

### SUMARIO SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA

|                                                    | Pág. |
|----------------------------------------------------|------|
| RESOLUCIÓN N° 2233                                 |      |
| Reglamento del Comité Andino de la<br>Calidad..... | 1    |

### RESOLUCIÓN N° 2233 Reglamento del Comité Andino de la Calidad

#### LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA,

**VISTOS:** Los artículos 30 literal b), 54, 57, 72 y 73 del Acuerdo de Cartagena, los artículos 5, 6 y la Cuarta y Quinta Disposición Final de la Decisión 850, las Decisiones 471, 506, 615, 797 y 827 de la Comisión de la Comunidad Andina;

**CONSIDERANDO:** Que, la Decisión 850 establece el Sistema Andino de la Calidad, el cual está conformado por herramientas esenciales para el desarrollo de la Subregión Andina que propician la mejora progresiva de la calidad de los productos que se intercambian en el comercio internacional;

Que, el artículo 5 de la Decisión 850 establece que el Comité Andino de la Calidad tendrá a su cargo la gestión del Sistema Andino de la Calidad; asimismo, el artículo 6 y la Sexta Disposición Final de la misma Decisión señalan que el funcionamiento del Comité se regirá por lo dispuesto en el reglamento que para tal efecto emita la Secretaría General de la Comunidad Andina (SGCAN) mediante Resolución, previa opinión favorable del Comité;

Que, el Comité Andino de la Calidad, en su LXXIV Reunión del 19 de julio de 2021 y emitió opinión favorable al proyecto normativo que reglamenta las acciones del Comité Andino de la Calidad y recomendó a la Secretaría General de la Comunidad Andina su emisión mediante la respectiva Resolución;

#### RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aprobar el Reglamento del Comité Andino de la Calidad.



## **REGLAMENTO DEL COMITÉ ANDINO DE LA CALIDAD**

### **CAPÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El funcionamiento del Comité Andino de la Calidad (CAC), en adelante el “Comité”, se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento. Las Redes Andinas de trabajo que conforman el Sistema Andino de la Calidad (SAC) propondrán sus reglamentos operativos con base en la Decisión 850.

**Artículo 2.-** Para efectos de la aplicación e interpretación del presente Reglamento se debe tener en cuenta las definiciones establecidas en el Anexo I de la Decisión 850 o la normativa que la modifique, complemente o la sustituya.

### **CAPÍTULO II** **FUNCIONES**

**Artículo 3.-** Son funciones del Comité, las siguientes:

- a) Gestionar las actividades del SAC con el soporte de las Redes Andinas de trabajo establecidas en la Decisión 850;
- b) Asesorar y emitir opinión técnica no vinculante a solicitud de la Secretaría General de la Comunidad Andina o la Comisión de la Comunidad Andina, en la aplicación de la Decisión 850 y la normativa que la complemente o la sustituya;
- c) Presentar iniciativas de cooperación a la Secretaría General de la Comunidad Andina para la gestión pertinente;
- d) Aprobar mecanismos de coordinación y cooperación para el logro de los objetivos del SAC;
- e) Aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité y de sus Redes Andinas de trabajo;
- f) Emitir opinión técnica favorable no vinculante para la aprobación de los proyectos normativos armonizados en las Redes Andinas de trabajo del SAC, así como los proyectos de reglamentos técnicos andinos;
- g) Promover y facilitar el intercambio de experiencias o pasantías entre las Autoridades u Organismos Nacionales competentes en las actividades del SAC;
- h) Acordar las fechas y lugares donde se llevarán a cabo las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, y aprobar la agenda de las mismas;
- i) Coordinar y fomentar acciones de difusión y promoción, orientadas a favorecer el logro de los objetivos del SAC establecidos en la Decisión 850;
- j) Promover la armonización, equivalencia, y aplicación de las normas, reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, emitidos en concordancia con la Decisión 850;

- k) Proponer la adopción de posiciones conjuntas que sean de interés para los Países Miembros, a ser presentadas en los foros regionales e internacionales donde se traten temas relacionados con la Decisión 850;
- l) Emitir opinión técnica no vinculante, en caso de que un País Miembro solicite su intervención técnica en el marco del artículo 8 de la Decisión 850;
- m) Emitir opinión técnica no vinculante, en caso la SGCAN la solicitara con base en consultas que dicho órgano recibiera de Países Miembros o particulares interesados, de acuerdo al artículo 8 de la Decisión 850;
- n) Emitir opinión técnica no vinculante, en caso de consultas recibidas de terceros países a través de la SGCAN, referidas a reglamentos técnicos andinos y procedimientos de evaluación de la conformidad u otra medida comunitaria; y
- o) Las demás que emanen de la Decisión 850 o por mandato de la Comisión de la Comunidad Andina.

