



Inter American Accreditation Cooperation

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO

CLASIFICACIÓN

Este documento está clasificado como un Documento Administrativo de IAAC.

AUTORIZACIÓN

Publicación No: 02
Preparado por: Comité Técnico
Fecha: Agosto 2011
Revisión N°: 00
Aprobado por: Asamblea General
Fecha de Publicación: 26 de agosto de 2011
Fecha de Aplicación: Inmediata
Número del Documento: IAAC AD 022/11

Enviar preguntas a: Secretariado de IAAC
Telephone: +52 (55) 9148-4300
Fax: +52 (55) 5591-0529
E-mail: secretariat@iaac.org.mx

DISPONIBILIDAD:

Hay copias disponibles de este documento en inglés y español, en el Secretariado de IAAC y en el sitio web de IAAC.

DERECHOS DE AUTOR:

IAAC posee todos los derechos de autor de este documento. Está prohibida la copia de este documento para su venta.

Original: Inglés



TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO

1. OBJETIVO

1.1 El objetivo del Comité Técnico de IAAC es proporcionar apoyo técnico para la realización de las actividades de IAAC.

2. FUNCIONES

2.1 Las funciones del Comité Técnico (TC) son:

- a) Proporcionar dirección y coordinación general al trabajo de los subcomités;
- b) Aprobar los Términos de Referencia y los Programas de Trabajo de los subcomités técnicos y garantizar que estos documentos sean consistentes con las directrices y los programas de IAAC;
- c) Servir de enlace entre el Comité Ejecutivo y los subcomités técnicos, e informar al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General de IAAC sobre el trabajo realizado por el Comité Técnico y los subcomités bajo su responsabilidad;
- d) Coordinar con otros comités de IAAC el cumplimiento de los objetivos de IAAC;
- e) Mantener a los miembros de IAAC informados sobre las actividades y documentos relacionados con acreditación transfronterza;
- f) Crear y disolver grupos ad-hoc cuando sea necesario para el desarrollo de tareas específicas en un determinado plazo, y monitorear su progreso;
- g) Estudiar e interpretar documentos técnicos internacionales y regionales relacionados con la acreditación;
- h) Monitorear las actividades regionales e internacionales y la generación de los documentos relacionados con el alcance del comité, y proponer al Comité Ejecutivo las acciones a tomar;
- i) Asegurar que los criterios técnicos de IAAC se basan en documentos, directrices y prácticas internacionales;
- j) Identificar las necesidades para desarrollar documentos de IAAC relacionados a su alcance, coordinar su elaboración y pedir su publicación;

k) Representar a IAAC en los comités técnicos de organizaciones regionales e internacionales relevantes, y proponer su participación en grupos de trabajo conjuntos con otros organismos, y

l) Mantener informado al Secretario de IAAC sobre las actividades del comité, incluyendo las resoluciones y planes de trabajo y los registros de asistencia a reuniones u otras actividades.

3. COMPOSICIÓN

3.1 El TC debe estar compuesto por los Presidentes y Vicepresidentes de los subcomités técnicos, incluyendo el Subcomité de Laboratorios, el Subcomité de Organismos de Certificación, el Subcomité de Organismos de Inspección, y los que puedan formarse en el futuro.

3.2 Como se indica en los Estatutos de IAAC, el Presidente y Vicepresidente del TC son electos por la Asamblea General.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Las responsabilidades del Presidente del TC son las siguientes:

a) Llevar a cabo estos Términos de Referencia;

b) Presidir las reuniones del TC;

c) Informar a la Asamblea General y al Comité Ejecutivo sobre el trabajo que se está llevando a cabo;

d) Asegurar que las decisiones tomadas por el TC se tomen por consenso; cuando no pueda lograrse el consenso, las decisiones se tomarán por mayoría de dos tercios de los votantes (las abstenciones no serán tomadas en cuenta);

e) Presentar a la Asamblea General, para su ratificación, todas las resoluciones aprobadas por el TC, y

f) Distribuir a los miembros del comité, a través del Secretario de IAAC, los documentos de trabajo para las reuniones del Comité, por lo menos dos semanas antes de las reuniones.

g) Mantener al Vicepresidente del TC informado sobre todas las actividades y planes actuales.

4.2 Las responsabilidades del Vicepresidente del TC son:

a) Asistir al Presidente en el cumplimiento de sus funciones, y

b) Reemplazar al Presidente en su ausencia o impedimento.



Inter American Accreditation Cooperation

c) Mantener el contacto con el Presidente del TC para estar enterado de las actividades y planes actuales.

4.3 Las responsabilidades de los miembros del TC son:

a) Asistir a las reuniones de TC y participar activamente en grupos de trabajo especializados formados para llevar a cabo las tareas del comité;

b) Formular iniciativas para apoyar el logro de los objetivos del comité;

c) Realizar las tareas y responsabilidades que reciban a título individual o como parte de los grupos de trabajo de manera oportuna;

d) Informar al TC sobre las actividades realizadas dentro de los plazos establecidos en estos términos de referencia;

e) Implementar el Plan de trabajo del TC y los de sus subcomités, y

f) Contribuir a la implementación de las resoluciones y las instrucciones de la Asamblea General.

5. Reuniones

5.1 El TC se reunirá por lo menos una vez al año. Podrán celebrarse reuniones adicionales, cuando se considere necesario por el Presidente, por la Asamblea General de IAAC, o por lo menos por un tercio de sus miembros.

5.2 Los borradores de agendas serán distribuidos por lo menos cuatro semanas antes de cada reunión.

5.3 Las resoluciones y planes de trabajo Los documentos de la reunión se distribuirán por lo menos dos semanas antes de cada reunión.

5.4 Los borradores de minutas se distribuirán dentro de los dos meses después de la reunión.