

COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

ISO 26000

Acta N° 4

Siendo las ocho treinta horas del día 15 de junio de 2015 se reúne el CRS con la asistencia de los agentes: José Carlos MOSLARES, Bibiana INCAURGARAT, Mónica, ULLUA, Gastón, RODRIGUEZ, Claudia LOPEZ, Pablo SPADINI, y Rocío SANCHEZ.

Se da comienzo a la reunión con la lectura del orden del día:

- **Primer punto:** MODIFICACION DE RESOLUCION N° 100/2013.-Se resuelve modificar dicha Resolución, dando de baja a los integrantes Yamila MAGIORANO, Franca KAIL y Marta VIGLINO y la incorporación los nuevos miembros Mónica ULLUA y Bibiana INCAURGARAT.

- **Segundo punto:** ELABORACION TEMA JUNIO.- La agente Claudia LOPEZ, elaboro un texto referente al voluntariado social, el cual será subido a la pagina para su respectiva difusión.

CAPACITACIONES

- **Tercer punto:** INFORMAR SOBRE LA CAPACITACION DE LOS AGENTES EN REFERENCIA AL PREMIO A LA CALIDAD.- En el marco del proyecto de presentación del TdC, en el Premio a la Calidad 2015, los agentes Roxana REINAUDI, Emiliano CHICO y Fernando AGUILERA CORNAGLIA, participaron del curso "Para Evaluadores del Premio a la Calidad 2015", llevado a cabo los días 27, 28 y 29 de mayo de 2015 en la sede de INAP Ciudad Autónoma de Buenos Aires, organizado por la Subsecretaria de Gestión y Empleo Publico dependiente de la Jefatura de Gabinete.

- **Cuarto punto:** CAPACITACION AL PERSONAL EN RELACION AL MANEJO DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO. Se elaboro junto al personal de Sistema el dictado de un curso de capacitación para el personal del TdC, un suite de oficina que incluye planilla de cálculo y procesador de texto.

INICIATIVAS

- **Quinto punto:** SE SOLICITO RECIPIENTE PARA LA RECOLECCION DE PILAS Y BATERIAS.- Se solicito al Municipio la entrega de recipiente rotulado para la recolección de pilas y baterías, los cuales una vez llenos son retirados para su posterior tratamiento.

- **Sexto punto:** SE HIZO NUEVA ENTRAGA DE CAJAS CON PAPEL PARA RECICLAR.

- **Séptimo punto:** SE COLOCO UN TABIQUE SEPARANDO SECTORES DE TRABAJO.- se colocó un tabique separando el sector de Mesa de Entrada con el sector de Sistema, lo cual brinda espacio de mayor privacidad para poder realizar las tareas correspondientes a cada sector.

-**Octavo punto:** COLOCACION DE PC DE AUTO-CONSULTA EN EL SECTOR DE ATENCION AL PÚBLICO.- Se colocó una PC. en un Box de Atención al Público, lo cual permite a los relatores de sala consultar todo lo necesario en el momento, tornando mas ágil dicha atención.

-**Noveno punto:** SE COLOCARAN CAJAS PARA PAPEL REUTILIZABLE EN LAS IMPRESORAS DE LAS SALAS.- se decide colocar cajas para que se reutilice el papel, para los pases o impresiones internas del TdC.

SUGERENCIAS

-**Décimo punto:** POR SUGERENCIA DEL PERSONAL SE SOLICITA CAPACITACION REFERIDA AL CONTROL DE FACTURAS ELECTRONICAS.- se solicitó que se realicen las gestiones necesarias a fin de poder llevar a cabo una capacitación referente al control de rendiciones con Facturas Electrónicas.

-**Décimo Primer punto:** CAPACITACION RESPECTO AL TRABAJO EN EQUIPO.- se sugiere realizar las gestiones necesarias a fin de poder dictar un curso al personal que sirva de motivación para el desarrollo de las tareas en equipo.

-**Décimo Segundo punto:** Charla de los miembros del CRS a los nuevos agentes del TdC.- se propone dar una charla informativa a los nuevos agentes del TdC respecto de las actividades que desarrolla el CRS.

-**Décimo Tercer punto:** DIFUSION DE MAILS.- se sugiere que un miembro del comité sea el encargado de difundir los mails con la información respecto de las actividades del CRS.

Sin otro tema que tratar y siendo las nueve horas se da por finalizada la reunión.