

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SUBCOMITÉ DE LABORATORIOS**

### **CLASIFICACIÓN**

Este documento está clasificado como un Documento Administrativo de IAAC.

### **AUTORIZACIÓN**

Publicación No: 07  
Preparado por: Subcomité de Laboratorios  
Fecha: Febrero 2024  
Revisión N°: 00  
Aprobado por: Asamblea General  
Fecha de Publicación: 04 de abril de 2024  
Fecha de Aplicación: Inmediata  
Identificación del Documento: IAAC AD 024/24

Enviar preguntas a: Secretariado de IAAC  
Teléfono: +52 (55) 9148-4300  
E-mail: [secretariat@iaac.org.mx](mailto: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

## **1 OBJETIVO**

1.1 El objetivo del Subcomité de Laboratorios de IAAC es prestar apoyo a actividades de IAAC, relacionadas con la acreditación de laboratorios

## **2 FUNCIONES**

2.1 Las funciones del Subcomité de Laboratorios (LSC) son las siguientes:

- a) Desarrollar los Términos de Referencia y el Programa de Trabajo del LSC, teniendo en cuenta las Directrices y programas de IAAC;
- b) Coordinar con otros comités y subcomités de IAAC, 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, al menos dos semanas antes de la reunión;
- d) Crear y disolver los grupos que sean necesarios para llevar a cabo tareas específicas en un determinado plazo y monitorear su progreso;
- e) Suministrar la información pertinente al Subcomité de Promoción con el fin de promover las actividades de IAAC;
- f) Mantener a la Secretaría Técnica de IAAC informada acerca de las actividades del subcomité, incluidas las resoluciones y listas de asistencia a reuniones u otras actividades;
- g) Definir con la Secretaría Técnica y el Sub Comité de Capacitación e informar al Comité Técnico sobre las necesidades de capacitación requeridas para la acreditación de laboratorios;
- h) Armonizar y compartir experiencias sobre la implementación de las normas y documentos normativos relevantes para la acreditación de los laboratorios;
- i) Coordinar y promover la cooperación entre las comunidades de los laboratorios acreditados;
- j) Coordinar con y responder a las solicitudes del Comité MLA sobre temas técnicos.
- k) Asesorar a la Asamblea General de IAAC y a sus comités y subcomités en todas las cuestiones relacionadas con la acreditación de laboratorios;
- l) Estudiar e interpretar los documentos regionales e internacionales de

carácter técnico relacionados con la acreditación de laboratorios;

- m) Monitorear las actividades y la emisión de documentos regionales e internacionales relacionados con el ámbito de aplicación del LSC;
- n) Asegurar que los criterios técnicos de acreditación de laboratorios se basan en los documentos internacionales, directrices y prácticas;
- o) Identificar la necesidad para el desarrollo de documentos de IAAC relacionados con el ámbito de aplicación del LSC y coordinar su elaboración;
- p) Representar a IAAC ante los comités técnicos de organismos regionales e internacionales pertinentes, y proponer la participación de IAAC en grupos de trabajo conjuntos con otros organismos;
- q) Cooperar con los grupos de trabajo de las organizaciones de América y otras cooperaciones de acreditación regionales e internacionales;
- r) Monitorear que la información publicada en el sitio web de IAAC, en la sección Sólo Miembros en la página del LSC, se encuentra actualizada;
- s) En conjunto con la Secretaría Técnica identificar y apoyar la construcción de propuestas de proyectos para su presentación a los organismos de financiamiento;
- t) Considerar la necesidad de aplicación de documentos transversales o para sectores específicos, y redactar y revisar los documentos en cooperación con otros comités de IAAC y/o subcomités y/o otras organizaciones afines, si procede;
- u) Armonizar el trabajo de los grupos de expertos, grupos de tareas y grupos de trabajo conjuntos que le reportan, y asegurar un flujo de información apropiado entre estos y la Asamblea General de IAAC; y
- v) Realizar cualquier otra tarea especificada por la Asamblea General de IAAC.

