

INSTRUCTIVO DE COMITÉS

Código: IN-D2-01 Fecha: 2015/12/31 Versión: 004



1. OBJETIVO

Describir los parámetros de responsabilidad de los Comités Gerencial, de Calidad y de los equipos de trabajo por proceso de la Cámara de Comercio de Tuluá, con el fin de tener evidencia y socializar las decisiones tomadas por los equipos de trabajo.

2. COMITÉS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUÁ:

2.1. COMITÉ GERENCIAL:

2.1.1. Miembros del Comité Gerencial: Directores de Área y Líderes de los procesos.

2.1.2. Temas principales del Comité Gerencial

- ☞ Direccionamiento Estratégico
- ☞ Cambios en el Contexto Organizacional
- ☞ Seguimiento al Plan de Acción
- ☞ Análisis de Presupuesto
- ☞ Revisión por la Dirección
- ☞ Programación General
- ☞ Gestión de los Procesos

2.1.3. Presidencia Ejecutiva convoca a reunión, informando a los participantes sobre los temas a tratar con al menos dos (2) días hábiles de anticipación.

2.1.4. Semestralmente se realiza la Revisión por la Dirección donde se consolidan la revisión de todos los aspectos y resultados del SGC de la organización.

2.1.5. La revisión se lleva a cabo punto por punto, según las actividades propuestas, evaluando y comparando los resultados, los comportamientos y tendencias que permitan identificar y proponer acciones correctivas, preventivas y de mejora.

2.2. COMITÉ DE CALIDAD

2.2.1. Miembros del Comité de Calidad: Líderes de proceso y delegados de los procesos para el mantenimiento del SGC.

2.2.2. Temas principales del Comité de Calidad

- ☞ Seguimiento Indicadores de Gestión
- ☞ Seguimiento a las Acciones de Correctivas, Preventivas y de Mejora
- ☞ Análisis de No Conformes y PQR
- ☞ Evaluación de Satisfacción del Cliente
- ☞ Administración de Riesgos
- ☞ Aprobación de cambios del SGC
- ☞ Riesgos
- ☞ Cambios o Mejoras en el SGC

INSTRUCTIVO DE COMITÉS

Código: IN-D2-01 Fecha: 2015/12/31 Versión: 004



- 2.2.3. El Comité de Calidad se debe reunir mensualmente o de acuerdo al requerimiento de cualquiera de los miembros del comité.
- 2.2.4. Las reuniones son convocadas por Presidencia Ejecutiva y Coordinador de Calidad, quienes informan los temas a tratar con al menos dos (2) días hábiles de anticipación.
- 2.2.5. En la reunión mensual los Líderes de Proceso presentan sus indicadores de gestión y cualquier acción que se desprenda por el resultado de los mismos. El comité hace revisión del cumplimiento, Comportamiento y pertinencia de las acciones tomadas o a tomar para el mejoramiento.
- 2.2.6. Durante el desarrollo del Comité, los miembros realizan la revisión y seguimiento de las temáticas planteadas, evaluando y comparando los comportamientos y tendencias de los resultados obtenidos, su pertinencia y las acciones de mejora que puedan surgir.

2.3.COMITÉ DE PROCESO

Estas reuniones son realizadas por cada proceso, para programar actividades, tratar temas internos, hacer revisión de su planeación y seguimiento a los compromisos establecidos.

2.4.REUNIONES POR PROYECTO O TAREA

Estas reuniones son convocadas por los responsables de proyectos o tareas, para programar, asignar y hacer seguimiento a los compromisos.

2.5.COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

- 2.5.1. Miembros del COPASST: Representante Principal y Suplente de los Trabajadores, Representante Principal y Suplente del Empleador.
- 2.5.2. Temas principales del Comité:
 - ☞ Incidentes y accidentes de Trabajo
 - ☞ Enfermedades Laborales
 - ☞ Investigaciones de accidentes de trabajo
 - ☞ Ausentismo
 - ☞ Inspecciones de Seguridad
 - ☞ Seguimiento de Compromisos
 - ☞ Actividades de promoción y prevención de la SST
 - ☞ Revisión de sugerencias de los trabajadores en materia de SST
- 2.5.3. El Comité se debe reunir mensualmente para la revisión de los temas principales.
- 2.5.4. El Presidente del COPASST es el responsable de convocar a reunión y de solicitar con al menos dos (2) días hábiles de anticipación, la información requerida para la reunión.
- 2.5.5. El miembro designado como Secretario, tiene bajo su responsabilidad la elaboración del acta de las reuniones del comité.

INSTRUCTIVO DE COMITÉS

Código: IN-D2-01 Fecha: 2015/12/31 Versión: 004



2.6. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

2.6.1. Miembros del Comité: Representante Principal y Suplente de los Trabajadores, Representante Principal y Suplente del Empleador.

2.6.2. Temas principales del Comité:

- ✌ Revisión de las Quejas o Reclamos en materia de Acoso Laboral
- ✌ Proponer acciones para la solución y tramites de las quejas y reclamos
- ✌ Hacer seguimiento a los compromisos pactados
- ✌ Proponer medidas de promoción, divulgación y gestión sobre el acoso laboral dentro de la institución.

2.6.3. El Comité se debe reunir trimestralmente para la revisión de los temas principales.

2.6.4. El Presidente del Comité es el responsable de convocar a reunión y de solicitar con al menos dos (2) días hábiles de anticipación, la información requerida para la reunión.

2.6.5. El miembro designado como Secretario, tiene bajo su responsabilidad la elaboración del acta de las reuniones del comité.

3. RESULTADOS COMITÉS

Los comités deben utilizarse para evaluar:

- La conformidad de los productos y servicios
- El grado de satisfacción del cliente
- Si lo planificado se ha implementado de forma eficaz
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades
- El desempeño de los proveedores externos
- El desempeño y la eficacia del sistema de gestión y de las actividades propuestas
- La necesidad de mejoras

4. ESTRUCTURA DE ACTAS

- **Fecha y lugar:** Día, mes, año y la hora de inicio de la reunión del comité.
- **Número Acta:** Consecutivo de las actas por año.
- **Temática u Objetivos:** Se establece la temática u objetivos centrales del comité.
- **Asistentes:** Se relacionan el nombre y cargo de cada uno de los asistentes a la reunión, tanto para los miembros del comité como para los invitados.
- **Compromisos:** Se lista cada una de las tareas que se deban realizar definiendo el responsable de la actividad y la fecha de su implementación.

INSTRUCTIVO DE COMITÉS

Código: IN-D2-01 Fecha: 2015/12/31 Versión: 004



5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	EMISIÓN	SECCIÓN	MODIFICACIONES	MOTIVO
1	2007-11-28	2	Pasa de D3 a D2, se cambian indicadores por parámetros de control de los procedimientos	Actualización del Mapa de procesos
2	2011-10-12	1 a 5	Se consolidan parámetros para todos los comités	Revisión del SGC
3	2013-05-29	Todo	Cambio de encabezado y caligrafía	Cambio de imagen corporativa

Proyectó: GESTIÓN DE CALIDAD	Aprobó: PRESIDENTE EJECUTIVO
	Aprobó: DIRECTOR JURÍDICO
Revisó: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobó: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	Revisó: DIRECTOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL