



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



**RESOLUCIÓN No. 004
DE ENERO 04 DE 2017**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITE FINANCIERO DE SERVICIUDAD
ESP"**

EL GERENTE DE SERVICIUDAD E.S.P., en uso de sus facultades legales y estatutarias,
y,

CONSIDERANDO

A- Que el manual de funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera, establece como propósito principal "Garantizar la oportuna programación y ejecución de los componentes del sistema financiero y presupuestal de la empresa, el uso racional del gasto público, el recaudo oportuno de los ingresos y el registro sistematizado y veraz de las actuaciones financieras, que le permita la integridad y estabilidad en su patrimonio y la provisión de los recursos financieros requeridos" "Así mismo garantizar que se disponga oportunamente del talento humano idóneo, competente y motivado, los bienes muebles e inmuebles, devolutivos y de consumos adecuados y suficientes para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, así como los servicios de apoyo, servicios generales, correspondencia, transporte y archivo y conservación de los documentos en forma confiable y organizada"

B- Que a la Subgerencia Administrativa y Financiera le corresponde liderar las "actividades correspondientes al proceso de la **Gestión Financiera** la cual responde por la ejecución de las funciones **Contables, tributarias** y demás asignadas a su cargo, dentro del ámbito de competencia definido y con sujeción a las normas legales vigentes, a las políticas, planes y programas adoptados por la empresa y a alcanzar el más alto nivel de resultados, eficiencia y economía procesal.

C- Que a la Subgerencia Administrativa y Financiera le corresponde liderar "actividades correspondientes al proceso de la **Gestión Financiera, con énfasis en presupuesto**, la cual dirige y responde por la ejecución de las funciones Presupuestales, así como la adopción de planes, políticas, y programas establecidos en pro de alcanzar el más alto nivel de resultados, eficiencia y economía, asimismo aplicar la normatividad vigente en materia presupuestal.

*Robo
Diana f
1/10/17*



D- Que a la Subgerencia Administrativa y Financiera le corresponde liderar "actividades correspondientes al proceso de la **Gestión Administrativa con énfasis en la Administración del Talento Humano**, la cual dirige y responde por la ejecución de las funciones Presupuestales y Contables, así como la adopción de planes, políticas, y programas establecidos en pro de alcanzar el más alto nivel de resultados, eficiencia y economía, asimismo aplicar la normatividad vigente en materia presupuestal"

E- Que a la Subgerencia Administrativa y Financiera le corresponde liderar "actividades correspondientes al proceso de la **Gestión Financiera**, que conlleven al logro de los objetivos propuestos por la **Tesorería**, asimismo velar por la obtención de un eficiente recaudo y distribución óptima de los ingresos de la empresa, pagando cumplidamente las obligaciones que se originen en el funcionamiento de la misma.

F- Que a la Subgerencia Administrativa y Financiera le corresponde liderar "actividades correspondientes al proceso de la **Gestión Administrativa, con énfasis en la administración de recursos físicos**, relacionadas dentro del proceso de almacenamiento de los bienes inmuebles y muebles requeridos en la entidad y demás funciones asignadas a su cargo. El mantenimiento de un stock de elementos, materiales y mercancías necesarios para la adecuada y oportuna prestación de los servicios públicos domiciliarios, así como velar por su seguridad y conservación"

G- Que la Subgerencia Administrativa y Financiera de Serviciudad deberá velar por la correcta ejecución de los componentes financieros y presupuestal de la empresa, el uso racional del gasto público, el recaudo oportuno de los ingresos y el registro sistematizado y veraz de las actuaciones financieras.

H- Que en concordancia con las normas presupuestales para Empresas Industriales y comerciales del estado y para la buena gestión de la Empresa Serviciudad se debe garantizar los principios de la planificación y la programación integral de acuerdo al plan estratégico, los planes de acción y los planes operativos de la Empresa.

