supervisión de la Oficina Nacional de Normalización (en lo sucesivo Oficina), desarrollan la normalización nacional de ramas, grupos de productos o actividades de importancia significativa para la economía

Los CTN funcionan de forma permanente de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.

En los casos en que no exista un CTN Permanente, la Oficina podrá constituir un CTN Provisional, con el objetivo de elaborar uno o más proyectos específicos de Norma Cubana, el cual quedará desactivado al concluir el o los mismos.

La Oficina aprobará los CTN, asegurando la representación de todos los sectores involucrados en el campo de aplicación de que se trate, desarrollará las tareas de capacitación de éstos Comités Técnicos.

## 2. Constitución

**2.1** Los CTN son constituidos mediante Resolución de la Oficina, para lo cual se tendrá en cuenta la solicitud de los sectores involucrados, la cual se hará por escrito en cualquier momento y con la debida fundamentación, la que tendrá en cuenta los campos de actividades de los CTN ya constituidos.

**2.2** La existencia de un CTN equivalente en las Organizaciones Internacionales y Regionales de Normalización, podrá ser considerada como un argumento favorable para la constitución de un CTN.

**2.3** Los promotores de un CTN solicitarán su constitución a la Oficina. Esta solicitud deberá acompañarse de:

- a) Propuesta de composición, con la indicación del Presidente y el Secretario.
- b) Fundamentación sobre la necesidad de crear el CTN con su campo de actividad.
- c) Programa de trabajo potencial e inicial.

**2.4** La Dirección de Normalización de la Oficina analizará la propuesta de constitución del CTN y solicitará la documentación complementaria que se precise, e informará en un plazo de un mes a la dirección de la Oficina, quien tomará la decisión sobre su constitución.

**2.5** Los miembros de los CTN serán especialistas en la actividad a normalizar ya sea a título personal o como representantes del sector productivo, de consumo, técnico, exportadores, importadores, comercializadores, así como de entidades académicas, asociaciones técnicas, organizaciones no gubernamentales y otros.

**2.6** La condición de miembro de un CTN sólo será conferida por la Oficina a propuesta de la Dirección de Normalización.

**2.7** Los CTN pueden constituir Sub-comités y grupos de trabajo que desarrollen tareas específicas dentro de su campo de actividad.

### **3. Designación**

Los CTN se designarán mediante la referencia NC/CTN... numerándose en orden consecutivo según su constitución. Cuando un CTN sea disuelto, su número no será atribuido a ningún otro, salvo si se constituye un nuevo CTN para el mismo campo de actividad o en el caso de una reorganización total de los CTN.

#### **3.1 Denominación y campo de actividad**

**3.1.1** La denominación y el campo actividad delimitarán claramente las competencias de los CTN.

**3.1.2** La definición del campo de actividad de un CTN estará precedida de las palabras "Normalización de..." y redactada de la manera más concisa posible, de forma que quede eliminada cualquier interpretación distinta del objetivo propuesto, así como interferencias con los campos de actividades de otros CTN creados con anterioridad.

Si es preciso especificar algunas cuestiones que no sean de la competencia de los CTN, estas serán enumeradas a continuación de la definición.

**3.1.3** Un CTN podrá solicitar a la Dirección de Normalización la modificación de su denominación y/o campo de actividad, la cual será aprobada por la dirección de la Oficina. Asimismo, la dirección de la Oficina, oída la Dirección de Normalización y el CTN afectado, está facultada para modificar, cuando las circunstancias lo aconsejen, el título y/o campo de actividad del CTN.

### **4. Composición**

**4.1** Un CTN estará compuesto por:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente (sí se estima conveniente a juicio del propio CTN)
- Un Secretario
- Miembros de los sectores involucrados
- Un miembro representante de la Oficina

También podrá asistir a las reuniones de los CTN directivos de la Oficina en el caso que se estime necesario.

