

Organigrama del OSARTEC

Aprobado por la Comisión Directiva del OSARTEC en la 5ta. Sesión Ordinaria de 2021, de conformidad al Acta 05-2021 de fecha 28 de mayo de 2021 y ratificado por el Consejo Nacional de Calidad –CNC– en su 51ra. Sesión Extraordinaria celebrada el 17 de agosto de 2021, de conformidad al Punto 4 del Acta 51.



COMISIÓN DIRECTIVA

Avala los planes estratégicos, planes de trabajos, plan operativo anual, tarifas, proyectos, plan anual de normalización, convenios de cooperación con organismos homólogos y presupuestos presentados por la Dirección Técnica, encaminados a garantizar el buen funcionamiento del OSN.

DIRECCIÓN TÉCNICA

Asegurar el cumplimiento de las atribuciones de su organismo, siendo responsable de los procesos operacionales, de la formulación y ejecución de los respectivos planes, programas, proyectos y su respectivo presupuesto avalado por la Comisión Directiva.

Dirigir las estrategias organizacionales para llevar al Organismo hacia el logro de su visión y el cumplimiento de su misión.

1 empleado

GESTIÓN DE CALIDAD

Responsable del Sistema de Gestión de Calidad, coordinando las actividades ligadas al SGC, atendiendo los requerimientos específicos, control de procedimientos y registros, auditorías internas y externas, análisis críticos y propuestas de acciones correctivas, preventivas y de mejora, teniendo como objetivo garantizar la satisfacción de los clientes internos y externos, con un enfoque que garantice un mejoramiento continuo, mediante la elaboración, documentación y control de procedimientos, usando herramientas de inspección, estadística, indicadores y control del SGC.

0 empleados

GESTIÓN DE LEGAL

Brindar asesoría legal y emitir opiniones de carácter jurídico sobre la adopción, adaptación actualización y derogación de reglamentos técnicos emitidos por las diferentes instituciones del Estado -y legislación vigente conexas a los mismos- en el marco del Sistema Salvadoreño para la Calidad.

0 empleados

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Satisfacer las necesidades de comunicación del personal de OSARTEC, servir de apoyo a las actividades administrativas del Organismo y ser el enlace entre el organismo y la OAC. Brindar y satisfacer las necesidades de suministro de los clientes, apoyado en la excelencia del servicio y de las políticas de Calidad establecidas por el Organismo.

1 empleado

REGLAMENTACIÓN TÉCNICA

Gestionar y coordinar la elaboración, adopción, adaptación y actualización de reglamentos técnicos emitidos por las diferentes instituciones del Estado. Apoyar la emisión de Reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de conformidad con el art. 14, literal d) de la Ley del Sistema Salvadoreño para la Calidad.

2 empleados

PUNTO DE CONTACTO CODEX

Gestionar las actividades del Departamento del Punto de Contacto Codex en El Salvador a nivel nacional y en otras instancias internacionales relacionadas a su naturaleza, en función a la facultad del OSARTEC de actuar como coordinador y Punto de Contacto del Comité Nacional del Codex Alimentarius, según lo establece el art. 16, numeral II, literal g) de la Ley del Sistema Salvadoreño para la Calidad.

2 empleados

CENTRO DE INFORMACIÓN

Gestionar el desarrollo y divulgación de la reglamentación técnica nacional y regional, en el marco del Sistema Salvadoreño para la Calidad, para contribuir a proteger los objetivos legítimos de los consumidores del país. De conformidad con el art. 14, literal d) de la Ley del Sistema Salvadoreño para la Calidad. Y apoyar la elaboración, adopción, adaptación, actualización y divulgación de reglamentos técnicos emitidos por las diferentes instituciones del Estado y por el OSARTEC.

1 empleado