



MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
OFICINA NACIONAL DE NORMALIZACION

DIRECTIVAS NC

DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO

PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

(Sustituye a la edición de enero de 2004)

La Habana, Noviembre de 2005

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

Índice

Introducción	3
Referencias normativas	4
Definiciones	4
Organización y responsabilidades para el trabajo técnico	5
Elaboración de Normas Cubanas y otros documentos nacionales relacionados	5
Proceso de desarrollo de las Normas Cubanas y otros documentos nacionales relacionados	6
Etapas del proceso de desarrollo	8
Disposiciones para revisar los documentos	13
Disposiciones para modificar los documentos	14
Reuniones técnicas	15
Derecho de propiedad sobre las Normas Cubanas y otros documentos relacionados	15
Compatibilización de las Normas Cubanas y otros documentos relacionados con los intereses de la defensa	15
Disposiciones para la elaboración del Programa de Normalización	16
Anexo A Elaboración y aprobación de Especificaciones Disponibles al Público	16
Anexo B Codificador Nacional de Etapas para la elaboración de documentos y Disposiciones para la elaboración del Programa de Normalización	17
Anexo C Carta de circulación de los anteproyectos	20
Anexo D Encuesta pública para revisar las Normas Cubanas y otros documentos relacionados	21
Bibliografía	22

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

Introducción

- Las **Directivas NC** son publicadas en dos partes:
 - Parte 1: Normas Cubanas y otros documentos relacionados.
 - Parte 2: Normas Ramales, de Empresa y otros documentos relacionados.
- Esta parte de las Directivas NC establece las disposiciones para el trabajo técnico con las Normas Cubanas y otros documentos relacionados con las mismas, su revisión y su ratificación, modificación o derogación.
- Ha sido elaborada tomando en consideración todos los elementos aplicables del documento “*Directivas ISO/IEC, Parte 1: Procedures for the technical work, Quinta edición, 2004*”, ajustándose en su contenido a las reglas terminológicas del idioma español.
- Esta parte de las Directivas NC sustituye al documento de igual título de enero de 2004.
- Al igual que en la versión precedente de 2004, el término “**norma**” ha sido sustituido por “**documento**” como un término genérico para describir los tipos de documentos a que dan cobertura las presentes Disposiciones
- Los cambios principales de dicha Parte con respecto a la edición previa de 2004 y que motivaron su revisión son los siguientes:
 - variaciones en los procedimientos de adopción de las Normas Internacionales y demás documentos normativos internacionales, contemplados en la NC-ISO/IEC Guía 21 (Partes 1 y 2), de 2005;
 - reducción del plazo para la publicación de las Normas Cubanas, en correspondencia con las acciones derivadas del “*Programa Estratégico de Normalización hasta el 2010*”;
- Los procedimientos generales para la constitución de los órganos técnicos fundamentales involucrados en la elaboración de documentos (normas y demás tipos de documentos relacionados a que dan cobertura esta Disposiciones) y las pautas para su funcionamiento se establecen en el Reglamento de los Comités Técnicos de Normalización.
- Las situaciones no contempladas en estas Directivas, las dudas o controversias que pudieren surgir en su aplicación deberán plantearse por escrito al Secretario de la Comisión de Normalización (CONOR) para su análisis y resolución por este órgano, como parte de su función de arbitrar las reclamaciones que se presenten en el contexto del mecanismo de apelación establecido dentro del proceso de desarrollo de las NC.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

Referencias normativas

Los siguientes documentos de referencia son indispensables para la aplicación de estas Disposiciones. Para las referencias fechadas, sólo es aplicable la edición citada.

NC 1:2005 *Reglas para la estructura, redacción y edición de las Normas Cubanas y otros documentos relacionados.*

NC-ISO/IEC Guía 21-1:2005 *Adopción regional o nacional de Normas Internacionales y de otros documentos normativos internacionales – Parte 1: Adopción de Normas Internacionales.*

NC-ISO/IEC Guía 21-2:2005 *Adopción regional o nacional de Normas Internacionales y de otros documentos normativos internacionales – Parte 2: Adopción de documentos internacionales que no son Normas Internacionales.*

NC-ISO/IEC Guía 7:1996 *Directrices para la redacción de las normas utilizables para la evaluación de la conformidad.*

NC-ISO/IEC Guía 2: 2005 *Normalización y actividades relacionadas – Vocabulario General.*

NC-ISO/IEC Guía 59:1995 *Código de Buena Conducta para la Normalización.*

Reglamento de los Comités Técnicos de Normalización, Segunda edición, 2003

Definiciones

A los fines de este documento, además de las establecidas en los documentos referenciados, se aplican las definiciones siguientes:

Corrección

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

NOTA: Ver 5.5.3 donde se establece que los resultados de una revisión determinan una nueva edición del documento.

Documento de trabajo

Documento inicial preparado con las fundamentaciones correspondientes por el responsable o el ejecutor designado y que permite iniciar las discusiones y análisis para que el responsable pueda llegar a conclusiones sobre la aceptación o el rechazo de la propuesta de elaboración de una norma u otro documento.

