

**RESOLUCIÓN 0283 DE 2006**

**"Por la cual se crea el Comité del Sistema de Gestión de Calidad, se designa al representante de la alta Dirección en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA- y se definen sus funciones"**

**LA DIRECTORA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE -DAMA-**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 14 del artículo 2º del Decreto Distrital No. 330 de 2003 y

**CONSIDERANDO:**

Que el Gobierno Nacional creó mediante la Ley 872 de 2003 el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Que el Concejo Distrital mediante el Acuerdo 122 de 2004 adoptó para Bogotá, D.C. el Sistema de Gestión de la Calidad creado mediante la Ley 872 de 2003.

Que mediante Decreto 4110 de 2004, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 872 de 2003 y adoptó la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública- NTCGP 1000:2004.

Que de acuerdo con lo establecido en las disposiciones anteriores, el Alcalde Mayor reglamentó mediante el Decreto 387 de 2004 el Acuerdo 122 de 2004.

Que mediante la Directiva 004 de 2005 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor impartió las directrices para la estructuración e implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad en las entidades y organismos distritales.

Que debido a lo expuesto, es necesario integrar y establecer al interior de la Entidad, instancias que permitan formular y definir las políticas en materia del Sistema de Gestión de la Calidad del DAMA,

En mérito de lo anterior.

9

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité del Sistema de Gestión de Calidad, se designa al representante de la alta Dirección en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA- y se definen sus funciones"

**RESUELVE:**

**Artículo 1º. Conformación del Comité de Calidad:** Crease el Comité del Sistema de Gestión de la Calidad del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente DAMA, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Director (a).
2. El subdirector(a) Administrativo Financiero.
3. El subdirector (a) de Ecosistemas y Biodiversidad.
4. El subdirector (a) Ambiental Sectorial.
5. El subdirector (a) Jurídica.
6. El subdirector (a) de Control de Vivienda.
7. El subdirector (a) de Gestión Local.
8. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
9. Los servidores que sean los promotores y soporte del Sistema de Gestión de Calidad, previa comunicación escrita.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno asistirá al Comité en calidad de veedor con voz pero sin voto.

**Artículo 2º. Funciones del Comité de Calidad:** El Comité del Sistema de Gestión de la Calidad del DAMA tendrá como objetivo principal impulsar y proporcionar los recursos necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad y cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar el Plan de implementación del Sistema de Gestión de Calidad del DAMA.
2. Aprobar las políticas y objetivos de la calidad.
3. Evaluar la consistencia y validez del diagnóstico del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Aprobar el Plan de Auditorias.
5. Aprobar la adopción de acciones correctivas y preventivas.
6. Evaluar el avance del sistema con base en los informes o encuestas de satisfacción de la ciudadanía, los usuarios, destinatarios y beneficiarios.
7. Efectuar el seguimiento al plan de implementación del SGC con base en los informes del Representante del jefe de la respectiva entidad y organismo.
8. Otras funciones que el comité decida por aprobación unánime.

**Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité del Sistema de Gestión de Calidad, se designa al representante de la alta Dirección en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA- y se definen sus funciones"**

**Artículo 3°. Reuniones del Comité de Calidad.** El Comité de Calidad deberá reunirse como mínimo una (1) vez al trimestre, previa convocatoria del Secretario Técnico del Comité. Todo lo tratado en las sesiones del Comité de Calidad constará en actas y como primer punto del orden del día se leerá y aprobará el acta del comité anterior. La convocatoria al comité se hará con una anterioridad de tres (3) días hábiles a la reunión por correo electrónico o memorando sesionando con la totalidad de los miembros que lo conforman.

Previa invitación del Presidente del Comité, a las reuniones podrán asistir con voz pero sin voto, otros servidores públicos que puedan hacer aportes de acuerdo con el tema a tratar.

La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación, quien podrá apoyar sus funciones en un Gestor(a) de Calidad.

**Funciones de la Secretaría Técnica.** Serán funciones de la Secretaría Técnica:

1. Convocar a los miembros del Comité de Calidad a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Elaborar y firmar las actas de las reuniones del Comité de Calidad.
3. Consolidar la información generada al interior del Comité de Calidad.
4. Comunicar a todas las áreas del DAMA las decisiones tomadas por el Comité de Calidad.

**Artículo 4°. Representante de la Alta Dirección:** Designar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como funcionario representante de la alta Dirección, quien tendrá a su cargo las responsabilidades previstas en el Numeral 5.5.2 del documento contentivo de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

**Artículo 5°. Funciones del Representante de la Alta Dirección**

1. Informar al Director(a) del DAMA, sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
2. Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

**Bogotá (sin indiferencia)**

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité del Sistema de Gestión de Calidad, se designa al representante de la alta Dirección en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA- y se definen sus funciones"

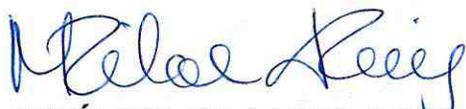
3. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.
4. Firmar las actas y documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad
5. Representar al DAMA en asuntos relacionados con la calidad, ante organismos externos.

**Artículo 6°.** Los miembros que conforman el Comité, podrán ser designados para participar en sesiones periódicas de trabajo según los temas de su competencia y los requerimientos que implique el montaje, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en el DAMA.

**Artículo 7°.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D. C., a los **14 MAR 2006**



**MARÍA DEL PILAR RUIZ MOLINA**  
Directora (E)

9