Reglamento de la Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad

DECRETO No. 127.-

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO:

I. Que mediante Decreto Legislativo No. 790, de fecha 21 de julio de dos mil once, publicado en el Diario Oficial No. 158, Tomo No. 392, del 26 de agosto de ese mismo año, fue emitida la Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad;

II. Que los principales objetivos de dicha Ley son integrar la infraestructura nacional de calidad encargada de desarrollar, fortalecer y facilitar la cultura de calidad, promoviendo la competitividad de los sectores productores, importadores, exportadores y comercializadores en general, de bienes y servicios, generando confianza en el intercambio de estos; así como contribuir a proteger los derechos de los consumidores y el goce a un medio ambiente sano, garantizando la seguridad y calidad de los productos, incluidos los alimentos y servicios, así como todo tipo de equipos e instalaciones, procurando la salud de las personas y la salud animal y vegetal;

III. Que con el objeto de asegurar la aplicación de la referida Ley, es necesario dictar disposiciones reglamentarias que sean pertinentes para integrar, desarrollar y fortalecer la Infraestructura de la Calidad en beneficio del país, dentro de los parámetros establecidos en la Ley.

POR TANTO, en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Economía,

DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA SALVADOREÑO PARA LA CALIDAD

CAPÍTULO I
OBJETIVO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación, organización, funcionamiento, aplicación y desarrollo de las disposiciones establecidas en la Ley de Creación del Sistema Salvadoreño para la Calidad, siempre dentro de los parámetros establecidos por ésta.

Art. 2. Definiciones

Para la aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

a) Asistente General del Consejo Nacional de Calidad: Funcionario público del Consejo Nacional de Calidad, CNC, que tiene dentro de sus funciones ejercer como Secretario del Consejo, realizar las convocatorias, seguimiento de acuerdos, control de actas y las demás establecidas en la Ley y el presente Reglamento.
b) Comisiones Directivas: Órganos de administración y dirección dentro de cada uno de los organismos de normalización, acreditación, metrología y reglamentación técnica que forman parte de la estructura del Sistema Salvadoreño para la Calidad, cuyo objetivo principal es facilitar la gestión en materia administrativa, financiera y operacional, dentro de cada uno de los organismos antes mencionados.
c) Organismos de Evaluación de la Conformidad: Son los encargados de evaluar las competencias técnicas de un producto, servicio de personas y procesos, con base en requerimientos y especificaciones técnicas que pueden estar definidas en normas, reglamentos técnicos u otros documentos.
d) Patrones nacionales: Patrón reconocido por una decisión nacional, en un país, para servir como referencia para la asignación de valores a otros patrones de la magnitud considerada.
e) Planes estratégicos: Documentos de planificación que utiliza el CNC y sus organismos, para definir los aspectos filosóficos, tácticos y operativos de la institución.
f) Planes de trabajo: Documentos operativos que incluyen todas las

actividades a desarrollar por el CNC y sus organismos.

g) Plan Operativo Anual: Son los planes de trabajo anuales, con las actividades a desarrollar, descritas con indicadores, metas y presupuesto estimado.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO NACIONAL DE CALIDAD

Art. 3.- Del nombramiento de los miembros del Consejo

De acuerdo a lo que se establece en el Art. 9 de la Ley, los miembros del Consejo Nacional de Calidad, en adelante "el Consejo" o "el CNC", estarán conformados por personas naturales pertenecientes al sector público o al sector privado y profesional.

Con relación a los miembros pertenecientes al sector público, los mismos son nombrados por el Presidente de la República, de acuerdo a lo que se dispone en la normativa aplicable.

Para la elección de los representantes titulares y suplentes de los sectores privados y profesionales, el Consejo hará una convocatoria, al menos en un periódico de mayor circulación, seis meses antes de finalizar el período de sus nombramientos.

El procedimiento para la elección de ternas se realizará conforme a la normativa interna de cada sector; sin embargo, se deberán incluir como mínimo los siguientes requisitos:

1) Publicación de la convocatoria de elección, por lo menos en dos periódicos de circulación nacional;

2) Las instituciones que participen en el proceso deberán encontrarse al día con sus obligaciones legales, de conformidad con la normativa que las regule;

3) Se verificará que los documentos de los representantes cumplan con las formalidades de ley y que se encuentren debidamente

acreditados, de conformidad con su normativa interna y con la normativa legal que las regule;

4) La celebración de la Asamblea General de cada sector se deberá realizar en las instalaciones del Consejo;

5) Al inicio de la Asamblea, se deberá realizar una presentación del proceso por parte del Asistente General del Consejo Nacional de Calidad;

6) La elección de la terna se deberá realizar con votación abierta a mano alzada;

7) Se deberá validar el proceso por medio de un acta que será firmada por los presentes y por el Asistente General del Consejo; y,

8) Se deberá enviar la terna completa al Presidente de la República, para que se realice el nombramiento correspondiente. Si por cualquier motivo no se completare la terna, la elección se deberá realizar nuevamente, cumpliendo con el mismo proceso establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Art. 4.- De las convocatorias a las sesiones del Consejo

Las convocatorias a las sesiones del Consejo se podrán realizar por cualquiera de los siguientes medios: vía electrónica, fax o periódicos de circulación nacional u otros que sean idóneos para tal efecto. En aquellos casos en que la convocatoria se realice por medios electrónicos, se deberá dejar constancia de recepción de ésta.

Art. 5.- Quórum y votaciones

El quórum para que el Consejo sesione válidamente será de once miembros, de los cuales nueve deberán tener derecho a voto.

Los acuerdos se adoptarán por el voto mínimo de nueve miembros que tengan derecho a voto.

CAPÍTULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS, SESIONES Y EVALUACIONES DE LOS DIRECTORES TÉCNICOS

Art. 6.- Nombramiento de los Directores Técnicos

Los Directores Técnicos serán nombrados por el Consejo, de una terna propuesta por cada una de las Comisiones Directivas de los organismos correspondientes.

Los candidatos a Directores Técnicos deberán ser salvadoreños, mayores de treinta años de edad, de reconocida honorabilidad, con experiencia profesional relacionada con la materia del organismo al que pertenezcan, la cual deberá ser debidamente comprobada como requisito indispensable de elegibilidad.