Edición

Grabación en soporte electrónico o impresión de un documento para su publicación.

Publicación

Poner un documento a disposición del público en cualquier soporte.

Ejecutor

Experto(s) a quien(es) el responsable asigna la misión de preparar el anteproyecto y (o) proyecto de norma u otro documento.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

Enmienda

Modificación, adición o eliminación de partes específicas del contenido de un documento normativo.

NOTA: Ver 5.5.3 donde se establece que los resultados de una revisión determinan una nueva edición del documento.

Norma Cubana

Producto del trabajo normalizativo que se establece por consenso y es aprobado por la Oficina Nacional de Normalización (ONN), que ofrece para uso común y repetido reglas, lineamientos o características de las actividades o sus resultados, destinado al logro de un grado óptimo de orden en un contexto dado. Debe basarse en resultados consolidados de la ciencia, la tecnología y la experiencia, y están destinadas a la promoción de beneficios para la comunidad.

Responsable

Entidad encargada de organizar el proceso de elaboración de una norma u otro documento.

1 Organización y responsabilidades para el trabajo técnico

1.1 La CONOR, a propuesta de su Secretario, es un órgano encargado de tomar decisiones relacionadas con los trabajos de Normalización, de acuerdo con las responsabilidades que en este campo le han sido asignadas a la ONN como Organismo Nacional de Normalización.

1.2 El alcance antes mencionado y las funciones de esta Comisión se establecen en su Reglamento, aprobado oportunamente por el Consejo de Dirección de la ONN.

2 Elaboración de Normas Cubanas y otros documentos nacionales relacionados

2.1 El proceso se ajustará a lo establecido en la NC 1, que toma en consideración todos los elementos aplicables del documento "*Directivas ISO/IEC, Parte 2: Rules for the structure and drafting of International Standards, Quinta edición, 2004*".

2.2 En los casos de las normas y otros documentos utilizables para la evaluación de la conformidad de los productos, se aplicará lo establecido en la NC-ISO/IEC Guía 7.

2.3 La adopción de documentos internacionales y regionales del sistema ISO/IEC como documentos nacionales se ajustará a lo indicado en la NC-ISO/IEC Guía 21 (Partes 1 y 2).

2.4 Como se establece en la NC 1, los documentos nacionales que constituyan una adopción de documentos provenientes de otras organizaciones internacionales (o regionales no adscriptas al sistema ISO/IEC) se ajustarán en su estructura y presentación a las propias reglas de dichas organizaciones [no obstante, la Portada y el Prefacio (nacional) se presentarán de acuerdo con lo establecido en la NC 1].

2.5 Los documentos nacionales que constituyan una adopción idéntica o modificada de documentos extranjeros nacionales (BS, DIN, UNE u otros) lo declararán en su Prefacio y tendrán en consideración, hasta donde sea posible, las reglas establecidas en la NC-ISO/IEC Guía 21 (Partes 1 y 2) (estos documentos se identifican sólo como NC con el número nacional consecutivo que les corresponda).

3 Proceso de desarrollo de las Normas Cubanas y otros documentos nacionales relacionados

3.1 La elaboración de los documentos se realizará de forma planificada de acuerdo con el Programa Nacional de Normalización. No obstante, como se define más adelante, la respuesta a una necesidad urgente del mercado tendrá un tratamiento diferenciado (ver 3.10).

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.2 La responsabilidad de la elaboración del documento podrá recaer en:

- Los Comités Técnicos de Normalización
- Las Organizaciones con Actividades de Normalización
- La Oficina Nacional de Normalización.

En los casos en que se justifique, la ONN podrá asignar a otra entidad la responsabilidad de la elaboración del documento.

En lo adelante, los procedimientos descritos están referidos fundamentalmente al proceso de desarrollo de las Normas Cubanas y otros documentos relacionados dentro de los CTN, por ser los órganos fundamentales del trabajo de normalización nacional.

3.3 El responsable de la elaboración del documento (responsable), garantizará tanto su nivel técnico como el cumplimiento de lo establecido en el presente documento.

3.4 Cuando ya existan o sea inminente la formulación definitiva de documentos internacionales o regionales, estos o sus elementos pertinentes se utilizarán como base para la elaboración de los documentos nacionales correspondientes, salvo cuando no se adecuen a las condiciones del país, en cuyo caso deberá fundamentarse.

3.5 Durante el proceso de elaboración de un documento se podrá omitir algunas de las etapas establecidas, siempre que se asegure la participación y el consenso de todos los interesados (ver 4).

3.6 Expediente de la norma (u otro documento relacionado)

Durante la elaboración de una norma (u otro documento) se confeccionará su expediente, cuya conservación y custodia corresponderá al Secretario del Comité Técnico de Normalización (CTN) o al responsable que corresponda cuando se trate de otra entidad autorizada por la ONN, debiendo contener como mínimo los documentos siguientes:

- propuesta de elaboración (ver 4.2);
- anteproyecto (ver 4.3);
- carta de circulación del anteproyecto (ver 4.4.3);
- resumen de las observaciones (ver 4.4.4);
- resumen de la elaboración (ver 4.6.1);
- carta de presentación a aprobación (ver 4.6.1);
- relación de los expertos que aprobaron el proyecto, incluyendo nombres y apellidos, cargo, entidad y firma;
- documentos resultantes de la aprobación, incluyendo el proyecto.

