

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION,
APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMAS
DOMINICANAS, NORDOM (2^{da}. REVISIÓN 2005)**

**1. - CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL
PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN.**

1.1 Criterios para la elaboración del programa

El Programa Nacional de Normalización será elaborado tomando en cuenta:

- a) Los planes de desarrollo del país.
- b) Las estadísticas económicas nacionales e internacionales.
- c) Las sugerencias provenientes de los Sectores Públicos y Privados.
- d) La protección al consumidor.

NOTA: El Programa Nacional de Normalización debe enviarse una vez cada seis meses a la OMC (Acuerdo OTC Anexo 3 inciso J).

1.2 Selección de los temas a normalizar. Los temas a normalizar obtenidos conforme a lo establecido en el punto 1.1, serán seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Importancia para la salud y seguridad
- b) Importancia en el comercio interno y externo
- c) Protección al consumidor.
- d) Reducción de variedades innecesarias.

1.3 Aprobación por la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad de los temas a normalizar.

La Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, fundamentada en los antecedentes arriba mencionados, fijará el programa de trabajo de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, DIGENOR.

2. - PRINCIPIOS BÁSICOS

Para la elaboración de las normas dominicanas, NORDOM se deberán considerar generalmente los siguientes principios básicos:

- a) Las normas se elaborarán con la participación de los sectores: Producción, Consumo y Técnico; entendiéndose por:

Sector Producción. Las empresas y personas que elaboran el producto o prestan el servicio objeto de normalización.

Sector consumo. Los usuarios del producto o servicio objeto de normalización.

Sector Técnico. Las universidades, los institutos de investigación y cualquier entidad o persona que pueda aportar sus experiencias sobre temas objeto de normalización.

- b) El texto de cada Norma será claro, conciso y de interpretación única. La estructuración, en general, deberá cumplir con lo establecido en la "GUÍA PARA LA REDACCIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS NORMAS DOMINICANAS, NORDOM".

- c) Las normas deberán tratar el tema específico de las mismas sin incluir aspectos que sean objeto de otra norma, aun en el caso de que exista íntima relación entre los temas tratados.

- d) No deberán elaborarse normas particulares sobre un tema que debe ser tratado en forma general.

3. - ETAPAS EN LA ELABORACION DE LA NORMA DOMINICANA, NORDOM

3.1 Definiciones

3.1.1 **Propuesta:** Documento preparado por la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad o cualquier integrante del Comité Técnico que sirve como base para la elaboración de un anteproyecto.

3.1.2 **Anteproyecto:** Propuesta aprobada por un comité Técnico y enviado a encuesta pública.

3.1.3 **Proyecto:** Anteproyecto aprobado por un Comité Técnico, una vez analizadas las observaciones emitidas durante el periodo de encuesta pública.

3.1.4 **Encuesta Pública.** Procedimientos mediante el cual la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, DIGENOR, somete a la opinión de todos los interesados los anteproyectos de normas. La encuesta pública tiene una duración determinada.

4. - METODOLOGIA

4.1 La Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, o cualquier integrante del Comité Técnico correspondiente, prepara la propuesta.

NOTA: Cualquier institución o persona física puede preparar la propuesta para ser sometida al comité técnico que corresponda.

- 4.2 El Comité Técnico aprueba la Propuesta como Anteproyecto, siguiendo el procedimiento establecido en el capítulo V del Reglamento de los Comités Técnicos de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.
- 4.3 El Anteproyecto aprobado por el Comité Técnico se somete a encuesta pública por un periodo de 60 días, a partir de la fecha fijada por la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.

NOTA: Revisar el Anexo 3 del acuerdo OTC, inciso l.

