



**INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN**

**ICONTEC**

**REGLAMENTO  
DEL SERVICIO DE NORMALIZACION  
NACIONAL DEL ICONTEC**

**Aprobado por el Consejo Directivo  
El 26 de Febrero de 2003**

## REGLAMENTO DEL SERVICIO DE NORMALIZACION NACIONAL DEL ICONTEC

### 1. OBJETO

1.1 El presente reglamento establece las disposiciones que rigen la administración del proceso de normalización nacional en el ICONTEC para la elaboración, actualización, reprobación y anulación de las Normas y Guías Técnicas Colombianas y demás documentos normativos relacionados, en el campo voluntario.

1.2 Igualmente define disposiciones generales para las actividades de normalización regional e internacional.

### 2. ALCANCE

2.1 El presente reglamento se apoya en las disposiciones adoptadas por el Gobierno Nacional en el Decreto 2269 de 1993, mediante el cual se organiza el Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología.

2.2 El presente reglamento también se aplica a las Secretarías Técnicas de Normalización (STN) y a las Unidades Sectoriales de Normalización (USN), dentro de lo establecido en el Decreto 2269 de 1993 para estas últimas.

### 3. DEFINICIONES

Además de las establecidas en la NTC 3113(primera actualización) se establecen las siguientes:

#### 3.1 ACTUALIZACIÓN

Proceso mediante el cual se hacen los cambios que se consideran necesarios en cuanto al fondo y a la forma de un documento normativo.

#### 3.2 ANULACIÓN

Proceso mediante el cual se establece que no es aplicable el contenido de una norma o guía técnica colombiana o documento normativo relacionado y cesa la distribución y aplicación.

#### 3.3 ANTEPROYECTO

Documento interno del ICONTEC elaborado para estudio en comité técnico, antes de su envío a consulta pública.

### **3.4 COMITÉ TÉCNICO**

Conjunto interdisciplinario de profesionales integrado por representantes de la industria, consumidores e intereses generales, que mediante consenso establecen, requisitos fundamentales de calidad, seguridad, protección a la salud y medio ambiente para productos, servicios, procesos o sistemas.

### **3.5 CONSULTA PÚBLICA**

Período durante el cual se someten a la opinión del sector productivo, universidades, gobierno, institutos de investigación y usuarios expertos, los proyectos que se encuentran en estudio en los comités técnicos de normalización.

### **3.6 CONSENSO**

Acuerdo general caracterizado porque no hay oposición sostenida y justificada a asuntos técnicos y científicos esenciales, de cualquier parte involucrada en el proceso, y que considera las opiniones de todas las partes y reconcilia las posibles posiciones divergentes, dentro del ámbito del bien común e interés general.

### **3.7 CORRECCIÓN**

Eliminación de errores de impresión, errores lingüísticos y otros semejantes, en el texto publicado de un documento normativo.

### **3.8 ESPECIFICACIÓN NORMATIVA DISPONIBLE – END**

Documento normativo voluntario de carácter transitorio, que suministra requisitos o recomendaciones y representa el consenso y aprobación dentro de un comité técnico, el cual es adoptado por el Organismo Nacional de Normalización.

### **3.9 GRUPO DE TRABAJO**


Conjunto de expertos nombrados temporalmente por el comité técnico de normalización o por la Dirección de Normalización, para realizar propuestas o estudio de proyectos de normas técnicas.

### **3.10 GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA –GTC**

Documento normativo voluntario que proporciona recomendaciones o pautas no mandatorias, en relación con situaciones repetitivas en un contexto dado, la cual es adoptada por el Organismo Nacional de Normalización.

### **3.11 NORMALIZACIÓN**

Actividad que establece disposiciones para uso común y repetido, encaminadas al logro del grado óptimo de orden en un contexto dado, con respecto a problemas reales o potenciales.

 <b>ICONTEC</b>	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE NORMALIZACION NACIONAL DEL ICONTEC	No. 0103-0021 Versión 02 Página 4 de 16
---	---	---

### **3.12 NORMA ARMONIZADA**

Documento aprobado por organismos de normalización de diferentes países que establece sobre un mismo objeto la intercambiabilidad de productos, procesos y servicios , o el acuerdo mutuo sobre los resultados de ensayos, o sobre la información suministrada de acuerdo con estas normas.

### **3.13 NORMA INTERNACIONAL**

Documento emitido por una organización internacional de normalización, y que se pone a disposición del público.

Nota. En este contexto se deben tener en cuenta las disposiciones del Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio, de la Organización Mundial del Comercio.