El Secretario de la Comisión Directiva de cada organismo coordinará todo el proceso de selección de Directores Técnicos. El procedimiento a seguir para el establecimiento de ternas de candidatos a Directores Técnicos se desarrollará, cumpliendo como mínimo los siguientes pasos:

1) Las Comisiones Directivas realizarán una convocatoria abierta y pública para cada Director, considerando en ella los requisitos mínimos que el Consejo Nacional de Calidad apruebe;

2) En la convocatoria pública se establecerá el plazo para la presentación de hojas de vida y se hará mención de los requisitos mínimos que los aspirantes deben tener para aplicar a los puestos de Directores Técnicos;

3) Luego de recibidas las hojas de vida resultantes de la convocatoria pública, el Secretario convocará a reunión de Comisión Directiva para preseleccionar y programar entrevistas;

4) La preselección y entrevistas se evaluarán conforme a tabla de calificación aprobada por los miembros del CNC;

5) El Secretario levantará el acta de los resultados de la elección de la terna, para ser remitida, junto a la documentación de respaldo del proceso, a los miembros del CNC;

6) El Secretario de cada Comisión Directiva o en su defecto, el Asistente General del Consejo, presentará en sesión del CNC la terna enviada por cada Comisión Directiva;

7) El Consejo procederá a evaluar las ternas enviadas para su análisis y nombrará a los Directores Técnicos que considere más idóneos para el cargo a desempeñar. Las ternas deberán ser enviadas de forma completa y si por cualquier motivo no se completaren, se deberá realizar un nuevo proceso de elección, conforme a lo establecido en este Reglamento.

8) Se elaborará un extracto de acta sobre el nombramiento del Director y se notificarán los resultados a la Comisión Directiva de los Organismos, cuyo Secretario notificará a las personas seleccionadas, debiéndose hacer constar que se ha comprobado que cumplen los requisitos legales y redactando explícitamente en la resolución o acuerdo, las razones de su elección.

Art. 7.- Evaluación de la gestión de los Directores Técnicos

Las Comisiones Directivas, con el objeto de evaluar la gestión de los Directores Técnicos, tomarán en cuenta el resultado de los informes trimestrales, cumplimiento de planes operativos y de la implementación de plan de trabajo y los Informes de Auditoría Interna. Así también, se considerarán las capacidades gerenciales, como visión estratégica, liderazgo, orientación a resultados, negociación, trabajo en equipo, ejecución presupuestaria, entre otras.

Las Comisiones Directivas podrán utilizar los mecanismos que consideren necesarios para llevar a cabo la evaluación e informarán al Consejo sobre los resultados obtenidos. Producto de la evaluación anual realizada por las Comisiones Directivas, definirán la continuidad o no de cada Director

e informarán al Consejo Nacional de Calidad, por medio de nota dirigida al Presidente del CNC en el primer mes del año posterior a la evaluación.

Art. 8.- Nombramiento de las Comisiones Directivas.

Para la elección de los miembros de los sectores privados y profesionales de las Comisiones Directivas, a excepción del Director Técnico, el Consejo hará una convocatoria pública al menos en un periódico de mayor circulación nacional, seis meses antes de finalizar el período de sus nombramientos. Las Instituciones a las cuales representan los postulantes, deberán estar legalmente constituidas y al día con sus obligaciones legales.

El procedimiento para la elección de ternas incluirá como mínimo los siguientes pasos:

1) Una publicación sobre la convocatoria pública, en un periódico de mayor circulación nacional;

2) Se celebrará la Asamblea General de cada sector, en las instalaciones del Consejo Nacional de Calidad. Previo a la celebración de dicha Asamblea, se verificará la legalidad de los documentos que sean presentados por los representantes, los cuales deben de reflejar la capacidad legal para actuar, así como el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo a la normativa aplicable;

3) Al inicio de la Asamblea, se realizará la presentación del proceso por parte del Asistente General del Consejo Nacional de Calidad;

4) La elección de la terna se realizará con votación abierta a mano alzada;

5) La validación del proceso se hará con la firma del acta de los presentes y del Asistente General del Consejo; y,

6) Finalizado el proceso, se enviará la terna al Presidente del Consejo Nacional de Calidad, para que el Consejo nombre al nuevo miembro en sesión del CNC. Las ternas deberán ser enviadas de forma

completa y si por cualquier motivo no se completare, se deberá realizar un nuevo proceso de elección, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Con relación a los miembros pertenecientes al sector público, ellos son electos por el Presidente de la República, de acuerdo a lo que se dispone en la normativa aplicable.

Art. 9.- Sesiones de las comisiones directivas

El quórum para sesionar válidamente para el Organismo Salvadoreño de Normalización, OSN, Centro de Investigación de Metrología, CIM y Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica, OSARTEC, será de cinco miembros y para el Organismo Salvadoreño de Acreditación, OSA, será de cuatro, como mínimo. Para los tres primeros organismos, será necesario para la aprobación de acuerdos, el voto de por lo menos cinco miembros y para el OSA será necesario el voto de al menos cuatro de sus miembros.

CAPÍTULO IV
ORGANISMO SALVADOREÑO DE NORMALIZACIÓN, OSN

Art. 10.- De la organización

El OSN se organizará internamente de manera que garantice la mayor eficiencia para la coordinación y ejecución de sus actividades, debiendo asegurar la disponibilidad del personal técnico asignado en las diferentes áreas. La estructura del organismo deberá responder a las necesidades establecidas en sus planes estratégicos y operativos.

Sus actividades estarán enmarcadas dentro de las prioridades establecidas en sus planes estratégicos y operativos avalados por su Comisión Directiva y conocidos por el Consejo.

El personal contratado deberá reunir el perfil profesional requerido para el cargo que desempeñe.

Art. 11.- De la competencia y funciones del Organismo Salvadoreño de Normalización

El OSN, para el cumplimiento de sus funciones deberá:

a) Ser un organismo de consulta y asesoría en materia de normalización, de acuerdo a las solicitudes que las entidades estatales realicen;

b) Mantener la coordinación eficiente con el OSARTEC, en temas relacionados a las actividades de normalización que sean requeridas para efectos de la reglamentación técnica;

c) Colaborar en el ámbito de su competencia con los organismos nacionales que conforman el Sistema Salvadoreño para la Calidad;

d) Identificar recursos de cooperación que serán gestionados por medio del CNC;

e) Promover la participación de los Comités Técnicos de Normalización en los Comités Técnicos Internacionales y Regionales de Normalización que sean de interés para el país; y,

f) Desarrollar cualquier otra actividad que sea compatible con su naturaleza y conforme con las mejores prácticas internacionales.

