

**RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 090 DE 2026  
(17 de julio de 2026)**

**Por medio de la cual se adopta el Procedimiento para la Gestión, Seguimiento, Reporte y Atención de Contingencias Ambientales de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello y se dictan otras disposiciones**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Municipal 016 del 12 de julio de 2022, el Acuerdo 001 del 2 de febrero de 2026 –Estatuto General de la Institución Universitaria Pública de Bello–, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello es un establecimiento público de educación superior del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, facultado para organizar sus procesos y adoptar los instrumentos internos requeridos para el cumplimiento de sus funciones institucionales.
2. Que la Ley 30 de 1992 reconoce como uno de los objetivos de la educación superior y de sus instituciones promover la preservación de un ambiente sano y fomentar la educación y la cultura ecológica, responsabilidad que debe materializarse en los procesos académicos, administrativos y operativos de las instituciones de educación superior.
3. Que la Ley 99 de 1993 estableció los principios generales de la política ambiental colombiana, entre ellos la prevención y la precaución, y dispuso que la protección y recuperación ambiental constituyen tareas conjuntas y coordinadas del Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado.
4. Que el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, compila disposiciones relacionadas con la protección de los recursos naturales, la gestión de residuos y sustancias peligrosas, el control de vertimientos y los instrumentos de prevención, seguimiento y manejo ambiental, junto con las normas que lo modifican, adicionan o sustituyen.
5. Que la Ley 1523 de 2012 adoptó la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y definió la gestión del riesgo como un proceso social orientado al conocimiento y reducción del riesgo y al manejo de desastres, en articulación con la planificación del desarrollo, la sostenibilidad y la seguridad territorial.
6. Que el Decreto 2157 de 2017, incorporado al Decreto 1081 de 2015, estableció directrices generales para la elaboración de los planes de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas sujetas a su ámbito de aplicación, incluyendo el análisis de riesgos, la reducción de sus condiciones y la formulación de medidas de respuesta, seguimiento y revisión.
7. Que el Decreto 1072 de 2015 establece la obligación de diseñar e implementar medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y dispone su articulación con

los demás instrumentos institucionales de continuidad y gestión del riesgo.

8. Que el Decreto 1496 de 2018 adoptó el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y estableció disposiciones relacionadas con la identificación de peligros, la comunicación de riesgos, la capacitación y el suministro de información requerida para la atención de emergencias asociadas con productos químicos.
9. Que la gestión institucional de incidentes y contingencias ambientales debe articularse con el Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el plan institucional de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, la gestión del riesgo de desastres, la continuidad institucional y los protocolos de las autoridades competentes, sin sustituir ninguno de estos instrumentos.
10. Que mediante la Resolución Rectoral 048 del 25 de mayo de 2026 se adoptaron los Lineamientos Estratégicos para la Gestión Ambiental y la Sostenibilidad de la IUBello, los cuales establecieron que su implementación se desarrollaría mediante el Plan de Manejo Ambiental actualizado, el Procedimiento para la Gestión, Seguimiento, Reporte y Atención de Contingencias Ambientales y los demás instrumentos operativos institucionales.
11. Que los Lineamientos Estratégicos determinaron que el procedimiento ambiental deberá definir la forma en que las actuaciones institucionales se ejecutan, registran, evalúan y mejoran, garantizando articulación, trazabilidad, seguimiento y mejoramiento continuo.
12. Que mediante la Resolución Rectoral 089 del 17 de julio de 2026 se actualizó, adoptó y sustituyó integralmente el Plan de Manejo Ambiental Institucional, código PLA-SGA-001, versión 02, y se derogó la Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026.
13. Que el Plan de Manejo Ambiental Institucional actualizado establece la obligación de identificar, valorar y controlar los aspectos, impactos y riesgos ambientales, efectuar seguimiento mediante indicadores y registros, reportar los incidentes y contingencias, investigar sus causas, adoptar acciones correctivas y conservar las evidencias correspondientes.
14. Que el artículo 20 de la Resolución Rectoral 089 de 2026 dispuso que los incidentes y contingencias ambientales deberán ser reportados, controlados, documentados, analizados y cerrados de acuerdo con el Procedimiento para la Gestión, Seguimiento, Reporte y Atención de Contingencias Ambientales.
15. Que la Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026 contenía como anexo el Procedimiento para la Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales, código PRC-SGA-001, versión 01, mediante el cual se establecieron criterios iniciales para identificar y valorar las interacciones de las actividades institucionales con el ambiente.
16. Que, aunque la Resolución Rectoral 010 de 2026 fue derogada, resulta necesario conservar y actualizar los componentes técnicamente pertinentes del procedimiento anterior, incorporándolos dentro de un instrumento integral y autosuficiente que no requiera acudir a documentos derogados para su aplicación.
17. Que el crecimiento institucional, la ampliación de la oferta académica, la incorporación de equipos, laboratorios, talleres, actividades de mantenimiento,

servicios, contratistas y proyectos de investigación y extensión pueden generar nuevos aspectos, impactos, riesgos e incidentes ambientales que requieren mecanismos claros de identificación, comunicación, atención y seguimiento.