### **3.14 NORMA REGIONAL**

Documento adoptado por una organización regional de normalización, y que se pone a disposición del público.

### **3.15 NORMA TÉCNICA**

Documento normativo establecido por el consenso y aprobado por un organismo reconocido, que suministra, para uso común y repetido, reglas, directrices y características para las actividades o sus resultados, encaminados al logro del grado óptimo de orden en un contexto dado.

Nota. Las normas técnicas se deben basar en los resultados consolidados de la ciencia, la tecnología y la experiencia y sus objetivos deben ser los beneficios óptimos para la comunidad.

### **3.16 NORMA TÉCNICA COLOMBIANA – NTC**

Norma Técnica aprobada o adoptada como tal por el organismo nacional de normalización, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Código de buena conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas de la OMC.

### **3.17 PROYECTO**

Documento en estudio que está disponible para comentarios, votación y aprobación por parte de los interesados.

### **3.18 REAPROBACIÓN**

Proceso mediante el cual se actualiza la fecha de ratificación de una norma o guía técnica colombiana, teniendo como base que su contenido técnico no sufre modificación por considerarse vigente. Se pueden introducir cambios de fondo menores, debidos a la eliminación de errores de impresión y errores lingüísticos en el texto.

### **3.19 REEDICION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS**

Nueva impresión por parte del organismo de normalización de un documento normativo, al que se le han realizado modificaciones de forma debido a la actualización de la carátula y el prólogo. La reedición puede incluir correcciones, pero no cambios de fondo en el contexto del documento normativo.

### **3.20 SECTOR**

Clasificación nacional que reúne comités técnicos de las actividades industrial y comercial, según criterios de afinidad de los productos, procedimientos o servicios sujetos a procesos de normalización.

### **3.21 SECRETARIA TÉCNICA DE NORMALIZACIÓN (STN)**

Entidad en la cual el ICONTEC delega la responsabilidad de coordinar y administrar los trabajos operativos de normalización técnica, desarrollados por un (los) comité(s), dentro de los parámetros establecidos en este reglamento.

### **3.21 UNIDAD SECTORIAL DE NORMALIZACIÓN (USN)**


Entidad reconocida por el Organismo Nacional de Normalización, de acuerdo con las directrices fijadas por el Decreto 2269 de 1993, que tiene como función la preparación de normas propias de un sector, dentro de los parámetros internacionales establecidos para esta actividad, con la posibilidad de ser sometidas, al proceso de adopción y publicación de la NTC, ante el Organismo Nacional de Normalización.

## **4. JERARQUÍA Y COMPETENCIA**

**4.1** Los procesos de elaboración, actualización reprobación y anulación de las Normas y Guías Técnicas Colombianas y demás documentos normativos están sometidos al estudio por parte de las siguientes instancias, mencionadas según el orden jerárquico, según sea el caso:

- a) Consejo Directivo
- b) Consejo Técnico
- c) Director ejecutivo
- d) Dirección de normalización
- e) Comités técnicos de normalización

**4.2** De conformidad con lo establecido en los estatutos del ICONTEC:

 <b>ICONTEC</b>	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE NORMALIZACION NACIONAL DEL ICONTEC	No. 0103-0021 Versión 02 Página 6 de 16
---	---	---

**4.2.1** Corresponde al Consejo Directivo ratificar las Normas y Guías Técnicas Colombianas, comprobando que se hayan llenado todos los requisitos fijados para su estudio; aprobar el programa de normas y el reconocimiento a las USN.

También conocerá de la adopción, por parte del ICONTEC, de otros documentos normativos.

Igualmente, le corresponde la aprobación de este Reglamento. Cualquier modificación o adición que se proponga, debe ser presentada por escrito a través del Director Ejecutivo

**4.2.2** Corresponde al Consejo Técnico ejercer la autoridad técnica requerida para el estudio y adopción de las Normas y Guías Técnicas Colombianas.

**4.2.3** Corresponde al Director Ejecutivo velar por el cumplimiento de este reglamento, dentro del marco de la misión institucional, y garantizar el desarrollo de los programas de trabajo para el logro de los objetivos institucionales.

El Director Ejecutivo queda facultado para interpretar este reglamento mediante la expedición de las disposiciones que considere convenientes para aclarar, facilitar y garantizar su aplicación.

**4.3** Corresponde a la Dirección de Normalización orientar la gestión de normalización, de acuerdo con los parámetros internacionales, nacionales e institucionales establecidos, así como realizar la coordinación administrativa y técnica del proceso normativo.