Art. 12.- De la Representación

Para ejercer la representación del país en instancias internacionales de normalización, el OSN deberá:

a) Promover la participación activa en organizaciones regionales e internacionales de normalización.

b) Mantener comunicación con los organismos e instituciones internacionales relacionadas con la materia de su competencia.

c) Gestionar los recursos necesarios para la participación efectiva en organismos internacionales o regionales en materia de normalización.

d) Promover acuerdos y convenios de cooperación con organismos homólogos que propicien la eficiencia en el intercambio comercial, en consulta con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Art. 13.- Desarrollo de Actividades

Para desarrollar las actividades de normalización, el OSN deberá:

a) Establecer los criterios y procedimientos correspondientes para la adopción, elaboración, adaptación, actualización, divulgación y aplicación de normas que faciliten la evaluación de la conformidad, el desarrollo de los sectores productores, así como normas que provean de bases para mejorar la calidad de los productos, procesos y servicios;

b) Elaborar y ejecutar un Programa Anual de Normalización, el cual será aprobado por el Consejo y se realizará en base a las solicitudes que se le presenten y con aquellos temas que sean considerados de interés para el desarrollo productivo y comercial, aplicando las buenas prácticas establecidas en acuerdos internacionales y regionales;

c) Elaborar las normas técnicas y realizar actividades de divulgación de las mismas, con el fin de promover la adecuada implementación de éstas para promover el desarrollo tecnológico de las empresas;

d) Someter a consulta pública nacional las normas en elaboración, siempre que sea necesario;

e) Capacitar a los grupos de interés en los temas de calidad y aplicación de normas; y,

f) Llevar un registro permanentemente y actualizado de las normas técnicas salvadoreñas.

Art. 14.- De los Comités Técnicos

Para conformar los Comités Técnicos que considere necesarios, de acuerdo con el Plan anual de Normalización que se apruebe, el OSN deberá:

a) Establecer los criterios y procedimientos correspondientes para la creación, funcionamiento y cancelación de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo técnicos de normalización, aplicando las normativas regionales e internacionales correspondientes; y,

b) Establecer mecanismos transparentes e idóneos para asegurar la amplia y plena participación coordinada de los sectores involucrados en cada uno de los procesos de normalización, conforme a lo dispuesto en la Ley y los acuerdos nacionales, regionales e internacionales.

Art. 15.- Del Presupuesto y Tarifas

Para preparar el presupuesto anual y establecer las tarifas, de acuerdo con el tipo de servicios prestados, el OSN deberá:

a) Preparar el presupuesto, en coordinación con la Oficina Administrativa del Consejo, considerando los lineamientos establecidos por el CNC y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, específicamente en el Título III del Subsistema de Presupuesto Público, Capítulo III Del Proceso Presupuestario, Sección I De La Formulación del Presupuesto;

b) Establecer, de acuerdo con sus planes estratégicos, planes de trabajo y operativos, la estimación de los ingresos propios, los gastos de funcionamiento y la estimación de las inversiones requeridas para el ejercicio anual;

a) Establecer las tarifas de sus servicios, basándose en el procedimiento establecido por su Comisión Directiva y en su plan de negocios; y,

c) Asignar los recursos provenientes de la prestación de servicios, al fortalecimiento de sus capacidades técnicas y operativas, en función de las prioridades establecidas por la Comisión Directiva.

Art. 16.- De la Comisión Directiva del OSN

Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión Directiva del OSN deberá:

a) Generar lineamientos y políticas encaminados a garantizar el buen funcionamiento del OSN y supervisar su implementación.

b) Conocer y avalar los Planes Estratégicos, Planes de trabajo y el Plan Operativo Anual del OSN, que le sean presentados por el Director Técnico.

c) Conocer y avalar el proyecto de presupuesto anual que le sea presentado por el Director Técnico.

d) Conocer y avalar las tarifas que el organismo cobrará por sus servicios, de acuerdo a propuesta del Director Técnico, las cuales deberán ser aprobadas por el Consejo.

e) Avalar los acuerdos y convenios de cooperación con organismos homólogos y la gestión que realice el Director Técnico de los mismos.

f) Revisar y ratificar los procedimientos operativos del OSN que le sean presentados por el Director Técnico.

g) Garantizar la participación de los sectores representados en la conformación y funcionamiento de los Comités Técnicos de Normalización.

h) Avalar el Plan Anual de Normalización presentado por el Director Técnico, para su posterior aprobación por el CNC.

i) Promover los convenios de cooperación entre el OSN y demás organismos del SSC, a fin de fortalecer la interacción institucional.

j) Formular y proponer el Reglamento Interno de Funcionamiento del OSN, de acuerdo a la Ley.

k) Aprobar los Informes Trimestrales y el Informe Anual de Gestión y Resultados, que presente el Director Técnico.

Art. 17.- Del Director Técnico

El Director Técnico, para el cumplimiento de sus atribuciones, deberá:

a) Adoptar las medidas y acciones necesarias para garantizar el debido funcionamiento administrativo y técnico del OSN.

b) Preparar y mantener actualizados los Planes Estratégicos, Planes de Trabajo y los Planes Operativos Anuales del OSN, presentarlos a su Comisión Directiva para su aval y al CNC para su conocimiento.

c) Proponer la estructura organizativa del OSN, sobre la base de las necesidades de recursos derivadas de sus planes estratégicos y de operación.

d) Definir los perfiles de puestos del personal del OSN.

e) Establecer el procedimiento de normalización y presentarlo a la Comisión Directiva para su revisión y aprobación.

f) Definir el procedimiento de selección, calificación y evaluación de su personal, para garantizar que se cumple y mantiene la competencia técnica requerida para los servicios de normalización.

g) Establecer el Reglamento para la conformación y funcionamiento de los Comités Técnicos de Normalización y presentarlo a la Comisión Directiva para su revisión y aprobación.

h) En base a la ejecución presupuestaria del ejercicio anterior y el Plan Operativo Anual proyectado, preparar el proyecto de presupuesto anual de funcionamiento del OSN.

i) Presentar el proyecto de presupuesto anual a la Comisión Directiva para su aval, al Presidente del Consejo para su conocimiento y al CNC para su aprobación final.

j) Elaborar los informes trimestrales y el informe anual de Gestión y Resultados, sobre la base de sus planes para presentarlo a la Comisión Directiva para su evaluación y aprobación.

k) Proponer las tarifas que el organismo cobrará por sus servicios a la Comisión Directiva para su aval y presentarlas al CNC para su aprobación.

l) Gestionar recursos para la participación efectiva en las actividades de normalización a nivel regional e internacional.

m) Gestionar y promover el establecimiento de acuerdos y convenios con organismos homólogos, en consulta con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

n) Proponer a la Comisión Directiva la participación de personal técnico del organismo en misiones oficiales.

o) Presentar a la Comisión Directiva para su aval y seguimiento, el Plan Anual de Normalización.

p) Emitir y firmar las resoluciones por las cuales se aprueban las Normas Técnicas salvadoreñas.

q) Proponer e implementar programas de capacitación en temas de normalización.

Art. 18.- Prestación de servicios complementarios

El OSN podrá desarrollar actividades de evaluación de la conformidad e implementará los requisitos establecidos en las normas y directrices nacionales e internacionales.

El OSN podrá ofrecer servicios de capacitación en los temas de normalización. Así mismo, podrá desarrollar la venta de normas,

publicaciones y servicios de asesoría, de conformidad a las tarifas autorizadas por el Ministerio de Hacienda, previa aprobación del Consejo.

