

**GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL INFORME DE NECESIDADES DE  
NORMALIZACIÓN**

## **1. OBJETO**

El presente documento establece el proceso para la obtención del producto informe de necesidades de normalización, y proporciona una guía para la priorización de necesidades de normalización basada en la metodología ISO.

## **2. ALCANCE**

Esta guía es aplicable a las necesidades de normalización técnica que son analizadas y priorizadas para la elaboración de la propuesta del Plan Nacional de Normalización definido en el Procedimiento general para el estudio y aprobación de documentos normativos, estudio y aprobación de la posición país en Comités Nacionales Espejo.

No es aplicable para las necesidades de normalización emergentes, ni para las urgentes debidamente justificadas provenientes de las máximas autoridades.

## **3. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para los efectos de esta guía, se adoptan las definiciones y abreviaturas establecidas en el Procedimiento general y NO-IN-01.

## **4. DESCRIPCIÓN**

### **4.1 Medios para obtener las necesidades de normalización**

Las necesidades de normalización pueden provenir de los siguientes medios:

- Respuestas a oficios enviados a entidades públicas y privadas solicitando necesidades de normalización.
- Oficios o memorandos de requerimientos de necesidades de normalización recibidos durante todo el año.
- Requerimientos de necesidades de normalización, realizados en los comités técnicos de normalización y plasmados en el formulario NO-RE-04 Acta de reunión de comité.
- Encuestas de percepción de la distribución, uso y necesidades de documentos normativos.
- Requerimientos de necesidades de normalización realizadas en capacitaciones de normalización.
- Otros documentos normativos que se requieren elaborar para complementar el estudio del proyecto de documento normativo que se detallan en el NO-RE-02 Análisis de bases de estudio.

### **4.2 Proceso para la obtención de necesidades de normalización**

- Hasta fines de mayo de cada año se debe elaborar un oficio de solicitud de requerimientos de necesidades de normalización a todas las entidades públicas y privadas, indicando que deben dar respuesta de las necesidades hasta fines de junio de cada año.
- A inicios de julio de cada año, realizar un corte de los requerimientos de necesidades de normalización receptadas entre julio del año anterior hasta junio del año actual, a fin de que sean consideradas en la base de necesidades para la priorización de documentos normativos del siguiente año, cabe indicar que, si posterior a junio de cada año llegaren necesidades de normalización emergentes, las mismas serán registradas en la base de necesidades indicando que fueron asignadas a un técnico o que se considerarán en el plan del siguiente año.

- La encuesta de percepción de la distribución, uso y necesidades de documentos normativos, se la debe difundir hasta julio de cada año y en agosto de cada año se debe realizar el levantamiento y la tabulación de la encuesta para incluir en la base de necesidades, las normas indicadas en la encuesta.
- Los requerimientos de las necesidades de normalización realizadas en las capacitaciones de normalización entre agosto del año anterior y julio del año actual, deben ser consideradas también para la base de necesidades de normalización del siguiente año.

#### **4.3 Proceso para el registro de necesidades de normalización**

1. Las necesidades de documentos normativos de las partes interesadas se receptan por medio de oficio, memorandos, actas de CTN o correos electrónicos, dirigidos al Director Ejecutivo o Director de Normalización y son reasignadas al LIMI para su análisis y respuesta.  
De todos los requerimientos de necesidades de normalización, se debe verificar si las normas requeridas están en el catálogo de documentos normativos o fueron asignadas a un técnico.
2. Las necesidades de documentos normativos son remitidas al LN para el análisis de factibilidad técnica conjuntamente con el STP designado y dependiendo del tema específico. De acuerdo con la factibilidad técnica y en coordinación con el LN y DN se emite la respuesta.
3. El LIMI reasigna al TIMI las necesidades de normalización ya sea a través de Quipux o correo electrónico para el registro de todos los datos en la Base de Necesidades, archivo que se encuentra en la carpeta compartida de la Dirección de Normalización y en la nube de Dropbox.
4. El TIMI archiva la solicitud de la necesidad y la respuesta a la misma en el Sistema de Gestión Documental Quipux y en la nube Dropbox.
5. Se guarda en la carpeta compartida de la Dirección de Normalización y en la nube de Dropbox, los documentos digitales de la solicitud y la respuesta de la necesidad con una codificación alfanumérica que se la detalla en la columna "Entidad" (Número y Nombre de la entidad requirente), con el fin de que cualquier servidor de la Dirección de Normalización pueda obtener la información de la necesidad de normalización.

