

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL COMITÉ EJECUTIVO

CLASIFICACIÓN

Este documento está clasificado como un Documento Administrativo de IAAC.

AUTORIZACIÓN

Publicación No:	08
Preparado por:	Comité Ejecutivo
Fecha:	marzo 2022
Revisión N°	00
Aprobado por:	Asamblea General
Fecha de Publicación:	19 de agosto de 2022
Fecha de Aplicación:	Inmediata
Número del Documento:	IAAC AD 020/22
Enviar preguntas a:	Secretariado de IAAC
Teléfono:	+52 (55) 9148-4300
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 EJECUTIVO

1 OBJETIVO

- 1.1 El objetivo del Comité Ejecutivo de IAAC es promover los objetivos, metas, y tareas de IAAC, e implementar sus políticas y administración.

Este documento especifica las funciones, composición y responsabilidades del Comité Ejecutivo de IAAC como lo establece el artículo 7.1 del AD 002 Estatutos de IAAC. También proporciona cláusulas adicionales para guiar su trabajo.

2 FUNCIONES

- 2.1 Las funciones del Comité Ejecutivo (EC) son:

- a) Promover los objetivos, metas y tareas de IAAC, e implementar las políticas y gestión de IAAC;
- b) Asegurar la aplicación de los principios de IAAC en el campo de la evaluación de la conformidad, de acuerdo con lo establecido en el Memorandum de Entendimiento y Estatutos de IAAC;
- c) Establecer y supervisar la operación de los comités y subcomités de IAAC cuando sea necesario, para asegurar su adecuada coordinación, y supervisar el nombramiento del Presidente y vicepresidente de cada comité y subcomité, lo cual depende de la aprobación de la asamblea general de IAAC;
- d) Cooperar con otros organismos relevantes en el campo de la evaluación de la conformidad y otras organizaciones regionales o internacionales relevantes;
- e) Cooperar con el organismo huésped en la organización y financiamiento de asambleas generales y otras reuniones;
- f) Recomendar las cuotas de asistencia que deberán pagar los asistentes a las asambleas generales de IAAC;

- g) Proponer el presupuesto anual de IAAC y la estructura de cuotas, a ser aprobados por la asamblea general;
- h) Tomar decisiones relativas al periodo probatorio y suspensión de la membresía en IAAC debido al no cumplimiento de la obligación de votar, de acuerdo con los estatutos de IAAC, AD 002, artículo 4.5 y artículo 4.8, cláusula 4.8.2.
- i) Redactar propuestas del Plan Estratégico de IAAC que serán aprobadas por la Asamblea General;
- j) Asegurar el intercambio de información entre IAAC y organismos de evaluación de la conformidad, sus clientes, organismos emisores de normas, y otros organismos relevantes;
- k) Solicitar apoyo de organizaciones internacionales para actividades de miembros de IAAC en el campo de la evaluación de la conformidad;
- l) Planear y distribuir adecuadamente la información técnica de IAAC a todas las partes interesadas;
- m) Definir una estrategia de IAAC para la participación en otros foros regionales e internacionales;
- n) Operar un sistema para el control de registros y documentos;
- o) Mantener a los miembros informados sobre los principales asuntos enviados al Secretariado durante los intervalos entre las asambleas generales y atender la correspondencia enviada a IAAC;
- p) Informar a los miembros sobre las candidaturas de IAAC para los cargos de Presidente, vicepresidente, tesorero, Secretario Ejecutivo, y Presidente y vicepresidente de comités y subcomités; y
- q) Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- r) Realizar otras funciones, según lo determine la Asamblea General.