CAPÍTULO V
ORGANISMO SALVADOREÑO DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA, OSARTEC

Art. 19.- De la organización

El OSARTEC establecerá su organización interna de manera que garantice la mayor eficiencia en la coordinación y ejecución de sus actividades, debiendo asegurar la disponibilidad del personal técnico requerido en las diferentes áreas.

La estructura del organismo deberá responder a las necesidades establecidas en sus planes estratégico y operativo.

El personal contratado deberá reunir el perfil profesional requerido para el cargo, en las funciones de coordinación y asesoramiento para la elaboración de reglamentos técnicos y la adecuada implementación de los mismos.

Art. 20.- De la competencia y funciones del OSARTEC.

El OSARTEC, para el cumplimiento de sus funciones, deberá:

a) Coordinar con el OSN actividades de normalización requeridas para efectos de la reglamentación técnica.

b) Establecer relaciones de cooperación con el punto de contacto del país ante la Organización Mundial del Comercio.

c) Colaborar, en el ámbito de su competencia, con los organismos que conforman el Sistema Salvadoreño para la Calidad.

d) Identificar recursos de cooperación que serán gestionados por medio del CNC.

e) Desarrollar cualquier otra actividad que sea compatible con su naturaleza y conforme con las mejores prácticas internacionales.

Art. 21.- De la Representación

En coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, para ejercer la representación del organismo en las instancias internacionales que traten aspectos de reglamentación técnica, el OSARTEC deberá:

a) Promover la participación, la integración y el liderazgo del país en instancias de reglamentación técnica que se establezcan en acuerdos binacionales, regionales e internacionales.

b) Promover acuerdos y convenios de cooperación y de reconocimiento mutuo, así como otros instrumentos de entendimiento que propicien el reconocimiento de la reglamentación técnica por organismos homólogos a nivel binacional, regional e internacional, en consulta con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Art. 22.- Desarrollo de Actividades

El OSARTEC, para coordinar los procesos de reglamentación técnica que se desarrollen en El Salvador, deberá:

a) Definir y establecer los criterios, procedimientos y reglamentos necesarios para la elaboración, actualización, divulgación y aplicación de los reglamentos técnicos salvadoreños.

b) Establecer el procedimiento que se aplicará a nivel nacional, para garantizar la elaboración y coordinación de los procesos de reglamentación técnica, el cual deberán cumplir obligatoriamente los organismos con funciones de reglamentación técnica.
   El procedimiento para formular los reglamentos técnicos deberá establecer la obligatoriedad de reportar los reglamentos existentes y en proceso de elaboración.

c) Recomendar la elaboración de reglamentos técnicos de interés nacional.

d) Velar que los organismos responsables de expedir reglamentos técnicos cumplan los criterios y procedimientos establecidos por el OSARTEC para su elaboración.

e) Coordinar y establecer la posición de país frente a reglamentos técnicos de interés nacional que los socios comerciales notifiquen ante la OMC u otro acuerdo específico, en coordinación con los Ministerios de Economía y el de Relaciones Exteriores.

f) Elaborar el plan anual de integrado de reglamentación técnica, en conjunto con los organismos responsables de elaborarlos y aplicarlos.

Art.- 23.- De la conformación de las Comisiones Directivas y Comités de Reglamentación Técnica

El OSARTEC, para conformar las comisiones y comités de reglamentación técnica, deberá:

a) Establecer criterios y procedimientos para la creación y funcionamiento de los Comités y Comisiones de Reglamentación Técnica, que incluyan los criterios de participación de representantes de los sectores involucrados.

b) Establecer mecanismos transparentes e idóneos para permitir la participación de partes interesadas en la consulta pública de los reglamentos técnicos en elaboración.

Art. 24.- Base de datos de la reglamentación técnica

El OSARTEC, para mantener una base de datos de la reglamentación técnica vigente y en proceso de elaboración, deberá:

a) Establecer un mecanismo de notificación y envío por parte de los organismos responsables, de los reglamentos técnicos existentes y en proceso de elaboración.

b) Llevar un registro actualizado de los reglamentos técnicos salvadoreños.

La base de datos se mantendrá actualizada y disponible al público, para lo cual, en virtud de la Ley, toda institución que los emita queda obligada a proporcionarlo.

Art. 25.- Relación con el Comité Nacional del Codex Alimentarius

El OSARTEC actuará como coordinador y punto de contacto del Comité Nacional del Codex Alimentarius, para lo cual deberá:

a) Establecer los criterios de organización y funcionamiento del Comité Nacional del Codex Alimentarius y expedir el Reglamento del mismo.

b) Desarrollar las funciones aplicables como punto focal del *Codex Alimentarius*, de acuerdo con el Manual de Procedimientos vigente.

Art. 26.- Función de verificación del OSARTEC

El OSARTEC deberá velar porque los reglamentos técnicos cumplan con los requisitos de consulta y notificación; para ésto deberá realizar la consulta nacional y notificación ante la OMC, de los proyectos de reglamentos técnicos que emitan los organismos con competencia para ello. De igual manera, se deberá notificar, cuando sea necesario, a los demás organismos con los cuales se hayan suscrito acuerdos.

Art. 27.- Presupuesto anual

El OSARTEC, para preparar su presupuesto anual, deberá:

a) Preparar dicho presupuesto, en coordinación con la OAC, considerando los lineamientos establecidos por el CNC y de acuerdo a lo regulado en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, específicamente en el Título III del Subsistema de Presupuesto Público, Capítulo III del Proceso Presupuestario, Sección I De La Formulación del Presupuesto.

b) Establecer, de acuerdo con sus planes estratégicos y de operación, la estimación de los gastos de funcionamiento para el ejercicio anual.

Art. 28.- De la Comisión Directiva

La Comisión Directiva del OSARTEC tendrá las siguientes funciones:

a) Generar lineamientos y políticas encaminadas a garantizar el buen funcionamiento del OSARTEC y supervisar su implementación.

b) Conocer y avalar los Planes Estratégicos, Plan de Trabajo y el Plan Operativo Anual del OSARTEC que le sean presentados por el Director Técnico.

c) Conocer y avalar el proyecto de presupuesto anual que le sea presentado por el Director Técnico.

d) Avalar los acuerdos y convenios de cooperación con organismos homólogos y la gestión que realice el Director Técnico acerca de los mismos.

e) Revisar y ratificar los procedimientos operativos del OSARTEC y los relacionados con la conformación y funcionamiento de los Comités de Reglamentación Técnica que le presente el Director Técnico.

f) Avalar el Plan Anual de Reglamentación Técnica presentado por el Director Técnico.

g) Promover los convenios de cooperación entre el OSARTEC y demás organismos del SSC, a fin de fortalecer la interacción institucional.

h) Formular y proponer por medio del Director Técnico al Consejo, el reglamento interno de funcionamiento del OSARTEC.

i) Aprobar los Informe Trimestrales y el Informe Anual de Gestión y Resultados que presente el Director Técnico.

j) Aprobar los mecanismos de apoyo técnico a los procesos de armonización de reglamentos técnicos centroamericanos, en el proceso de integración regional, en coordinación con el Ministerio de Economía y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

k) Avalar el Plan de operación anual como Punto Focal del Codex Alimentarius que le presente el Director Técnico.

l) Aprobar la memoria anual del OSARTEC.

