



0023215

03 de mayo del 2021  
Santo Domingo, D.N

**Licenciado**

**Darío Castillo Lugo**  
**Ministro de Administración Pública**  
**Su despacho.**

Distinguido señor Ministro:

Tengo a bien comunicarle para fines correspondientes, los nombres de las personas que conforman el Comité de Calidad del Instituto de Innovación de Biotecnología e Industria (IIBI), como sigue:

Nombre	Cargo
Coordinador: <u>Silvia Álvarez</u>	<u>Enc. Calidad en la Gestión</u>
Secretaria: <u>Paola Ceballos</u>	<u>Enc. de Calidad en la Gestión y Acreditación</u>
Miembro: <u>Nelson Johnson</u>	<u>Dirección Ejecutiva</u>
Miembro: <u>Elsa Villegas</u>	<u>Enc. de Planificación y Desarrollo</u>
Miembro: <u>Yeimi Delgado</u>	<u>Analista de Recursos Humanos</u>
Miembro: <u>Joselyn Ramírez</u>	<u>Enc. del Laboratorio de Mineralogía</u>
Miembro: <u>Julio Mejía</u>	<u>Enc. de CEBIVE</u>
Miembro: <u>Pedro Castellanos</u>	<u>Coordinador de Servicio al Cliente</u>
Miembro: <u>Carlos Gómez</u>	<u>Supervisor Técnico</u>
Miembro: <u>Angie Agramonte</u>	<u>Enc. de Comunicaciones</u>

Sin otro particular por el momento, le saluda con sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

**Ing. Osmar Olivo**  
Director Ejecutivo



Anexo: Requisitos para conformar comité de calidad

## **COMITÉ DE CALIDAD**

La conformación de los Comités de Calidad se fundamenta en el interés mostrado por la Alta Dirección de las instituciones para garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y la implementación de acciones de mejoras encaminadas a desarrollar una cultura de calidad.

Los Comités de la Calidad son aprobados por la Alta Dirección de las mismas y tienen la responsabilidad de guiar y dar soporte técnico al esfuerzo institucional por la calidad.

Los miembros del comité de calidad trabajan sin remuneración adicional y lo hacen en horas laborables. En su selección se tomará en consideración sus conocimientos, habilidades, responsabilidades y sentido de cooperación.

- **¿Cómo se constituye?**
- **¿Quiénes lo forman?**

**Interdisciplinario**  
**Ínterdepartamentales**

## **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD**

*El comité de calidad tiene las siguientes funciones:*

1. Formula la propuesta del plan global de calidad de la institución.
2. Presenta a la alta dirección un plan global de la calidad.
3. Coordina y verifica la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y planes de la calidad aprobados por la alta dirección.
4. Hace estudios de los procesos conjuntamente con los departamentos para detectar áreas de mejora.
5. Colabora con los departamentos en la búsqueda de oportunidades de mejora.
6. Coordina con los departamentos y la dirección de la organización la formación de equipos de calidad.
7. Mantiene actualizada la institución en materia de modelos y levantamientos de calidad.
8. Formula los planes de formación y capacitación permanente, sobre la calidad total y otras disciplinas a fines.

9. Establece mecanismos idóneos para dar a conocer los avances en el mejoramiento de la calidad en la institución.
10. Presenta propuestas de acción para promover el cambio hacia la calidad.
11. Garantiza el cumplimiento de los planes y políticas aprobados por la alta dirección en materia de calidad.
12. Administra los documentos oficiales relacionados con la calidad, tales como manuales, instructivo, normas, procedimientos, etc.
13. Formula proyectos de mejora de la calidad conjuntamente con los departamentos.
14. Realiza otras actividades asignadas por la alta dirección.
15. Apoya a la institución para la postulación a premios nacionales e internacionales.

### **CONSTITUCION DEL COMITÉ DE CALIDAD**

*El comité de calidad está constituido de la manera siguiente:*

- ❖ Un coordinador, quien lo preside.
- ❖ Un secretario
- ❖ Varios miembros de los departamentos involucrados hasta completar el número previsto para la composición del comité que deberá ser menor de ocho (8) personas.

⊗ Es aconsejable que forme parte del comité de calidad un representante de la alta dirección.

### **ELECCION DEL COORDINADOR Y EL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CALIDAD**

El coordinador y el secretario del comité de calidad serán elegidos por los miembros, del comité y sometidos a la aprobación de la alta dirección para su ratificación.

## **FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ DE CALIDAD**

*El coordinador del comité de calidad tiene las siguientes funciones:*

1. Asegura el cumplimiento del plan de trabajo del comité de calidad
2. Planifica las reuniones del plan de trabajo del comité.
3. Prepara la agenda de reunión.
4. Convoca a las reuniones y administrar el desarrollo de las mismas.
5. Gestiona los recursos que se requieran para el éxito de las actividades del comité de calidad.
6. Gestiona las informaciones requeridas para el trabajo del comité.
7. Presenta los resultados de los proyectos de mejora ante las instancias superiores de la organización.

## **FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CALIDAD**

*El secretario del comité de calidad tiene las siguientes funciones:*

1. Asegura que las convocatorias a reuniones lleguen a sus destinatarios, siempre acompañadas de la agenda correspondiente.
2. Coordina con el coordinador el comité la consecución del local y las facilidades necesarias para realizar la reunión.
3. Redacta las minutas y memorias de las reuniones y hacerlas llegar a los miembros del comité.
4. Controla el tiempo de las intervenciones en las reuniones del comité.

## **PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CALIDAD**

*El coordinador del comité de calidad deberá reunir las siguientes competencias:*

- ❖ Liderazgo
- ❖ Excelente comunicador
- ❖ Excelente colaborador
- ❖ Excelente en relaciones interpersonales
- ❖ Actitud para el trabajo en equipo
- ❖ Actitud para la enseñanza y en aprendizaje
- ❖ Orientado a las necesidades del cliente
- ❖ Desarrollo de relaciones
- ❖ Sobresaliente en el área de competencia
- ❖ Demostrada capacidad para dirigir proyectos

- ❖ Colaboración
- ❖ Receptivo
- ❖ Proactividad
- ❖ Buen planificador y organizador
- ❖ Pensamiento analítico
- ❖ Pensamiento estratégico
- ❖ Orientación al logro
- ❖ Desarrollo de personas
- ❖ Habilidades computacionales
- ❖ Vocación de servicio
- ❖ Preocupación por el orden y la calidad
- ❖ Dominio de la redacción de informes
- ❖ Orientado a resultados
- ❖ Dominio de las técnicas de la planificación y la supervisión
- ❖ Conocimiento de la dinámica organizacional
- ❖ Orientación al Servicio

### ***PRINCIPIOS Y VALORES DEL COMITÉ DE CALIDAD***

El comité de calidad institucional debe basar sus actuaciones en los mismos principios y valores que ha definido la institución en su declaración de valores institucionales.

Además debe mantener estricta confidencialidad de las informaciones que maneja que no correspondan a informaciones generales y del dominio público.