**4.4** Corresponde a los comités técnicos de normalización el estudio y la participación en la difusión de las Normas y Guías Técnicas Colombianas y demás documentos normativos de acuerdo con el programa de normalización establecido y las disposiciones de este reglamento, en un espíritu en que es fundamental el interés nacional.

## **5. CONSEJO TÉCNICO**

### **5.1 FUNCIONES**

**5.1.1** Estudiar y aprobar como Normas y Guías Técnicas, los documentos sometidos a su consideración.

**5.1.2** Proponer las modificaciones necesarias a los documentos presentados a su consideración.

**5.1.3** Dirimir los conflictos de carácter técnico que se presenten a su consideración en el estudio y la aprobación de las Normas y Guías Técnicas Colombianas.

**5.1.4** Brindar asesoría técnica a la Dirección de Normalización en relación con el contenido de las Normas o Guías Técnicas Colombianas.

**5.1.5** Asignar el número de NTC o GTC, a través de la Secretaria del Consejo Técnico.

**5.1.6** Ejecutar todas las funciones que le asignen los reglamentos particulares del ICONTEC

**5.1.7** Ejercer las demás facultades que le confiere el Consejo Directivo.

## **5.2 OTRAS DISPOSICIONES**

**5.2.1** Los miembros del Consejo Técnico son de libre nombramiento y remoción por parte del Consejo Directivo y deben ser nombrados anualmente.

**5.2.2** El Director Ejecutivo del ICONTEC es miembro del Consejo Técnico.

**5.2.3** El Consejo Técnico tiene un presidente y un vicepresidente, elegidos por el mismo consejo por un período de un año, los cuales pueden ser reelegidos.

**5.2.4** El Director de Normalización del ICONTEC ejerce la Secretaría del Consejo Técnico.

**5.2.5** El Consejo Técnico debe establecer su propio reglamento para garantizar el cumplimiento de los fines para los cuales ha sido creado.

## **6. ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO**

### **6.1 DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN**

#### **6.1.1 Funciones**

- a) Establecer las políticas y objetivos necesarios para el desarrollo de la actividad normalizadora en el ICONTEC, en concordancia con las directrices gubernamentales e institucionales.
- b) Promover el establecimiento y aplicación de los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- c) Elaborar el programa de normas para estudio y aprobación por parte del Consejo Directivo. Este programa así aprobado será presentado al gobierno nacional.
- d) Establecer las disposiciones necesarias para la planeación, el desarrollo y cumplimiento del programa de normalización.
- e) Organizar la actividad normalizadora a través de sectores, comités técnicos, grupos de trabajo y demás medios necesarios para la ejecución del proceso de normalización.

- f) Promover la participación activa de todas las partes interesadas en el proceso de normalización.
- g) Definir los parámetros para la creación, suspensión, conformación, funciones y operación de los comités técnicos de normalización.
- h) Promover la creación de STN como estrategia para vincular a los diferentes sectores productivos del país al proceso de normalización e incrementar la capacidad operativa del Instituto.
- i) Promover la creación de las USN dentro del marco del Decreto 2269 de 1993.
- j) Difundir y promover la aplicación de las Normas y Guías Técnicas Colombianas y demás documentos normativos relacionados.
- k) Dar inicio al trámite, mediante una respuesta por escrito, a las consultas sobre las NTC y demás documentos normativos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.
- l) Promover la adopción como NTC de las normas internacionales y regionales.
- m) Asignar el número a los documentos normativos diferentes de las NTC o GTC.

## **6.2 COMITÉS TÉCNICOS DE NORMALIZACION**

### **6.2.1 Funciones**

- a) Planear, elaborar, aprobar y evaluar el avance de su programa de normalización y mantenerlo permanentemente actualizado, de acuerdo con las normas internas correspondientes y las directrices internacionales.
- b) Desarrollar el estudio de las Normas y Guías Técnicas Colombianas y demás documentos normativos, definidos en el plan de trabajo, dentro de las directrices establecidas en el Código de buena conducta para la elaboración, adopción y aplicación de Normas de la OMC, en este reglamento y las normas internas correspondientes.
- c) Promover la creación de grupos de trabajo para el estudio y agilización del programa de normalización.
- d) Colaborar con la ejecución de actividades que corroboren el contenido técnico de los documentos o aclaren su aplicación.