18. Que la auditoría y evaluación del componente ambiental institucional evidenciaron la necesidad de fortalecer las rutas de reporte, la definición de niveles de atención, la coordinación entre dependencias, la trazabilidad documental, la investigación de causas, el cierre de incidentes y la evaluación de la efectividad de las acciones adoptadas.
19. Que el procedimiento debe diferenciar los eventos que pueden ser controlados mediante capacidades internas de aquellos que, por su naturaleza, magnitud, peligrosidad o extensión, requieren la activación del plan de emergencias y la intervención de organismos de socorro, autoridades ambientales, sanitarias, municipales, metropolitanas o de gestión del riesgo.
20. Que la adopción del procedimiento no sustituye los deberes legales de informar a las autoridades competentes, solicitar asistencia especializada, activar los instrumentos de emergencia aplicables ni gestionar los permisos, autorizaciones o actuaciones administrativas que correspondan.
21. Que la información obtenida mediante reportes, inspecciones, investigaciones, indicadores, actas y demás registros constituye evidencia institucional y debe administrarse de conformidad con las disposiciones sobre gestión documental, transparencia, protección de datos, seguridad de la información y retención documental.
22. Que corresponde a la Rectoría, como autoridad ejecutiva y representante legal de la Institución, adoptar los procedimientos administrativos y técnicos requeridos para la adecuada implementación del Plan de Manejo Ambiental y el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.
23. Que los actos administrativos de carácter general son obligatorios a partir de su publicación en el medio oficial correspondiente, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**Artículo 1. Objeto.** Adoptar el Procedimiento para la Gestión, Seguimiento, Reporte y Atención de Contingencias Ambientales de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, como instrumento técnico y operativo para identificar, valorar, prevenir, controlar, reportar, atender, investigar, verificar y cerrar los aspectos, impactos, incidentes y contingencias ambientales derivados de las actividades institucionales.

**Artículo 2. Adopción del procedimiento.** Adoptar el documento denominado "Procedimiento para la Gestión, Seguimiento, Reporte y Atención de Contingencias Ambientales", código PRC-SGA-001, versión 02, contenido en el anexo técnico que hace parte integral de la presente resolución.

El procedimiento adoptado recoge, actualiza y amplía los contenidos sustantivos del anterior Procedimiento para la Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales y

constituye la única versión institucional vigente del código PRC-SGA-001.

**Artículo 3. Finalidad.** El procedimiento tiene como finalidad establecer una ruta institucional uniforme, preventiva y verificable para:

- a) Identificar y valorar los aspectos e impactos ambientales.
- b) Determinar los aspectos e impactos significativos y los controles requeridos.
- c) Efectuar seguimiento a condiciones, actividades, riesgos e indicadores ambientales.
- d) Facilitar el reporte oportuno de actos, condiciones, incidentes y contingencias.
- e) Definir niveles de clasificación, comunicación, escalamiento y respuesta.
- f) Coordinar las actuaciones iniciales de control y protección.
- g) Articular la respuesta ambiental con los sistemas de emergencias, seguridad y salud en el trabajo y gestión del riesgo.
- h) Investigar causas y establecer acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento.
- i) Verificar la eficacia de las medidas adoptadas y formalizar el cierre de los eventos.
- j) Garantizar la conservación, integridad, disponibilidad y trazabilidad de las evidencias.

**Artículo 4. Alcance.** El procedimiento será aplicable a:

- a) Todas las sedes, instalaciones, espacios y ambientes utilizados por la IUBello.
- b) Las actividades académicas, administrativas, investigativas, de extensión, bienestar, infraestructura, mantenimiento, servicios generales, contratación y apoyo.
- c) Las actividades rutinarias y no rutinarias desarrolladas bajo condiciones normales, anormales o de emergencia.
- d) Los eventos, prácticas, salidas, proyectos, convenios y actividades ejecutadas fuera de las sedes, cuando se desarrollen bajo dirección, coordinación o responsabilidad institucional.
- e) Los servidores públicos, docentes, estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria, dentro del ámbito de sus funciones, deberes y relaciones académicas.
- f) Los contratistas, proveedores, operadores y visitantes, de acuerdo con las obligaciones legales, contractuales y las instrucciones aplicables a su permanencia o actividad.

**Artículo 5. Contenido mínimo.** El procedimiento deberá desarrollar, como mínimo, los siguientes componentes:

- 1. Objetivo, alcance, principios y definiciones.
- 2. Roles y responsabilidades.
- 3. Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales.
- 4. Determinación de significancia y priorización de controles.
- 5. Identificación de condiciones y riesgos ambientales.
- 6. Inspecciones, mediciones y seguimiento preventivo.
- 7. Reporte de actos, condiciones, incidentes y contingencias ambientales.
- 8. Clasificación de eventos y niveles de respuesta.
- 9. Comunicación, escalamiento y activación de apoyos internos.
- 10. Notificación y coordinación con organismos externos.
- 11. Control inicial y medidas para evitar la ampliación del impacto.
- 12. Atención de derrames, fugas, vertimientos, emisiones, incendios, manejo inadecuado de residuos y demás escenarios aplicables.

13. Protección de las personas, los animales, los recursos naturales, los bienes y la continuidad institucional.
14. Investigación de causas y análisis de consecuencias.
15. Acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento.
16. Verificación de efectividad y cierre.
17. Indicadores, informes y revisión periódica.
18. Gestión documental, registros y formatos asociados.
19. Capacitación, ejercicios de prueba y simulacros.
20. Gestión del cambio y actualización.

**Artículo 6. Naturaleza y articulación.** El procedimiento constituye un instrumento técnico y operativo del Sistema Integrado de Gestión y desarrolla el Plan de Manejo Ambiental Institucional y los Lineamientos Estratégicos para la Gestión Ambiental y la Sostenibilidad.

Su aplicación deberá articularse con:

- a) El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) El plan institucional de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- c) Los instrumentos institucionales de gestión del riesgo y continuidad.
- d) Los protocolos de seguridad física, mantenimiento e infraestructura.
- e) Los procedimientos de gestión documental y comunicaciones.
- f) Los planes, procedimientos y requerimientos de las autoridades competentes.

Parágrafo. El procedimiento no reemplaza el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas, el plan institucional de emergencias, los protocolos de seguridad y salud en el trabajo ni los planes específicos exigidos por las autoridades ambientales, sanitarias o territoriales.