## 5. Funciones de los Comités Técnicos

Los CTN desarrollarán, dentro del campo de actividad que les ha sido atribuido, las funciones siguientes:

- a) Elaborar un Plan de Trabajo y un Informe Anual sobre las actividades desarrolladas por el CTN. Estos documentos deberán ser presentados a la Dirección de Normalización. El Plan de Trabajo en enero del año en curso y el Informe Anual en enero-febrero del año posterior.
- b) Emitir recomendaciones sobre la política de normalización a desarrollar en el ámbito de su competencia.
- c) Elaborar y presentar para su aprobación la solicitud de inscripción en el Programa de Normalización de las normas a elaborar, según las **Disposiciones para la elaboración del Programa de Normalización**.
- d) Proponer la elaboración de nuevas normas, la revisión o derogación de las ya existentes de acuerdo con las **Disposiciones para el trabajo Técnico con las Normas Cubanas y otros Documentos Relacionados** (en lo sucesivo Disposiciones)
- e) Elaborar y proponer, en su caso, los proyectos de Normas Cubanas para ser sometidos a circulación y consulta pública.
- f) Elaborar las propuestas de Normas Cubanas derivados de la adopción de Normas Regionales e Internacionales.
- g) Proponer el nombramiento o cese del Presidente, Vicepresidente y Secretario del CTN, así como de sus propios miembros.
- h) Estudiar y proponer las respuestas a los trabajos de normalización de las organizaciones internacionales y regionales de normalización a las que Cuba esté suscrita como miembro participante, de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos por dichas organizaciones
- i) Constituir en su seno los Subcomités y/o Grupos de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en 11 y 12 de este Reglamento cuando sea necesario.
- j) Proponer los representantes que asistirán a las reuniones de los Comités homólogos de las organizaciones internacionales y regionales de normalización.
- k) Establecer las relaciones oportunas con aquellos CTN y otras entidades nacionales, cuando sea necesario.
- l) Fomentar la aplicación de las normas y promover el desarrollo de la normalización.
- m) Resolver las consultas que le sean planteadas sobre cuestiones de normalización.
- n) Proponer la adopción de aquellas medidas que se juzguen necesarias para el mejor desarrollo de sus actividades.

- o) Reconsiderar anualmente su composición proponiendo, si procede, las modificaciones oportunas a la Oficina, a través de la Dirección de Normalización.
- p) Asumir los costos de traducción, copias, asesoría, correspondencia y otros, según sea acordado entre los miembros que lo integran.
- q) Cualquier otra función que le sea delegada por la Oficina.

## **6. Presidente**

**6.1** El nombramiento, renovación o cese del Presidente de un CTN corresponde a la dirección de la Oficina, a propuesta de dicho CTN, previo acuerdo con la Dirección de Normalización.

**6.2** Mientras esté pendiente el nombramiento del Presidente, podrán realizarse reuniones convocadas por el Secretario y presididas por el Vicepresidente, si lo hubiera; en caso contrario, será nombrado un Presidente para cada reunión, elegido entre los miembros participantes.

**6.3** El Presidente es el responsable del desarrollo de las funciones asignadas al CTN. Deberá dirigir los trabajos y las reuniones de manera que se llegue de forma rápida y eficaz a un consenso sobre el contenido de los temas en estudio. En el ejercicio de sus funciones deberá dar pruebas de una estricta neutralidad. El Presidente elegido para una sola reunión será responsable de su desarrollo.

## **7. Vicepresidente**

En el caso de que un CTN estime conveniente la existencia de un Vicepresidente, éste será elegido por el CTN, a propuesta del Presidente. Su nombramiento o renovación corresponde a la Oficina.

El Vicepresidente tiene por misión sustituir al Presidente en su ausencia y la colaboración con éste y con el Secretario para el mejor cumplimiento de los fines del CTN.

## **8. Secretario**

**8.1** La Oficina designará al Secretario de un CTN como responsable del desarrollo de sus funciones como órgano de enlace de la misma. Esta secretaría podría ser ocupada por un miembro de la Oficina, cuando se estime conveniente.