- e) Promover el desarrollo y difusión de las Normas y Guías Técnicas Colombianas y demás documentos normativos. En este mismo contexto contribuir a divulgar los temas y documentos en estudio.
- f) Fomentar la aplicación voluntaria y la actualización, reprobación y anulación de las Normas y Guías Técnicas Colombianas y demás documentos normativos.
- g) Participar en el proceso de normalización regional e internacional, en el campo de su actividad. En este ámbito, proponer cuando se requiera, a los representantes a las reuniones internacionales como delegados nacionales.
- h) Realizar propuestas técnicas para la elaboración de los reglamentos técnicos, según lo establecido en la legislación nacional.
- i) Nombrar sus representantes y nominados para actividades y participaciones especiales de normalización.
- j) Evaluar periódicamente la composición de los miembros del comité, para garantizar la equilibrada y activa participación de todos los intereses.
- k) Evitar que las decisiones aprobadas sean discutidas nuevamente.
- l) Elegir su propio presidente

### **6.2.2 Creación**

El Director de Normalización es el encargado de la creación de los comités técnicos, cuando se requieran, de acuerdo con las necesidades propias del servicio.

El manejo operativo o administrativo del comité técnico está a cargo del ICONTEC pero puede delegarse en una agremiación o en una entidad afiliada que agrupe los intereses de un sector (STN), previo acuerdo mediante convenio por escrito, de ésta y el ICONTEC.

### **6.2.3 Suspensión**

El Director de Normalización puede suspender, en forma temporal o definitiva, un comité técnico del ICONTEC, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Desviación de las actividades con respecto a los fines propuestos.
- b) No haberse reunido durante un período de seis meses sin presentar justificación válida.

- c) Incumplimiento grave o sistemático de las disposiciones de este reglamento.
- d) Cuando resulte necesario para el cumplimiento de la política general del ICONTEC.
- e) Cuando se presenten irregularidades que lesionen el prestigio del ICONTEC.
- f) Por la creación de una STN.
- g) Por la creación de una USN, según lo establecido en el Decreto 2269 de 1993.

Nota: Cuando haya ausencia de necesidades de normalización en el ámbito de un comité, éste se suspende automáticamente.

#### **6.2.4 Conformación**

Los comités técnicos estarán integrados por representantes del sector productivo, asociaciones, universidades, delegados del gobierno, institutos de investigación, laboratorios, empresas de servicios, usuarios y expertos, de tal manera que se garantice la adecuada participación y balance de las partes interesadas (ver numeral 3.4).

Las asociaciones de carácter industrial o de servicios, únicamente pueden integrar los comités técnicos por medio de sus funcionarios o mediante delegación escrita.

#### **6.2.5 Designación**

El comité técnico tiene un nombre y un ámbito de acuerdo con su campo de actividad y se numera en orden consecutivo según su creación. Cuando un comité técnico sea disuelto o no esté activo, su número no será atribuido a ningún otro.

#### **6.2.6 Estructura**

El comité técnico está integrado por:

- a) Un presidente.
- b) Los delegados principales.
- c) Un profesional del servicio de normalización del ICONTEC.
- d) Los invitados especiales.

Nota. El Director de Normalización o su delegado pueden asistir cuando se requiera.

#### 6.2.6.1 Presidente

La elección del presidente debe realizarse en la primera reunión del período de trabajo correspondiente y se efectúa por mayoría de votos de los delegados principales presentes.

Nota. Para la votación, un delegado puede representar una empresa inscrita en el comité, además de la propia, mediante notificación escrita al ICONTEC.

El presidente se elige por dos años con posibilidad de reelección.

La calidad de presidente es intransferible.

El carácter de presidente puede perderse por ausencia injustificada a dos reuniones consecutivas del comité técnico.

En caso de renuncia o ausencia definitiva del presidente, el comité debe elegir su reemplazo por el resto del período.

El presidente debe pertenecer a una entidad afiliada al ICONTEC o ser representante del gobierno.

En ausencia del presidente a una reunión de comité técnico, o cuando por cualquier circunstancia no ha sido elegido, se debe nombrar para cada reunión un presidente Ad Hoc entre los asistentes, diferente al profesional de normalización.

#### 6.2.6.2 Funciones del presidente

- a) Presidir las reuniones de los comités técnicos. Para tal efecto debe:
  - Mantener los debates dentro del tema y nivel técnico que exija la materia.
  - Impedir discusiones de carácter personal entre los miembros del comité técnico.
  - Conceder y preservar el uso de la palabra.
  - Orientar las reuniones de manera que se llegue en forma rápida y eficaz a un acuerdo sobre el contenido de los temas de estudio.
  - Levantar las sesiones cuando lo estime conveniente.
- b) Dirigir el comité técnico. En tal sentido debe:
  - Coordinar con el ICONTEC la convocatoria a reuniones de comité, cuando sea necesario.