**Artículo 7. Instrumentos operativos asociados.** La aplicación del procedimiento se realizará mediante los formatos, matrices, registros, directorios, inventarios, instructivos y demás instrumentos operativos controlados por el Sistema Integrado de Gestión.

Como mínimo, deberán establecerse los siguientes:

- a) Matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales.
- b) Formato de inspección ambiental.
- c) Formato de reporte de condición, incidente o contingencia ambiental.
- d) Registro de clasificación y activación de la respuesta.
- e) Informe de investigación técnica.
- f) Plan de acciones correctivas y de mejoramiento.
- g) Formato de verificación de efectividad y cierre.
- h) Registro de comunicaciones y reportes a autoridades.
- i) Registro de entrega de residuos a gestores o sistemas autorizados.
- j) Registro de capacitación, ejercicio o simulacro.

**Parágrafo 1.** Los códigos, versiones e instrucciones de diligenciamiento serán definidos mediante el control documental institucional, sin necesidad de modificar la presente resolución.

**Parágrafo 2.** La modificación de los formatos no podrá alterar el objeto, alcance, responsabilidades, niveles de respuesta ni criterios esenciales adoptados mediante la presente resolución.

**Artículo 8. Coordinación técnica.** La coordinación técnica del procedimiento estará a cargo de la jefatura de planeación, o de la dependencia que haga sus veces conforme con la estructura orgánica y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

La dependencia coordinadora tendrá a su cargo:

- a) Consolidar la matriz de aspectos e impactos ambientales.
- b) Coordinar la recepción y trazabilidad de los reportes.
- c) Promover la activación de las rutas internas correspondientes.
- d) Articular la participación de las dependencias competentes.
- e) Consolidar los indicadores y los informes de seguimiento.
- f) Verificar la documentación y el cierre de los eventos.
- g) Promover la revisión y actualización del procedimiento.

Parágrafo. La coordinación técnica no implica que la Jefatura de Planeación asuma funciones asignadas a otras dependencias, autoridades, contratistas, propietarios, administradores, transportadores o gestores externos.

**Artículo 9. Responsabilidades institucionales.** Las responsabilidades relacionadas con el procedimiento se ejercerán dentro de las competencias asignadas:

- a) La Rectoría orientará la gestión institucional y adoptará las decisiones que excedan la capacidad operativa de las dependencias.
- b) Planeación articulará los riesgos, indicadores, acciones e informes con el Sistema Integrado de Gestión.
- c) La Jefatura de planeación coordinará la operación del procedimiento, los recursos físicos, los servicios generales y las actuaciones de mantenimiento que correspondan.
- d) Seguridad y Salud en el Trabajo apoyará la prevención, preparación y respuesta frente a eventos que puedan afectar la salud y seguridad de las personas.
- e) Los responsables de infraestructura y mantenimiento intervendrán en fugas, fallas, daños locativos y demás condiciones bajo su competencia.
- f) Comunicaciones apoyará la divulgación interna y externa, cuando proceda, mediante información previamente validada.
- g) Los líderes de proceso identificarán aspectos e impactos, implementarán controles, reportarán incidentes y conservarán las evidencias de las actividades a su cargo.
- h) Los supervisores verificarán el cumplimiento de las obligaciones ambientales de los contratistas.
- i) Control Interno realizará evaluación independiente dentro del ámbito de sus competencias.
- j) La comunidad universitaria deberá cumplir las instrucciones preventivas y reportar oportunamente las condiciones o eventos ambientales observados.

**Artículo 10. Deber de reporte.** La jefatura de planeación establecerá y mantendrá habilitados los canales institucionales para la recepción de reportes relacionados con condiciones, incidentes y contingencias ambientales.

Los canales podrán comprender correo electrónico, línea telefónica, formulario digital, código QR, comunicación directa al responsable del área u otros mecanismos

institucionalmente autorizados.

Todo reporte deberá ser registrado mediante un consecutivo que permita identificar, como mínimo, la fecha, hora, ubicación, descripción del evento, clasificación, responsable de atención, acciones adoptadas, evidencias, estado de gestión y fecha de cierre.

Parágrafo 1. Cuando el reporte sea recibido de manera verbal o telefónica, la persona que lo reciba deberá formalizarlo en el formato institucional correspondiente.

Parágrafo 2. Los datos de contacto y horarios de atención se incorporarán en un directorio operativo actualizado mediante el Sistema Integrado de Gestión.

**Artículo 11. Activación de autoridades y organismos externos.** Cuando la naturaleza, peligrosidad, extensión o consecuencias del evento excedan la capacidad institucional, se deberá solicitar de manera inmediata la intervención de los organismos de socorro, prestadores de servicios, autoridades ambientales, sanitarias, municipales, metropolitanas, policiales o de gestión del riesgo que resulten competentes.

La dependencia responsable efectuará los reportes externos exigidos por la normativa aplicable y conservará la evidencia de las comunicaciones, instrucciones, visitas, requerimientos y actuaciones realizadas.

Parágrafo. La comunicación interna de un evento no sustituye los reportes obligatorios ante las autoridades competentes.

**Artículo 12. Contratistas, proveedores y operadores.** Los estudios previos, contratos, convenios, órdenes y demás instrumentos jurídicos deberán incorporar, cuando resulte pertinente, obligaciones relacionadas con:

- a) La prevención y control de impactos ambientales.
- b) El reporte inmediato de incidentes y contingencias.
- c) La disponibilidad de personal capacitado y elementos de respuesta.
- d) La activación de sus propios protocolos de emergencia.
- e) La entrega de actas, manifiestos, certificados e informes.
- f) La investigación de los eventos atribuibles a sus actividades.
- g) La ejecución y cierre de acciones correctivas.

