

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>1 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2 SERVICIO DE NORMALIZACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Descripción del servicio .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 Proceso de Norma Chilena (NCh) .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2.1 Desarrollo y aprobación del Anteproyecto de Norma Chilena .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2.2 Consulta Pública del proyecto de norma.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2.3 Comité Técnico del proyecto de Norma Chilena.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2.4 Validación Versión Final de Comité .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Proceso de Publicaciones Técnicas.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3.1 Especificación Técnica.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3.2 Informe Técnico.....</b>	<b>8</b>
<b>2.4 Comité de Normalización .....</b>	<b>9</b>
<b>2.5 Consejo de INN .....</b>	<b>9</b>
<b>3 RECLAMOS .....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO .....</b>	<b>10</b>
<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>1 Anteproyecto de documento normativo.....</b>	<b>10</b>
<b>2 Comité Técnico .....</b>	<b>10</b>
<b>3 Consenso.....</b>	<b>10</b>
<b>4 Consulta Pública .....</b>	<b>10</b>
<b>5 Documento normativo.....</b>	<b>10</b>
<b>6 Norma Chilena.....</b>	<b>11</b>
<b>7 Norma Internacional .....</b>	<b>11</b>
<b>8 Normalización.....</b>	<b>11</b>
<b>9 Parte interesada .....</b>	<b>11</b>
<b>10 Proyecto de documento normativo .....</b>	<b>11</b>
<b>11 Servicio de Normalización .....</b>	<b>11</b>

	Reglamento del Servicio de Normalización	R307-01
		Página 2 de 11

## 1 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este Reglamento:

- Establece los procesos y los requisitos que se aplican para la generación de documentos normativos ya sea, Normas Chilenas o Publicaciones Técnicas, elaborados por el Instituto Nacional de Normalización, derivados de un servicio de normalización.
- No considera los demás mecanismos de generación de documentos normativos establecidos por el INN y regulados por sus prácticas y procedimientos internos.
- Aplica a todas las partes interesadas, tanto internas como externas a INN, para un mejor entendimiento y aplicación del proceso de estudio de documentos normativos, derivados de un servicio de normalización.

Este Reglamento no tiene por alcance los temas siguientes:

- Elaboración de documentos normativos, tratado en P307-01 y sus Instrucciones correspondientes.
- Contratos de proveedores y clientes, tratados en P307-14.
- Participación en Normalización Internacional de ISO e IEC, tratado en P307-23 y su Instrucción correspondiente.
- Almacenamiento de registros de documentos normativos, tratado en P307-26.
- Productos no conformes, tratado en P307-28.
- Revisión Sistemática de Normas Chilenas, tratado en P307-29.
- Adopción de Normas Internacionales como normas nacionales, tratado en NCh2843/1.
- Adopción de Documentos Normativos Internacionales distintos de las Normas Internacionales, tratado en NCh2843/2.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN</b>	<b>Reglamento del Servicio de Normalización</b>	<b>R307-01</b>
		<b>Página 3 de 11</b>

## **2 SERVICIO DE NORMALIZACIÓN**

### **2.1 Descripción del servicio**

El **servicio de normalización**<sup>1</sup> es una actividad realizada por el Instituto a solicitud de un tercero, público o privado, y financiada por éste.

El presente Reglamento establece los procesos a través de los cuales se ejecuta el servicio de normalización: Proceso de Norma Chilena y Proceso de Publicación Técnica.

El servicio de normalización que entrega el Instituto Nacional de Normalización no implica necesariamente la generación efectiva del documento normativo que se solicita o que se estudia.

Asimismo, el INN, a través de su Comité de Normalización, tiene la facultad de resolver acerca de si se otorga o no el servicio de normalización, sin que en el rechazo se deba expresar la causa.

Las personas naturales o jurídicas que deseen contratar el servicio de normalización, pueden solicitarlo mediante el Formulario de Solicitud de Servicio de Normalización disponible en la página web del INN o de manera presencial o virtual con el fin de completar el formulario con ayuda técnica.

Recibido el Formulario y la información técnica pertinente y necesaria para evaluar el servicio, la Jefatura de la División de Normas designará un Coordinador que se contactará con el cliente, en un plazo máximo de 24 horas, éste será la contraparte en el proceso previo a la contratación del servicio.

La División de Normas presentará esta información al **Comité de Normalización**<sup>2</sup> para su pronunciamiento al respecto. En dicha presentación, la División de Normas puede sugerir el tipo de documento normativo que sería pertinente elaborar, esto es, Norma Chilena o Publicación Técnica, en función de la mejor opción para satisfacer los requerimientos del cliente, junto a otras observaciones.