- Autenticar con su firma todas las actas y cualquier documento que se produzca en el seno del comité, exceptuando las Normas o Guías Técnicas Colombianas y los documentos normativos.
- Proponer los mecanismos que considere necesarios para el mejor logro de los fines del comité técnico (foros, seminarios, etc.), con el fin de asegurar la participación adecuada y representativa de todos los interesados en el estudio de las Normas y Guías Técnicas Colombianas. (Véase el numeral 6.2.6.7) y los documentos normativos.
- Realizar el seguimiento del programa de normalización y del cronograma de trabajo del comité técnico.
- Ejercer todas las demás facultades que le sean asignadas.

#### 6.2.6.3 Delegado principal

Se considera delegado principal el representante que la empresa, universidad, gremio, entidad, o el gobierno ha inscrito o autorizado formalmente en el respectivo comité técnico.

Si el delegado principal no puede asistir a una reunión, la entidad que representa, a través de comunicación escrita, puede asignar un reemplazo para esa reunión, con los mismos derechos y obligaciones de éste.

Sin embargo la organización debe garantizar la continuidad de sus delegados y su idoneidad técnica y capacitación en aspectos normativos.

El delegado principal tiene derecho a asistir a las reuniones con voz y voto, así como a recibir la información pertinente.

Nota. Cuando no haya acuerdo en el comité y sea necesaria una votación para decidir el paso de un documento a otra etapa del proceso, esta votación se usa para adherir a una posición técnica determinada y no para definir la aprobación del documento.

Cuando asista mas de un delegado por entidad, se debe aclarar quien ejercerá la calidad de delegado principal.

La calidad de delegado principal se puede perder por alguna de las siguientes causas:

- a) Por decisión de la entidad que representa.
- b) Por dejar de estar vinculado a la entidad que representa.
- c) Por falta de participación activa en los trabajos o por ausencia injustificada.

- d) Por conducta inadecuada en relación con las actividades del comité técnico.

#### 6.2.6.4 Funciones del delegado principal

- a) Informarse de los requisitos, condiciones y procedimientos para participar efectivamente en el comité técnico.
- b) Participar activamente en los trabajos programados.
- c) Garantizar con su asistencia permanente la realización de todas las reuniones de trabajo que se programen.
- d) Desempeñar las funciones especiales que le solicite el presidente del comité técnico.
- e) Llevar la vocería de la empresa o sector gubernamental al cual representa.
- f) Colaborar en el cumplimiento de las funciones del comité técnico de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.1.
- g) Solicitar moción de orden cuando lo estime conveniente.

#### 6.2.6.5 Profesional de normalización

Es el funcionario del ICONTEC designado por el Director de Normalización para llevar a cabo las funciones relacionadas con el proceso de normalización. En casos especiales, estas actividades pueden ser realizadas por un miembro del comité técnico.

El profesional de normalización asiste a las reuniones con derecho a voz.