Parágrafo. El procedimiento no modifica retroactivamente contratos perfeccionados antes de su vigencia ni sustituye la responsabilidad legal o contractual de los contratistas, proveedores, operadores, transportadores o gestores.

**Artículo 13. Gestión documental y reserva.** Los reportes, fotografías, videos, actas, entrevistas, mediciones, informes técnicos, comunicaciones, certificados, manifiestos y demás evidencias deberán conservarse de conformidad con las tablas de retención documental y los procedimientos institucionales.

La información será tratada con criterios de autenticidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad. Cuando contenga datos personales, información reservada, secretos industriales o datos cuya divulgación pueda afectar una investigación o la seguridad institucional, su acceso se someterá a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14. Recursos.** Las dependencias identificarán las necesidades humanas, técnicas, tecnológicas, logísticas y financieras requeridas para la aplicación del procedimiento y promoverán su incorporación en los instrumentos de planeación institucional.

Parágrafo. La adopción del procedimiento no constituye autorización de gasto ni compromiso presupuestal. Toda erogación deberá someterse a la disponibilidad presupuestal y a los requisitos de planeación y contratación aplicables.

**Artículo 15. Capacitación y ejercicios de prueba**

La Institución desarrollará actividades periódicas de formación, entrenamiento y sensibilización sobre:

- a) Identificación de aspectos e impactos.
- b) Reporte de actos, condiciones, incidentes y contingencias.
- c) Manejo inicial de derrames y sustancias.
- d) Separación, almacenamiento y manipulación segura de residuos.
- e) Uso de elementos de protección y equipos de respuesta.
- f) Rutas de comunicación, evacuación y escalamiento.

La realización de simulacros o ejercicios de prueba deberá articularse con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con los demás instrumentos institucionales de emergencias.

**Artículo 16. Seguimiento y evaluación.** La aplicación del procedimiento será objeto de seguimiento mediante indicadores relacionados, como mínimo, con:

- a) Eventos reportados.
- b) Oportunidad de atención.
- c) Eventos investigados.
- d) Acciones correctivas formuladas y cerradas.
- e) Reincidencia.
- f) Cumplimiento de inspecciones.
- g) Actualización de la matriz de aspectos e impactos.
- h) Cobertura de capacitación.
- i) Ejercicios de prueba realizados.

Los resultados se incorporarán al informe anual de gestión ambiental y servirán de insumo para la revisión del Plan de Manejo Ambiental, la gestión de riesgos y el mejoramiento institucional.

**Artículo 17. Preservación de registros anteriores.** Las matrices, valoraciones, inspecciones, reportes, investigaciones, actas y demás registros elaborados con fundamento en el procedimiento anterior conservarán su validez documental y probatoria.

Cuando resulten pertinentes, deberán migrarse o incorporarse a los formatos, matrices, líneas base e indicadores del procedimiento adoptado mediante la presente resolución.

**Artículo 18. Sustitución de la versión anterior y cierre de la transición.** El procedimiento código PRC-SGA-001, versión 02, sustituye integralmente cualquier

versión anterior del Procedimiento para la Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.

A partir de la publicación de la presente resolución, la identificación y valoración de aspectos e impactos, el seguimiento, el reporte y la atención de incidentes y contingencias ambientales se registrarán exclusivamente por el procedimiento adoptado, sin necesidad de acudir a la Resolución Rectoral 010 de 2026 o a sus anexos, salvo para fines históricos, documentales o probatorios.

Con la entrada en vigencia de la presente resolución se entenderá agotado el régimen transitorio previsto para la adopción del procedimiento ambiental institucional.

**Artículo 19. Actualización.** El procedimiento será revisado como mínimo una vez al año y cuando se presenten:

- a) Cambios normativos.
- b) Modificaciones en procesos, sedes, infraestructura o equipos.
- c) Incorporación de laboratorios, talleres, sustancias o actividades nuevas.
- d) Incidentes o contingencias significativas.
- e) Requerimientos de autoridades.
- f) Resultados de auditorías o simulacros.
- g) Deficiencias en los controles o rutas de respuesta.
- h) Cambios en los instrumentos institucionales de gestión del riesgo y emergencias.

Las modificaciones que alteren el objeto, alcance, responsabilidades, niveles de respuesta, metodología de valoración o componentes esenciales deberán adoptarse mediante resolución rectoral. Los ajustes exclusivamente operativos de formatos, canales o instrucciones podrán gestionarse mediante el control documental del Sistema Integrado de Gestión, dejando evidencia de su aprobación.

**Artículo 20. Publicación y vigencia.** Ordenar la publicación de la presente resolución y de su anexo técnico en el medio oficial correspondiente y su divulgación en el sitio web institucional y en los canales de transparencia y acceso a la información.

La presente resolución rige a partir de su publicación, sustituye las versiones institucionales anteriores del código PRC-SGA-001 y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

Dada en Bello, Antioquia, a los 17 días del mes de julio de 2026.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**ANDREA JOHANA AGUILAR BARRETO**

**Rectora**

**Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello**

# **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, REPORTE Y ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO - IUBELLO**

## **CONTACTO**

**Teléfono:** 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

## **ANEXO TÉCNICO**

### **Presentación**

La Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello reconoce que el cumplimiento de su misión académica, administrativa y social exige una gestión ambiental preventiva, coordinada y sustentada en información verificable. La adecuada identificación de los aspectos e impactos ambientales, el seguimiento a las condiciones de operación y la atención oportuna de los incidentes y contingencias constituyen elementos esenciales para proteger el ambiente, la salud de las personas, la infraestructura, los recursos institucionales y la continuidad del servicio educativo.