El Representante de la ONN ante el CTN o la entidad de que se trate supervisará el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

3.7 La aprobación de los documentos se realizará bajo el principio del consenso, según se establece en la NC-ISO/IEC Guía 59 y se ajustará a lo prefijado en el Reglamento de la CONOR.

3.8 Las Normas Cubanas y otros documentos relacionados se revisarán periódica y oportunamente según lo establecido en estas Disposiciones.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.9 Especificación Técnica (TS/Technical Specification)

Documento aprobado por la ONN o por instancias superiores del Gobierno o del Estado y publicado por la primera, para el cual existe la posibilidad futura de acuerdo como Norma Cubana, pero en la actualidad no pudo obtenerse el respaldo requerido para aprobarlo como tal, existe duda sobre si ha obtenido el consenso, el tema está todavía bajo desarrollo técnico, o existen otras razones que impiden su publicación inmediata como Norma Cubana.

NOTA 1: El contenido de una TS, incluyendo sus anexos, puede incluir requisitos.

NOTA 2: Una TS no debe estar en desacuerdo con una Norma Internacional, Regional o Cubana existente.

NOTA 3: Está permitida la competencia entre Especificaciones Técnicas que aborden el mismo objeto.

NOTA 4: Antes de mediados de 1999, las Especificaciones Técnicas eran denominadas como Reportes (Informes) Técnicos de tipo 1 ó 2.

Si la TS constituye una adopción idéntica de una Norma Internacional, para su redacción se utilizará la NC-ISO/IEC Guía 21. En los casos en que no constituya una adopción de una Norma Internacional se seguirán las reglas dadas en la NC 1, debiendo explicarse en su Prefacio las razones que justifican la elaboración de la Especificación Técnica, así como especificarse el plazo en que será revisada y solicitarse de las partes interesadas informaciones y experiencias sobre su contenido y aplicación.

El plazo de revisión de una TS no excederá los 3 años después de publicada, pudiéndose prolongar la validez durante otros 3 años, transformarse en una Norma Cubana o derogarse.

3.10 Especificación Disponible al Público (PAS / Publicly Available Specification)

Documento aprobado por la ONN o por instancias superiores del Gobierno o del Estado y publicado por la primera, para responder a una necesidad urgente del mercado (ver Anexo A), representando:

- a) un consenso dentro de una organización externa a la responsabilizada con el objeto de normalización, o
- b) un consenso de los expertos dentro de un CTN, Subcomité o Grupo de Trabajo de un CTN o entidad responsabilizada

NOTA 1: Una Especificación Disponible al Público no debe estar en desacuerdo con una Norma Internacional, Regional o Nacional existente

NOTA 2: Está permitida la competencia entre Especificaciones Disponibles al Público que aborden el mismo objeto.

Una PAS puede ser una especificación intermedia, publicada antes de la elaboración de una Norma Cubana. Se trata de un documento que no cumple los requisitos de una Norma Cubana.

Una PAS debe permanecer válida por un período inicial de 3 años. La validez puede ser aumentada por un período único de 3 años, después del cual ella debe ser revisada para pasar a ser otro tipo de documento normativo o ser anulada.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.11 Reporte (Informe) Técnico (TR / Technical Report)

Documento aprobado por la ONN o por instancias superiores del Gobierno o del Estado y publicado por la primera, que contiene datos de naturaleza diferente a los que normalmente son publicados como Normas Cubanas o Especificaciones Técnicas.

NOTA 1: Tales datos pueden incluir, por ejemplo, datos obtenidos de una encuesta realizada entre los organismos nacionales de normalización de otros países, datos sobre el trabajo en organizaciones internacionales o datos sobre el “estado del arte” en relación con normas de Comités Técnicos Nacionales de Normalización acerca de un objeto en particular.

NOTA 2: Antes de mediados de 1999, los Reportes (Informes) Técnicos eran denominados como Reportes (Informes) Técnicos de Tipo 3.

Precisión general: La codificación o denominación de estos documentos seguirán la práctica general utilizada por la ISO.

Por ejemplo, para el caso de una adopción idéntica: NC-ISO/TR 8390:2003 *Edificaciones. Coordinación modular. Aplicación de multimódulos horizontales*. En la portada, en lugar de NORMA CUBANA se señalaría REPORTE TÉCNICO.

Si se tratara de una adopción modificada o de una norma nacional: NC/PAS XXXX:2004 ó NC/TS ZZZZ:2005 En la portada, en lugar de NORMA CUBANA se señalaría ESPECIFICACIÓN DISPONIBLE AL PÚBLICO o ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, según corresponda.

(En estos casos NC identifica a estas Especificaciones como documentos nacionales, no como Norma Cubana).