#### **4.4 Proceso para la Priorización de necesidades de normalización basada en la metodología ISO**

El desarrollo de normas requiere el despliegue de recursos humanos y financieros, aunque los beneficios de la normalización superen los recursos empleados se deben definir las prioridades para garantizar que los recursos disponibles se utilicen efectivamente para satisfacer necesidades reales.

Para la aplicación de la priorización se ha tomado como referencia la metodología ISO, en la cual se realiza una ponderación de los siguientes factores a cada uno de los proyectos de documentos normativos:

##### **4.4.1 Factores económicos**

Se debe verificar el peso económico que tiene el sector al que apunta la norma, es decir con cuanto aporta al PIB y el papel que juega en las importaciones y exportaciones.

##### **PIB**

Una vez que se identifica el sector al que pertenece la norma se revisa en el archivo de Cuentas Nacionales emitido por el Banco Central en el numeral 17 (Producción de las Industrias – Estructura Porcentual), el porcentaje con el cual aportó al PIB el sector al que pertenece la norma y se coloca la ponderación de acuerdo a las sugerencias de la clasificación de la metodología ISO, en la que indica:

La clasificación 1 (muy importante) se asigna a los sectores económicos que contribuyen en más del 10% al Producto Interior Bruto (PIB).

Las siguientes clasificaciones (2, 3, 4 y 5) se asignan de acuerdo con el porcentaje de contribución al PIB mediante la siguiente forma:

Clasificación 1	mayor que 10% del PIB
Clasificación 2	mayor que 5% y menor o igual que 10% del PIB
Clasificación 3	menor que 1% y menor o igual que 5% del PIB
Clasificación 4	mayor o igual que 0,2% y menor o igual que 1% del PIB
Clasificación 5	menor que 0,2% del PIB

#### **Ejemplo:**

Al realizar la ponderación para la priorización de la norma “Fertilizantes o abonos muestreo (año 2013)” se determina que en el numeral 17 (Producción de las Industrias – Estructura Porcentual) del archivo de Cuentas Nacionales del Banco Central, la norma encaja en la subcuenta “Fabricación de sustancias químicas básicas, abonos y plásticos primarios” y se verifica que en el último año esta subcuenta aportó con el 0,3% al PIB, por lo que la ponderación de aporte al PIB del sector al que pertenece la norma está en la clasificación 4.

La ponderación de cada norma debe ser registrada en una de las columnas de la base de necesidades con el encabezado **PIB**.

#### **Exportaciones**

Una vez que se identifica el sector al que pertenece la norma se revisa en el archivo de Cuentas Nacionales emitido por el Banco Central en el numeral 9 (Exportaciones de Bienes y Servicios – Estructura Porcentual) se verifica el porcentaje con el cual contribuyó a las exportaciones el sector al que pertenece la norma y se coloca la ponderación de acuerdo a las sugerencias de la clasificación de la metodología ISO usada para la ponderación del PIB.

#### **Ejemplo:**

Al realizar la ponderación para la priorización de la norma “Fertilizantes o abonos muestreo (año 2013)” se determina que en el numeral 9 (Exportaciones de Bienes y Servicios – Estructura Porcentual) del archivo de Cuentas Nacionales del Banco Central, la norma encaja en la subcuenta “Productos químicos básicos, abonos y plásticos primarios” y se verifica que en el último año esta subcuenta aportó con el 0,3% a las Exportaciones, por lo que la ponderación de exportaciones del sector al que pertenece la norma está en la clasificación 4.

La ponderación de cada norma debe ser registrada en una de las columnas de la base de necesidades con el encabezado **Exportaciones**.

#### **Importaciones**

Una vez que se identifica el sector al que pertenece la norma se revisa el archivo de Cuentas Nacionales emitido por el Banco Central en el numeral 13 (Importaciones de Bienes y Servicios – Estructura Porcentual) se verifica el porcentaje con el cual contribuyó a las importaciones el sector al que pertenece la norma y colocamos la ponderación de acuerdo a las sugerencias de la clasificación de la metodología ISO usada para la ponderación del PIB.