El presente Procedimiento para la Gestión, Seguimiento, Reporte y Atención de Contingencias Ambientales establece la ruta técnica y operativa mediante la cual la Institución identifica, valora, controla y actualiza los aspectos e impactos derivados de sus actividades; realiza inspecciones y seguimiento preventivo; recibe y clasifica reportes; coordina la atención de los eventos ambientales; investiga sus causas; adopta acciones correctivas y de mejoramiento; y verifica su efectividad y cierre.

Esta versión recoge y actualiza los contenidos sustantivos del anterior Procedimiento para la Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales, inicialmente adoptado en el marco de la Resolución Rectoral 010 de 2026, y los integra en un instrumento completo y autosuficiente. En consecuencia, su aplicación no requiere consultar versiones anteriores, salvo para fines históricos, documentales, probatorios o de trazabilidad institucional.

El procedimiento amplía el alcance de la gestión ambiental institucional al incorporar mecanismos para la detección temprana de condiciones que puedan generar afectaciones, la clasificación de los eventos según su gravedad, la definición de niveles de respuesta, la activación de apoyos internos y externos, la investigación de causas, la formulación de acciones y la conservación de evidencias. De esta manera, se busca evitar respuestas improvisadas y asegurar que cada actuación cuente con responsables, controles, registros y criterios objetivos de seguimiento.

Su implementación se desarrollará en articulación con el Plan de Manejo Ambiental Institucional, los Lineamientos Estratégicos para la Gestión Ambiental y la Sostenibilidad, el Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el plan institucional de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y los demás instrumentos de gestión del riesgo y continuidad institucional. Esta articulación no implica duplicidad de funciones ni sustitución de competencias, sino coordinación entre los procesos que deben intervenir según la naturaleza y magnitud de cada situación.

Desde la dimensión académica y disciplinar, el procedimiento reconoce que la prevención y solución de los problemas ambientales puede fortalecerse mediante los conocimientos desarrollados por los programas de la IUBello. La gestión administrativa, la ingeniería, las tecnologías digitales, la comunicación, la educación, la innovación, la investigación y la extensión podrán contribuir al análisis de causas, la optimización de procesos, el monitoreo de variables, la trazabilidad de la información, la comunicación del riesgo y el diseño de soluciones sostenibles aplicables al entorno institucional y territorial.

La aplicación del procedimiento se orientará por los principios de prevención, precaución, responsabilidad, corresponsabilidad, cumplimiento normativo, gestión del riesgo, proporcionalidad, trazabilidad y mejoramiento continuo. Las actuaciones deberán priorizar la protección de la vida y la salud, evitar la ampliación de los impactos, asegurar la intervención de personal capacitado y activar a las autoridades u organismos competentes cuando el evento exceda la capacidad institucional.

Con este instrumento, la IUBello fortalece su capacidad para anticipar riesgos, responder de manera organizada frente a incidentes y contingencias, aprender de los eventos ocurridos y consolidar una cultura institucional basada en el cuidado, la responsabilidad ambiental, la evidencia y el mejoramiento continuo.

### **Objeto**

Establecer la metodología institucional para identificar, valorar, controlar y actualizar los aspectos e impactos ambientales; efectuar seguimiento preventivo a las actividades y condiciones institucionales; reportar y clasificar incidentes y contingencias; coordinar su atención; investigar sus causas; adoptar acciones correctivas y de mejoramiento; verificar su efectividad y conservar la trazabilidad documental de las actuaciones realizadas.

### **Finalidad**

El procedimiento tiene como finalidad prevenir la ocurrencia o ampliación de impactos ambientales, facilitar la detección temprana de condiciones que requieran intervención y asegurar una respuesta institucional coordinada, segura, proporcional y documentada.

Su aplicación permitirá sustentar las decisiones en información verificable, proteger a la comunidad universitaria y al entorno, atender los requisitos jurídicos aplicables, fortalecer los controles operacionales y convertir los incidentes, inspecciones y resultados de seguimiento en oportunidades de aprendizaje y mejoramiento institucional.

### **Alcance**

El procedimiento se aplica a todas las sedes, instalaciones, espacios académicos, administrativos, culturales, deportivos, de bienestar y apoyo utilizados por la IUBello, independientemente de que sean propios, arrendados, cedidos, compartidos o administrados por terceros.

Comprende las actividades de docencia, investigación, innovación, extensión, proyección social, bienestar, administración, infraestructura, mantenimiento, contratación, servicios generales, tecnología, almacenamiento, gestión de bienes, eventos, prácticas, salidas y proyectos institucionales, incluidas las actividades realizadas fuera de las instalaciones cuando se encuentren bajo dirección, coordinación o responsabilidad institucional.

Será aplicable a servidores públicos, docentes, estudiantes, contratistas, proveedores, operadores, visitantes y demás actores vinculados con la actividad institucional, dentro del ámbito de sus funciones, deberes, relaciones académicas u obligaciones contractuales.

Cuando una situación se presente en un inmueble arrendado, cedido o administrado por un tercero, la IUBello adoptará las medidas que se encuentren bajo su control y gestionará con el propietario, administrador o responsable las intervenciones que excedan sus competencias legales o contractuales, sin asumir obligaciones que correspondan a otros actores.

### **Fundamentos jurídicos y criterios de interpretación**

La aplicación del procedimiento se sujetará a la Constitución Política; la Ley 99 de 1993; el Decreto 1076 de 2015; la Ley 1523 de 2012 y sus disposiciones reglamentarias, cuando resulten aplicables; el Decreto 1072 de 2015 en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias; el Decreto 1496 de 2018 sobre clasificación

y comunicación de peligros de productos químicos; los actos administrativos institucionales y los requerimientos de las autoridades competentes.