4 Etapas del proceso de desarrollo

Para el proceso de desarrollo de las Normas Cubanas y otros documentos relacionados, se establecen las etapas siguientes:

Código	Denominación	Resultado	Días
00	Preliminar	Fundamentación de la elaboración	—
10	Propuesta	Propuesta de elaboración y primer documento de trabajo	—
20	Anteproyecto	Elaboración del anteproyecto	120
30	Circulación	Resumen de observaciones	60
40	Proyecto y Encuesta	Elaboración del proyecto y encuesta pública	60
50	Aprobación	Resumen del proceso y aprobación	30
60	Publicación	Edición, información pública de los mismos y publicación	30

4.1 Etapa 00 – Preliminar

4.1.1 En esta etapa, el responsable organizará el proceso de elaboración, siendo aplicable a temas que no estén aún lo suficientemente preparados para el trabajo en etapas más avanzadas y a los que no resulte posible fijarles fecha de cumplimiento, o bien para iniciar trabajos que finalmente puedan ser abandonados.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1.2 El responsable o quien éste designe, elaborará la *fundamentación de la elaboración*, debiendo para ello estudiar y analizar toda la documentación relacionada con el estado del arte y los resultados de la ciencia y las innovaciones tecnológicas, el trabajo de participación con las organizaciones internacionales y regionales de normalización, el estudio de los documentos internacionales, regionales y extranjeros, el estudio de las patentes y del mercado, así como cualquier otra documentación técnica y económica que resulte procedente.

4.1.3 La fundamentación deberá recoger una información detallada resultante del estudio señalado en 4.1.2, así como establecer además:

- principales beneficios esperados de la aplicación del documento para la industria, el comercio y los consumidores y alternativamente los efectos negativos que puedan producirse de no elaborarse en un período de tiempo razonable;
- urgencia de la elaboración del documento teniendo en cuenta las necesidades en otros campos;
- existencia de documentos homólogos de las organizaciones internacionales, regionales o nacionales;
- necesidades de armonización con las regulaciones existentes, así como las derivadas del análisis de otros documentos vinculados con el objeto de normalización;
- propuesta del carácter voluntario u obligatorio del documento y su fundamentación.

4.1.4 La fundamentación deberá incluir, asimismo, una relación de todos los documentos que serán utilizados en la elaboración, correspondiéndole el primer orden a los documentos de las organizaciones internacionales y regionales de normalización, como sustrato de la posible futura armonización del documento. Por ello, en los casos de adopciones se indicará el grado de correspondencia, según la NC-ISO/IEC Guía 21 (Partes 1 y 2). Cuando se trate de un documento que necesariamente deba tener un absoluto carácter nacional por no existir basamento internacional alguno, ello deberá sustentarse adecuadamente con los resultados del estudio realizado.

4.1.5 En el contexto de la fundamentación, el responsable propondrá, además, a los posibles ejecutores, participantes e interesados en el proceso de elaboración.

4.1.6 La etapa *Preliminar* concluirá con la presentación de la fundamentación en el CTN o entidad responsable correspondiente o mediante votación por correspondencia a todos los interesados, dando lugar a:

- abandono del tema en cuestión en caso de rechazo;
- la aceptación de la fundamentación.

4.2 Etapa 10 – Propuesta

4.2.1 La *propuesta de elaboración del documento* podrá tener como objetivo la elaboración o adopción de:

- un nuevo documento;
- una parte de un documento existente;
- un anexo de un documento existente o parte del mismo.

4.2.2 En función de evaluar y fundamentar la necesidad de la elaboración o adopción, la propuesta deberá incluir los aspectos siguientes relacionados con el documento:

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

- título;
- objeto;
- fundamentación, según se establece en 4.1.3;
- solicitud de inscripción en el programa de normalización.

4.2.3 El título y el objeto se redactarán según se establece en la NC 1.

4.2.4 La solicitud de inscripción en el Programa de Normalización se confeccionará de acuerdo con lo establecido para el mismo (ver Anexo B), recogiendo todas las etapas de trabajo hasta su publicación según el Codificador Nacional de Etapas (ver Anexo B) y la documentación que se tomará como base.

4.2.5 El responsable o el ejecutor designado deberá proporcionar al menos el primer documento de trabajo que permita iniciar las discusiones y análisis.

4.2.6 La propuesta y el primer documento de trabajo se someterán a todos los interesados y participantes en la elaboración, ya sea en reunión del CTN o entidad responsable correspondiente o mediante votación por correspondencia.

4.2.7 La etapa de *Propuesta* concluye con la aceptación o el rechazo de la propuesta. En caso que la propuesta sea aceptada, se presenta la solicitud de inscripción en el Programa Nacional de Normalización a la aprobación de la Dirección de Normalización de la ONN.

4.3 Etapa 20 – Anteproyecto

4.3.1 Una vez que el documento sea inscripto en el Programa Nacional de Normalización, se inicia la etapa de **Anteproyecto**.

4.3.2 El anteproyecto se redactará y presentará teniendo en cuenta las reglas establecidas en la NC 1 y la propuesta de elaboración.