El Comité de Normalización tiene la facultad para resolver la omisión de alguna de las etapas, en caso de que lo estime pertinente, dicha decisión debe estar debidamente justificado.

El Comité de Normalización tiene la facultad de aprobar, rechazar la solicitud del servicio de normalización o de solicitar mayores antecedentes a la División de Normas y/o al cliente, según corresponda, para mejor resolver.

Cuando el Comité de Normalización resuelva a favor del estudio de un documento normativo, indicará el tipo de documento normativo que se elaborará y el proceso que se utilizará al efecto, enviando al solicitante un presupuesto por el tipo de servicio a desarrollar; una vez aprobado por el cliente se le enviará el borrador del contrato a suscribir.

---

<sup>1</sup> Ver Anexo.

<sup>2</sup> Ver numeral 2.4.

	<b>Reglamento del Servicio de Normalización</b>	<b>R307-01</b>
		<b>Página 4 de 11</b>

Suscrito el contrato por ambas partes se da inicio al proceso de normalización establecido en los párrafos siguientes.

## **2.2 Proceso de Norma Chilena (NCh)**

### **2.2.1 Desarrollo y aprobación del Anteproyecto de Norma Chilena**

El anteproyecto de norma puede ser desarrollado por el INN o por alguna organización externa. El anteproyecto puede ser generado a partir de Normas Internacionales, Regionales o extranjeras, o de antecedentes nacionales. El INN podrá determinar que el anteproyecto pase a un Comité de Anteproyecto o pase directamente a la etapa de Consulta Pública.

Si se decide la conformación de un Comité para la preparación y estudio del anteproyecto de norma, éste debe estar a cargo de un Secretario Técnico designado por el INN, que se encargue de recopilar los antecedentes necesarios, elaborar el anteproyecto y dirigir las reuniones del Comité de Anteproyecto.

Cuando el anteproyecto de norma es estudiado en un Comité de Anteproyecto, los participantes deben propender a obtener consensos. Si no se logra el consenso en uno o más puntos, el anteproyecto reflejará la posición mayoritaria. Las posiciones minoritarias deberán hacerse presente durante la consulta pública del proyecto de norma.

Una vez finalizado el estudio del anteproyecto de norma, éste debe ser validado desde una perspectiva técnica por el INN con el fin de que no entre en contradicción con otros documentos normativos o cuerpos legales o reglamentarios nacionales. Asimismo, se validará la vinculación del anteproyecto en relación con temas de carácter político y económico o comercial.

Validado por el INN, el anteproyecto se transforma en proyecto de norma y quedará disponible para la etapa de Consulta Pública.

### **2.2.2 Consulta Pública del proyecto de norma**

La **Consulta Pública**<sup>3</sup> de los proyectos de norma se debe anunciar en la página Web del INN, indicando el código de identificación, el título del proyecto de norma y la fecha de vencimiento de la consulta pública.

De manera preferente, vía correo electrónico, el INN puede invitar a participar de la consulta pública a aquellas organizaciones y personas naturales que tienen relación con el tema en estudio.

---

<sup>3</sup> Ver Anexo

	<b>Reglamento del Servicio de Normalización</b>	<b>R307-01</b>
		<b>Página 5 de 11</b>

El interesado en manifestar observaciones al proyecto de norma en consulta pública debe consignarlas sólo a través del formulario que se proporciona para tales efectos y que se encuentra disponible, en línea, en la página web del INN. No se considerarán como tales, los comentarios u observaciones despachadas por una vía distinta al formulario mencionado. En casos calificados por el Comité de Normalización se podrá admitir alguna observación formulada formalmente con prescindencia del formulario respectivo.

El periodo de consulta pública de un proyecto de norma será determinado por el Comité de Normalización, considerando entre otros factores, los siguientes: si el proyecto de norma es una revisión, si se realizó Comité de Anteproyecto, si hay razones de seguridad, sanidad o riesgo de daño al medio ambiente. El período que haya establecido el Comité de Normalización podrá ser prorrogado por éste, por razones calificadas.

Concluido el plazo de consulta pública, si el proyecto de norma no recibió observaciones se puede considerar como Versión Final y la División de Normas presentará dicho documento al Director Ejecutivo del INN, finalizando con ello el servicio de normalización.

Si se hubieran formulado observaciones al proyecto de norma en la etapa de consulta pública, la División de Normas convocará a la constitución de un Comité Técnico que será dirigido por un Secretario Técnico designado por el INN.

