

Res. 6/3/1979

REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
DIRECCION GENERAL DE NORMAS Y SISTEMAS DE CALIDAD

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICOS
DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMAS Y SISTEMAS DE CA
LIDAD.

Documento Referencia DIGENOR

CAPITULO I

DE LA DENOMINACION, CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICOS.

Artículo 1.- Se denominan Comités Técnicos (C.T.) a los grupos de trabajo integrados por representantes de los Sectores Producción, Consumo y Técnico, que colaboran con la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad en las actividades referentes a Normalización Técnica.

Los miembros de los Comités Técnicos deberán ser personas relacionadas con los temas a normalizar. Dichos miembros no formarán parte del personal rentado de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.

Artículo 2.- Los Comités Técnicos serán constituidos por la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, previa invitación cursada a los Organismos Públicos y Privados relacionados con el tema a normalizar, quienes designarán sus representantes.

Artículo 3.- Los Comités Técnico entrarán en receso cuando se haya agotado el tema por el cual fueron constituidos, por causas de fuerza mayor, o por acuerdo de sus integrantes, pudiendo reiniciar sus actividades previa autorización de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.

Artículo 4.- Los Comités Técnicos serán reestructurados siguiendo el mismo procedimiento establecido para su constitución, a que se refiere el Artículo 2 del presente Reglamento.

Artículo 5.- Para la constitución de los Comités Técnicos, para el reinicio de sus sesiones y para su reestructuración, se cursará la invitación con no más de 30, ni menos de 18 días de anticipación.

Artículo 6.- A solicitud de los Comités Técnicos podrán constituirse Subcomités Técnicos (S.C.T) para que se dediquen a tareas específicas dentro del ámbito de los Comités Técnicos a que pertenecen. La constitución de estos Subcomités (S.C.T) será aprobada por la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad y cesarán al concluir los trabajos que se les encomenó. Estos Subcomités - Técnicos deberán estar integrados por un delegado de cada sector - representante del Comité y un Coordinador que será miembro de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.

Artículo 7.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, los Comités o Subcomités Técnicos podrán invitar a sus secciones a especialistas para que los asesoren.

Artículo 8.- Son funciones de los Comités Técnicos las siguientes:

- a) Realizar investigaciones con la finalidad de fijar requisitos en las Normas Dominicanas.
- b) Estudiar las Propuestas de Normas Dominicanas y aprobarlas como Proyectos.
- c) Estudiar y proponer las modificaciones de las Normas Dominicanas que a juicio de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad deben ser revisadas.
- d) Estudiar y proponer respuestas a documentos técnicos de Institutos Internacionales de Normalización donde la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad esté suscrita como miembro participante.

- e) Proponer a la Dirección General de Normas los temas de norma lización para elaborar los programas anuales.
- f) Asesorar otros Comités Técnicos.

CAPITULO II

DEL COORDINADOR DE LOS COMITES Y SUBCOMITES TECNICOS

Artículo 9.- El Coordinador del Comité Técnico es el funcionario de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, a cuyo cargo se encuentra cada Comité.

Artículo 10.- El Coordinador del Subcomité Técnico puede ser el Coordinador del Comité Técnico u otra persona que designe la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.

Artículo 11.- Son funciones de los coordinadores de los Comités Técnicos las siguientes:

- a) Elaborar las agendas de las sesiones.
- b) Preparar la documentación, antecedentes y demás información que debe ser sometida a consideración del Comité Técnico.
- c) Informar periódicamente, a la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad respecto a la marcha de los Comités Técni cos.
- d) Enviar al jefe del Departamento de Normalización informes y de más documentos que sean aprobados por el Comité Técnico, res - ponsabilizándose de su redacción.

- f) Redactar las actas.
- g) Firmar las actas del Comité y cualquier informe técnico que se produzca a nombre del Comité.
- h) Constituir los Sub-Comités Técnicos que considere necesario para el adecuado funcionamiento del Comité.
- i) Las demás que le señale el Departamento de Normalización.

Artículo 12.- Son funciones de los Coordinadores de los Subcomités Técnicos las siguientes:

- a) Programar las sesiones de trabajo convocando a los miembros del Subcomité.
- b) Presidir las sesiones de trabajo.
- c) Llevar al Comité Técnico a que pertenece, los informes y conclusiones relativas a los trabajos encomendados.
- d) Las demás que le señale el Departamento de Normalización.

CAPITULO III

DE LOS DELEGADOS

Artículo 13.- Los Delegados deberán ser representantes de los Organismos Públicos y Privados relacionados con el tema a Normalizar. Cada organismo designará un Delegado Titular y un Alterno quién - reemplazará al Titular cuando no pueda asistir a las Secciones del Comité Técnico. Sin embargo, ambos delegados pueden asistir a una misma sesión, si así lo desean.

Artículo 14.- En caso de que el Delegado Titular o el Delegado Al-
terno no puedan asistir a una determinada reunión del Comité Técni-
co deberán comunicar ésto al coordinador respectivo, con la antici-
pación de por lo menos un día, para que su ausencia sea considera-
da como justificada en el Acta de esa Reunión.

Artículo 15.- Los miembros del Comité Técnico permanecerán en sus
funciones el tiempo que sea necesario para que el Comité cumpla -
con el objetivo de su constitución.