4.3.3 Si al elaborar un anteproyecto, el ejecutor detectara que durante la etapa preliminar no se analizaron otros documentos necesarios y vinculados con el documento en cuestión, se acometerá el análisis de dichos documentos según proceda.

4.3.4 El plazo de elaboración de un anteproyecto podrá variar en función de sus características y complejidades, pero dentro de un período máximo de **ciento veinte (120) días**.

4.3.5 Una vez concluida la elaboración del anteproyecto, el ejecutor y el responsable organizarán su circulación a todos los interesados.

4.4 Etapa 30 – Circulación

4.4.1 Para la circulación del anteproyecto se establece un período máximo de **sesenta (60) días** y se realizará preferiblemente en forma electrónica o, en su defecto, mediante el envío físico del documento. Para esta decisión el ejecutor y el responsable deben tener la garantía de que no existirán dificultades técnicas que provoquen la no recepción del documento por algún experto.

4.4.2 Si aquel a quien le fuera circulado el anteproyecto no respondiera en el plazo fijado, se considerará que está de acuerdo con dicho anteproyecto.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.4.3 La circulación incluirá:

- carta de circulación (ver Anexo C) con una indicación del carácter voluntario u obligatorio del documento (a valorar también por los interesados);
- anteproyecto del documento (copia en soporte papel o electrónico).

4.4.4 Concluida la circulación del anteproyecto en estudio, el ejecutor confeccionará el **resumen de las observaciones** atendiendo al orden siguiente:

- observaciones generales relativas al anteproyecto;
- observaciones relativas a las divisiones, las subdivisiones y los anexos en orden consecutivo.

En todos los casos se anotarán las conclusiones a las que se llegue para cada observación, fundamentándolas debidamente.

4.4.5 Una vez elaborado el resumen de las observaciones, el responsable del anteproyecto analizará los resultados de la circulación y considerará la necesidad de:

- introducir modificaciones sustanciales y de principio, en cuyo caso se elaborará otra versión del anteproyecto, aplicando nuevamente las disposiciones desde 4.3.1;
- efectuar sólo correcciones gramaticales, formales o modificaciones menores, caso en el que se asumirá el anteproyecto como proyecto. De igual forma se procederá de no recibir observaciones al anteproyecto.

4.5 Etapa 40 – Proyecto y Encuesta

4.5.1 Para el desarrollo de esta etapa se dispondrá de un período máximo de **sesenta (60) días** a partir de la conclusión de la circulación del anteproyecto.

4.5.2 La etapa se inicia con la elaboración del proyecto objeto de estudio.

4.5.3 Una vez concluida la elaboración del proyecto objeto de estudio, se inicia la **encuesta**, durante la cual el responsable lo someterá a la **consulta pública** a través de las publicaciones del sistema de la ONN, a fin de que todas las entidades interesadas que no hubieren sido consideradas en la circulación inicial puedan consultarlo y emitir sus observaciones, de estimarlo necesario.

4.5.4 La aceptación del proyecto en estudio requerirá de que exista consenso entre los principales

participantes y los votos de aceptación sean como mínimo el 75% del total de votos emitidos, sin tener en cuenta las abstenciones.

NOTA: Los resultados se recogerán en acta de aprobación elaborada al efecto (ver 4.6.1), lo cual hace opcional el envío de carta de circulación del proyecto a los miembros efectivos del CTN.

4.5.5 En el caso de que no resulte aceptado un proyecto, el responsable considerará:

- retornar a la etapa de elaboración de un nuevo anteproyecto;
- introducirle las modificaciones pertinentes y someterlo a una nueva votación;
- cancelar el proyecto.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.6 Etapa 50 – Aprobación

4.6.1 El proyecto se presentará a la Dirección de Normalización de la ONN para su aprobación por la CONOR, debiéndose incluir:

- carta de presentación a aprobación firmada por el Presidente del CTN - o la autoridad correspondiente si se tratara de otra entidad - acompañada de un resumen del proceso de elaboración y de consulta pública;
- relación de los expertos (acta) que aprobaron el proyecto, incluyendo nombres y apellidos, cargo, entidad (su nombre completo) y firma de cada uno;
- dos ejemplares en papel;
- soporte electrónico con el texto del proyecto procesado según las reglas establecidas en la NC 1.

4.6.2 El resumen del proceso deberá contener como regla la información siguiente:

- título;
- responsable de la elaboración;
- relación de los principales interesados en el objeto de normalización;
- relación de los organismos y demás organizaciones que participaron en la aceptación del proyecto;
- otros aspectos de interés.

4.6.3 El proyecto se someterá a estudio por la Dirección de Normalización, con vistas a su aprobación por la CONOR en reunión a tal efecto. Cuando corresponda, a esta reunión asistirán a defender el proyecto los representantes del CTN o entidad responsable correspondiente.

4.6.4 En caso de que el proyecto no sea aprobado, el mismo será retornado al responsable para que analice los aspectos que fundamentaron tal decisión, acción que puede originarse desde el momento en que se arribe a resultados por la Dirección de Normalización en el análisis del documento, es decir, antes de su presentación a la CONOR.

