

Procedimiento Operativo Estándar - POE

Procedimiento:	COMITÉ PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO (CGR)									
	POE	ARG	CD	0	0	7	v	0	0	

Objetivos	Fecha de vigencia 31/07/2018
Establecer y desarrollar efectivamente el procedimiento para la conformación y funcionamiento del Comité para la Gestión del Riesgo	Fecha de vencimiento 01/08/2020
Alcance	Áreas Involucradas:
Este POE regula el funcionamiento del CGR y alcanza a todos los miembros de la organización que lo integran.	
Responsabilidades	
Todos los integrantes del ITAES tienen la responsabilidad de conocer y adecuar sus actividades a lo referido en el presente POE.	
La CD es la responsable de asegurar su cumplimiento.	
La DG es la responsable de mantener actualizado el presente documento y facilitar lo necesario para que el CGR pueda sesionar.	
	Administración x
	Área técnica x
	Comisión Directiva x
	Comunicación x
	Contable x
	Dirección técnica x
	Evaluadores x
	Dirección General x
	Legales x
	Gerencia x
	Sistemas x
	Todos x

Descripción del Comité para la Gestión del Riesgo

Responsabilidades y funciones

1. Reunirse periódicamente, según programación establecida luego de su constitución.
2. Revisar anualmente el mapa sistemático y el procedimiento para la gestión de riesgo.
3. Supervisar la actualización de los planes de mitigación de riesgos y la identificación de nuevos riesgos críticos presentados por los responsables de área.
4. Emitir copia de la minuta después de las reuniones programadas dirigida a los órganos de conducción que contenga:
 - o Informe de revisión del Mapa y el Procedimiento.
 - o Planes de mitigación propuestos para nuevos riesgos o para los existentes que hayan cambiado su valorización.
 - o Evaluación del desempeño e implementación de los planes de manejo de riesgos y sus niveles de cumplimiento.
5. Reportar cualquier conflicto extraordinario de urgente notificación al órgano de conducción y a la asesoría legal según sea apropiado.
6. Evaluar el procedimiento para la gestión del riesgo estableciendo su efectividad en cuanto al desarrollo de los siguientes puntos:
 - o Detección y manejo de nuevos riesgos.
 - o Identificación de los riesgos significativos.
 - o Implementación de los planes de mitigación de riesgos.
 - o Monitoreo y revisión continua de los riesgos previamente identificados y nuevos.
 - o Resultados de los planes de mitigación de los riesgos hasta alcanzar niveles aceptables.

La versión impresa de este documento es considerada una "Copia". Sólo imprimir si es necesario, si se imprime verificar que la versión sea la vigente antes de usar. El periodo máximo de retención de esta copia es de 3 años.

Procedimiento Operativo Estándar - POE

Procedimiento:	COMITÉ PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO (CGR)									
	POE	ARG	CD	0	0	7	v	0	0	

7. Informar a los responsables de cada área y a los miembros involucrados en el manejo de los riesgos identificados.
8. Establecer canales de comunicación efectiva de todos los niveles del ITAES con la CD.

Integrantes

9. Miembros obligados
 - o Los integrantes de la CD que conforman la Mesa Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario)
 - o Director General
 - o Gerente
 - o Responsables de las áreas técnica y administrativa
10. A su vez pueden añadirse otros miembros de la CD, del Staff o externos, ya sea por ofrecimiento voluntario o por convocatoria. Estos requieren aprobación por parte de la CD

Funcionamiento

11. A partir de su constitución sesionará en forma ordinaria semestralmente.
12. Cualquier integrante del ITAES a través de la Dirección General puede solicitar una reunión extraordinaria
 - o El DG informa a los integrantes de la situación para que decidan el curso de acción.
 - o Aunque el motivo de la convocatoria extraordinaria se resuelva, el Director General y el CGR informan a la CD de lo actuado.
13. Las reuniones ordinarias se programan en fechas fijas, seleccionadas dentro del seno del propio comité por simple mayoría de los presentes, pudiéndose modificar, con por lo menos 20 días de anticipación, también por decisión de la mayoría.
14. El Comité se reúne y funciona con la presencia de por lo menos tres de sus miembros, uno de los cuales es integrante de la Mesa Directiva.
15. Las reuniones son coordinadas por el Presidente, en caso de ausencia por el Vicepresidente, en su defecto por el Secretario y luego por el Tesorero.
16. Cuando se requiere una votación, la decisión final es por mayoría simple. En caso de empate el Coordinador puede desempatar, definir la necesidad de una nueva reunión o realizar la consulta a un experto que colabore en la decisión.
17. La reunión mantiene un orden del día donde se incluyen todos aquellos puntos que están contemplados en las funciones del Comité y aquellos que puedan haber surgido por pedido de alguno de los miembros, de personas internas o externas.
18. La reunión además de la minuta genera un informe que es presentado en la reunión de CD inmediata posterior.
19. Dado que en el Comité participan los Miembros de la Mesa Directiva, si la situación planteada, por su importancia o urgencia requiere acciones inmediatas, puede implementarlas ad referendum de la reunión de CD próxima. (Atributos de la Mesa Directiva de acuerdo al estatuto).
20. El informe y el detalle de las acciones surgidas del mismo, son utilizadas para el control de cumplimiento y análisis de resultados.
21. Todo lo actuado se registra en un acta

Procedimiento Operativo Estándar - POE

Procedimiento:	COMITÉ PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO (CGR)									
	POE	ARG	CD	0	0	7	v	0	0	

22. En el acta se consigna la fecha y hora de la reunión, la lista de presentes, el orden del día y la síntesis de lo actuado, haciendo referencia a documentos que puedan haberse generado en relación a los temas abordados.

REFERENCIAS

Marco para la gestión del riesgo. DE_gestriesg_CD014
 Procedimiento para la gestión del riesgo. POE_gestriesg_DG005V1
 Estatuto del ITAES
 Historial

HISTORIAL

CIRCUITO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN			
Las firmas asentadas debajo significan el entendimiento, acuerdo y compromiso para cumplir los roles y responsabilidades detalladas en este documento.			
	Firma	Nombre y Apellido/Posición	Fecha (dd/mm/aaaa)
Autor:		CD	
Revisado por		DG	
Revisado por:		G	
Autorizado por:		Asamblea anual	
Administrador		DG	