



# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD

MAYO 2021

IPSFA-CD-RE-05

Consejo Directivo

18 MAY 2021

**RESOLUCIÓN No. 76****EL CONSEJO DIRECTIVO DEL IPSFA,****CONSIDERANDO:**

- I. Que según el artículo 35 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, se establecen las obligaciones de los Supervisados y de los gerentes y demás funcionarios que ostenten cargos de dirección.
- II. Que según NRP-17 Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, emitida por el Banco Central de Reserva y la Política de Gobierno Corporativo IPSFA-CD-PO-01, se podrán constituir otros comités de apoyo que se estimen convenientes para su buen funcionamiento.
- III. Que la Norma Técnica Salvadoreña ISO-9001:2015, es el referente para el establecimiento del Sistema de Gestión de Calidad del IPSFA.
- IV. Que el presente Reglamento, se elaboró en armonía a lo dispuesto en la Ley del IPSFA y su Reglamento, Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.
- V. Que con base en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA, las políticas y reglamentos relativos al Sistema de Control Interno, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo del Instituto.

**POR TANTO,**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 12 literal c), de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada,

**APRUEBA** el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CALIDAD**

## I. OBJETO Y NATURALEZA

### Objeto

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Calidad, a fin de definir la conformación, responsabilidades y marco de actuación de dicho Comité.

### Descripción

Art. 2.- El Comité de Calidad, se encargará de analizar la información asociada al grado de satisfacción de las partes interesadas y proponer todas las acciones necesarias para lograr una optimización del funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de la institución y la mejora continua del mismo.

### Creación y dependencia del Comité

Art. 3.- El Comité de Calidad fue nombrado por el Consejo Directivo en resolución N° 61 del Acta de la Sesión CD-15/2021 de fecha 20 de abril de 2021.

Art. 4.- El Comité de Calidad dependerá jerárquicamente del Consejo Directivo, a fin de que cuente con independencia suficiente para su correcto funcionamiento.

## II. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

### Integración del Comité

Art. 5.- El Comité de Calidad, estará conformado por un miembro del Consejo Directivo, los Gerentes de Área, la Jefatura de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad, un secretario y será presidido por el Gerente General.

### Funciones del Comité

Art. 6.- El Comité tendrá como principales funciones las siguientes:

- a) Impulsar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, comprobando que cada persona dispone de los documentos en vigor que necesita y que realiza las actividades según lo prescrito;
- b) Proponer y revisar la Política y los objetivos de la calidad para la Institución;
- c) Proponer medidas necesarias para prevenir la aparición de no conformidades del Sistema de Gestión de Calidad mediante el análisis de los procesos documentados;
- d) Establecer y monitorear el cumplimiento de los planes anuales de auditorías de calidad;
- e) Conocer y dar seguimiento de la eficacia de los procesos y procedimientos a través de los resultados de indicadores y evidencias asociados a los mismos;
- f) Propiciar un ambiente de trabajo y responsabilidad con el mantenimiento del modelo de gestión por parte de toda la organización;

- g) Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad que se hayan definido de acuerdo a las políticas y directrices que emanan del Consejo Directivo;
- h) Revisar continuamente la evolución de los indicadores de gestión comprendidos en los objetivos estratégicos del Instituto y verificar el cumplimiento de las metas propuestas.

#### **Funciones principales del Presidente**

Art. 7.- El Presidente del Comité realizará como principales funciones las siguientes:

- a) Presidir las reuniones del Comité;
- b) Aperturar y dirigir las sesiones del Comité, sus presentaciones y deliberaciones;
- c) Aprobar el orden de la agenda a desarrollar;
- d) Coordinar el Comité para desarrollar sus actividades de una manera armónica con la participación de los miembros;
- e) Asegurar que los miembros cuenten con la información y los elementos necesarios para el mejor desempeño de sus funciones; y
- f) Informar al Consejo Directivo los acuerdos y recomendaciones sobre aspectos conocidos por el Comité.

#### **Funciones principales de los miembros del Comité**

Art. 8.- Serán funciones de los miembros del Comité las siguientes:

- a) Dar visto bueno a las políticas, procedimientos y acciones propuestas;
- b) Opinar sobre las propuestas presentadas en las sesiones del Comité; y
- c) Votar por las propuestas realizadas en las sesiones del Comité.

#### **Funciones principales del Secretario**

Art. 9.- Serán funciones principales del Secretario las siguientes:

- a) Programar y coordinar las sesiones del Comité;
- b) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- c) Coordinar la logística necesaria para el buen desarrollo de las sesiones del Comité;
- d) Preparar y resguardar las actas de las sesiones del Comité; y
- e) Dar seguimiento a que las distintas dependencias organizativas del Instituto, den cumplimiento a las políticas, estrategias y procedimientos establecidos.

