



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



**RESOLUCIÓN No 267**  
**Agosto 9 de 2016**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE GERENCIA COMO ORGANISMO ASESOR “**

El Gerente de la Empresa Serviciudad ESP en uso de sus atribuciones constitucionales y legales

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que dentro de las funciones del gerente se encuentra las de organizar y conformar los Comités necesarios para la formulación y seguimiento de las políticas y planes institucionales.

**SEGUNDO:** Que se requiere de una instancia del más alto nivel como escenario adecuado para la formulación, revisión, y seguimiento de los planes, las políticas, los objetivos y metas establecidas por la entidad.

**TERCERO:** Que con el plan estratégico institucional, el Código de Ética y Buen Gobierno, y demás directrices se definen los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.

**CUARTO:** Que mediante Resolución 248 de septiembre de 2004 se creó el Comité de Gerencia y se definió las funciones del mismo.

**QUINTO:** Que mediante Acta No 01 del 31 de enero del 2012, se institucionalizó el Comité Direccional y sus Integrantes.

**SEXTO:** Que el Comité de gerencia constituye un órgano de asesoría y coordinación al interior de la institución siendo la instancia encargada de velar por el buen funcionamiento interno de la Entidad y de asegurar una visión integral y estratégica de la gestión de cada uno de los procesos.

**SEPTIMO:** Que mediante resolución 279 de junio de 2003 se creó el comité de Calidad, el cual fue reajustado en cuanto a sus integrantes por efectos de la nueva estructura administrativa de la entidad, mediante la resolución 141 de febrero 20 de 2004.



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



Vigilado  
Superservicios



**OCTAVO:** Que, de acuerdo a la nueva estructura administrativa de la entidad, a la dinámica normativa y a la nueva visión estratégica se hace necesario ampliar los alcances del comité de Gerencia integrando al mismo el comité de calidad, teniendo en cuenta que los integrantes de ambos comités son los mismos y de acuerdo a la Ley 872 de 2003 en su Artículo 1 Creación *del sistema de gestión de la calidad*. Se establece este como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción..." **logros también buscados por el comité de Gerencia.**

#### RESUELVE

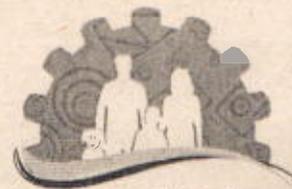
**ARTICULO 1:** Actualizar el **Comité de Gerencia** integrando las funciones que tenía establecidas el comité de Calidad de Serviciudad Esp.; el cual estará integrado por:

- El Gerente o su delegado quien lo presidirá.
- El Secretario General.
- El Subgerente de Planeación.
- El Subgerente Administrativo y Financiero.
- El Subgerente Técnico y Operativo.
- El Subgerente Comercial y de Mercadeo.
- El Asesor de Control Interno de Gestión, con voz y sin voto y
- La Profesional de Calidad quien será la secretaria técnica del comité y tendrá voto exclusivamente en los asuntos de Calidad.

**Parágrafo:** Podrán ser invitados al Comité, los funcionarios, contratistas o personas que, en concepto del presidente del comité, deban participar en relación con los asuntos específicos a tratarse.

**ARTÍCULO 2: Funciones del Comité de Gerencia de Serviciudad ESP:**

- a) Proponer, evaluar y definir el plan estratégico, el plan de acción de la entidad en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas y los responsables de liderar el cumplimiento de las mismas.
- b) Proponer y recomendar al Gerente el presupuesto de cada vigencia con su respectivo plan de compras y de inversión.