**Artículo 4.-** La Presidencia del Comité será asumida por el representante del País Miembro que se encuentre en ejercicio de la Presidencia Pro-Témpore del Consejo Presidencial Andino. Es incompatible el ejercicio simultáneo de las funciones de Presidente con las de representante del País Miembro.

La presidencia del Comité estará encargada de dirigir los debates, fomentar el consenso, coordinar sus labores y las demás que se mencionan a continuación:

- a) Representar al Comité en los asuntos y actos de interés común dentro del marco de su competencia, de conformidad con la Decisión 850 y la demás normativa comunitaria pertinente;
- b) Proponer al Comité el plan de trabajo anual, coordinar su aprobación y ejecución;
- c) Convocar al Comité a reuniones ordinarias y extraordinarias;
- d) Proponer el orden del día;
- e) Presentar al Comité el informe anual de la gestión del mismo;
- f) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento; y
- g) Desempeñar las demás funciones que le encomiende el Comité.

**Artículo 5.-** Corresponde a los miembros del Comité, las siguientes funciones:

- a) Asistir y participar en las reuniones del Comité, a las cuales se les convoque;
- b) Presentar la posición de su país en cada uno de los puntos de la agenda;
- c) Presentar iniciativas, propuestas y solicitudes de información;
- d) Aprobar los informes de las reuniones;
- e) Coordinar y ejecutar los acuerdos que se deriven de las acciones del SAC; e



- f) Informar al órgano de enlace de la actualización de las instituciones y personal designado para las redes andinas y grupos de trabajo que se desarrollen en el marco del SAC.

**Artículo 6.-** La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del funcionario que designe la Secretaría General de la Comunidad Andina y sus funciones serán las siguientes:

- a) Dar el soporte administrativo al Presidente y al Comité para el desarrollo de las actividades establecidas en la Decisión 850 y la normativa relacionada;
- b) Mantener actualizados los registros nacionales de las instituciones y personal según lo informado por los órganos de enlace para las redes andinas y grupos de trabajo que se desarrollen en el marco del SAC;
- c) Elaborar la agenda tentativa para cada reunión y presentar a la Presidencia para su validación y posterior convocatoria a los Países Miembros;
- d) Verificar el quórum con la participación de los cuatro Países Miembros para que presidencia abra la sesión del Comité;
- e) Coordinar y colaborar con el Presidente en la formulación del plan de trabajo anual del Comité;
- f) Administrar el Sistema de Información de Notificación y Reglamentación Técnica de la Comunidad Andina (SIRT), y las demás disposiciones legales, así como gestionar la información en general en lo que corresponde al SAC, contenida en el portal web de la SGCAN u otro medio, para asegurar la trazabilidad de la información;
- g) Coordinar con los representantes del CAC, las Redes Andinas y Grupos de Trabajo conformados, la ejecución de los planes de trabajo correspondientes en el marco del comité;
- h) Por encargo del Comité, coordinar con la SGCAN la gestión de la cooperación internacional, la asistencia técnica y administrativa que requiera el Comité;
- i) Elaborar las actas o informes de las reuniones del Comité y remitirlo a sus miembros y cuando corresponda, a las Redes Andinas y Grupos de trabajo en el marco del SAC;
- j) Realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos en cada sesión, establecidos en las actas o informes;
- k) Tramitar ante la Secretaría General de la Comunidad Andina las solicitudes que presenten los Países Miembros, relacionados a la generación de obstáculos técnicos innecesarios al comercio;
- l) Elaborar en coordinación con la Presidencia del Comité, el informe anual de gestión del Comité y remitirlo a los miembros del mismo para su aprobación y remisión a la Comisión de la Comunidad Andina;
- m) Representar al Comité en los casos que le sean delegados, de acuerdo a su competencia; y
- n) Las demás que le sean asignadas por el Comité o por disposición comunitaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INTERVENCIÓN TÉCNICA DEL COMITÉ**

**Artículo 7.-** Un País Miembro podrá solicitar la intervención técnica del Comité cuando considere que un reglamento técnico, procedimiento de evaluación de la conformidad o cualquier otra medida equivalente que hubiere adoptado o pretendiera adoptar otro País Miembro, constituye un obstáculo técnico innecesario al comercio.

La solicitud deberá ser dirigida a la Secretaría Técnica del Comité y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La identificación y descripción de la medida, acompañada de la mayor información disponible que permita el mejor pronunciamiento del Comité; y,
- b) Cuando corresponda, la identificación de la mercancía afectada por la medida de que se trate, con indicación de la correspondiente subpartida NANDINA.

La Secretaría Técnica remitirá esta documentación a los miembros del Comité en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, y convocará a reunión las veces que se consideren necesarias dentro de los treinta (30) días hábiles hasta que el Comité emita el informe técnico.

El Comité tendrán un plazo de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud correspondiente por parte de la Secretaría Técnica, para emitir un informe técnico no vinculante que contenga la opinión del Comité sobre el supuesto obstáculo técnico innecesario al comercio, el cual deberá ser conforme el ordenamiento jurídico comunitario.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 8.-** El Comité se reunirá ordinariamente al menos dos (2) veces por año y extraordinariamente a solicitud de la Comisión o de un País Miembro o de la Secretaría General de la Comunidad Andina.

**Artículo 9.-** Las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité, podrán realizarse de manera virtual por los medios telemáticos disponibles o de manera presencial preferentemente en la sede de la SGCAN, en cualquier País Miembro o según acuerde el Comité.

La convocatoria a reunión ordinaria del Comité deberá ser notificada a los representantes de los Órganos de Enlace con copia a los representantes titulares designados por cada País Miembro para los diferentes temas que desarrollará el Comité, por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación, conjuntamente con la agenda provisional y los documentos de trabajo necesarios.

En el caso de las reuniones extraordinarias, dichos documentos se remitirán por la Secretaría Técnica del Comité al menos cinco (05) días calendario de anticipación para su realización.

Los Países Miembros podrán solicitar la inclusión de otros temas en la agenda provisional, remitiendo la documentación respectiva a la Secretaría Técnica del Comité y



a los demás Países Miembros, dentro de los cuatro (04) días calendario siguientes a la notificación de la convocatoria; sin que esto afecte la fecha de la reunión. El Comité aprobará, al inicio de la reunión, la agenda que deberá tratar.

**Artículo 10.-** El Comité deberá aprobar sus acuerdos por consenso de sus miembros.

El Comité sesionará las veces que considere necesaria para abordar los temas de agenda y los Miembros del Comité aplicarán el párrafo tercero del presente artículo para la toma de decisiones sobre el tema de la agenda al cual no se llegó al consenso.

En caso de no lograrse un consenso, tras dos (02) reuniones, la mayoría de los países, solicitarán, en la última reunión que, en un plazo de quince (15) días calendarios, el país que se encuentra en disenso haga llegar sus argumentos al Comité y si en la siguiente reunión, a realizarse dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, contados desde la remisión de los argumentos al Comité, no se lograra el consenso, el Comité aprobará con el voto afirmativo de la mayoría de los Países Miembros.

Si por cualquier motivo no se alcanzare el consenso o mayoría, en el acta o informe se dejará constancia de las posiciones de cada País Miembro.

**Artículo 11.-** La Secretaría Técnica del Comité elaborará el acta o informe de las reuniones en un lapso no mayor a cinco (05) días hábiles y la remitirá en medio electrónico a los Países Miembros, quienes tendrán cinco (05) días hábiles para remitir su conformidad u observaciones. Estos plazos podrán prorrogarse solo una vez por igual período a petición de la Secretaría Técnica o de alguno de los Países Miembros.

Culminado dicho plazo, la Secretaría Técnica remitirá la versión final del documento.

## **CAPÍTULO V** **MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

**Artículo 12.-** El presente Reglamento podrá ser modificado por algún cambio, complemento o sustitución de la Decisión 850 u otra normativa comunitaria relacionada; o por solicitud previa de uno o más miembros del Comité dirigida por escrito al Presidente del Comité Andino de la Calidad, a través de la Secretaría Técnica del Comité, adjuntando la sustentación técnica y jurídica por la cual solicita las modificaciones.

Recibida la solicitud, la Secretaría Técnica del Comité, por encargo del Presidente del Comité pondrá en conocimiento de los Países Miembros, para que en un período máximo de sesenta (60) días calendario de recibida la solicitud éstos puedan emitir sus comentarios.

Finalizado este plazo, la Secretaría Técnica consolidará los comentarios recibidos y los remitirá al Comité, y en coordinación con la presidencia, convocará a una reunión de todos los Miembros del Comité para el correspondiente análisis y opinión.

En caso de opinión favorable, la propuesta de modificación será enviada a la Secretaría General de la Comunidad Andina a fin de que emita la respectiva Resolución.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena.



---

Dada en la ciudad de Lima, Perú, a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

*Jorge Hernando Pedraza*  
**Secretario General**