4.6.5 La aprobación formal del documento, mediante Resolución del nivel jerárquico máximo de la ONN se basará en el principio del consenso y de los resultados de la votación, ejecutándose en correspondencia con el calendario de reuniones de la CONOR. La Resolución se dará a conocer al momento de la publicación del documento, es decir, cuando esté disponible para cualquier interesado

4.6.6 La ONN registrará los documentos aprobados de acuerdo con el procedimiento interno establecido, bajo la responsabilidad del Instituto de Investigaciones en Normalización en coordinación con el Asesor Jurídico de la ONN.

4.7 Etapa 60 – Publicación

4.7.1 La ONN, en un período máximo de **treinta (30) días** contados a partir de la aprobación, editará electrónicamente los documentos registrados e informará públicamente de esta edición. Para los aspectos relativos a la edición ver la NC 1.

4.7.2 La etapa concluye con la publicación del documento, momento en el que se hará pública su aprobación (ver 4.6.5).

4.7.3 Las Normas Cubanas y otros documentos relacionados entrarán en vigor a partir de su fecha de edición, la cual aparecerá consignada con mes y año en la portada de las mismas.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

5 Disposiciones para revisar los documentos (ver Anexo B)

5.1 Los documentos se revisarán periódicamente con un intervalo no mayor de cinco años. La ONN promoverá esta revisión suministrando a los CTN y otras entidades elaboradoras la relación de documentos sometidos al proceso. No obstante, este período podrá reducirse cuando:

- la aprobación de un nuevo documento internacional, regional o la introducción de cambios en los mismos motive la falta de correspondencia con el documento en cuestión;
- surja la necesidad de evitar contradicciones entre un documento vigente y otro en elaboración;
- exista cualquier motivo técnico que así lo justifique;
- se solicite por una entidad interesada o por la ONN debido a razones fundamentadas;

5.2 Se hará todo lo posible porque los responsables de revisar los documentos sean los mismos que tuvieron a cargo la elaboración de su edición precedente.

5.3 Revisión sistemática, después de 5 años de vigencia

5.3.1 La Secretaría del CTN correspondiente deberá consultar a todos los interesados, (ver Anexo D), como mínimo 180 días antes del vencimiento del período de vigencia del documento, acerca de:

- a) la prórroga de su vigencia por 5 años más;
- b) la revisión del documento;
- c) la derogación del documento.

Cuando el CTN esté en receso (“stand by”), la Dirección de Normalización de la ONN asumirá la responsabilidad de la consulta.

5.3.2 Cuando la mayoría simple de los votos recibidos apoye la revisión del documento, se incorporará al Programa del CTN (y por tanto, al Programa Nacional de Normalización) y se seguirá el procedimiento indicado en 5.5.1.

5.4 Revisión por solicitud

5.4.1 La solicitud será enviada debidamente justificada al Director de Normalización, el cual la presentará a la CONOR en su calidad de Secretario de la misma y, en lo posible, con una evaluación de la aplicación práctica del documento.

5.4.2 Después de evaluar la solicitud, la CONOR la enviará al CTN correspondiente, quien lo someterá a votación entre todos los involucrados, acompañado del pedido de revisión y dando un plazo de 30 días para enviar su opinión.

5.4.3 Los votantes decidirán si el documento debe ser revisado, derogado o debe mantenerse sin modificaciones.

5.4.4 Cuando la mayoría simple de los votos recibidos apoye la revisión del documento, se incorporará al Programa del CTN correspondiente (y por tanto, al Programa Nacional de Normalización) y se seguirá el procedimiento indicado en 5.5.1.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

5.5 Procedimiento para la revisión (por cualquiera de las causas enumeradas en 5.1)

5.5.1 Para la revisión de un documento, el responsable seguirá los pasos siguientes:

- informar a la Dirección de Normalización de la ONN del inicio del proceso (ver Anexo C);
- organizar la ejecución de una encuesta pública, en lo sucesivo encuesta, a tal fin, proponiendo los posibles interesados y participantes;
- proceder a la circulación del modelo de encuesta (ver Anexo D), disponiendo para ello de un período máximo de cuarenta y cinco (45) días;
- analizar los resultados de la encuesta, los cuales podrán dar lugar a que el documento en cuestión mantenga su vigencia o que deba procederse a su revisión o derogación;
- asumir la decisión definitiva en cada uno de los casos, sobre la base del voto mayoritario, con una votación equivalente a las dos terceras partes de los votos a favor, sin contar las abstenciones;
- notificar a los participantes e interesados de la decisión tomada.

5.5.2 Si se ratifica la vigencia del documento, el responsable de revisar el mismo notificará esta decisión por escrito a la Dirección de Normalización de la ONN.

5.5.3 Si se determina la necesidad de proceder a la revisión del documento, se le dará a éste el mismo tratamiento descrito para la elaboración, según lo establecido en estas Disposiciones y Procedimientos, indicándose en el texto del Prefacio del nuevo documento que el mismo constituye una nueva edición.

