



Inter American Accreditation Cooperation

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SUBCOMITÉ DE ORGANISMOS DE INSPECCIÓN

CLASIFICACIÓN

Este documento está clasificado como un Documento Administrativo de IAAC.

AUTORIZACIÓN

Publicación No: 03
Preparado por: Subcomité de organismos de inspección
Fecha: Agosto 2011
Revisión N°: 01
Aprobado por: Asamblea General
Fecha de Publicación: 26 de Agosto de 2011
Fecha de Aplicación: Inmediata
Número del Documento: IAAC AD 025/11

Enviar preguntas a: Secretariado de IAAC
Teléfono: +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



Inter American Accreditation Cooperation

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SUBCOMITÉ DE ORGANISMOS DE INSPECCIÓN

1. OBJETIVO

1.1 El objetivo del Subcomité de Organismos de Inspección de IAAC es proporcionar apoyo para el desarrollo de las actividades de IAAC en todo lo que se refiere a la acreditación de organismos de inspección.

2. FUNCIONES

2.1 Las funciones del Subcomité de Organismos de Inspección (IBSC) son:

- a) Actualizar los Términos de Referencia y desarrollar el Plan de Trabajo del IBSC, teniendo en cuenta las directrices y programas de IAAC;
- b) Coordinar con otros comités y subcomités el cumplimiento de los objetivos de IAAC;
- c) Presentar por escrito un informe anual al Comité Técnico en relación con los trabajos en curso y comunicar cualquier preocupación o necesidad que se considere pertinente;
- d) Crear y disolver Grupos de Trabajo cuando sea necesario para llevar a cabo tareas específicas en un determinado plazo, y monitorear sus actividades;
- e) Estudiar e interpretar documentos técnicos internacionales y regionales relacionados con el campo de la acreditación de organismos de inspección;
- f) Definir e informar al Subcomité de Capacitación sobre las necesidades de acción requeridas para la acreditación de los organismos de inspección;
- g) Proporcionar la información pertinente al Subcomité de Promoción con el fin de promover las actividades de IAAC;
- h) Mantener informado al Secretario de IAAC acerca de las actividades de los comités, incluidas las minutas y registros de asistencia a reuniones u otras actividades;
- i) Monitorear las actividades regionales e internacionales y la generación de documentos relacionados con el campo de aplicación del IBSC, y proponer al Comité Ejecutivo las medidas que deben adoptarse;



Inter American Accreditation Cooperation

- j) Representar a IAAC en los comités técnicos de organizaciones regionales e internacionales pertinentes y proponer la participación de IAAC en grupos de trabajo conjuntos con otras organizaciones;
- k) Armonizar los criterios técnicos en relación con los organismos de inspección basados en los documentos, directrices y prácticas regionales e internacionales, e
- l) Identificar la necesidad de desarrollar documentos de IAAC relacionados con el campo de aplicación del IBSC y coordinar su preparación.

3. COMPOSICION

3.1 El IBSC está integrado por representantes de los miembros plenos, asociados, y de las partes interesadas de IAAC.

3.2 Otras personas pueden asistir a las reuniones con el consentimiento del Presidente del IBSC.

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

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Las responsabilidades del Presidente del IBSC son las siguientes:

- a) Llevar a cabo estos Términos de Referencia;
- b) Presidir las reuniones del IBSC;
- c) Informar al Comité Técnico sobre el trabajo que se está llevando a cabo;
- d) Asegurarse de que las decisiones del IBSC se toman 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 por conducto del Comité Técnico, para su ratificación, todas las resoluciones aprobadas por el IBSC; y
- f) Mantener informado al Vicepresidente sobre todas las actividades en curso y las proyectadas.

4.2 Las responsabilidades de Vicepresidente del IBSC son:

- a) Asistir al Presidente en el cumplimiento de sus funciones;
- b) Reemplazar al Presidente en su ausencia o impedimento; y
- c) Mantener contacto permanente con el Presidente con el fin de conocer las actividades en curso y las proyectadas, y asistir al Presidente en la gestión de las mismas.

4.3 Las responsabilidades de los miembros del IBSC son:

- a) Asistir a reuniones del IBSC y participar activamente en los grupos de trabajo especializados formados para llevar a cabo las tareas del comité;
- b) Formular iniciativas que apoyen al 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;
- d) Informar al IBSC sobre las actividades realizadas;
- e) Implementar Plan de Trabajo del IBSC, y
- f) Contribuir a la aplicación de las resoluciones de la Asamblea General y del Comité Técnico.

5. REUNIONES

5.1 El IBSC se reunirá por lo menos una vez al año. Podrán realizarse reuniones adicionales cuando lo consideren necesarios el Presidente, la Asamblea General de IAAC o por lo menos un tercio de los miembros del IBSC.

5.2 El borrador de agenda se distribuirá por lo menos cuatro semanas antes de la reunión.

5.3 Los documentos de la reunión se distribuirán por lo menos dos semanas antes de la reunión.

5.4 Las resoluciones se distribuirán al menos dos meses posteriores a la reunión.