- 4.4 Si transcurrido el período de encuesta pública el anteproyecto de norma no recibiera observaciones, el Comité Técnico aprueba el Anteproyecto como Proyecto.
- 4.5 Si transcurrido el período de encuesta pública el Anteproyecto de norma recibe observaciones, el comité Técnico las estudias.
 - 4.5.1 Si el Comité Técnico no acepta las observaciones, aprueba el Anteproyecto como Proyecto.
 - 4.5.2 Si el Comité Técnico acepta las observaciones, prepara y aprueba un nuevo Anteproyecto.
- 4.6 El nuevo anteproyecto se somete a encuesta pública por un periodo de 30 días a partir de la fecha fijada por la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.
- 4.7 Si el Anteproyecto recibe observaciones, se procede según lo indicado en el apartado 4.5.
- 4.8 Si el Anteproyecto no recibiera observaciones, el Comité Técnico lo aprueba como Proyecto.
- 4.9 La Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, DIGENOR, revisará el proyecto.

- 4.9.1 Si la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, DIGENOR, no muestra su conformidad con el proyecto, lo devuelve al Comité Técnico.
- 4.9.2 Si la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, DIGENOR, muestra su conformidad con el proyecto, lo somete a la consideración de la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, para los fines de oficialización.
- 4.10 Si la Comisión nacional de Normas y Sistemas de Calidad no acepta el Proyecto, lo devuelve a la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.
- 4.10.1 Si la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, aprueba el proyecto dicta la Resolución correspondiente y oficializa la norma con carácter optativo u obligatorio, fijando además, seis meses para la entrada en vigencia de dicha norma. **Una vez adoptada la norma será publicada sin demora, Acuerdo OTC anexo 3 inciso o**

NOTA: Para la DIGENOR la frase norma obligatoria significa Reglamento Técnico. **Ver acuerdo OTC, anexo 1 artículos 1y2**

NOTA: El Anexo 3 del Acuerdo OTC es el "CÓDIGO DE BUENA CONDUCTA PARA LA ELABORACIÓN, ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE NORMAS".

5. - NUMERACIÓN DE LAS NORMAS DOMINICANAS

- 5.1 Al iniciar el estudio de una norma, se numerará de la forma siguiente:

Ej.: NORDOM a: b - cde

Siendo:

- a: El número que identifica el área a la cual pertenece la norma.
- B: El número que identifica el Comité que efectúa el estudio de la Norma.
- cde: El número de identificación que le asigne el Comité.

5.2 Cuando el documento se encuentra en la etapa de anteproyecto, se pondrá a continuación de esta numeración las letras A,B,C etc., para indicar que se trata del 1^{er}, 2^{do}, 3^{er}, etc. Anteproyecto de Norma.

5.3 Una vez la norma sea aprobada por la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad le asignará el número que la identificará en forma definitiva como norma oficial que será el siguiente al de la última aprobada hasta el momento.

5.4 En el caso de revisión de normas dominicana, NORDOM, el documento revisado mantendrá el número original que le fue asignado por la DIGENOR, de acuerdo al apartado 5.3, seguido del número de orden correspondiente a la revisión. También se colocará el año de aprobación de la revisión.

Ej.: NORDOM 67 (1^{ra} Revisión, 1998)

6. NORMAS DOMINICANAS DE EMERGENCIA

6.1 Cuando un producto constituya un riesgo para la salud, o la seguridad del usuario y no exista la norma dominicana correspondiente, la DIGENOR podrá elaborar el proyecto de norma pertinente que será sometido a la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, con fines de aprobación como **Norma dominicana de emergencia**. Por su naturaleza, las normas dominicanas de emergencia obviarán todos los trámites normales de una norma regular.

- 6.2 Las normas dominicanas de emergencias serán de carácter obligatorio, y estarán en vigencia durante un año, prorrogables según el criterio de la Comisión Nacional de Normas.
- 6.3 Una vez establecida una norma dominicana de emergencia, la DIGENOR, procederá a constituir el Comité Técnico correspondiente, en caso de que no exista, que se encargara de elaborar el proyecto de norma, según se especifica en el capítulo 4 del presente Reglamento.
- 6.4 Las normas dominicanas de emergencia serán numeradas según se establece en el apartado 5.3 y el número asignado en cada caso corresponderá también a la norma dominicana definitiva cuando fuere aprobada.

