



**RESOLUCIÓN N° 000130  
(23 MAY 2008)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ  
DE GESTIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL EN LA EMPRESA PÚBLICA DE  
ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. – EMPAS S.A.**

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. – EMPAS S.A., EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y EN ESPECIAL POR LAS CONFERIDAS MEDIANTE ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 003 DE OCTUBRE 19 DE 2006, Y

**CONSIDERANDO**

1. Que la Constitución Política de Colombia consagra en el artículo 79 el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano. Igualmente, en el artículo 80 establece que el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración y sustitución.
2. Que la Ley 99 de 1993, artículo 1 numeral 7 establece: *“El Estado fomentará la incorporación de los costos ambientales y el uso de instrumentos económicos para la prevención, corrección y restauración del deterioro ambiental y para la conservación de los recursos naturales renovables”*.
3. Que la ley 142 de 1994 en el artículo 11, contempla que las entidades que presten servicios públicos tienen la obligación de cumplir con su función ecológica, para lo cual, y en tanto su actividad los afecte, protegerán la diversidad e integridad del ambiente y conservarán las áreas de especial importancia ecológica, conciliando estos objetivos con la necesidad de aumentar la cobertura y la costeabilidad de los servicios por la comunidad.
4. Que con el establecimiento de una Política Ambiental en la Empresa, se pretende mantener un ambiente sano, bienestar físico, mental y social adecuado a en la prestación del servicio público de alcantarillado.

5. Que corresponde a la Empresa adoptar la Política Ambiental que regirá en la Entidad en la prestación del servicio, destinar los recursos físicos, humanos, técnicos y aprobar el presupuesto necesario para la ejecución de la misma.

6. Que en virtud de lo anterior,

## **RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.** Crear y reglamentar formalmente el Comité de Gestión y Calidad Ambiental de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. – EMPAS S.A.

**ARTICULO SEGUNDO. DEFINICIÓN:** El Comité de Gestión y Calidad Ambiental de EMPAS S.A., es un comité de carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las áreas organizacionales de la Empresa involucradas en el tema ambiental, el cual deberá ser presidido por el Gerente General, o en su defecto por el Representante de la Gerencia ante el Comité.

**ARTICULO TERCERO: REPRESENTANTE DE LA GERENCIA:** El Gerente General designará entre los miembros del comité un Representante de la Gerencia y cumplirá las funciones designadas.

**ARTICULO CUARTO: CONFORMACIÓN:** El Comité de Gestión y Calidad Ambiental estará conformado por el Gerente General, el Subgerente de Planeación e Información, el Subgerente de Alcantarillado, el Subgerente Comercial, los profesionales Coordinadores o sus representantes de las siguientes dependencias: Planeación Corporativa, Expansión de Infraestructura, Operación de Infraestructura, Servicio al Cliente y los profesionales de estas dependencias que tengan a su cargo labores ambientales y sociales en la Empresa.

**PARAGRAFO 1:** Será invitado permanente al comité un representante de la Oficina de Control Interno.

**PARAGRAFO 2:** Podrán ser invitadas a las reuniones del Comité, las personas y/o funcionarios que a juicio del mismo, deban intervenir y participar dada la naturaleza y características de los asuntos a tratar, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

**ARTICULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ:** Corresponde al Comité de Gestión y Calidad Ambiental, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Adelantar el proceso de formulación, ordenar la implementación y realizar el seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
2. Formular y divulgar la política Ambiental de EMPAS S.A.
3. Asumir el rol de facilitadores al interior de sus respectivas dependencias apoyando el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental y promoviendo el desarrollo de prácticas que minimicen los riesgos ambientales y mejoren la calidad de vida de los funcionarios y la comunidad en general.
4. Revisar y consolidar la información ambiental de las diferentes dependencias necesarias para realizar el informe de Gestión Ambiental de la Empresa.
5. Formulación y seguimiento de proyectos, programas y actividades de carácter ambiental para las diferentes áreas de la Empresa.
6. Las demás que le sean asignadas por el Representante de la Gerencia y la Gerencia General.

**ARTÍCULO SEXTO: EQUIPO OPERATIVO:** El comité nombrará un equipo operativo conformado por los profesionales con funciones ambientales y sociales de cada coordinación mencionada en el artículo cuarto y demás miembros que consideren necesarios para adelantar actividades específicas que se requieran para el cumplimiento de las funciones del comité.

**ARTÍCULO SEPTIMO: REUNIONES Y ASISTENCIA:** Las reuniones del Comité de Gestión y Calidad Ambiental serán convocadas por el Gerente General o el Representante de la Gerencia en la fecha, hora y lugar determinados con una periodicidad mínima bimensual y extraordinariamente en cualquier fecha cuando así lo decidan.

La asistencia de los miembros del Comité de Gestión y Calidad Ambiental a las reuniones será de carácter obligatorio y en caso de no poder asistir delegará en un funcionario de su respectiva dependencia. Su inasistencia debe ser justificada ante el Representante de la Gerencia.

**ARTÍCULO OCTAVO: ACTAS:** De las reuniones realizadas se levantará un acta, en la que constará las observaciones más importantes y las decisiones que se tomen. Será aprobada en la siguiente reunión y se firmará por el Representante de la Gerencia y la Secretaria del Comité.

**ARTÍCULO NOVENO: QUORUM Y TOMA DE DECISIONES:** El quórum para deliberar y decidir en las reuniones del Comité de Gestión y Calidad Ambiental, se tomará con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes.

**ARTÍCULO DECIMO: SECRETARIO DEL COMITÉ:** El secretario del Comité de Gestión y Calidad Ambiental será elegido por el Comité, por un período de un año.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ:** El secretario del comité tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar la convocatoria a las reuniones cuando el Representante de la Gerencia lo considere necesario.
2. Manejar el archivo de los asuntos relacionados con el Comité.
3. Administrar la información generada en el proceso de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.
4. Presentar el orden del día a consideración de los miembros del Comité para sus observaciones y recomendaciones.
5. Distribuir los documentos e información que deban ser conocidos por los miembros del Comité.
6. Elaborar y firmar conjuntamente con el Representante de la Gerencia, las Actas de reuniones.
7. Las demás que le señale el Comité.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO:** La presente rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en Bucaramanga, a los **23 MAY 2008**

**JORGE ENRIQUE TELLEZ PAEZ**  
Gerente General