#### 6.2.6.6 Funciones del profesional de normalización

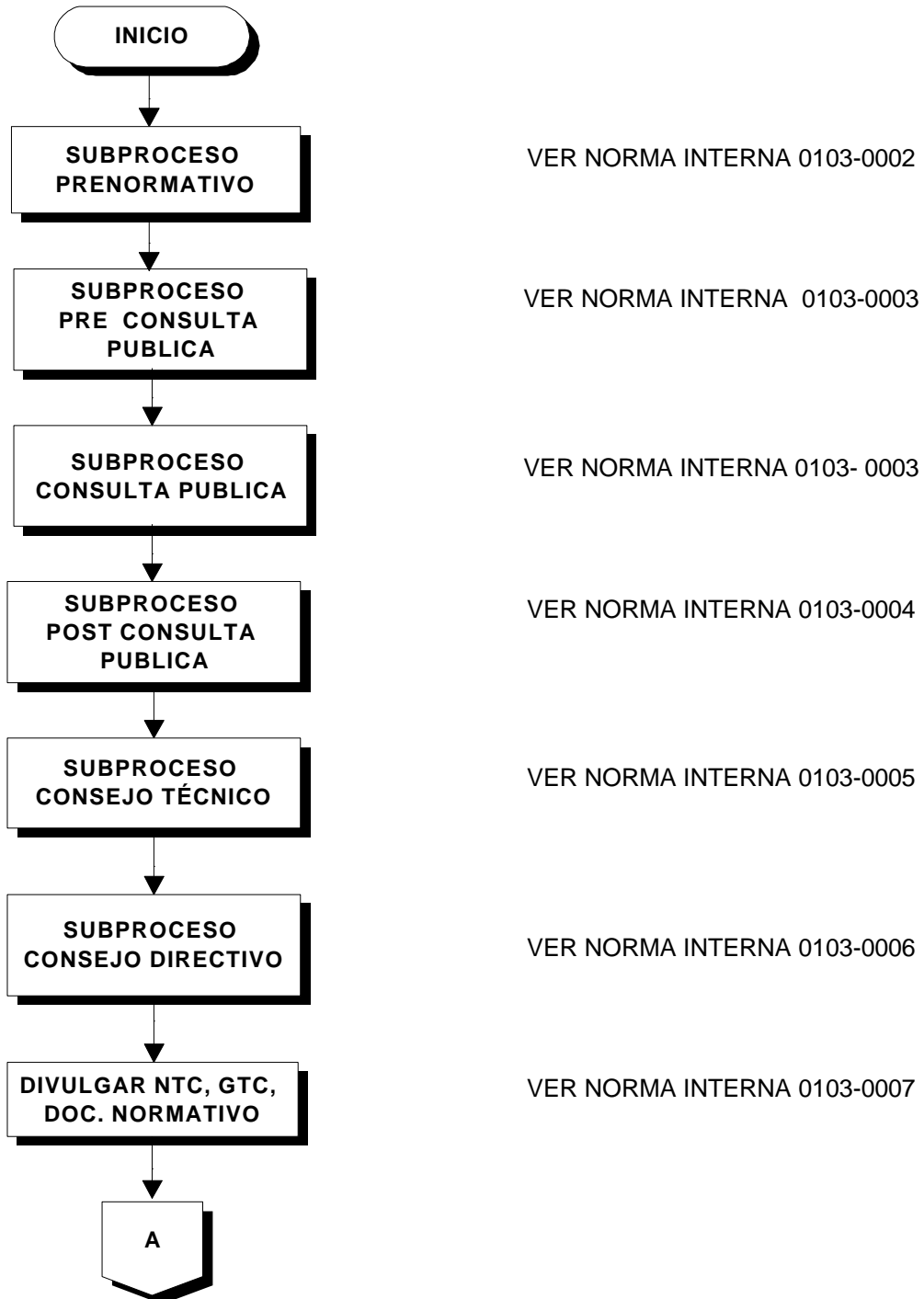
- a) Organizar las reuniones de los comités técnicos y ejercer la secretaría de los mismos.
- b) Preparar las NTC, GTC y demás documentos normativos, los anteproyectos y proyectos de norma, los informes técnicos y demás documentos indispensables para la aprobación de los estudios en las diferentes etapas.
- c) Llevar la vocería del ICONTEC en las reuniones y asesorar a los miembros del comité técnico en todo lo relativo al proceso de elaboración, actualización, reaprobación y anulación de Normas y Guías Técnicas Colombianas y demás documentos normativos.
- d) Dar soporte a las STN de acuerdo con los términos del convenio correspondiente

- e) Dar soporte a las USN según lo establecido en el Decreto 2269 de 1993.
- f) Realizar las labores necesarias para la participación en la normalización regional e internacional.
- g) Dar entrenamiento a los miembros del comité en los procedimientos internos del proceso de normalización nacional.
- g) Atender todas las demás obligaciones que le sean asignadas.

#### 6.2.6.7 Invitados especiales

Además de los afiliados al ICONTEC, pueden participar como delegados principales en los comités técnicos, previa autorización del Director de Normalización, otras empresas o personas naturales si responden a alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que esté mediando un convenio de normalización entre el ICONTEC y la empresa no afiliada. Estas empresas pueden participar con voz y voto durante el tiempo que dure el convenio.
- b) Que aporte técnicamente al estudio del documento. En este caso, se puede tratar de expertos en los temas incluidos en el orden del día y entidades o personas que remitieron observaciones, comentarios o propuestas de modificación a los temas de estudio. Los invitados especiales tienen voz pero no voto.

**7. PROCESO GENERAL DE NORMALIZACIÓN**

PROCESO GENERAL DE NORMALIZACIÓN (Cont.)



NORMA INTERNA 0103-002-3-4-5-6 y 7

NORMA INTERNA 0103-0023