3 COMPOSICIÓN

3.1 El Comité Ejecutivo se compondrá de:

- a) El Presidente, vicepresidente y tesorero de IAAC;

- b) El Presidente y vicepresidente de cada comité de IAAC. El Comité Ejecutivo podrá permitir la participación como invitados de los Presidentes y Vicepresidentes de los Subcomités;
 - c) Dos miembros representantes de los miembros asociados de IAAC, los cuales serán electos por sus representantes;
 - d) Dos miembros representantes de las Partes Interesadas de IAAC, los cuales serán electos por sus representantes;
 - e) Personas y/o organizaciones invitadas por el Presidente de IAAC para participar como observadores en alguna parte de la reunión o en la reunión completa;
 - f) El Presidente anterior de IAAC;
 - g) El Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico de IAAC; y
 - h) Una persona de un miembro de IAAC, electo por el Comité Ejecutivo de IAAC para participar como asesor sin pago para el Comité Ejecutivo, cuando sea necesario.
- 3.2 El Presidente de IAAC será el Presidente del Comité Ejecutivo. El vicepresidente de IAAC será el vicepresidente del Comité Ejecutivo.
- 3.3 La duración del cargo de cada miembro electo y/o nombrado al Comité Ejecutivo de IAAC es de dos años, y puede ser reelecto para un segundo periodo consecutivo.

4 RESPONSABILIDADES

- 4.1 Las responsabilidades del Presidente del EC son:
- a) Llevar a cabo estos Términos de Referencia;
 - b) Presidir las reuniones del EC;
 - c) Reportar a la asamblea general sobre el trabajo que se está llevando a cabo;
 - d) Presentar a la asamblea general, todas las resoluciones adoptadas por el EC para su ratificación;
 - e) Supervisar el cumplimiento de los objetivos, metas y tareas de IAAC, y supervisar la implementación de las políticas y gestión de IAAC. Realizar las

tareas previstas en el PR 011 Procedimiento de la revisión por la dirección y para auditoría interna.

- f) Mantener informado al Vicepresidente sobre todas las actividades en curso y las proyectadas.

4.2 Las responsabilidades del Vicepresidente del EC son:

- a) Apoyar al Presidente en el cumplimiento de sus deberes; y
- b) Reemplazar al Presidente en su ausencia o impedimento.
- 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 EC son:

- a) Asistir a las reuniones del EC y participar activamente en los grupos de trabajo especializados formados para llevar a cabo las tareas del comité;
- b) Formular iniciativas que apoyen la realización de los objetivos del comité;
- c) Realizar tareas y responsabilidades oportunamente que reciban individualmente o como parte de los grupos de trabajo;
- d) Reportar al EC sobre las actividades realizadas;
- e) Los que sean representantes de IAAC ante otros organismos deberán compartir y de ser necesario consultar con el Comité Ejecutivo sobre temas que puedan afectar a IAAC o a sus miembros;
- f) Implementar los Planes de Trabajo de los comités y subcomités; y
- g) Supervisar la implementación de acuerdos e instrucciones de la asamblea general.

5 OTRAS CLAUSULAS

5.1 El EC deberá:

- a) Presentar un reporte en cada asamblea general de IAAC;
- b) Reunirse en sesiones privadas a menos que el Presidente o una mayoría simple de sus miembros convoque a una reunión abierta para participantes y/o observadores designados;
- c) Reunirse normalmente por lo menos dos veces al año y, extraordinariamente, tan frecuente como sea necesario para conducir los asuntos de IAAC.

- d) Las reuniones del Comité Ejecutivo deberán ser convocadas por el Presidente de IAAC o, si no está disponible, por el vicepresidente;
- e) Para reuniones presenciales el quórum del Comité Ejecutivo se logra cuando están presentes el Presidente o Vicepresidente de IAAC y al menos dos representantes de los Comités de IAAC. Para votaciones electrónicas el quórum del Comité Ejecutivo se logra con los votos de las mismas personas.
- f) Tomar decisiones por consenso, y si esto no fuera posible, con el voto de una mayoría simple de miembros con derecho a voto.
- g) Registrar todas las decisiones como resoluciones y distribuirlas a través del Secretariado, dos semanas después de cada reunión como máximo; y
- h) Distribuir, por medio del Secretariado, los documentos de trabajo para las reuniones por los menos con dos semanas de anticipación de cada reunión.

5.2 Cada comité tendrá un voto.

5.3 El Presidente de IAAC tendrá un voto. En caso de que no esté disponible el Presidente de IAAC, el vicepresidente votará como el Presidente de IAAC.

5.4 El Tesorero de IAAC tendrá un voto.

5.5 Todas las resoluciones adoptadas por el Comité Ejecutivo deberán ser ratificadas por la asamblea general.