

Procedimiento:	COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA (CGMC)									
	POE	ARG	CD	0	1	0	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 de la mejora continua.	Fecha de vencimiento 01/08/2020																								
Alcance	Áreas Involucradas:																								
Este POE regula el funcionamiento del CGNC y alcanza a todos los miembros de la organización que lo integran.	<table border="1"> <tr><td>Administración</td><td>x</td></tr> <tr><td>Área técnica</td><td>x</td></tr> <tr><td>Comisión Directiva</td><td>x</td></tr> <tr><td>Comunicación</td><td>x</td></tr> <tr><td>Contable</td><td>x</td></tr> <tr><td>Dirección técnica</td><td>x</td></tr> <tr><td>Evaluadores</td><td>x</td></tr> <tr><td>Dirección General</td><td>x</td></tr> <tr><td>Legales</td><td>x</td></tr> <tr><td>Gerencia</td><td>x</td></tr> <tr><td>Sistemas</td><td>x</td></tr> <tr><td>Todos</td><td>x</td></tr> </table>	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
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																								
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 CGMC pueda sesionar.																									

Descripción del Comité.

El comité fue creado y se encuentra en funcionamiento. Se reúne periódicamente, evalúa la marcha de las acciones y el cumplimiento del plan de mejora. En los dos últimos años la mayor parte de su accionar estuvo centrado en la adecuación del ITAES a los estándares de calidad. Las tareas y proyectos relacionados fueron muchos y la mayor parte se encuentran definidos en los estándares a cumplir.

Para mantener la efectividad y eficiencia en el proceso de mejora se considera necesario reafirmar, modificar o introducir las funciones, responsabilidades y obligaciones en el accionar del CGMC describiéndose a continuación:

1. Funciones

- Reunirse periódicamente, según programación establecida luego de su constitución.
- Identificar las oportunidades de mejora.
- Formular y difundir acciones para la mejora, tomando como base la misión institucional y los objetivos definidos en el plan estratégico, incluyendo la relación con los usuarios y los requisitos claves de calidad
- Definir los principios para integrar a todos en una cultura de trabajo hacia la mejora.
- Desarrollar y difundir el plan de implantación del proceso de mejora continua precisando los objetivos y metas de la mejora
- Integrar y estimular equipos de trabajo para desarrollar los proyectos de mejora
- Proponer a la Comisión Directiva para su evaluación y aprobación los proyectos y propuestas de mejora.
- Impulsar y dar seguimiento al desarrollo de las actividades de acuerdo al plan de trabajo
- Evaluar los resultados.

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:	COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA (CGMC)									
	POE	ARG	CD	0	1	0	v	0	0	

- Identificar experiencias exitosas.
- Actualizar los documentos de trabajo (instructivos, manuales o guía) incorporando al procedimiento las experiencias exitosas.
- Difundir los logros
- Definir elementos de monitoreo
- Analizar los resultados para proponer nuevas acciones.
- Analizar la factibilidad de ejecución de las acciones y monitorear su evolución.
- Establecer canales de comunicación efectiva de todos los niveles del ITAES con la CD.

2. Integrantes

- Miembros obligados
 - Los integrantes de la CD que conforman la Mesa Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario)
 - Director General
 - Gerente
 - Responsables de las áreas técnica y administrativa
- 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

- A partir de su constitución sesionará en forma ordinaria semestralmente.
- Cualquier integrante del ITAES a través de la Dirección General puede solicitar una reunión extraordinaria
 - El DG informa a los integrantes de la situación para que decidan el curso de acción.
 - Aunque el motivo de la convocatoria extraordinaria se resuelva, el Director General y el CGMC informan a la CD de lo actuado.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- La reunión además de la minuta genera un informe que es presentado en la reunión de CD inmediata posterior.
- 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 implementarse ad referendum de la reunión de CD próxima. (Atributos de la Mesa Directiva de acuerdo al estatuto).

Procedimiento Operativo Estándar - POE

Procedimiento:	COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA (CGMC)									
	POE	ARG	CD	0	1	0	v	0	0	

- El informe y el detalle de las acciones surgidas del mismo, son utilizadas para el control de cumplimiento y análisis de resultados.
- Todo lo actuado se registra en un acta
- 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 de la mejora. DE_mejcont_CD010
 Procedimiento para la gestión de la mejora. POE_mejcont_DG006V1
 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	