### **3 COMPOSICIÓN**

3.1 El Sub Comité de Laboratorio - SCL tendrá un Presidente y un Vicepresidente, quien debe pertenecer a un organismo de acreditación signatario del MLA, elegido por la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos, por un término de dos años y puede ser reelegido una vez. En cualquier caso, la persona puede servir por un máximo de 4 años consecutivos.

3.2 El LSC estará compuesto por representantes de los miembros plenos, asociados y de partes interesadas de IAAC

3.3 Otras personas pueden asistir a las reuniones con el consentimiento del Presidente del LSC.

3.4 Como se indica en los Estatutos, el Presidente y Vicepresidente del LSC son elegidos por la Asamblea General de IAAC.

3.5 El LSC estará compuesto por grupos de trabajo (GT) correspondiente a los esquemas de acreditación relacionados con el subcomité; y diferentes grupos de tarea específico (GTE) con temas de relevancia en el subcomité. (*Ver documento AD 022 Términos de Referencia Comité Técnico, Numeral 3.2*).

## **4 RESPONSABILIDADES**

4.1 Las responsabilidades del Presidente del LSC son las siguientes:

- a) Llevar a cabo los Términos de Referencia;
- b) Presidir las reuniones del LSC;
- c) Informar al Comité Técnico sobre el trabajo que se está llevando a cabo.
- d) Presentar al Comité Técnico y este a su vez al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General para su ratificación, todas las decisiones adoptadas por el LSC;
- e) Garantizar que las decisiones del LSC, se tomen por consenso; cuando no pueda lograrse el consenso, las decisiones se tomarán por mayoría de dos tercios de los votantes (las abstenciones no se tomarán en cuenta);
- f) Distribuir a los miembros del LSC, a través de la Secretaría Técnica de IAAC, la agenda y documentos de trabajo para las reuniones del subcomité, al menos, dos semanas antes de las reuniones;
- g) Mantener informado al Vicepresidente del LSC de todas las actividades en curso, y las proyectadas.
- h) Supervisar la realización de las actividades y presentación de los informes.
- i) Supervisar la realización de las actividades y presentación de los informes
- j) Monitorear que la información publicada en el sitio web de IAAC, en la sección Sólo Miembros en la página del LSC, se encuentra actualizada;
- k) Solicitar al presidente y vicepresidente del TC la aprobación para la conformación de GT o GTE, asegurando que los temas a trabajar están en sintonía con las líneas estratégicas y plan de trabajo definido en el TC.
- l) Asegurar la ejecución de las resoluciones y actividades designadas por la Asamblea General o del Comité Técnico que apliquen al LSC.

4.2 Las responsabilidades del Vicepresidente del LSC 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 estaren conocimiento de 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 LSC son:

- a) Asistir y participar activamente en las reuniones del LSC
- b) Formular iniciativas que apoyen el logro de objetivos comité;
- c) Ejecutar oportunamente las tareas y responsabilidades que reciban a título individual o como parte de los grupos de trabajo o GTEs;
- d) Informar al LSC sobre las actividades realizadas en sus organismos cuando sea requerido;
- e) Apoyar la implementación del plan de trabajo de los comités y subcomités;
- f) Contribuir la implementación de los acuerdos e instrucciones de la Asamblea General.
- g) Designar a un representante ante el LSC, especialmente si el miembro es un signatario del MLA de IAAC para los alcances de laboratorios de ensayos y/o calibración, laboratorios clínicos, proveedores de ensayos de aptitud, productores de materiales de referencia, y biobancos.

## 5 REUNIONES

5.1 El LSC se reunirá cuando lo considere necesario el Presidente y el Vicepresidente, la Asamblea General, el Comité Ejecutivo, el Comité Técnico de IAAC , o por lo menos un tercio de sus miembros.

5.2 El LSC se reunirá al menos una vez al año.

5.3 El borrador de la agenda de la reunión debe ser distribuido al menos cuatro semanas antes de cada reunión.

5.4 Las resoluciones y el plan de trabajo se distribuirá a más tardar un mes después de la reunión.