**8.2** Al Secretario corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Calendario de Reuniones Ordinarias.
- b) Preparar y convocar a las reuniones ordinarias de acuerdo al calendario establecido y elaborar el Orden del día.
- c) Preparar la documentación, los antecedentes y la restante información que debe ser sometida a consideración del Comité Técnico, para lo cual tendrá acceso al Centro de Documentación de la Oficina. Garantizará el envío de la documentación y el Orden del Día a los miembros.
- d) Asesorar al Presidente y a los miembros en las cuestiones referidas a la normalización.

- e) Llevar las actas de cada sesión y garantizar su distribución a todos los miembros.
- f) Coordinar los trabajos de los Subcomités y Grupos de Trabajo.
- g) Informar periódicamente a la Dirección de Normalización de la Oficina respecto a la composición del CTN.
- h) Elaborar los expedientes de los proyectos de documentos normativos, según las Disposiciones.
- i) Elevar a la Dirección de Normalización de la Oficina los proyectos de Normas Cubanas elaborados para su aprobación.
- j) Comunicar cualquier renuncia de los miembros del CTN a la Oficina y a los miembros restantes.
- k) En el ejercicio de sus funciones, deberá mantener siempre una estricta neutralidad.

## **9. Miembros**

**9.1** Los miembros de un CTN serán nombrados por la Oficina, a propuesta de los sectores involucrados, teniendo en cuenta lo establecido en 4.

**9.2** Cualquier persona natural o jurídica con interés en el área de especialización, puede ser propuesta como miembro de un CTN. Dicha propuesta será aprobada por la Dirección de Normalización de la Oficina.

**9.3** A los miembros corresponden las funciones siguientes:

- a) Asistir de forma continua a las reuniones convocadas.
- b) Desempeñar de forma efectiva las tareas que les solicite el CTN.
- c) Participar en la realización de los trabajos de normalización del CTN, como portadores de los criterios técnicos de sus respectivos organismos y entidades.
- d) Recoger y transmitir los puntos de vista de los sectores que representan e informar acerca de los acuerdos y resultados de trabajo del CTN.
- e) Mantener la confidencialidad respecto a los acuerdos tomados en las reuniones del CTN y no utilizar la información obtenida para provecho personal.
- f) Los miembros de un CTN cesarán en sus funciones:
  - Por petición propia.
  - Por decisión de la entidad que representan.
  - Por dejar de estar vinculados a la entidad que representan.

Además, el CTN podrá proponer a la Dirección de Normalización el cese de aquellos miembros que injustificadamente no participen en forma activa.

g) Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del CTN, tendrán los derechos siguientes:

- Derecho al voto en los temas que se discuten
- Recibir la información en forma oportuna
- Recibir un ejemplar del documento normativo en el cual trabajaron.

## **10. Disolución**

La Oficina, oída la Dirección de Normalización y el CTN afectado, podrá tomar la decisión de disolver un CTN cuando concurren algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Manifiesta desviación de sus actividades con respecto a los fines señalados al CTN.
- b) No haberse reunido el CTN en el plazo de un año injustificadamente.
- c) Incumplimiento grave o sistemático de éste y de las demás regulaciones establecidas.
- d) Reiterada e injustificada falta de cumplimiento de los plazos establecidos para la terminación de los trabajos programados.
- e) Incumplimiento injustificado de las obligaciones contraídas en relación con la participación regional o internacional.
- f) Cuando razones importantes de reorganización así lo aconsejen.
- g) Cuando resulte necesario para el cumplimiento de la política de normalización general de la Oficina.

## **11 Subcomités**

Puede resultar conveniente para un CTN el establecimiento de Subcomités (SC) encargados del estudio permanente de una o varias partes de su plan de trabajo y de su programa de normalización.

### **11.1 Constitución**

La constitución de un SC corresponde al CTN, debiendo dar cuenta previa de su constitución, título y campo de actividad a la Dirección de Normalización de la Oficina.