### **2.2.3 Comité Técnico del proyecto de Norma Chilena**

El Comité Técnico es la instancia, abierta a la participación de las partes interesadas, que se desarrolla dentro del proceso de normalización cuando un proyecto de norma recibe observaciones en el proceso de Consulta Pública, con el fin de preparar una Versión Final del proyecto que se presentará al Director Ejecutivo del INN.

Para conformar el Comité Técnico, el Instituto Nacional de Normalización convocará a aquellas personas naturales o jurídicas que realizaron observaciones en el proceso de Consulta Pública. Además, el Instituto Nacional de Normalización podrá invitar a conformar el Comité Técnico a personas naturales o jurídicas interesadas en la materia objeto del proyecto de documento normativo, por ejemplo: productores de bienes y/o servicios, usuarios y/o consumidores, organismos científicos y tecnológicos y organismos del Estado vinculados a la materia específica, entre otros. Con todo, cualquier persona u organización puede solicitar participar en el Comité Técnico.

La participación en el Comité Técnico será a título personal, en el caso de que las personas quieran representar a una entidad deberán estar validados formalmente por ésta a través de un miembro de su gobernanza, lo que será a su vez validado por el INN. No se requerirá tal validación si quien representa la entidad es parte de su gobernanza.

Cuando se requiera la posición oficial de una entidad, solo puede emitirla el representante validado ante el INN.

	<b>Reglamento del Servicio de Normalización</b>	<b>R307-01</b>
		<b>Página 6 de 11</b>

El Comité Técnico sólo discutirá y consensuará la resolución de las observaciones recibidas en la etapa de la Consulta Pública del proyecto de norma. Si se planteara en el Comité Técnico una materia distinta a las observadas en la etapa de consulta pública, el Secretario Técnico elevará la propuesta al Comité de Normalización que resolverá si esa materia es pertinente de ser discutida en el Comité Técnico.

El Comité Técnico podrá constituir Grupos de Trabajo para resolver temas técnicos específicos que estén en discusión, éstos se conformarán por dos o más participantes del Comité Técnico.

Una vez finalizado el análisis de las observaciones, se debe preparar la Versión Final, la que se debe someter a la ratificación de los participantes del Comité Técnico.

El proyecto de norma en su Versión Final de Comité debe ser aprobado por consenso por los miembros del Comité Técnico.

En caso de que no se logre el consenso sobre parte o la totalidad del proyecto de norma en dos reuniones consecutivas, se debe dar por concluida la discusión solicitando a cada uno de los miembros participantes que presente por escrito su posición técnicamente fundada y firmada en cuanto a los disensos, en un plazo máximo de 10 días corridos, desde la fecha en que fue requerida formalmente por el Secretario Técnico o directamente por el INN. En caso que no se reciba la posición respecto del disenso, en el plazo señalado, se entenderá por no sostenida dicha posición.

El estudio de un documento normativo en Comité Técnico puede ser detenido por el Comité de Normalización. Asimismo, el propio Comité Técnico podrá proponer al Comité de Normalización la detención del estudio cuando se presente un disenso crítico que no tenga resolución inmediata o que se requiera información específica para incorporar en el proyecto de norma y ésta no se encuentre disponible, entre otras razones.

En el caso de que el estudio se detenga se debe informar debidamente al cliente que contrató el servicio de normalización, salvo que formare parte del Comité Técnico.

#### **2.2.4 Validación Versión Final de Comité**

La Versión Final de Comité debe ser validada por la División de Normas del INN. A partir de esta versión, se elabora el proyecto final de norma que será presentado al Director Ejecutivo del INN, finalizando de este modo el servicio de normalización contratado.

	<b>Reglamento del Servicio de Normalización</b>	<b>R307-01</b>
		<b>Página 7 de 11</b>

## 2.3 Proceso de Publicaciones Técnicas

Las normas técnicas son elaboradas según reglas estrictas para asegurar que sean claras, útiles y justas para un mercado que crece y cambia, por otra parte, su aprobación requiere de consensos de personas y organizaciones con distintos intereses. Otros documentos normativos han sido concebidos para satisfacer necesidades con rapidez, pudiendo ser aprobados en una fase intermedia de desarrollo antes de que se logre el consenso total.

El estudio de una Publicación Técnica se inicia cuando el Comité de Normalización determina que un servicio solicitado corresponde a esta categoría o también cuando así es solicitado formalmente al Comité de Normalización por un Comité Técnico abocado al estudio de un documento normativo.

El proceso de publicaciones técnicas está sometido a las disposiciones contempladas en el numeral 2.1 del presente Reglamento.