La inclusión de una materia o escenario en este procedimiento no implica que todos los permisos, registros, reportes o autorizaciones ambientales sean automáticamente exigibles a la Institución. Su aplicabilidad se determinará según las actividades efectivamente realizadas, las características de las sedes, las cantidades y tipos de residuos generados, la existencia de vertimientos, emisiones, sustancias químicas, obras, laboratorios y demás condiciones verificables.

El procedimiento no sustituye licencias, permisos, concesiones, registros, autorizaciones, conceptos, planes específicos ni reportes exigibles ante autoridades ambientales, sanitarias, municipales, metropolitanas o de gestión del riesgo. Tampoco crea sanciones, empleos, competencias administrativas ni autorizaciones de gasto.

Las responsabilidades de contratistas, proveedores y operadores serán exigibles cuando se encuentren previstas en la ley, en los respectivos contratos o en instrucciones legítimas relacionadas con la seguridad y la operación de las instalaciones. El procedimiento no modifica retroactivamente obligaciones contractuales previamente perfeccionadas.

La investigación técnica de un evento tendrá finalidad preventiva y de mejoramiento. La determinación de responsabilidades disciplinarias, contractuales, fiscales, civiles, penales o administrativas corresponderá a las autoridades y procedimientos competentes, con observancia del debido proceso.

### **Principios y enfoques de aplicación**

La gestión se orientará por la prevención y la precaución, priorizando la eliminación o reducción anticipada del impacto y la adopción de medidas razonables cuando exista riesgo de daño grave o irreversible. La responsabilidad y la corresponsabilidad exigen que cada actor atienda las actuaciones bajo su competencia, obligación o capacidad de control, sin trasladar a otros las funciones que legalmente le correspondan.

El cumplimiento normativo exige identificar y evaluar los requisitos aplicables; la gestión del riesgo permite priorizar aspectos significativos y condiciones críticas; y el mejoramiento continuo obliga a verificar resultados, corregir desviaciones y actualizar controles. El procedimiento se desarrollará mediante el ciclo de planear, ejecutar, verificar y ajustar, con decisiones basadas en datos y evidencias.

La gradualidad institucional no podrá utilizarse para aplazar obligaciones legales ni la atención de situaciones que requieran intervención inmediata. Ninguna persona deberá exponerse ni exponer a terceros para controlar un evento que exceda su formación, los elementos de protección disponibles o la capacidad institucional de respuesta.

### **Definiciones esenciales**

Aspecto ambiental. Elemento de una actividad, producto, servicio, proceso o instalación que interactúa o puede interactuar con el ambiente.

Impacto ambiental. Cambio positivo o negativo en el ambiente generado total o parcialmente por un aspecto ambiental.

Aspecto ambiental significativo. Aspecto que, por su valoración o por la concurrencia de una condición de priorización automática, requiere intervención, control o seguimiento especial.

Condición ambiental. Estado o circunstancia observada que puede generar un impacto o aumentar la probabilidad de ocurrencia de un incidente.

Condición normal. Situación habitual en la que se desarrolla una actividad.

Condición anormal planificada. Situación previsible relacionada con mantenimientos, adecuaciones, reparaciones, montajes, suspensiones, limpiezas o actividades no rutinarias.

Incidente ambiental. Evento que produjo o pudo producir una afectación ambiental y que requiere registro, control, análisis y cierre.

Contingencia ambiental. Evento no planificado que puede generar afectaciones relevantes al ambiente, la salud, la infraestructura, terceros o la continuidad institucional y exige una respuesta coordinada.

Control operacional. Medida técnica, administrativa, contractual, formativa o de respuesta establecida para prevenir o reducir un aspecto, impacto o riesgo ambiental.

Acción correctiva. Actuación dirigida a eliminar la causa de un incumplimiento, desviación o incidente para evitar su repetición.

Acción de mejoramiento. Medida destinada a fortalecer el desempeño ambiental, aunque no exista un incumplimiento demostrado.

Cierre. Decisión documentada mediante la cual se verifica que el evento fue controlado, sus causas fueron analizadas cuando correspondía y las acciones adoptadas resultaron suficientes.

### Gobernanza y responsabilidades

Las responsabilidades se ejercerán dentro de las competencias establecidas en la estructura orgánica, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, los contratos y los demás instrumentos institucionales aplicables.

| Actor o instancia                                    | Responsabilidad principal                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rectoría                                             | Orientar la gestión institucional y adoptar las decisiones que excedan la capacidad ordinaria de las dependencias.                         |
| Planeación                                           | Coordinar el procedimiento, consolidar matrices y reportes, articular la respuesta, realizar seguimiento y verificar el cierre documental. |
| Planeación                                           | Integrar riesgos, indicadores, planes de acción e informes con el Sistema Integrado de Gestión.                                            |
| Seguridad y Salud en el Trabajo                      | Articular la prevención y la respuesta cuando existan riesgos para la salud o la seguridad de las personas.                                |
| Infraestructura, mantenimiento y servicios generales | Atender condiciones técnicas, locativas, operativas y de servicios bajo su competencia.                                                    |
| Vicerrectoría Académica                              | Promover la articulación disciplinar, investigativa, formativa y de extensión del procedimiento.                                           |

| Actor o instancia       | Responsabilidad principal                                                                                      |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicaciones          | Divulgar instrucciones y comunicaciones previamente validadas por las autoridades institucionales competentes. |
| Líderes de proceso      | Identificar aspectos e impactos, ejecutar controles, reportar novedades y conservar evidencias.                |
| Supervisores            | Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales de los contratistas y exigir sus soportes.           |
| Comunidad universitaria | Cumplir instrucciones preventivas y reportar oportunamente condiciones o eventos observados.                   |
| Control Interno         | Realizar evaluación independiente, sin asumir funciones propias de la gestión operativa.                       |

*La coordinación técnica no implica que la Jefatura de Planeación asuma responsabilidades atribuidas a otras dependencias, autoridades, propietarios, contratistas, transportadores, gestores u organismos de respuesta.*

### **Articulación disciplinar**

La prevención y solución de problemáticas ambientales podrá incorporar, de manera proporcional, las capacidades de los distintos campos de conocimiento desarrollados por la IUBello. Esta articulación fortalece la calidad técnica de las decisiones y permite utilizar el campus como escenario de aprendizaje, investigación e innovación aplicada.