Art. 29.- Del Director Técnico

El Director Técnico, para el cumplimiento de sus atribuciones, deberá:

a) Adoptar las medidas y acciones necesarias para garantizar el debido funcionamiento administrativo y técnico del OSARTEC.

b) Preparar y mantener actualizados los Planes Estratégicos y Planes Operativos Anuales del OSARTEC, presentarlos a su Comisión Directiva para su aval y al CNC para su conocimiento.

c) Proponer la estructura organizativa del OSARTEC, sobre la base de las necesidades de recursos derivadas de sus planes estratégicos y de operación.

d) Definir los perfiles de puestos del personal del OSARTEC.

e) Establecer el procedimiento de reglamentación técnica y presentarlo a la Comisión Directiva para su revisión y aprobación.

f) Definir el procedimiento de selección, calificación y evaluación de su personal para garantizar que se cumple y mantiene la competencia técnica requerida para la reglamentación técnica.

g) Preparar el proyecto de presupuesto anual de funcionamiento del OSARTEC, con base en la ejecución presupuestaria del año anterior y el Plan Operativo Anual proyectado.

h) Presentar el proyecto de presupuesto anual a la Comisión Directiva para su aval, al Presidente del Consejo para su conocimiento y al CNC para su aprobación final.

i) Elaborar los informes trimestrales, el informe anual, el informe de gestión y resultados, sobre la base de sus planes, para presentarlo a la Comisión Directiva para su evaluación y aprobación.

j) Coordinar y liderar la participación del país en foros de reglamentación técnica de interés para el mismo.

k) Gestionar recursos para la participación efectiva en las actividades de reglamentación técnica a nivel regional e internacional.

l) Gestionar y promover acuerdos y convenios con organismos homólogos.

m) Proponer a la Comisión Directiva la participación de personal técnico del organismo en misiones oficiales.

n) Establecer los requisitos de creación y operación de las comisiones y comités que requiera para el desarrollo de las funciones del OSARTEC.

o) Establecer los criterios de organización y funcionamiento del Comité Nacional del Codex Alimentarius y elaborar el reglamento del mismo.

p) Garantizar que el OSARTEC desarrolle las funciones aplicables como punto focal del Codex Alimentarius, de acuerdo con el Manual de Procedimientos vigente.

q) Actuar como coordinador y punto de contacto del Comité Nacional del Codex Alimentarius. r) Emitir las resoluciones o acuerdos que se requieran para remitir los proyectos de reglamentos técnicos a la consulta pública nacional y la notificación a la OMC y a otros socios comerciales, de conformidad con los acuerdos comerciales vigentes.

r) Presentar a la Comisión Directiva, para su aval y seguimiento, el avance en la ejecución del plan anual de Reglamentación Técnica.

Art. 30. - Prestación de servicios complementarios

El OSARTEC podrá dar capacitación y asesoría en los temas relativos a la elaboración de reglamentos técnicos y su notificación, así como otros vinculados con sus atribuciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO VI
ORGANISMO SALVADOREÑO DE ACREDITACIÓN, OSA

Art. 31.- De la organización

El OSA establecerá su organización interna, salvaguardando la objetividad e imparcialidad de sus actividades y garantizando la eficiencia de sus servicios, debiendo asegurar la disponibilidad del personal técnico competente requerido en las diferentes áreas.

El personal contratado deberá reunir las condiciones de idoneidad requeridas para garantizar la calidad de los servicios, según los criterios establecidos en los procedimientos establecidos por el OSA.

Asimismo, dispondrá de los medios adecuados para salvaguardar la confidencialidad de la información obtenida en el proceso de sus actividades de acreditación.

Art. 32.- De la competencia del OSA.

El OSA, para cumplir con sus funciones, deberá:

a) Colaborar en el ámbito de sus competencias, con los organismos que conforman el Sistema Salvadoreño para la Calidad.

b) Identificar recursos de cooperación, que serán gestionados por medio del CNC, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) Desarrollar cualquier otra actividad que sea compatible con su naturaleza y conforme a las mejores prácticas internacionales.

Art. 33.- De la Representación.

El OSA podrá representar al país en instancias internacionales de acreditación, para lo cual deberá:

a) Promover su participación activa en los organismos regionales e internacionales de acreditación en los que haga parte.

b) Mantener comunicación con los organismos e instituciones internacionales relacionados con acreditación.

c) Promover acuerdos y convenios de cooperación y de reconocimiento mutuo, así como otros instrumentos de entendimiento que propicien el reconocimiento de la acreditación, por organismos homólogos y a nivel internacional, en consulta con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Art. 34.- De la Acreditación.

El OSA, para acreditar Organismos de Evaluación de la Conformidad, deberá:

a) Establecer los criterios, procedimientos y reglamentos necesarios para el desarrollo de los servicios de acreditación que preste.

b) Establecer los criterios y procedimientos correspondientes para otorgar, ampliar, reducir, mantener, suspender o cancelar las acreditaciones a los diferentes Organismos de Evaluación de la Conformidad, de acuerdo con las normas y directrices internacionales específicas aplicables a cada uno de ellos.

c) Adoptar e implementar medidas para proteger la confidencialidad de la información obtenida.

d) Identificar en el ámbito de su competencia, las actividades de evaluación de la conformidad, sujetas a acreditación.

e) Elaborar el procedimiento para calificación y registro de evaluadores.

f) Contar con un registro de evaluadores actualizado, para atender los servicios de acreditación.

g) Establecer el procedimiento para nombrar fuera de su seno como evaluadores o como expertos técnicos, aquellos profesionales que hayan cumplido con los requisitos para ser registrados como tales, de conformidad con los procedimientos correspondientes.

Art. 35.-De la Comisión Directiva.

El OSA, para crear la Comisión de Directiva, deberá:

a) Establecer un procedimiento que defina la organización y funciones de la Comisión de Acreditación y la manera de proceder en la toma de decisiones sobre la acreditación.

b) Conformar la Comisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley y las directrices internacionales correspondientes.

c) Asegurar la operación de la Comisión de Acreditación.

