

## **REGLAMENTO de FUNCIONAMIENTO INCASIS - INSTITUTO de CALIDAD SISTEMICA Y SUSTENTABLE**

**ARTICULO PRIMERO** - La Fundación T.E.A. creó el Instituto de Calidad Sistémica y Sustentable – INCASIS, el **13 de Noviembre de 2012**, cuya finalidad es atender prioritariamente el diseño, mejora y gestión de PROGRAMAS y sus Proyectos que sean afines con los Propósitos y Objetivos centrados en la Cultura de la Calidad, en el marco de las alianzas, convenios y contratos que se firmen. El INCASIS tendrá duración por tiempo indeterminado su cierre será decidido por el Consejo de Administración de la Fundación. Funcionará en la sede de la Fundación **Diagonal Pte. Julio A. Roca 584 – Piso 1º de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**. Dependerá del Consejo de Administración de la Fundación en los aspectos y términos siguientes:

- Legales: firmas de alianzas, convenios y contratos.
- Financieros – contables: recepción de fondos y pagos.
- Administrativos: Aprobación del Plan de Acción Anual, Contenidos de Programas.
- Logísticos: coordinación de compras, prestación de servicios, pasajes y viáticos, impresiones y carga del website de la Fundación T.E.A.

Los reclamos de terceros que reciba el INCASIS serán resueltos por los profesionales de las áreas pertinentes de la Fundación T.E.A. de acuerdo a la documentación obrante en sus archivos y los informes que se soliciten al Instituto, sobre la cuestión de que se trate.

**ARTICULO SEGUNDO** – El INCASIS tendrá por **objeto general** promover la Cultura de la CALIDAD partiendo de las siguientes premisas:

- La calidad se debe entender en términos de mejoras significativas independientemente del sujeto y campo de aplicación.
- La calidad en abstracto se visualiza como un conjunto de características, en términos de rasgos diferenciadores e inherentes, cumple con los

requisitos vistos como necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.<sup>1</sup>

- Todo proceso productivo de bienes y servicios, de instituciones y empresas públicas y/o privadas puede mejorarse y certificarse en su totalidad o partes sustantivas, para asegurar los resultados sustentables y sostenibles esperados.

El INCASIS propone cumplir los siguientes **objetivos específicos**:

- Procurar la instalación de la Cultura de la Calidad diseñando, mejorando y gestionando Programas para resolver, superar y mejorar problemáticas concretas de calidad, productividad, sustentabilidad.
- Implementar los Proyectos Específicos que surjan de los Programas y se aprueben a partir de Alianzas – Acuerdos – Convenios firmados con Instituciones y/o Empresas Públicas y/o Privadas.
- Diseñar y gestionar el Plan de seguimiento y auditoría de los Proyectos que vinculen contenidos específicos de calidad a través de metodologías proactivas, con el trabajo colaborativo, con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicación.
- Registrar lo actuado y elaborar la memoria anual.
- Formular y proponer anualmente los criterios de renovación y mejora en la comunicación de las iniciativas, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros del sistema de calidad que se espera instalar.

**ARTICULO TERCERO** – El INCASIS se regirá por un **DIRECTORIO** integrado por tres (3) miembros titulares: Director – Vicedirector – Secretario. Los tres (3) miembros tienen una duración, en sus cargos, de tres (3) años, pueden ser reelegidos y/o removidos, por el Consejo de Administración de la Fundación y tendrán las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

- a) El deber de confidencialidad en todos los asuntos relacionados con instituciones y personas concretas que puedan afectar el honor, intimidad y seguridad de las mismas.

---

<sup>1</sup> Definición no textual extraída de la ISO 9000 – 2005.

- b) La supervisión en la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento de Funcionamiento.
- c) La incorporación al Instituto de los Programas y sus autoridades que apruebe el Consejo de Administración de la Fundación.

Los titulares de los cargos de la Dirección tendrán las siguientes funciones:

a) **El titular de la DIRECCION:**

- **Organizará el funcionamiento interno del Instituto.**
- **Elevará el Plan de Acción Anual del Instituto** al Consejo de Administración de la Fundación, para su consideración y aprobación.
- **Será el miembro informante** ante el Consejo de Administración de la Fundación.
- **Conducirá las reuniones de Directorio.** Funcionará con la presencia de las tres autoridades titulares del Instituto. Podrán ser convocadas las autoridades de las Unidades Ejecutoras de los Programas, con voz y sin voto. Propondrá criterios de renovación y mejora en la comunicación de las iniciativas, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros esperados.
- **Convocará al Vicedirector** para que lo reemplace en caso de ser necesario.

d) **El titular de la VICEDIRECCION:**

- **Reemplazará al titular de la Dirección** en caso de ausencia.
- **Participará en las reuniones del Directorio**, con voz y voto.
- **Supervisará la evaluación de cada PROGRAMA.**
- **Elaborará el Plan de Acción Anual del Instituto** en base a los Planes de Acción Anuales presentados por cada Programa.
- **Elaborará las presentaciones y postulaciones** conducentes a la participación del Instituto en programas y proyectos internacionales, de innovación y desarrollo de la calidad.

e) **El titular de la SECRETARIA:**

- **Secundará las actividades de la Dirección** coordinando y organizando la agenda.
- **Participará en las reuniones del Directorio**, con voz y voto.