En el caso de un CTN con un campo de actividad muy amplio y para fines de coordinación de las actividades de normalización, la Dirección de Normalización se reserva la facultad de aprobar la creación de los SC en tales CTN.

### **11.2 Designación**

Los SC se designarán mediante la referencia NC/CTN.../SC... y se numerarán, dentro de cada CTN, de

manera consecutiva a partir de 1.

En caso de disolución de un SC, el número de éste no será atribuido a ningún otro, a menos que esta disolución vaya incluida en la reorganización del CTN.

### **11.3 Título y campo de actividad**

La denominación y el campo de actividad de cada SC se definirá por el CTN responsable y corresponderá a una o varias partes específicas del campo de actividad atribuidas al mismo (véase 11.1).

### **11.4 Composición**

Un SC estará compuesto por un Presidente, un Secretario y los Miembros que el CTN estime conveniente. Cualquier miembro del CTN tendrá derecho a pertenecer a cualquiera de sus SC. Deberán tenerse en cuenta los criterios de representatividad y equilibrio indicados en 4.

Al menos dos miembros del CTN responsable formarán parte del SC.

### **11.5 Presidente**

Los Presidentes de los SC serán designados por el CTN correspondiente a propuesta de aquellos, debiendo darse cuenta de dicho nombramiento a la Dirección de Normalización.

La condición de Presidente de un SC llevará consigo el nombramiento como Miembro en el CTN, en el caso de que no lo fuera.

### **11.6 Secretario**

La Secretaría será atribuida por el CTN a uno de los miembros del SC, a propuesta del Presidente de éste, con el acuerdo de los restantes miembros del SC, debiendo darse cuenta de dicho nombramiento a la Dirección de Normalización a través del CTN. Sus actividades se ajustarán a lo previsto en 8.

### **11.7 Miembros**

Los miembros de los SC serán designados por el CTN correspondiente, debiendo darse cuenta de dicho nombramiento de los mismos a la Dirección de Normalización de la Oficina.

### **11.8 Disolución**

El CTN podrá disolver un SC cuando haya cesado la situación que hizo conveniente su constitución o cuando, según 2., se haya transformado en CTN, debiendo dar cuenta a la Dirección de Normalización de la Oficina.

## **12. Grupos de trabajo**

Los CTN y SC pueden constituir Grupos de Trabajo (GT) compuestos de un número restringido de especialistas a título personal, para preparar una parte del programa de trabajo asignado a un CTN o SC. En razón del incremento de sus actividades se podrá conferir el carácter de permanente a cualquier GT en el que concurren tales condiciones.

## **13. Funcionamiento de los CTN y SC**

### **13.1 Preparación de las reuniones**

**13.1.1** La elaboración y tramitación de los documentos necesarios para el desarrollo de las reuniones será responsabilidad del Secretario y se efectuará antes de las reuniones del CTN o SC.

**13.1.2** El Presidente convocará al CTN o SC cuando la situación de los trabajos técnicos lo requieran o a petición de un 25 % de los Miembros del CTN.

**13.1.3** La frecuencia de las reuniones ordinarias será la necesaria para el desarrollo de los trabajos encomendados y como mínimo será una vez cada trimestre. Puede realizar cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias.

### **13.2 Asistencia a las reuniones**

**13.2.1** Para la celebración de las reuniones se requerirá como mínimo el 75 % de los miembros presentes.

**13.2.2** Sólo los miembros designados de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento tendrán derecho a asistir a las reuniones con voz y voto. No obstante, si accidentalmente un miembro no puede asistir a la reunión:

- Participará un suplente con sus mismos derechos y obligaciones, o;
- Delegará por escrito su voto en otro miembro del CTN, o;
- Enviará a la Secretaría su voto y/o comentarios por escrito.

Cada miembro solamente podrá ostentar una representación.