Art. 36.-Vigencia de la acreditación

El OSA, para asegurar que los servicios ofrecidos por los Organismos de Evaluación de la Conformidad acreditados, mantengan la competencia técnica durante la vigencia de la acreditación, deberá establecer los procedimientos y dar el seguimiento necesario, de acuerdo con requisitos internacionales aplicables para garantizar la confiabilidad de los mismos.

Art. 37.-Del presupuesto anual

El OSA, para elaborar su presupuesto anual, deberá:

a) Preparar el presupuesto, en coordinación con la OAC y considerando los lineamientos establecidos por el CNC y de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, específicamente en el Título III del Subsistema de Presupuesto Público, en el Capítulo III Del Proceso Presupuestario, Sección I De La Formulación del Presupuesto.

b) Establecer, de acuerdo con sus Planes estratégicos, Planes de trabajo de sostenibilidad y Planes Operativos Anuales, la estimación de los ingresos por servicios prestados, los gastos de funcionamiento y la estimación de inversiones requeridas para el ejercicio anual.

c) Proponer las tarifas de sus servicios, basándose en el procedimiento establecido por su Comisión Directiva y en su Plan de Trabajo.

d) Asignar los recursos provenientes de la prestación de servicios al fortalecimiento de sus capacidades técnicas y operativas, en función de las prioridades establecidas por la Comisión Directiva.

Art. 38. Del desarrollo de la Comisión Directiva

Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión Directiva del OSA deberá:

a) Generar lineamientos y políticas encaminadas a garantizar el buen funcionamiento del OSA y supervisar su implementación.

b) Conocer y avalar los Planes Estratégicos, Planes de Trabajo y el Plan Operativo Anual del OSA, que le sean presentados por el Director Técnico.

c) Conocer y avalar el proyecto de presupuesto anual que le sea presentado por el Director Técnico.

d) Conocer y avalar las tarifas que el organismo cobrará por sus servicios, de acuerdo a propuesta del Director Técnico.

e) Avalar los acuerdos y convenios de cooperación con organismos homólogos y la gestión que realice el Director Técnico acerca de los mismos.

f) Revisar y ratificar los procedimientos operativos del OSA, que le sean presentados por el Director Técnico.

g) Aprobar el procedimiento de conformación, funcionamiento y responsabilidades de la Comisión de Acreditación, que le presente el Director Técnico.

h) Promover los convenios de cooperación entre el OSA y demás organismos del SSC, a fin de fortalecer la interacción institucional.

i) Formular y proponer el reglamento interno de funcionamiento del OSA, de acuerdo a la Ley.

j) Ratificar las decisiones de acreditación que se tomen en las instancias técnicas que defina el OSA, dentro de su organización.

k) Aprobar los informes trimestrales y el informe anual de gestión y resultados, que presente el Director Técnico.

l) Aprobar la memoria anual de labores del OSA.

Art. 39.- Del Director Técnico

El Director Técnico, para el cumplimiento de sus atribuciones, deberá:

a) Adoptar las medidas y acciones necesarias para garantizar el debido funcionamiento administrativo y técnico del OSA.

b) Preparar y mantener actualizados los Planes Estratégicos, Planes de Trabajo y Planes Operativos Anuales del OSA, presentarlos a la Comisión Directiva para su aval y al CNC para su conocimiento.

c) Proponer la estructura organizativa del OSA, sobre la base de las necesidades de recursos derivadas de sus planes estratégicos y de operación.

d) Definir los perfiles de puestos del personal del OSA.

e) Establecer los reglamentos y procedimientos relacionados con los servicios de acreditación y presentarlos a la Comisión Directiva, para su revisión y aprobación.

f) Definir el procedimiento de selección, calificación y evaluación de su personal, para garantizar que se cumpla y mantenga la competencia técnica requerida para los servicios de acreditación.

g) Establecer los procedimientos para la conformación y operación de la Comisión de Acreditación y los Comités Técnicos que requiera para el desarrollo de sus funciones.

h) Preparar el proyecto de presupuesto anual de funcionamiento del OSA, presentarlo a la Comisión Directiva para su aval y posterior presentación al CNC, para su aprobación final.

i) Firmar los certificados de acreditación para los organismos de evaluación de la conformidad que hayan sido aprobados por la Comisión de Acreditación.

j) Presentar a la Comisión Directiva los dictámenes de la Comisión de Acreditación para su ratificación.

k) Elaborar los informes trimestrales y el informe anual de Gestión y Resultados sobre la base de sus planes para presentarlo a la Comisión Directiva para su evaluación y aprobación.

l) Proponer las tarifas que el organismo cobrará por sus servicios a la Comisión para su aval y presentarlas al CNC, para su aprobación.

m) Gestionar y promover el establecimiento de acuerdos y convenios de cooperación con organismos homólogos.

n) Proponer a la Comisión Directiva la participación de personal técnico del organismo en misiones oficiales.

o) Gestionar recursos para la participación efectiva en las actividades de acreditación a nivel regional e internacional.

p) Proponer y ejecutar programas de capacitación en temas de Acreditación.

Art. 40.- De la comisión de acreditación

La Comisión de Acreditación deberá:

a) Actuar de acuerdo con lo establecido en su procedimiento de funcionamiento.

b) Revisar los informes sobre los organismos de evaluación de la conformidad que han cumplido el proceso de acreditación.

c) Emitir la resolución sobre la viabilidad de otorgar la acreditación.

Art. 41.- Prestación de servicios complementarios

El OSA podrá prestar servicios de capacitación en los temas de su competencia.

CAPÍTULO VII
CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE METROLOGÍA, CIM

Art. 42.- De la organización

El CIM deberá establecer su organización interna de manera que garantice la mayor eficiencia en los servicios y en el desarrollo de la metrología en los campos científico, industrial y comercial, debiendo asegurar la disponibilidad del personal técnico requerido. La estructura del organismo deberá responder a las necesidades establecidas en sus planes estratégico y operativo.

El personal contratado deberá reunir las condiciones de idoneidad requeridas para garantizar la calidad de los servicios metrológicos. Sus actividades estarán enmarcadas dentro de las prioridades establecidas por la Comisión Directiva y avaladas por el Consejo.

Art. 43.- La competencia y funciones del Centro de Investigación de Metrología, CIM

Para asesorar técnicamente al CNC y demás entidades en materia de metrología, el CIM deberá:

a) Ser un organismo de consulta y asesoría en materia de metrología, de acuerdo a las solicitudes que los organismos estatales realicen.

b) Colaborar en el ámbito de sus competencias, con los organismos que conforman el Sistema Salvadoreño para la Calidad.

c) Identificar recursos de cooperación, que serán gestionados por medio del CNC.

Art. 44.- De la Representación.