- **Colaborará en las presentaciones y postulaciones** conducentes a la participación del Instituto en programas y proyectos internacionales, de innovación y desarrollo de la calidad.
- Será el **responsable del registro y guarda de toda la documentación** que genere el Instituto, en todo tipo de soporte.
- Será el **enlace entre las Unidades Ejecutoras de los PROGRAMAS y las áreas de trabajo de la Fundación** (Legal – Financiera - Contable – Administración – Logística)
- **Organizará las reuniones de Directorio.** Las reuniones se celebrarán en el día y horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Para todas las reuniones la Secretaría pondrá a disposición de los miembros, incluso a través de medios electrónicos o telemáticos, la agenda de la reunión y toda documentación que vaya a ser objeto de análisis y debate, de manera que éstos puedan tener acceso a la misma con la antelación suficiente. Los documentos e informes que se elaboren y/o se aprueben serán presentados al Consejo de Administración de la Fundación. Una vez aprobados y devueltos por el Consejo de Administración se informará a los Programas y se procederá a su archivo.
- **Elaborará tanto el calendario anual de la oferta de acciones como la memoria del Instituto.**
- **Administrará y gestionará los fondos que necesiten el Instituto y cada uno de los Programas y Proyectos.**

**ARTICULO CUARTO:** – El INCASIS está organizado en PROGRAMAS independientes que a su vez se ordenan por PROYECTOS en términos de réplica. Cada Programa será gestionado por una **UNIDAD EJECUTORA** - UE que contará con dos (2) autoridades: Director de Programa y Coordinador de Proyectos, ambos cargos tendrán una duración por tiempo indeterminado y podrán ser removidos por el Consejo de Administración de la Fundación, a

instancias del Directorio del INCASIS y tendrán las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

- a) El deber de confidencialidad en todos los asuntos relacionados con instituciones y personas concretas que puedan afectar el honor, intimidad y seguridad de las mismas.
- b) La Gestión y mejora de los contenidos del Programa de que se trate.
- c) El cumplimiento y mejora del presente Reglamento de Funcionamiento.

Los titulares de los cargos de la UE tendrán las siguientes funciones:

- a) El titular de la DIRECCION DE PROGRAMA
  - **Organizará el funcionamiento interno del PROGRAMA.** Podrá establecer responsabilidades y tareas específicas para que realicen los miembros del Programa y sus Proyectos.
  - Podrá ser convocado como **miembro informante** ante el Directorio del INCASIS y Consejo de Administración de la Fundación. Esto último a solicitud del Directorio del Instituto.
  - En calidad de **representante del INCASIS** podrá recibir propuestas de convenios, alianzas, acuerdos y contratos, que serán presentados por la Dirección del INCASIS al Consejo de Administración de la Fundación.
  - **Articulará con la Secretaría del INCASIS** a los efectos de gestionar trámites y asesoramiento en todas las áreas de trabajo de la Fundación, estipuladas en el Artículo Primero del presente Reglamento.
  - Diseñará y presentará a la Dirección del Instituto las tres (3) herramientas de control de gestión de cada Programa:
    - i. **Plan de Acción Anual.** La fecha de presentación será la más conveniente para la gestión del Programa.
    - ii. **Informes** (inicial, avance y final) del Programa desagregado por Proyecto, previo análisis y debate deberá ser firmado (en conformidad o disconformidad) por los dos responsables de la UE. En esos términos será tomado como acta de la reunión de la UE. Los informes deberán contar como mínimo con los siguientes datos:

1. las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado,
  2. los puntos principales de deliberación,
  3. la forma y resultado de las conclusiones.
  4. contenido de los acuerdos prospectados.
- iii. **Informe Ejecutivo** que plantee la propuesta de criterios para mejorar la comunicación de las iniciativas, los objetivos, las responsabilidades y resultados esperados del Programa. Contendrá, si es el caso, la actualización de los Términos de Referencia e Informe Ejecutivo del Programa.
- b) El titular de la COORDINACION DE PROYECTOS
- Tendrá competencia y responsabilidad directa sobre los **contenidos del Plan de Acción Anual**, del Programa y de los campos de acción y aplicación. El Plan de Acción Anual incluirá:
    - i. Objetivos específicos del Programa.
    - ii. Matriz de viabilidad anual (marco lógico) para la implementación del Programa desagregado por Proyecto, aprobado y firmado.
    - iii. Plan de Seguimiento de las prácticas que realicen cada uno de los Proyectos del Programa para su autoevaluación y colaborar en las evaluaciones externas, si las hubiera.
  - Elaborará el **listado actualizado y prospectivo de Acuerdos, Convenios, Contratos o Alianzas**. Estado de situación de cada uno.
  - Confeccionará la propuesta preliminar sobre la **estrategia de comunicación general de las actividades del Programa**.

**ARTICULO QUINTO** – Las presentes normas serán sometidas a revisión y actualización, si procede, durante la segunda quincena de abril de cada año. El Consejo de Administración de la Fundación en su reunión del mes de mayo, considerará la propuesta de modificaciones elaboradas por la Dirección del INCASIS apoyado en propuestas de los Programas activos.