#### **Ejemplo:**

Al realizar la ponderación para la priorización de la norma “Fertilizantes o abonos muestreo (año 2013)” se determina que en el numeral 13 (Importaciones de Bienes y Servicios – Estructura Porcentual) del archivo de Cuentas Nacionales del Banco Central, la norma encaja en de la subcuenta “Productos químicos básicos, abonos y plásticos primarios” y se verifica que en el último año esta subcuenta aportó con el 7,9% a las importaciones, por lo que la ponderación de importaciones del sector al que pertenece la norma está en la clasificación 2.

La ponderación de cada norma debe ser registrada en una de las columnas de la base de necesidades con el encabezado **Importaciones**.

Además de los factores económicos, se debe realizar una ponderación de la norma considerando el aporte de la misma a factores no económicos y si es parte de las políticas de desarrollo del país.

#### 4.4.2 Factores no económicos

Se debe verificar el peso social que tiene la norma, es decir que efecto tiene la norma en salud y seguridad, papel que juega en el empleo y efecto en el medio ambiente.

Se aplica el siguiente sistema de clasificación:

- Clasificación 1: muy importante y urgente
- Clasificación 2: bastante importante
- Clasificación 3: importante
- Clasificación 4: importancia secundaria
- Clasificación 5: no importante

Nota: el factor no económico no es directamente objetivo ya que depende de la percepción y conocimiento del evaluador, por lo que es importante no considerar solamente a un evaluador.

#### Ejemplo

Al realizar la ponderación para la priorización de la norma “Fertilizantes o abonos muestreo (año 2013)” se sobrentiende que los fertilizantes y abonos tienen efecto en el medio ambiente por lo que se debe clasificar a criterio de cada evaluador la importancia que tenga, en un caso se puede considerar que tiene una clasificación bastante importante es decir 2, ya que si se compara con una norma que sea por ejemplo sobre madera la clasificación podría ser de 1 ya que se puede considerar que mayor impacto en el medio ambiente tiene la tala de árboles que el uso de fertilizantes o abonos.

#### 4.4.3 Necesidades futuras previstas

Se deberá revisar los planes, programas y políticas de desarrollo nacional vigentes. Para realizar esta ponderación determinamos si el documento normativo tiene relación con las políticas, planes o programas actuales de Gobierno y clasificamos de la siguiente manera:

- Clasificación 1: muy importante y urgente
- Clasificación 2: bastante importante
- Clasificación 3: importante
- Clasificación 4: importancia secundaria
- Clasificación 5: no importante

#### Ejemplo

Al realizar la ponderación para la priorización de la norma “Fertilizantes o abonos muestreo (año 2013)” la norma no tiene relación con los planes de desarrollo por lo que se puede clasificar con un valor de 5.

La ponderación de cada norma debe ser registrada en una de las columnas de la base de necesidades con el encabezado **Planes de desarrollo**.

Una vez que se realizó la ponderación a cada norma de: aporte que tiene cada sector al que pertenece la norma al PIB, importaciones, exportaciones, la incidencia en factores no económicos y si están relacionados con las políticas del gobierno, se obtiene un promedio de estas calificaciones y el resultado se lo coloca en una columna en la base de necesidades con el encabezado **Promedio socioeconómico**.

#### 4.4.5 Ponderación de las partes interesadas

Previo a la ponderación, se pone en conocimiento a las partes interesadas de cada uno de los comités a los que pertenecen las normas que constan en la base de necesidades, para que se establezca la prioridad que representa para cada uno de ellos; y, la clasificación que deben realizar es entre 1 y 5 siendo 1 la de mayor prioridad y 5 la de menor prioridad.

La ponderación que realicen las partes interesadas se la coloca en una columna de la base de necesidades con el encabezado **Partes interesadas**.

Luego de la obtención del resultado final de la priorización de documentos normativos, se elaborará y enviará el Informe de Necesidades de Normalización hasta el 15 de septiembre de cada año.

## **5. REFERENCIAS**

### **5.1 Documentos**

- Procedimiento general para el estudio y aprobación de documentos normativos, estudio y aprobación de la posición país en Comités Nacionales Espejo.
- Desarrollo de Estrategias de Normalización Nacional - Enfoque para la definición de las prioridades nacionales de normalización (Presentación PPT N° 03)

### **5.2 Instructivos**

- NO-IN-01 Roles y funciones de la Dirección Técnica de Normalización

### **5.3 Registros**

- NO-RE-02 Análisis de bases de estudio
- NO-RE-04 Acta de reunión de comité