



GOBIERNO DE
CHILE

FISCALÍA

CDP
10447/GCM/WRA/SFB
R41/944.

[Firma]

148

417

RESOLUCIÓN N° _____/

**MAT.: NOMINACIÓN COMITÉ DE
CALIDAD, COMITÉ DE
IMPLEMENTACIÓN, ENCARGADO
DE CALIDAD Y DE
DOCUMENTACIÓN.**

SANTIAGO, 23 SEP 2010

VISTOS:

- 1.- Los artículos 2°, 3° letra b) y 6° de la Ley N° 19.553 y sus normas complementarias, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica.
- 2.- El apartado 5, titulado “Responsabilidad de la Dirección”, y sus párrafos 5.5.1 denominado “Responsabilidad y autoridad” y 5.5.2 relativo al “Representante de la Dirección”, ambos de la Norma Internacional ISO 9001:2008 sobre “Sistemas de Gestión de la Calidad”.
- 3.- Las facultades que me confieren los artículos 18° de los Estatutos de la Corporación Nacional Forestal y 19° de su Reglamento Orgánico.
- 4.- La Resoluciones N°s 116, de 16 de mayo de 2006; 214, del 17 de agosto de 2006; 31, de 05 de febrero de 2007; 278, de 11 de agosto de 2008 y 80, de 18 de febrero de 2010, todas de esta Dirección Ejecutiva, relacionadas con distintas designaciones para la implementación y control del Sistema de Gestión de Calidad en la Corporación Nacional Forestal.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la Corporación Nacional Forestal se encuentra obligada a implementar Programas de Mejoramiento de la Gestión, conforme al artículo 6° de la Ley N° 19.553.
- 2.- Que por exigencia del Programa de Mejoramiento de la Gestión se deben incluir, al menos, dos sistemas por año al Programa Marco Avanzado, esto es, la incorporación de los objetivos del Programa Marco Básico y las exigencias de la Norma ISO 9001:2008, en orden a certificar cada uno de los Sistemas del Programa de Mejoramiento de Gestión o PMG que forman parte del alcance del Sistema de Gestión de Calidad, a través de organismos externos especializados en Norma ISO.

3.- Que la norma ISO citada, en su párrafo 5.5.1, dispone que “*La Alta Dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas dentro de la organización.*”.

RESUELVO:

PRIMERO: Modifícase la Resolución N° 278, de 11 de agosto de 2008, que designó al Comité de Implementación, Encargado(a) de Calidad y Encargado(a) de Documentación, en el sentido que se señalará a continuación.

SEGUNDO: El Comité de Calidad de la Corporación Nacional Forestal, creado para el control del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad y sus posteriores revisiones, estará conformado por los siguientes cargos, los que podrán ser subrogados, cuando sea pertinente:

Director(a) Ejecutivo(a)	Presidente Comité
Gerente de Finanzas y Administración	Vicepresidente del Comité y Representante de la Dirección
Fiscal	Integrante
Gerente Forestal	Integrante
Gerente de Manejo del Fuego	Integrante
Gerente de Áreas Silvestres Protegidas	Integrante
Gerente de Desarrollo de las Personas	Integrante
Jefe de Secretaría Técnica	Integrante

Además, podrán participar en las sesiones del Comité de Calidad todo trabajador(a) de la Corporación, que sea requerido por éste, con la finalidad de aportar antecedentes necesarios para el trabajo y coordinación de ese Comité.

TERCERO: Señálase como misión general del Comité de Calidad, la siguiente:

1. Efectuar, a lo menos semestralmente, las revisiones por la Dirección, a fin de verificar que el Sistema de Gestión de la Calidad implementado continúe siendo efectivo y vigente, además de comprobar su mejoramiento continuo, realizando igualmente revisiones parciales en los plazos que se establezcan.
2. Asignar prioridad para el cumplimiento de los objetivos de calidad, controlar su estado de avance y fijar la reorientación de las actividades para el logro de dichos objetivos.
3. Estudiar, revisar y aprobar los procedimientos documentados del Sistema de Gestión de Calidad que se generen o se les efectúen modificaciones mayores, de acuerdo a los objetivos que se establezcan. Asimismo, asignar a un miembro del Comité la responsabilidad de firmar los procedimientos documentados y/o sus modificaciones, en ausencia o impedimento del Presidente del citado Comité.

4. Exigir el cumplimiento, de la Política de Calidad y sus objetivos declarados en el “Manual de Calidad de la Organización”, lo cual es verificado permanentemente por el Comité de Calidad.

Las revisiones que efectúe el Comité de calidad serán debidamente registradas y, como evidencia objetiva de su realización, se confeccionarán actas, según el denominado “Formulario Acta del Comité de la Calidad”.

CUARTO: Designase al señor Gabriel Cogollor Martin, Gerente de Finanzas y Administración, como Representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asimismo, contará con las facultades relacionadas con la responsabilidad y autoridad para:

A. Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad, tanto en Oficina Central como en las Regiones.

B. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora y de recursos, y

C. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

QUINTO: Constitúyese un Comité de Implementación, para el control del proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad y sus posteriores revisiones, el que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente	Waldo Romo Avendaño.
Secretario	Fernando Parada Astorga.
Integrantes	Francisca Saavedra Norambuena.
	María Elisa Zamora Bustos.
	Carmen Gloria Henríquez Vásquez.
	Leslie Escobar Tobler.
	Miguel Ángel Ahumada Córdoba.
	Humberto Matus Naranjo.
	Zunilda Alfaro Astorga.
	Cristián Pérez Soto.
	Andrés Meza Álvarez.

SEXTO: Señálase como misión general del Comité de Implementación, la siguiente:

1. Confección y revisión de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Difusión e inducción al Sistema de Gestión de Calidad.

3. Organización y coordinación de las actividades planificadas en el Sistema de Gestión de Calidad.

4. Seguimiento de los contratos de consultoría de implementación y de certificación.

Las revisiones que desarrolle el Comité de Implementación serán debidamente registradas por el/la Secretario(a) y, como evidencia objetiva de su elaboración, se confeccionarán actas, las que serán publicadas en la página Intranet institucional.

Las solicitudes que realicen los Encargado(a)s de los procesos vinculados a la Gerencia de Desarrollo de las Personas, serán gestionados por el/la Coordinador(a) de Procedimientos, con el objeto de velar por el cumplimiento de esas solicitudes realizadas a la Encargada de Documentación, en relación a la elaboración, tramitación, modificación o eliminación de los documentos y/o registros del Sistema de Gestión de Calidad.

SÉPTIMO: Designase como Encargada de Documentación a la señorita Zunilda Alfaro Astorga.

OCTAVO: Señálase como misión general de la Encargada de Documentación, la siguiente:

1. Mantenimiento actualizada de toda la documentación generada en el Sistema de Gestión de Calidad institucional, bajo la Norma ISO 9001:2008 del Programa de Mejoramiento de la Gestión.
2. Implementación de archivo bibliográfico con los documentos que genere el Sistema de Gestión de Calidad institucional.
3. Mantenimiento de un registro histórico de los documentos.
4. Implementación de una base de datos con los registros bibliográficos de los documentos generados en el tiempo.
5. Clasificación y confección de catálogos de los documentos generados.
6. Almacenamiento, físico y/o digital de los documentos generados, con el objeto de dejarlos a disposición de los usuarios que necesiten consultarlos.
7. Difusión a través de la página Intranet institucional, de las actividades desarrolladas y de toda la documentación generada en el Sistema de Gestión de Calidad.
8. Gestionar e informar las modificaciones de documentos y registros del Sistema de Gestión de Calidad, que sean solicitadas por las distintas áreas de CONAF.

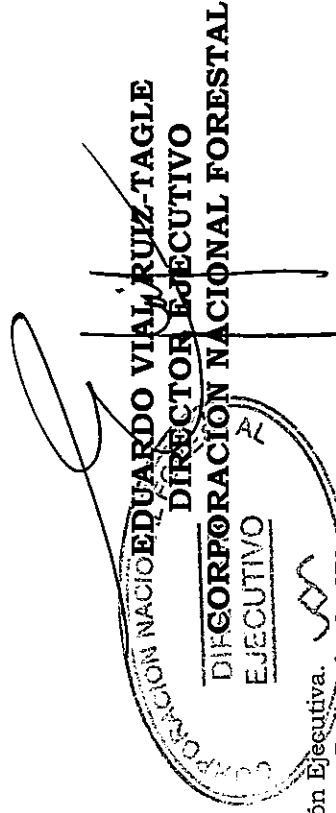
NOVENO: Designase como Encargado de Calidad al señor Waldo Romo Avendaño.

DÉCIMO: Señálese como misión general del Encargado de Calidad, la siguiente:

1. Informar permanentemente al/la Representante de la Dirección, los avances alcanzados en consideración a la programación originalmente establecida en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Realizar recomendaciones orientadas a corregir oportunamente las desviaciones de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Asesorar al/la Representante de la Dirección para que el Comité de Calidad realice el proceso de Revisión por la Dirección, a través de la información que elabora el Sistema de Gestión de Calidad institucional.
4. Colaborar con los responsables de los distintos Sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión del Estado o PMG en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.
5. Mantener actualizada la planilla de acciones correctivas y preventivas, supervisando la adopción de las mismas, cuando se registran productos no conformes en forma reiterada.
6. Realizar la planificación de las auditorías internas de calidad y coordinar la ejecución de las mismas.
7. Coordinar la realización de las encuestas de satisfacción de clientes externos e internos.

UNDÉCIMO: Derógase toda otra Resolución que haya designado a trabajador(a)s de la Corporación Nacional Forestal, en cargos relacionados al Sistema de Gestión de calidad institucional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE



- c.c.:
- Dirección Ejecutiva. *[Signature]*
 - Direcciones Regionales *1-a-21*
 - Gerencias.
 - Fiscalía.
 - Secretaría Técnica.
 - Of. Partes.