5.5.4 Si se determina la necesidad de proceder a la derogación definitiva, el responsable de revisar el documento preparará y presentará a la Dirección de Normalización de la ONN un resumen de la propuesta de derogación (ver Anexo C), el cual deberá contener como regla:

- número, año y título;
- responsable de revisar el documento;
- principales entidades interesadas en el objeto de normalización;
- entidades que participaron en la encuesta y resultados de la votación;
- fundamentación de la propuesta de derogación;
- otros aspectos de interés.

5.5.5 La derogación formal de un documento se hará mediante Resolución del nivel jerárquico máximo de la ONN tomando en cuenta los resultados de la votación obtenida en la encuesta; la ONN asumirá la información pública de los documentos derogados en las publicaciones oficiales de su sistema.

6 Disposiciones para modificar los documentos

6.1 Se hará todo lo posible porque la responsabilidad de elaborar las modificaciones de los documentos corresponderá al responsable del proceso de elaboración del documento precedente.

6.2 La necesidad de realizar una modificación de un documento podrá:

- advertirse y señalarse por cualquiera de las partes interesadas, en todo momento (debiendo informar de ello al responsable, de forma inmediata);
- derivarse del resultado de revisar un documento.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

6.3 Las modificaciones, es decir, correcciones técnicas o enmiendas advertidas por cualquiera de las partes interesadas o derivadas de la revisión del documento implicarán su publicación como una nueva edición del mismo.

En caso de que se trate de modificaciones cuya necesidad ha sido advertido en un año cualquiera posterior a la edición precedente, el nuevo documento quedará identificado por el nuevo número de edición (3., 4., etc.) y por el año. Si la necesidad de introducir modificaciones se origina excepcionalmente en el mismo año de editado el documento, el nuevo documento quedará identificado sólo por el nuevo número de edición.

7 Reuniones técnicas

Las reuniones técnicas de los CTN se ajustarán a lo establecido en el Reglamento de estos órganos.

8 Derecho de Propiedad sobre las Normas Cubanas y otros documentos relacionados

Deberá observarse lo establecido en el apartado 8.1.2 de la NC 1:2005 *Reglas para la Estructura, Redacción y Edición de las Normas Cubanas y otros documentos relacionados*.

9 Compatibilización de las Normas Cubanas y otros documentos relacionados con los intereses de la defensa

Las Normas Cubanas y otros documentos relacionados se compatibilizarán con los intereses de la defensa atendiendo a los principios establecidos en la Resolución Conjunta MINFAR-MEP No. 92 del 19 de febrero del 2001.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

Anexo A

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ESPECIFICACIONES DISPONIBLES AL PÚBLICO

Para acometer la elaboración de una Especificación Disponible al Público será necesaria la autorización previa de la ONN, debiendo cumplirse los pasos siguientes:

A.1 Se preparará el Anteproyecto.

A.2 Se circulará a los interesados, estableciéndose para ello un período máximo de veinte (20) días.

A.3 Al concluir la circulación, el responsable del anteproyecto preparará el proyecto de Especificación teniendo en cuenta las observaciones recibidas, en un período máximo de diez (10) días.

El documento se editará y publicará rápidamente, señalándose su condición de Especificación Disponible al Público en la portada de la misma según la NC 1.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS
Anexo B

CODIFICADOR NACIONAL DE ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN

ETAPA	SUB-ETAPA						
	00 Registro	20 Inicio de la acción principal	60 Terminación de la acción principal	90 Decisión			
				92 Repetir fase anterior	93 Repetir fase actual	98 Abandonar	99 Continuar
00 Preliminar		00.20 Elaboración de la Fundamentación	00.60 Reunión del CTN o votación por correspondencia			00.98 Tema abandonado	00.99 Fundamentación aceptada
10 Propuesta	10.00 Fundamentación aceptada	10.20 Confección de la propuesta	10.60 Reunión CTN o votación por correspondencia			10.98 Rechazada la propuesta	10.99 Aceptada la propuesta
20 Anteproyecto	20.00 Inscripción en el Programa Nacional de Normalización	20.20 Elaboración del Anteproyecto	20.60 Anteproyecto para Circulación				
30 Circulación	30.00 Anteproyecto	30.20 Anteproyecto en estudio	30.60 Resumen de comentarios	30.92 Anteproyecto retornado		30.98 Anteproyecto cancelado	30.99 Elaboración Proyecto
40 Proyecto y Encuesta		40.20 Proyecto en estudio	40.60 Votación en el CTN	40.92 Proyecto retornado	40.93 Proyecto modificado Nueva votación	40.98 Proyecto cancelado	40.99 Proyecto aceptado para aprobación
50 Aprobación	50.00 Proyecto. Resumen del proceso	50.20 Proyecto en estudio para aprobación	50.60 Reunión de aprobación CONOR	50.92 Proyecto retornado al responsable			50.99 Documento aprobado
60 Publicación	60.00 Documento en publicación		60.60 Documento publicado				
90 Revisar		90.20 Documento para revisar sistemáticamente	90.60 Resumen Encuesta Votación	90.92 Documento para revisión	90.93 Documento ratificado Notificación		
95 Derogación			95.60 Resumen de propuesta de Derogación				95.99 Documento derogado

NOTA: Resaltadas en amarillo las etapas/subetapas que corresponde planificar a los CTN.

**DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS
CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS
Disposiciones para la elaboración del Programa de Normalización**

Introducción

Estas disposiciones dan respuesta al tema de la planificación de la actividad de Normalización, recogido en el Decreto- Ley No. 182 de Normalización y Calidad, de 23 de febrero de 1998.

Según la NC-ISO/IEC Guía 2, se define Programa de Normalización como: Plan de trabajo de un organismo con actividades de normalización que relaciona las cuestiones objeto del trabajo de normalización.

1. La actividad de normalización se desarrolla en forma planificada; por tanto, los trabajos de elaboración de nuevas normas cubanas u otros documentos relacionados, y la revisión de los existentes quedarán recogidas en el Programa de Normalización.

2. Se debe evitar solicitar inscribir trabajos de elaboración de Normas Cubanas u otros documentos relacionados no fundamentados, cuya etapa de Propuesta (10) no haya concluido con su aceptación (10.99).

3. Los trabajos de normalización que se solicite inscribir en el Programa de Normalización deberán dar respuesta a los siguientes objetivos:

a) La actualización de las Normas Cubanas u otros documentos relacionados vigentes considerando:

- Los resultados de la revisión y perfeccionamiento del fondo de normas existentes.
- La armonización de las normas en función de contribuir a la gestión exportadora de la economía.
- Las necesidades de su adecuación para el uso en la evaluación de la conformidad.

b) Priorizar la adopción de normas u otros documentos internacionales como resultado de su estudio y del trabajo con las Organizaciones Internacionales y Regionales de Normalización y Metrología.

c) Las Normas Cubanas u otros documentos relacionados relativos a la seguridad, el medio ambiente, los requisitos higiénico-sanitarios y otros que actúan como soporte de la gestión comercial y la protección a los consumidores.

4. Las solicitudes de elaboración y revisión de Normas Cubanas u otros documentos relacionados son presentados, en cualquier momento del año, en el modelo ONN-01 a la Dirección de Normalización de la ONN por:

- Comités Técnicos de Normalización (CTN);
- Organizaciones con Actividades de Normalización (OAN);
- Dependencias y unidades organizativas de la ONN;
- Otras entidades aceptadas por la ONN.

5. La Dirección de Normalización de la ONN examina la correspondencia de las solicitudes con los objetivos (ver 3) y la decisión de la etapa de Propuesta (10.99) y una vez aceptada registra la solicitud en la propuesta de Programa.

6. La propuesta de Programa de Normalización se examina y aprueba para publicación por la máxima

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

dirección de la ONN.

7. Una vez aprobado, el Programa de Normalización será publicado en la Revista Normalización u otros medios que se consideren apropiados.

8. La información periódica resultante del comportamiento del Programa de Normalización, en los últimos seis meses, relativa a:

- Proyectos de NC en consulta pública;
- NC editadas;
- NC ratificadas para los próximos cinco años;
- NC derogadas.

será publicada por la ONN en la Revista Normalización u otros medios que se consideren apropiados.

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

Anexo C

Carta de circulación de los anteproyectos

CARTA DE CIRCULACIÓN		
TÍTULO DEL ANTEPROYECTO		
Anteproyecto remitido a _____ (nombre, cargo y entidad)		
en fecha _____. Elaborado por _____ (entidad autora)		
y el cual tendrá carácter <input type="checkbox"/> voluntario <input type="checkbox"/> obligatorio		
Esta carta de circulación debe estar en poder de _____ (nombre, cargo y entidad)		
en la dirección siguiente _____ (dirección postal, fax, E-Mail)		
en fecha _____		
Indicar en el recuadro correspondiente:		
<input type="checkbox"/> Votación a favor tal y como se circula <input type="checkbox"/> Votación en contra adjuntando razones <input type="checkbox"/> Votación a favor adjuntando observaciones <input type="checkbox"/> Abstención		
Observaciones o razones (Utilizar hojas adicionales, si es necesario):		
Esta carta de circulación ha sido:		
	Contestada por	Con el Visto Bueno de
Nombre		
Cargo		
Entidad		
Firma		
Fecha		

DIRECTIVAS NC – DISPOSICIONES PARA EL TRABAJO TÉCNICO – PARTE 1: NORMAS CUBANAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

Bibliografía

- [1] ISO/IEC Directives, 2004; Part 1: Procedures for the technical work; Part 2: Rules for the structure and drafting of International Standards
- [2] Procedimientos para el trabajo técnico de COPANT. Versión 3: marzo de 2003 (Corresponde a la revisión de la edición de mayo de 1995.)
- [3] ISO/INFCO. Directrices de proyecto a aplicar para la protección de la propiedad intelectual de la ISO, Anexo 1. Octubre de 1995