7. REVISIÓN DE LAS NORMAS DOMINICANAS, NORDOM

- 7.1 Las normas dominicanas, NORDOM, deben ser revisadas cada 5 años, siempre y cuando lo estime conveniente la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, DIGENOR.

En caso de que se solicitare la revisión de alguna norma dominicana antes de esto cumplir los 5 años de vigencia la DIGENOR elevará una solicitud a la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, justificando problemas técnicos de aplicabilidad.

En este último caso, si la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, acoge la solicitud, emitirá una resolución aprobando la solicitud de revisión.

- 7.2 El procedimiento de revisión de las normas dominicanas será realizado por los Comités Técnicos de trabajo correspondiente siguiendo las etapas especificadas en el capítulo 3 del presente reglamento.

- 7.3 Durante el proceso de revisión de una norma dominicana, seguirá en vigencia la norma sin revisar hasta que su modificación sea aprobada por la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad y editada su publicación.
- 7.4 Cuando la norma dominicana en proceso de revisión sea enviada a encuesta pública, según se indica en el apartado 4.3 del presente reglamento, se deberá identificar al documento de la manera siguiente:

MODIFICACIÓN NORMA DOMINICANA

ICS	(TÍTULO)	NORDOM No. (ETAPA)

8. - ADOPCIÓN DE NORMAS

NOTA: LA NORMA ADOPTADA PUEDE SER IDENTICA O MODIFICADA

- 8.1 La Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, a solicitud de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, DIGENOR, podrá adoptar como normas dominicanas, NORDOM, a normas técnicas de otros países, o de organismos internacionales de normalización siempre y cuando se considere que la implementación de éstas serán de gran incidencia en uno de los criterios indicados en el punto 1.2 de este Reglamento.
- 8.2 El método para la adopción de normas técnicas consiste en la preparación de un proyecto de norma que tomado en el idioma español el texto de la norma internacional o de otro país, la cual se pretende adoptar, se presente ante la COMINNOR con ligeras modificaciones de forma, pero manteniendo igual la numeración de los capítulos y la estructura original de la misma.

- 8.3 Se envía este documento de norma a un comité especial integrado por los encargados de los departamentos de Normalización, Certificación y Control de Calidad y Metrología; así como por los encargados de divisiones de estos departamentos.

NOTA: Existen tres métodos de adopción de normas: a) método de aprobación; b) método de cambio de portada; método de nueva publicación. Hay que determinar cual usaremos. Debemos examinar el procedimiento de adopción de normas establecido en la Circular COPANT/CGT 11/2002 PROCEDIMIENTO PARA ADOPCIÓN DE NORMAS.

- 8.4 Después de conocido el documento de normas por el comité especial, se envía, a través de la Dirección de la DIGENOR, a la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, para su consideración y oficialización mediante Resolución, si procede.
- 8.5 Las normas adoptadas obviaran los trámites indicados en los apartados del 4.2 al 4.8 del presente Reglamento.
- 8.6 Las normas adoptadas no cumplirán con el punto 5.3 del presente Reglamento; y cada norma conservará la letra y el número de identificación del documento original, pero precedida de la SIGLA NORDOM.
- 8.7 Cada norma internacional, o de otro país adoptada como norma dominicana será publicada la Resolución de su adopción por la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad, COMINNOR.

9 DIFUSION Y EDICIÓN DE LAS NORMAS

- 9.1 La Dirección General de normas y Sistemas de Calidad publicará en un diario de circulación nacional los siguientes documentos:
- a) Los anteproyectos de normas que estén en Encuesta Pública.

- b) Las normas dominicanas en revisión.
- c) Las resoluciones mediante la cual se oficialicen las normas obligatorias u optativas, de emergencia, las normas revisadas y las normas adoptadas.
- d) Los sello oficiales de calidad que se otorguen a productos de fabricación nacional. **NOTA: El sello de calidad DIGENOR debe indicar en base a que norma se otorga**
- e) Se publicarán también acuerdos y resoluciones de las Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad que se estime conveniente.

La Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, DIGENOR, editará las normas dominicanas de acuerdo al formato establecido.