Para ejercer la representación del país en instancias internacionales de metrología, el CIM deberá:

a) Promover su participación activa en organizaciones y foros regionales e internacionales de metrología.

b) Mantener comunicación con los organismos e instituciones internacionales relacionados con la metrología.

c) Gestionar los recursos para la participación efectiva en organismos e instancias internacionales de metrología.

d) Promover el establecimiento de acuerdos y convenios de cooperación con organismos homólogos y en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Art. 45.- De La Actividades

El CIM para organizar el Sistema Nacional de Metrología, con el objeto de procurar la uniformidad y confiabilidad de las mediciones que se realizan en el país, deberá:

a) Establecer los procedimientos requeridos para prestar los servicios de metrología.

b) Establecer los procedimientos para integrar en el Sistema Nacional de Metrología a los prestadores de servicios de metrología que operan en el país.

c) Establecer procedimientos para asegurar la trazabilidad de las mediciones que se realizan en el país.

d) Promover que los laboratorios que sean parte del Sistema Nacional de Metrología, participen en actividades de inter-comparación de patrones de medida, a nivel nacional, regional e internacional.

e) Promover y celebrar acuerdos de reconocimiento de las capacidades de medida y calibración.

Art. 46.- De las atribuciones

El CIM, como laboratorio nacional de metrología, deberá:

a) Mantener y conservar los Patrones Nacionales que se encuentren a su cargo.

b) Garantizar la trazabilidad internacional de los Patrones Nacionales.

c) Establecer el procedimiento para reconocer patrones que se encuentren en poder de otras organizaciones públicas o privadas.

Art. 47.-De los servicios de calibración

El CIM, para proporcionar servicios de calibración, deberá:

a) Establecer los procedimientos para la prestación de los servicios de calibración.

b) Informar sobre las magnitudes y la capacidad de medición que puede ofrecer.

c) Mantener la infraestructura técnica necesaria para prestar los servicios de calibración.

d) Expedir los certificados de calibración correspondientes.

Art. 48.- Del Sistema Internacional de Unidades

El CIM, para promover el conocimiento y la implementación gradual del Sistema Internacional de Unidades, deberá:

a) Fomentar la enseñanza y el uso prioritario del Sistema Internacional de Unidades (SI), en los diferentes niveles educativos del país.

b) Expedir los reglamentos necesarios para la aplicación gradual del SI.

Art. 49.-Del desarrollo de la Metrología Legal

El CIM, para desarrollar la Metrología Legal en el país, deberá:

a) Expedir los reglamentos técnicos que regulen los instrumentos de medición utilizados en actividades cubiertas por la metrología legal.

b) Establecer los criterios y procedimientos aplicables a los laboratorios que pueden prestar servicios de metrología legal.

c) Organizar la infraestructura nacional que puede ser utilizada para prestar servicios de metrología legal, reconociendo a instituciones públicas o privadas, de acuerdo con los requisitos que el CIM establezca.

Art. 50.- De la Comisión Directiva del CIM

Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión Directiva del CIM, deberá:

a) Generar lineamientos y políticas encaminadas a garantizar el buen funcionamiento del CIM y supervisar su implementación.

b) Conocer y avalar los Planes Estratégicos, Planes de Trabajo y el Plan Operativo Anual del CIM, que le sean presentados por el Director Técnico.

c) Conocer y avalar el proyecto de presupuesto anual que le sea presentado por el Director Técnico.

d) Conocer y avalar las tarifas que le presente el Director Técnico.

e) Avalar los acuerdos y convenios de cooperación con organismos homólogos y la gestión que realice el Director Técnico acerca de los mismos.

f) Promover los convenios de cooperación entre el CIM y demás organismos del SSC, a fin de fortalecer la interacción institucional.

g) Formular y proponer el reglamento interno de funcionamiento del CIM, de acuerdo a la Ley.

h) Revisar y ratificar los procedimientos operativos del CIM que le sean presentados por el Director Técnico.

i) Conocer y avalar la participación del CIM en programas de inter-comparación, para lo cual el Director Técnico presentará el programa anual, con su debida justificación.

j) Aprobar los Informes Trimestrales y el Informe Anual de Gestión y Resultados, que presente el Director Técnico.

k) Aprobar la memoria anual del CIM.

Art. 51.- Del Director Técnico

El Director Técnico, para el cumplimiento de sus atribuciones, deberá:

a) Adoptar las medidas y acciones necesarias para garantizar el debido funcionamiento administrativo y técnico del CIM.

b) Elaborar y mantener actualizados los Planes Estratégicos, Planes de Trabajo de sostenibilidad y Planes Operativos Anuales del CIM y presentarlos a la Comisión Directiva para su aval y al CNC para su conocimiento.

c) Proponer la estructura organizativa del CIM, sobre la base de las necesidades derivadas de sus planes estratégicos y de operación.

d) Definir los perfiles de puestos del personal del CIM.

e) Establecer los reglamentos y procedimientos relacionados con los servicios de metrología y presentarlos a la Comisión Directiva para su revisión y aprobación, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley.

f) Definir el procedimiento de selección, calificación y evaluación de su personal, para garantizar que se cumpla y mantenga la competencia técnica requerida para los servicios de metrología.

g) En base a la ejecución presupuestaria del ejercicio anterior y el Plan Operativo Anual proyectado, preparar el proyecto de presupuesto anual de funcionamiento del CIM, presentarlo a la Comisión Directiva para su aval y posterior presentación al CNC, para su aprobación final.

h) Establecer el procedimiento para reconocer como patrones nacionales, aquéllos que cumplan los requisitos y se encuentran en poder de otras organizaciones públicas y privadas.

i) Formular y orientar la estrategia y los procedimientos para desarrollar el Sistema Nacional de Metrología.

j) Preparar el proyecto de presupuesto anual de funcionamiento del CIM, presentarlo a la Comisión Directiva para su aval y posterior presentación al CNC, para su aprobación final.

k) Elaborar los informes trimestrales y el informe anual de Gestión y Resultados, sobre la base de sus planes, para presentarlo a la Comisión Directiva para su evaluación y aprobación.

l) Proponer las tarifas que el organismo cobrará por sus servicios a la Comisión Directiva y presentarlas al CNC, para su aprobación.

m) Gestionar y promover el establecimiento de acuerdos y convenios de cooperación con organismos homólogos.

n) Proponer a la Comisión Directiva la participación de personal técnico del organismo en misiones oficiales.

o) Gestionar recursos para garantizar la participación activa en las actividades de metrología, a nivel regional e internacional.

p) Proponer a la Comisión Directiva los procedimientos para autorizar que los laboratorios puedan prestar servicios de metrología legal.

q) Atender las necesidades de asesoría que le presente el CNC o cualquier otro organismo gubernamental.

r) Proponer y ejecutar programas de capacitación en temas de Metrología.

Art. 52.- Prestación de servicios complementarios

El CIM podrá prestar servicios de capacitación y elaborar publicaciones en los temas relacionados con su competencia.