Artículo 16.- Si el Delegado Titular o Alcebro dejasen de asistir
individualmente, a tres o más reuniones consecutivas, la Dirección
General de Normas y Sistemas de Calidad cursará una comunicación -
invitándoles a asistir. Si aún con ésto no se hiciesen presentes,
se enviará una comunicación escrita al funcionario de la entidad
que nombró a los delegados comunicándole la ausencia prolongada de
su representante.

Artículo 17.- Los miembros del Comité Técnico deberán firmar, co-
mo constancia la hoja de asistencia a las Reuniones.

Artículo 18.- Cada delegado tendrá derecho a solicitar un ejemplar
libre de costo de la Propuesta, Anteproyecto, Proyecto o Norma Do-
minicana, en cuyo elaboración o revisión participó; así como tam-
bién de un ejemplar de otras Normas que se hayan elaborado en el
Comité Técnico al que pertenece.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES

Artículo 19.- Los Comités Técnicos realizarán sesiones ordinarias
una vez cada dos semanas o una vez por mes en día y hora prefija-
dos.

Artículo 20.- Para las sesiones a que se refiere el artículo anterior, no se cursarán invitaciones escritas al Comité Técnico en pleno; en su primera sesión, fijará el día y la hora de sus reuniones el que no podrá ser alterado sino por el mismo Comité.

Artículo 21.- Se podrán realizar sesiones extraordinarias del Comité Técnico que tengan una duración de uno o más días consecutivos - con un horario de trabajo preestablecido, siempre que cuenten con la aprobación de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad.

Artículo 22.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán en el local de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad. A solicitud del Comité Técnico y con el conocimiento de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad, las sesiones podrán efectuarse en locales de otras entidades, siempre que cuenten con la autorización de éstas.

Artículo 23.- Las sesiones extraordinarias fuera de la ciudad de Santo Domingo, Podrán efectuarse sólo previa autorización del Director General de Normas y Sistemas de Calidad.

Artículo 24.- El quórum para los Comités Técnicos será de un delegado por cada uno de los sectores indicados en el artículo 1 del presente reglamento.

Artículo 25.- Si transcurridos 30 minutos después de la hora fijada para la reunión no se verificase el quórum, la misma será suspendida, salvo que los presentes decidan proseguir el trabajo, pero no podrán tomar acuerdos.

CAPITULO VI

DE LOS ACUERDOS Y LAS ACTAS

Artículo 26.- Sólo se podrá tomar acuerdos en un Comité Técnico en relación al estudio, elaboración o revisión de Normas Dominicanas, cuando se cuente con el quórum establecido en el artículo vigésimo cuarto.

Artículo 27.- Para los acuerdos deberá obtenerse el consenso de los delegados presentes, evitando en lo posible votaciones. Si agotados todos los esfuerzos el acuerdo no fuese logrado, se someterá a votación lo que deberá hacerse por sectores. Cada sector: Producción, Consumo y Técnico, dispondrá de un voto, independientemente del número de delegados que estén representado a cada uno de ellos. Si dentro de un sector no existiese uniformidad de criterios, se procederá a una votación entre los delegados representantes del mismo (uno por cada entidad), siendo el criterio que tenga la mayoría el que represente al sector en cuestión y si igualasen en la votación, el voto de ese sector no se considerará.

Artículo 28.- Terminada la elaboración o revisión de un Anteproyecto, un Proyecto o una Norma, este hecho deberá constar en el Acta de la sesión respectiva.

Artículo 29.- Los Anteproyectos de Normas Dominicanas en período de encuesta pública, no podrán ser sometidos a estudio de un Comité Técnico.

Artículo 30.- En las reuniones de los Comités Técnicos se podrán tomar acuerdos únicamente sobre los asuntos de la orden del día.

Artículo 31.- Los Proyectos de Normas Dominicanas que elabore o las Normas Dominicanas que revise un Comité Técnico, deberán corresponder al Plan de Trabajo de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad a nivel del área correspondiente. Cualquier modificación deberá contar previamente con la aceptación del Director General de Normas y Sistemas de Calidad.

Artículo 32.- Cualquier persona, física o jurídica, podrá hacer observaciones a un Anteproyecto de Norma Dominicana en los plazos previstos de encuesta pública o posteriormente para el caso de Normas Dominicanas. Estas observaciones, debidamente fundamentadas, deberán ser remitidas al Director General de Normas y Sistemas de Calidad.

Dichas observaciones serán remitidas al Comité Técnico para su estudio, pudiendo ser invitada a sus sesiones la persona que formuló la observación si a juicio de la mayoría del Comité se considera necesario.

Artículo 33.- Después de cada reunión de un Comité Técnico, el Coordinador levantará un Acta de la misma, la que deberá ser leída y aprobada en la siguiente sesión:

Artículo 34.- En cada Acta se deberá incluir lo siguiente:

- Código y nombre del Comité Técnico.
- Número de la sesión.
- Fecha de la sesión.
- Hora de inicio y fin de la sesión.
- Sede de la sesión.

- Coordinar.
- Tema Tratado.
- Delegados y entidades a las que pertenecen, agrupados en los sectores:
Producción, Consumo y Técnico.
- Lectura y Aprobación del Acta Anterior.
- Acuerdos Tomados.

Documento Referencia DIGENOR