La administración, la economía y los negocios podrán aportar análisis de costos, economía circular, compras sostenibles, gestión de proveedores y modelos de operación responsable. La ingeniería industrial podrá contribuir mediante optimización de procesos, análisis causal, mantenimiento, logística inversa y ciclo de vida.

La ingeniería de software y las tecnologías digitales podrán apoyar sistemas de reporte, monitoreo de consumos, analítica ambiental, trazabilidad de residuos, seguridad de la información y alertas tempranas. La comunicación y las ciencias sociales podrán fortalecer la comunicación del riesgo, la participación y el cambio de comportamientos.

Los campos vinculados con turismo, cultura, música e industrias creativas podrán aportar al diseño de eventos sostenibles, la gestión del ruido y el consumo responsable. La gobernanza, el derecho y la gestión pública podrán apoyar el cumplimiento normativo, la trazabilidad, la contratación responsable y la prevención del daño antijurídico.

La articulación disciplinar podrá materializarse mediante proyectos, retos, prácticas, semilleros, ejercicios de aula, investigación aplicada, extensión o innovación institucional, previa aprobación de las autoridades académicas competentes. Este procedimiento no modifica automáticamente planes de estudio, resultados de aprendizaje, mesocurrículos o microcurrículos.

## Ruta general del procedimiento

Cada etapa deberá dejar evidencia suficiente y proporcional a la naturaleza, gravedad y efectos del evento. Las actuaciones de emergencia prevalecerán sobre las formalidades documentales cuando sea necesario proteger la vida, la salud o el ambiente; la documentación deberá completarse tan pronto como las condiciones lo permitan.

### Identificación de aspectos e impactos ambientales

La identificación se realizará por procesos, sedes, áreas y actividades, incluyendo condiciones normales, anormales planificadas y de emergencia; actividades rutinarias y no rutinarias; operaciones propias y contratadas; cambios en infraestructura, equipos, materiales, sustancias o servicios; y situaciones pasadas que mantengan efectos ambientales actuales.

Para su elaboración podrán utilizarse inspecciones, entrevistas, revisión documental, análisis de consumos, caracterizaciones de residuos, informes de mantenimiento, proyectos académicos, contratos, quejas, incidentes, requerimientos de autoridad y demás fuentes verificables.

La matriz institucional deberá registrar, como mínimo, el proceso, sede, actividad, responsable funcional, condición de operación, aspecto ambiental, impacto asociado, requisito aplicable, controles existentes, valoración, significancia, acciones requeridas, responsable, plazo e indicador o evidencia.

La identificación deberá realizarse antes de implementar cambios que puedan generar nuevos impactos y actualizarse cuando se modifiquen las condiciones inicialmente evaluadas.

### Valoración y significancia

La valoración considerará la severidad de la consecuencia, la cobertura del impacto, su duración, la existencia de requisitos legales y la frecuencia de la actividad o condición.

| Criterio        | Escala de valoración                                                                                                                                                     |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Severidad       | 1: afectación menor y reversible. 2: afectación moderada que requiere intervención. 3: afectación grave para la salud, el ambiente, la infraestructura o la continuidad. |
| Cobertura       | 1: puntual. 2: comprende varias áreas o una sede. 3: excede las instalaciones o afecta a terceros o al territorio.                                                       |
| Duración        | 1: recuperación inferior a un mes. 2: entre un mes y dos años. 3: superior a dos años o potencialmente irreversible.                                                     |
| Requisito legal | 1: no se identifica obligación específica. 2: existe obligación y se demuestra cumplimiento. 3: existe incumplimiento, duda material o evidencia insuficiente.           |
| Frecuencia      | 0,1: esporádica. 0,5: ocasional. 1: frecuente, continua o presente cada vez que se ejecuta la actividad.                                                                 |

La evaluación base será el resultado de sumar severidad, cobertura, duración y requisito legal. La significancia se obtendrá multiplicando la evaluación base por la frecuencia. Los resultados hasta cuatro serán bajos; los superiores a cuatro y hasta ocho, medios; y los superiores a ocho, altos.

Los aspectos bajos mantendrán controles y seguimiento ordinario. Los medios deberán contar con responsables, controles adicionales y verificación periódica. Los altos requerirán intervención prioritaria, meta, indicador y seguimiento documentado.

Independientemente del resultado numérico, se clasificará como alto el aspecto o impacto relacionado con incumplimiento legal o requerimiento de autoridad; riesgo grave para la vida o la salud; daño grave, irreversible o extendido al ambiente; afectación real o potencial a terceros; generación de una emergencia; manejo inadecuado de residuos peligrosos o sustancias químicas; ausencia de controles frente a una obligación crítica; o reincidencia por una causa previamente identificada.

### **Actualización de la matriz y gestión del cambio**

La matriz deberá revisarse como mínimo una vez al año y actualizarse cuando se creen o modifiquen procesos, servicios o actividades; se incorporen sedes, laboratorios, talleres, equipos, materiales o sustancias; se realicen obras o mantenimientos relevantes; cambien requisitos legales o contractuales; se presenten incidentes o contingencias; se reciban quejas o requerimientos; se modifiquen controles; o se identifiquen nuevos riesgos climáticos o territoriales.