CAPÍTULO VIII
DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO, OAC Y DEL ASISTENTE GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE CALIDAD

Art. 53.- De la oficina administrativa

Para cumplir con sus atribuciones, la OAC deberá:

a) Contar con un plan de comunicaciones y visibilización del CNC y sus organismos.

b) Elaborar un manual de imagen del CNC, para aprobación por parte del Consejo.

c) Disponer de un Plan Estratégico, Presupuesto y Plan Operativo Anual.

d) Contar con una estructura organizativa acorde a las necesidades de atención y apoyo a los organismos del Consejo.

e) Consolidar los proyectos de presupuesto de todos los organismos del Consejo.

f) Elaborar una propuesta de Reglamento Interno de Trabajo para ser enviada al Consejo para su aprobación.

g) Aplicar de manera eficaz el Reglamento Interno de Trabajo a cada organismo del CNC.

h) Realizar todas las gestiones respectivas en los diferentes organismos de Estado e instituciones privadas, a fin de garantizar de manera óptima la operación de los organismos del Consejo.

i) Solicitar a los organismos del Consejo toda la información necesaria, a fin de cumplir con los requisitos administrativos, financieros, legales, de auditoria, de rendición de cuentas y otros necesarios para el funcionamiento del CNC. Los organismos estarán obligados a entregar dicha información de forma oportuna.

j) Administrar las instalaciones designadas para la operación del Consejo y sus organismos.

k) Desarrollar el procedimiento de solicitudes de apoyo de los organismos del Consejo, a fin de tener una buena coordinación.

Art. 54.- Del Jefe de la OAC

La Oficina Administrativa estará a cargo de un Jefe, nombrado por el Consejo. Con el objeto de cumplir con los mandatos del Consejo, el Jefe de la Oficina Administrativa deberá mantener una comunicación directa con el Presidente del Consejo y podrá asistir a las reuniones del mismo para dar informes y recibir directrices.

Art. 55.-Funciones del Jefe de la OAC

Para ejercer una buena administración de la Oficina Administrativa y brindar el apoyo oportuno a los organismos del Consejo, el Jefe de la OAC deberá:

a) Preparar y mantener actualizados los Planes Estratégicos y Planes Operativos Anuales de la OAC, para el conocimiento del Consejo.

b) Proponer al Presidente del Consejo, la estructura organizativa funcional y eficiente para el cumplimiento de sus funciones de apoyo a los organismos del Consejo, para posterior aprobación del CNC.

c) Proponer al Presidente del Consejo la creación, contratación y remoción de plazas de trabajo de la OAC, para posterior aprobación por el CNC.

d) Proponer al Consejo Nacional de Calidad el régimen de salarios del CNC, a partir de un análisis técnico que considere los criterios de

competitividad, austeridad e insumos presentados por los Directores Técnicos de los organismos del Consejo.

e) Proponer el régimen disciplinario y de administración de los recursos al Presidente del Consejo, para posterior aprobación del CNC.

f) En base a la ejecución presupuestaria y al Plan Operativo Anual proyectado, formular el proyecto de presupuesto anual de la OAC.

g) Presentar al Presidente del Consejo, el proyecto de presupuesto anual y Plan Operativo anual de funcionamiento de la OAC, para posterior aprobación del CNC.

h) Consolidar y armonizar los proyectos de presupuesto de los organismos y de la OAC, aprobados por el CNC, para su remisión al Ministerio de Economía.

i) Informar al Consejo Nacional de Calidad sobre la ejecución presupuestaria de la institución.

j) Elaborar los informes trimestrales y el informe anual de Gestión y Resultados, sobre la base de sus planes, para presentarlo al CNC para su evaluación y aprobación.

Art. 56.- Del Asistente General

La Oficina Administrativa contará con un Asistente General, el cual, en cumplimiento de sus funciones, deberá:

a) Mantener una coordinación directa con el Presidente del Consejo.

b) Realizar las convocatorias y organizar los aspectos logísticos y técnicos para llevar a cabo las sesiones del CNC.

c) Formular el proyecto de agenda de las sesiones del CNC y remitirla a los miembros del Consejo.

d) Elaborar las actas para la aprobación y firma de los miembros del Consejo, sobre la base de los acuerdos tomados en las sesiones.

e) Custodiar el libro de actas.

f) Coordinar con la Oficina Administrativa del Consejo, el apoyo requerido para el desempeño de sus funciones.

g) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Funcionamiento del Consejo.

h) Canalizar y atender las peticiones o requerimientos de los miembros del Consejo, para con los organismos del CNC y con otras instituciones.

i) Implementar diversos mecanismos de seguimiento a los acuerdos del Consejo, que podrá incluir, entre otros, la solicitud de informes a las instituciones vinculadas a dichos acuerdos, realizar reuniones de seguimiento y la preparación de documentos técnicos e informes de seguimiento.

j) Coordinar, con el apoyo de los Directores de los organismos y el Jefe de la Oficina Administrativa del Consejo, la elaboración de la memoria anual de labores del CNC.

k) Apoyar a la Comisión Técnica de seguimiento a la aplicación y ejecución de la Política Nacional de Calidad.

l) Elaborar e implementar un sistema de monitoreo y seguimiento de la Política Nacional de Calidad.

m) Elaborar los informes trimestrales y el informe anual de Gestión y Resultados.

n) Apoyar el proceso de formulación del proyecto de presupuesto anual del CNC.

o) Apoyar la identificación y gestión de recursos financieros y técnicos, ante las instancias de cooperación nacional e internacional.

p) Representar al Consejo ante foros y eventos nacionales e internacionales, cuando el Consejo lo determine.

CAPÍTULO IX
DE LAS AUDITORÍAS

Art. 57.- Del nombramiento del auditor interno

El nombramiento del auditor interno será atribución del Consejo, éste deberá cumplir con los criterios definidos en el manual de puestos para el respectivo cargo y los requisitos establecidos en la Ley de la Corte de Cuentas de la República. La remoción del auditor interno se podrá realizar, por incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y por el resultado de la evaluación de la gestión anual.

CAPÍTULO X
VIGENCIA

Art. 58.- Vigencia

El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los diecinueve días del mes de julio de dos mil trece.

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,
Presidente de la República.

JOSÉ ARMANDO FLORES ALEMÁN,
Ministro de Economía.

Publicado en Diario Oficial # 136, Tomo 400, del 24/07/2013.
Vigente desde el 02/08/2013

Consejo Nacional de Calidad
1ra. Calle Poniente y Final 41 Av. Norte, No. 18 Col. Flor Blanca.
San Salvador, República de El Salvador, C. A.
Tel.: (503) 2590-5300 E-mail: oir@cnc.gob.sv
www.cnc.gob.sv