**13.2.2** Los miembros tendrán derecho, con autorización de la presidencia, a asistir a una reunión acompañados de expertos en los temas que componen el Orden del Día. Estos expertos tendrán voz, pero no voto.

**13.2.3** Asimismo la Presidencia o la Secretaría podrán invitar a participar igualmente, con voz pero sin voto, a expertos que puedan colaborar en el desarrollo de la reunión.

**13.2.4** El Presidente podrá invitar como observadores, con voz pero sin voto, a aquellas entidades o personas que hayan remitido observaciones, comentarios o propuestas de modificaciones a los temas incluidos en el Orden del Día.

**13.2.5** Cualquier directivo de la Oficina podrá asistir a cualquier reunión de los CTN que estime oportuno, con voz pero sin voto.

### **13.3 Desarrollo de las reuniones**

**13.3.1** Después de abierta la reunión, elegido el Presidente en su caso, aprobado el Orden del Día y el acta de la reunión anterior, se pasará al debate de los puntos incluidos en el Orden del Día.

**13.3.2** La toma de acuerdos se realizará en la medida de lo posible por consenso, tratando de evitar tener que recurrir al sistema de votación. De no alcanzarse el consenso se podrá proceder a la votación del tema debatido, siendo válido el acuerdo que alcance la mayoría simple de los miembros presentes. El Presidente y el Secretario actuando como tales no tienen derecho al voto, aunque podrán votar en nombre de la entidad que representan en el caso que sean representantes únicos de la misma. Si una entidad tuviera varios miembros en el CTN, a los efectos de la votación sólo dispondrá de un voto. En el acta se hará constar la relación nominal de los miembros que se abstienen o votan en contra de cada votación.

**13.3.3** Para los casos de aprobación de las normas se requerirá una mayoría de dos tercios de los miembros presentes.

**13.3.4** Todos los acuerdos que interesen directamente el desarrollo de los trabajos o a la aprobación de documentos se consignarán en el acta que el Secretario levanta de cada reunión celebrada.

**13.3.5** Las cuestiones no incluidas en el Orden del Día o que no hayan sido sometidas a los miembros con la suficiente antelación para su estudio podrán ser discutidas, pero no podrá tomarse ninguna decisión referente a las mismas. No obstante, estas cuestiones podrán ser objeto de una votación por correspondencia, organizada después de la reunión.

**13.3.6** Cualquier miembro del CTN puede proponer la adopción de un acuerdo. De igual manera pueden proponer enmiendas a los acuerdos propuestos.

**13.3.7** Un acuerdo ya adoptado no deberá ser discutido nuevamente a menos que la mayoría de los miembros se pronuncien por su revisión.

**13.3.8** Cualquier miembro del CTN podrá solicitar, en cualquier momento, una moción de orden, es decir, una cuestión que se refiera a la adecuación al procedimiento que se sigue. Esta moción tendrá prioridad sobre cualquier otro tema y deberá ser resuelta de forma inmediata.

**13.3.9** Los miembros del CTN tienen derecho a hacer constar en acta su voto en contra respecto a los acuerdos tomados, cuestiones de procedimiento, así como cualquier otro incidente que considere necesario reflejar.

#### **13.4 Trabajos por correspondencia**

**13.4.1** Los trabajos de los CTN, SC y GT podrán ser realizados por correspondencia.

**13.4.2** Si el estudio de un proyecto se realiza por correspondencia se invitará a todos los miembros a enviar sus comentarios a la Secretaría en el plazo establecido en las Disposiciones. El Secretario elaborará un informe que recogerá todas las observaciones recibidas y preparará, si fuese necesario, un nuevo proyecto.

**13.4.3** El Presidente y en su defecto el Secretario, decidirá, según las observaciones recibidas, si conviene continuar el examen de los proyectos sucesivos por correspondencia o en una reunión.

**13.4.4** El examen de los proyectos sucesivos continuará hasta la obtención de un amplio acuerdo de los miembros del CTN.