El INN debe designar un Secretario Técnico que se encargue de recopilar y evaluar los antecedentes necesarios y elaborar la Publicación Técnica.

En el preámbulo de una Publicación Técnica se debe indicar claramente las razones por las cuales se optó por este tipo de publicación. En cada página de una Publicación Técnica se debe incluir, mediante timbre de agua electrónico, la frase “Este documento No es Norma Chilena”.

Las Publicaciones Técnicas son documentos normativos que pueden ser una Especificación Técnica o un Informe Técnico.

### 2.3.1 Especificación Técnica

La Especificación Técnica es un documento normativo con uno o más contenidos técnicos consensuados que requieren de una publicación rápida a efectos de aportar al desarrollo productivo, sin que tenga los atributos completos de una Norma Chilena.

Las Especificaciones Técnicas pueden ser preparadas y publicadas bajo las siguientes circunstancias y condiciones, entre otras:

- a. cuando un tema se encuentra aún en desarrollo en el mercado, o es conocido y existe la posibilidad futura pero no inmediata de que habrá consenso para aprobar una Norma Chilena,
- b. para responder a una necesidad urgente del mercado,
- c. por una propuesta del Comité Técnico cuando éste determina que hay consenso en ciertos puntos de un proyecto de norma que son relevantes ponerlos en práctica de inmediato, pero, asimismo estima que el estudio del proyecto de norma será de lato conocimiento y/o que existe duda respecto de que se produzca el consenso de la Versión Final del proyecto de norma.

	<b>Reglamento del Servicio de Normalización</b>	<b>R307-01</b>
		<b>Página 8 de 11</b>

Para la preparación de una Especificación Técnica, el Comité de Normalización establecerá el procedimiento, señalando cuáles disposiciones contenidas en el numeral 2.2. del presente Reglamento serán aplicables.

Se admite que dos o más Especificaciones Técnicas contengan soluciones técnicas diversas y no compatibles. Sin embargo, ninguna Especificación Técnica puede estar en conflicto con alguna Norma Chilena existente o cuerpos legales o reglamentarios nacionales.

El contenido de una Especificación Técnica, incluyendo sus anexos, puede incluir requisitos.

En casos calificados, el Comité de Normalización puede resolver dar trámite rápido a una Especificación Técnica abreviando los pasos para su estudio, incluso omitir la consulta pública, y disponer su publicación gratuita.

Las Especificaciones Técnicas, deben revisarse en Comité Técnico dentro del plazo máximo de 3 años contados desde su publicación, en caso contrario, ésta quedará automáticamente no vigente técnicamente. El propósito de esta revisión será reevaluar las circunstancias que sirvieron de fundamento para su aprobación y publicación, esto es, tanto la utilidad o aporte esperado, como aquellas referidas al proceso de elaboración o aprobación. Sobre la base de lo señalado anteriormente, el Comité Técnico podrá recomendar que se mantenga publicada la Especificación Técnica debido a que la conclusión del proceso de estudio de la norma se va a tardar, o que se anule la publicación de la Especificación Técnica.

En cualquier momento en que sea aprobada una norma técnica que incluye o regula las materias de una Especificación Técnica, ésta quedará automáticamente no vigente técnicamente.

### **2.3.2 Informe Técnico**

El informe Técnico es un documento normativo que recoge datos de naturaleza diferente a la que normalmente es publicada como una Norma Chilena o Especificación Técnica (esto puede incluir, por ejemplo, datos obtenidos de una encuesta llevada a cabo en el país, datos sobre el trabajo en otras organizaciones nacionales o datos sobre el “estado del arte” en relación a una Norma Chilena sobre un asunto en particular) y que se necesita publicar atendida la utilidad de ponerlos a disposición del público.

El Informe Técnico puede ser solicitado como un servicio de normalización por un tercero o bien provenir de la recomendación de un Comité Técnico que está abocado al estudio de un documento normativo.

El Comité de Normalización revisará la factibilidad de publicar los datos recolectados o solicitará que éstos sean complementados por la División de Normas de INN o por una o más partes interesadas, fijando un procedimiento al efecto. Concluidas las gestiones correspondientes, el Informe Técnico se someterá a la decisión del Director Ejecutivo para su resolución.

En cualquier caso, el Informe Técnico debe ser completamente informativo en su naturaleza y no debe contener materias que sugieran carácter normativo. El Informe Técnico debe explicar claramente su relación con aspectos normativos del asunto que están recogidos o lo estarán en una Norma Chilena.