#### **Funciones principales de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad**

Art. 10.- Será obligación de la Unidad de Aseguramiento de Calidad, informar al Comité del funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad establecido, así como de cualquier necesidad de mejora que pudiera contemplarse para dicho sistema.

#### **De las sesiones del Comité**

Art. 11.- Las sesiones del Comité son de dos clases: ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán como mínimo una vez al mes y las extraordinarias serán convocadas en casos especiales y cuando sea necesario.

La convocatoria de las sesiones se realizará a través de medios electrónicos, con la suficiente anticipación para la asistencia de los miembros del Comité.

### **Quórum y votación**

Art. 12.- El Comité sesionará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. El Presidente podrá someter a votación cualquier propuesta que considere necesaria.

Los procesos de votación definirán el establecimiento de las propuestas que cuenten con la mayoría de los votos, cada miembro emitirá un solo voto, quien presida la sesión tendrá doble voto en caso de empate.

El Comité podrá invitar a otros funcionarios del Instituto, que considere necesarios para el desarrollo de las sesiones, los cuales tendrán derecho a voz y no a voto.

### **Conflicto de interés**

Art. 13.- Cuando algún miembro del Comité tuviese interés personal en cualquier asunto que debe discutirse en el Comité, deberá excusarse de conocerlo con expresión motivada de causa ante el comité, quedando asentada en el acta de la sesión correspondiente.

Los miembros del Comité que tengan conocimiento de algún potencial conflicto de interés de cualquiera de los otros miembros, deberán manifestarlo a fin que se delibere si procede o no el retiro del miembro de la sesión. Dicha deliberación quedará asentada en el acta de la mencionada sesión.

### **De las actas del Comité**

Art. 14.- En cada sesión, el Secretario del Comité elaborará un borrador de acta en la que se transcribirán los contenidos, acuerdos y decisiones tomadas en cada sesión debidamente fundamentados.

Los miembros del Comité podrán efectuar sus comentarios al borrador del acta y dirigirlos al Secretario; caso contrario, se tomará como que no existe observación o consideración alguna sobre el contenido del borrador del acta. Los términos del borrador del acta serán transferidos a un acta definitiva, la cual será firmada por los miembros que asistieron a la sesión de la que trata el acta.

Las actas serán resguardadas tanto física como electrónicamente.

### **Del contenido de las actas del Comité**

Art. 15.- Las actas del Comité deberán contener al menos lo siguiente:

- a) Fecha de convocatoria;
- b) Fecha de la sesión;
- c) Hora de inicio de la sesión;

- d) Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
- e) Número de acta;
- f) Nombre de los miembros presentes;
- g) Nombre de los invitados presentes;
- h) Resumen de las deliberaciones, opiniones vertidas, decisiones tomadas y otros contenidos de la sesión;
- i) Informes técnicos y demás documentación anexa;
- j) Hora de conclusión de la sesión; y
- k) Firma de los miembros presentes.

### III. DISPOSICIONES ESPECIALES

#### Confidencialidad

Art. 16.- Los miembros del Comité tendrán como uno de sus deberes fundamentales salvaguardar la confidencialidad de la información que, en ejercicio de su cargo, o como consecuencia de las decisiones, estudios y análisis llegue a conocer.

Para el cumplimiento de ésta disposición, se les prohíbe a los miembros del Comité utilizar la información que conozcan para obtener un beneficio propio, para la persona jurídica con la cual estén vinculados o para terceros.

#### Sanciones

Art. 17.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, los miembros del Comité, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias que a consideración del Consejo Directivo sean pertinentes.

#### Modificación

Art. 18.- Las modificaciones del presente Reglamento deberán contar con el visto bueno del Comité de Calidad y ser autorizadas por el Consejo Directivo. La revisión del contenido de este Reglamento se realizará según exista la necesidad y es responsabilidad del Comité de Calidad.

### IV. Bitácora de cambios

Versión modificada	Vigencia	Motivo de la actualización	Responsable
1.0	Mayo-2021	Creación del Reglamento del Comité de Calidad	Consejo Directivo

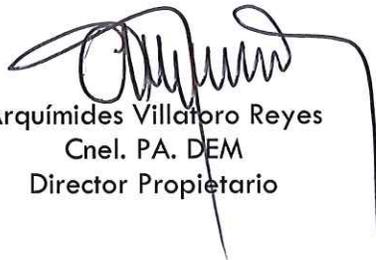
**V. Autorización**



Carlos Alberto Tejada Murcia  
General de División  
Director Presidente



José Wilfrido Aguilar Alvarado  
Cnel. Art. DEM  
Director Propietario



Arquímedes Villatoro Reyes  
Cnel. PA. DEM  
Director Propietario



Adonay Antonio Arriaza Sosa  
Tte. de Navío  
Director Propietario



Alirio Elí Torres Trejo  
Cap. Inf.  
Director Propietario



Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Secretario