**13.4.5** La obtención de un amplio acuerdo sobre un proyecto facultará al Secretario para redactar el documento correspondiente, que será sometido a votación, bien por correspondencia, según lo indicado en 13.4.6 o en el transcurso de la próxima reunión.

**13.4.6** Para las votaciones por correspondencia se adoptarán los acuerdos por mayoría simple de votos, excepto para los casos de aprobación de normas que se realizará según 13.3.4.

### **13.5 Tramitación de los resultados de los trabajos**

**13.5.1** Una vez finalizados los trabajos del SC, el Secretario lo remitirá con la mayor brevedad posible, al CTN del que dependen directamente.

Igualmente los CTN trasladarán a la Oficina sus trabajos de normalización para su tramitación.

**13.5.2** Del análisis por el CTN de un documento presentado por un SC puede derivarse una de las siguientes actuaciones:

- a) Aprobación del documento.
- b) Introducción de modificaciones de forma o de fondo en el documento elaborado, oída la opinión del SC.
- c) Devolución del documento al SC para que con las sugerencias del CTN, se redacte un nuevo documento.

De las decisiones del CTN, el Secretario informará al SC.

**13.5.3** Los proyectos de normas, después de transcurrido su plazo de circulación, junto con las observaciones recibidas durante la misma, serán considerados por el CTN. De este estudio pueden derivarse las actuaciones siguientes:

- a) Elaboración de la propuesta de norma, de acuerdo con el proyecto.
- b) Introducción de modificaciones de forma.
- c) Devolución al SC para un estudio detenido de las observaciones de fondo y su posible incorporación al proyecto.

Cuando las modificaciones introducidas varíen sustancialmente el contenido técnico del proyecto de norma, éste deberá ser sometido nuevamente a circulación.

**13.5.4** Para la etapa de circulación y consulta pública durante la elaboración de las normas, se tendrán en cuenta lo establecido en las Disposiciones.

**13.5.5** Cuando en el seno de un CTN no se llegue a un acuerdo en el estudio de un tema, el Presidente podrá someter la cuestión, debidamente fundamentada, a la decisión de la Dirección de Normalización de la Oficina.

**13.5.6** Los proyectos de normas aprobados en el CTN se presentarán a la Dirección de Normalización de la Oficina para su aprobación por la Comisión de Normalización (CONOR), según lo establecido en las

Disposiciones

**13.5.7** A la reunión de la CONOR asistirán a defender el proyecto de norma los representantes del CTN, sólo en el caso de que no se trate de una adopción idéntica de un documento internacional o regional

#### **14. Coordinación**

Los CTN deberán asegurarse de que todos los aspectos de cualquier asunto tratado han sido tomados en cuenta y que toda interferencia o contradicción en relación con los demás CTN han sido evitados; a este fin disponen de los medios siguientes:

- a) Señalar en la documentación todos los posibles CTN interesados en el trabajo y que puedan tener alguna relación con el mismo.
- b) Información suministrada por la Dirección de Normalización.
- c) Posibilidad de recibir los sucesivos trabajos relativos a determinada cuestión, previa solicitud a la Dirección de Normalización.
- d) Proponer a la Dirección de Normalización la creación de un CTN Mixto para los asuntos comunes.

Corresponde a la Dirección de Normalización cualquier actividad encaminada al logro de la necesaria coordinación.

#### **15. Planificación y Control**

**15.1** Los CTN elaborarán una propuesta de plan de trabajo trienal con el fin de ser integrada al Plan de Trabajo y al Programa de Normalización.

El Plan de Trabajo Anual de cada CTN podrá revisarse periódicamente para incluir aquellos nuevos trabajos que se consideren oportunos.

La Oficina llevará el control de la ejecución de los Planes de Trabajo y Programas de Normalización realizados, a través de la Dirección de Normalización.

**15.2** Los CTN deberán elevar a la Dirección de Normalización un Informe Anual del trabajo realizado según 5 a).