- c) Analizar el comportamiento de los indicadores que miden la gestión de los diferentes procesos, para aprobación por parte del representante legal.
- d) Revisar los asuntos de interés institucional que puedan impactar en la organización y proponer políticas internas y estrategias que se estimen convenientes.
- e) Evaluar los informes de cada dependencia, hacer seguimiento y revisión a los programas, planes, metas, objetivos y políticas con el propósito de lograr un desempeño efectivo.
- f) Definir la información que por naturaleza de la misma deba ser socializada a cada líder de proceso y multiplicada a todos los funcionarios de la entidad.
- g) Presentar ante el comité los informes sobre el desarrollo de gestión por áreas.
- h) Guardar la debida discreción y reserva de lo tratado en el comité.
- i) Apoyar la alta Dirección en la definición y difusión de la política y objetivos de calidad de la entidad.
- j) Realizar revisión mensual al sistema de gestión de calidad.
- k) Verificar el cumplimiento de objetivos y planes de mejoramiento periódicamente
- l) Planear acciones ante las no conformidades de mayor impacto
- m) Evaluar el compromiso del personal hacia las políticas y objetivos de calidad y tomar las acciones encaminadas al mejoramiento continuo de la Entidad.
- n) Verificar que se cumplan los programas de capacitación y auditorías internas de Sistema de Gestión de Calidad.
- o) Promover el Control de la Documentación
- p) Revisar y evaluar los resultados de los indicadores y las no conformidades para definir las acciones preventivas, correctivas y de mejora continua.
- q) Aprobar el programa de auditorías de calidad y coordinar las acciones, planes de mejoramiento para asegurar la eficacia de las auditorías internas.
- r) Analizar, tramitar y resolver los demás asuntos planteados por el Gerente de la Empresa en las sesiones del Comité.

### ARTICULO TERCERO: OBLIGACIONES Y REGLAMENTO INTERNO:

#### A- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE GERENCIA

- 1) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- 2) Velar por el cumplimiento de las tareas pendientes en cada comité.
- 3) Suscribir las actas y demás documentos producidos en el ejercicio de sus funciones.



## SERVICIUDAD ESP

Empresa Industrial y Comercial del Estado

NIT. 816.001.609-1

NUIR 1-661700002



Vigilado  
Superservicios



- 4) Decidir sobre los informes, los proyectos, programas y evaluaciones presentadas en este comité por cada uno de los integrantes.
- 5) Proponer y dar directrices en otros asuntos de relevancia que deban ser tramitados por los Integrantes del Comité.

### B- FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA

- 1) Convocar cuando así, lo señale el Presidente y el reglamento.
- 2) Elaborar el orden del día de las reuniones
- 3) Elaborar el acta de cada reunión, transmitir la información y tareas asignadas a cada responsable del proceso.
- 4) Informar al presidente con antelación los temas a tratar en la siguiente reunión e informar a los demás integrantes del comité por los medios tecnológicamente disponibles y con dos días de antelación, los temas a tratar en el siguiente comité.
- 5) Hacer la convocatoria para reuniones ordinarias del comité utilizando los medios de comunicación disponibles con dos (2) días de antelación donde informe el día, la hora y los temas a tratar.

### C- OBLIGACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y PERIODICIDAD

- 1) El comité de gerencia se reunirá como mínimo dos veces al mes los días martes a las 7 y 30 AM
- 2) Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- 3) Transmitir de manera precisa las inquietudes y posibles soluciones de su área para que conjuntamente se tomen decisiones a corto plazo.
- 4) Velar y ejecutar las tareas con eficacia y oportunidad requerida para dar cumplimiento a los objetivos trazados.
- 5) Transmitir la información precisa a su equipo de trabajo o área responsable.
- 6) Solicitar que se convoque a sesión extraordinaria del comité para tratar temas específicos cuando así lo amerite.
- 7) Constituir quorum deliberatorio en las sesiones ordinarias y extraordinarias, el cual se define con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes.

### ARTICULO CUARTO: DELEGADO DE LA ALTA DIRECCION EN CALIDAD.



En cumplimiento del numeral 5.5.2 de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 - 2009 acerca de la RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN, se hace necesario designar un miembro de La alta dirección como representante del Gerente quien independientemente de otras responsabilidades, debe tener la responsabilidad y autoridad que incluya:

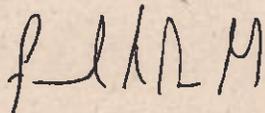
- asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad;
- informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora, y
- asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.

NOTA La responsabilidad del representante de la dirección puede incluir relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad.

**ARTICULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, especialmente las Resoluciones 248 de 2004 "por la cual se crea el comité de gerencia como organismo asesor"; el Acta No 01 de enero de 2012 Que estableció el **Comité Direccional** como Órgano Asesor ; la resolución 279 de 2003 por medio de la cual se creó el comité de Calidad y la resolución 141 de Febrero de 2004 mediante la cual se ajusta la Integración del Comité de Calidad de acuerdo a la nueva estructura administrativa de la Empresa.

Dado en la ciudad de Dosquebradas a los 9 días del mes de agosto de 2016

PUBLIQUESE Y CUMPLASE



**FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO**  
Gerente



**LEONARDO RAMOS RAMIREZ**  
Secretario General