	<b>Reglamento del Servicio de Normalización</b>	<b>R307-01</b>
		<b>Página 9 de 11</b>

Se recomienda que los Informes Técnicos consignen un período dentro de cual sean revisados por un Comité Técnico, a fin de verificar que se mantienen vigentes. La anulación de un Informe Técnico podrá ser solicitada por el Comité Técnico al Director Ejecutivo.

## 2.4 Comité de Normalización

El Comité de Normalización es el órgano interno del INN llamado a resolver distintos asuntos del servicio de normalización.

Está presidido por el Director Ejecutivo del Instituto e integrado por la jefatura de la División de Normas y de la División de Desarrollo, por el Encargado de la Unidad de Planificación Estratégica y Control de Gestión y por el Encargado de la Unidad de Formación y Transferencia Tecnológica. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Normalización puede invitar a sus sesiones a otras personas, ya sea que pertenezcan o no al INN.

Las principales funciones en relación al servicio de normalización son las siguientes:

- evaluar la pertinencia técnica, política y económica de los proyectos de documentos normativos que se solicitan;
- resolver sobre el tipo de documento normativo que se solicita estudiar;
- reenviar a consulta pública un proyecto de norma que ha sido modificado sustancialmente durante el proceso de Comité Técnico;
- evaluar y aprobar la contratación de proveedores para la ejecución del servicio; y
- otras funciones en el ámbito de la materia.

## 2.5 Consejo de INN

Es facultad del Consejo de INN resolver sobre los documentos normativos que se presenten a su conocimiento y que sean resultantes del servicio de normalización.

## 3 RECLAMOS

Los reclamos que se puedan generar durante la ejecución del servicio de normalización, deberán ser manifestados formalmente y por escrito a través del correo electrónico [contacto@inn.cl](mailto:contacto@inn.cl)

	Reglamento del Servicio de Normalización	R307-01
		Página 10 de 11

## ANEXO

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos de este Reglamento, aplican los términos y definiciones siguientes.

#### 1 Anteproyecto de documento normativo

Documento base preparado para ser estudiado por un Grupo de Trabajo de anteproyecto.

#### 2 Comité Técnico

El Comité Técnico es la instancia, abierta a la participación de las partes interesadas, que opera dentro del proceso de normalización, cuando un proyecto de documento normativo recibe observaciones en el proceso de Consulta Pública, con el fin de preparar el documento final que será sometido a la aprobación de la instancia superior correspondiente del Instituto Nacional de Normalización.

#### 3 Consenso

Acuerdo general -que se caracteriza por la ausencia de una oposición sostenida en materias sustanciales en función de los intereses involucrados, o por una mayoría si se ha minimizado el nivel de conflicto con la minoría- derivado de un proceso de búsqueda que recoge los puntos de vista esenciales de las partes interesadas, conciliando las posiciones divergentes.

#### 4 Consulta Pública

Etapas del proceso de elaboración de un documento normativo, en la que el proyecto de éste es puesto a disposición de las partes interesadas para sus comentarios, por un periodo determinado y en un medio de difusión de acceso público.

#### 5 Documento normativo

Documento que entrega reglas, directrices o características para actividades o sus resultados

#### NOTAS

- 1) El término *documento normativo* es un término genérico que comprende las Normas Chilenas y Publicaciones Técnicas
- 2) Se debe entender por documento cualquier medio con información registrada en él.
- 3) Los términos relativos a los diferentes tipos de documentos normativos se definen considerando el documento y su contenido como un todo.

	<b>Reglamento del Servicio de Normalización</b>	<b>R307-01</b>
		<b>Página 11 de 11</b>

## **6 Norma Chilena**

Documento establecido por consenso y aprobado por el Consejo del Instituto Nacional de Normalización, que entrega, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para actividades o sus resultados, dirigidas al logro de un grado óptimo de orden en un contexto dado y que ha sido elaborado de acuerdo con el procedimiento descrito en el presente Reglamento.

## **7 Norma Internacional**

Norma que ha sido estudiada y publicada por una Organización Internacional de Normalización y se encuentra disponible al público.

## **8 Normalización**

Proceso o secuencia de actividades sistematizadas para formular, elaborar, publicar e implementar documentos normativos, destinados a establecer disposiciones para un uso común y repetido, dirigidos a la obtención de un grado óptimo de orden en un contexto dado.

## **9 Parte interesada**

Persona u organización que tiene interés en los procesos normativos y/o sus resultados.

## **10 Proyecto de documento normativo**

Proposición de norma o publicación técnica, generalmente disponible para comentarios, observaciones o aprobación.

## **11 Servicio de Normalización**

Conjunto de actividades correspondientes al proceso de normalización que el INN realiza a solicitud de un tercero, público o privado, y financiada por éste.