I- Que se hace necesario a través de la gestión financiera garantizar que la empresa brinde a la comunidad y a nuestros suscriptores una adecuada prestación de los Servicios públicos domiciliarios y articular acciones con el Plan de Desarrollo del Municipio y las políticas que trace el gobierno, facilitando el desarrollo de los procesos administrativos con especial énfasis en los procesos misionales



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



J- Que corresponde a la Empresa adoptar y/o generar diferentes herramientas financieras y coordinar con las distintas áreas administrativas la forma que permita alcanzar las metas y objetivos trazados en los Planes de la Empresa y su articulación con el Plan de Desarrollo en sus componentes relacionados con agua potable y saneamiento básico.

K- Para lo anterior se hace necesario la creación y conformación del Comité Financiero de ServiCiudad como órgano asesor en las políticas de manejo presupuestal, financiero y de la planificación de la empresa.

En mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

Artículo Primero: Crear el Comité Financiero de ServiCiudad, como órgano asesor en las políticas de manejo presupuestal, financiero y de la planificación financiera de la empresa y que permita propender por el uso racional del gasto, el recaudo oportuno y el registro sistematizado y veraz de las actuaciones financieras.

Artículo Segundo: El Comité Financiero, estará integrado por el siguiente personal de ServiCiudad ESP quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Subgerente Administrativo y Financiero quien lo presidirá
2. Profesional Especializado en Contabilidad.
3. Profesional Especializado en Tesorería
4. Profesional en Presupuesto

La participación de los miembros permanentes será indelegable.

Parágrafo: Será invitado permanente solo con derecho a voz.

- a) La Asesora de Control interno de Gestión

Parágrafo: El Comité, cuando se estime pertinente, podrán invitar otros funcionarios de las subgerencias de Planeación, Comercial, Técnica, Secretaria General, Administrativa y financiera, entre otros, para que con sus aportes colaboren en las actividades o asuntos tratados en cada comité.



Artículo Tercero: Funciones: Son funciones del comité Financiero:

1. Plantear estrategias financieras, contables y presupuestales al Comité de Gerencia como órgano estratégico de la Empresa para su viabilidad y como instrumento de gestión Gerencial.
2. Realizar seguimiento de la situación financiera de la empresa
3. Asesorar sobre asuntos presupuestarios, contables y de tesorería.
4. Planificar los recursos financieros.
5. Mejorar los métodos de trabajo y eficacia en área financiera, contable y presupuestal.
6. Revisar actuaciones financieras e implementar mejoras.
7. Evaluar e implementar acciones de mejora en las áreas presupuestales, financieras y contables para beneficio de la empresa.
8. Determinar las metas financieras para la elaboración de los programas de gasto y presentarlos a la Gerencia para la toma de decisiones.

Artículo Cuarto: Funciones de la Secretaria Técnica:

1. Citar a los integrantes del comité a las respectivas reuniones, cuando se requiera.
2. Citar a los funcionarios distintos a los integrantes del comité o invitados, cuando su presencia y participación sea necesario para el desarrollo del algún tema del Comité
3. Elaborar las actas de los comités.
4. Llevar un archivo con las actas y documentos que produzca el comité.
5. Preparar informes periódicos referentes a la actividad desplegada por el comité,
6. Las demás que surjan en desarrollo de las reuniones del comité y le sean asignadas por éste.

Artículo Quinto: Reuniones del Comité. El Comité Financiero de Serviciudad ESP, se reunirá cuando menos una vez al mes o cuando se estime necesario, previa convocatoria.

Parágrafo: Por cada reunión, se suscribirán las respectivas actas las cuales serán suscritas por los miembros del comité y los invitados o convocados a éstas.



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

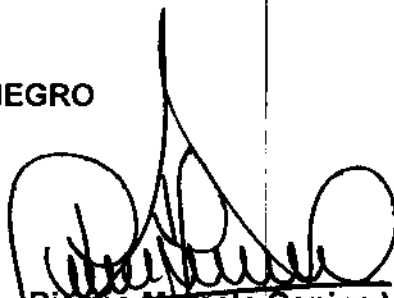


Artículo Sexto: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO
Gerente General


Leonardo Ramos Ramirez
Vo. Bo. Secretario General


Diana Marcela Ospina Valencia
Subgerente Administrativa y Financiera