Antes de introducir un cambio con potencial de generar nuevos aspectos, impactos o riesgos, el líder del proceso deberá evaluar sus consecuencias ambientales y definir los controles requeridos. Cuando el cambio sea urgente para proteger la vida, la salud o el ambiente, la evaluación podrá documentarse inmediatamente después de adoptada la medida provisional.

### **Seguimiento preventivo**

La prevención se desarrollará mediante inspecciones, mediciones, revisión de indicadores, análisis de consumos, verificación de obligaciones contractuales y evaluación de las evidencias producidas por cada proceso.

Las inspecciones podrán comprender puntos ecológicos, almacenamiento de residuos, sustancias químicas y fichas de datos de seguridad, fugas de agua, drenajes, redes, luminarias, equipos, emisiones, ruido, olores, polvo, zonas verdes, condiciones locativas, elementos para atención de derrames y actividades de contratistas.

Cada hallazgo deberá documentarse, asignarse a un responsable y contar con plazo de atención. Cuando evidencie riesgo inmediato o incumplimiento legal, se adoptarán medidas provisionales sin esperar la formulación definitiva del plan de mejoramiento.

### **Reporte ambiental**

Toda persona que detecte una condición, incidente o contingencia deberá proteger su integridad y la de quienes se encuentren en el área, suspender la actividad cuando resulte seguro, informar al responsable del área y utilizar el canal institucional habilitado.

El reporte podrá efectuarse inicialmente de manera verbal, telefónica o digital y deberá formalizarse, cuando las condiciones lo permitan, a más tardar el día hábil siguiente.

Incluirá la fecha, hora, ubicación, descripción, sustancias o residuos involucrados, personas afectadas, acciones iniciales y evidencias disponibles.

El reportante no estará obligado a determinar la causa, responsabilidad o clasificación técnica del evento. El reporte de buena fe no generará consecuencias adversas por el solo hecho de informar, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de una falsedad deliberada o del uso abusivo del mecanismo.

Ninguna persona deberá intervenir físicamente en un evento cuando desconozca las características de la sustancia, residuo o equipo involucrado, no cuente con capacitación y elementos de protección o exista riesgo de inhalación, reacción, descarga eléctrica, incendio, explosión o contaminación.

### **Clasificación de eventos**

| <b>Nivel</b>      | <b>Características</b>                                                                                                                             | <b>Actuación</b>                                                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel 1. Menor    | Evento localizado, controlable con recursos del área y sin afectación a personas o al exterior.                                                    | Control local, registro y seguimiento.                                                                    |
| Nivel 2. Moderado | Requiere intervención de varias dependencias o puede afectar actividades, infraestructura o generar impacto relevante.                             | Coordinación institucional, aislamiento, investigación y plan de acción.                                  |
| Nivel 3. Mayor    | Existe riesgo grave para personas, ambiente o comunidad; afectación externa; sustancias peligrosas; evacuación o capacidad institucional superada. | Activación inmediata del plan de emergencias, organismos externos, autoridades y dirección institucional. |

La clasificación podrá modificarse cuando cambien las condiciones o se obtenga nueva información. En caso de duda razonable, se aplicará el nivel superior mientras se realiza la valoración técnica.

### **Ruta de atención y escalamiento**

Proteger a las personas y suspender de manera segura la actividad, cuando sea posible.

Confirmar la ubicación y naturaleza aparente del evento.

Aislar el área y restringir el acceso cuando resulte necesario.

Clasificar preliminarmente el evento.

Activar los apoyos técnicos internos.

Aplicar controles iniciales únicamente por personal capacitado y con elementos adecuados.

Escalar a Rectoría, organismos de emergencia o autoridades cuando corresponda.

Gestionar la recuperación, limpieza y los residuos resultantes.

Investigar las causas y formular acciones.

Verificar la efectividad, formalizar el cierre y actualizar las matrices.

Los eventos de nivel 2 serán comunicados a la Dirección Administrativa, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planeación y al líder del proceso involucrado. Los eventos de nivel 3 serán comunicados inmediatamente a la Rectoría y a los organismos o autoridades

competentes, según su naturaleza.

Las comunicaciones externas dirigidas a medios de comunicación, comunidad o terceros serán emitidas únicamente por la Rectoría o la dependencia autorizada, con información previamente validada.

### **Escenarios frecuentes de contingencia**

**Derrames o fugas de sustancias.** Suspender la fuente cuando sea seguro, aislar el área, consultar la ficha de datos de seguridad, proteger drenajes y utilizar elementos de contención únicamente por personal capacitado.

**Fugas de agua, reboses o inundaciones.** Proteger personas y equipos, señalizar el área, controlar la fuente cuando sea posible y solicitar intervención de mantenimiento o del responsable del inmueble.

**Manejo inadecuado de residuos.** Suspender la manipulación, aislar el material, identificar su naturaleza y coordinar almacenamiento, tratamiento o entrega adecuada.

**Humo, incendio, explosión u olor intenso.** Activar el plan de emergencias, evacuar y abstenerse de controlar el evento cuando se exceda la capacidad o formación de las personas presentes.

**Vertimientos, emisiones, polvo o ruido.** Suspender o ajustar la actividad, controlar la fuente cuando sea posible, documentar la situación y evaluar la necesidad de informar a la autoridad competente.

**Daño de equipos, baterías o RAEE.** Desenergizar solo cuando sea seguro, aislar el equipo, prevenir contacto con componentes y coordinar la gestión técnica, documental y ambiental.

**Evento generado por contratista.** Aplicar las obligaciones contractuales, exigir intervención inmediata, informe, soportes y acciones correctivas, sin liberar al contratista de su responsabilidad.

No deberán mezclarse sustancias, residuos o materiales absorbentes sin verificar previamente su compatibilidad y las instrucciones contenidas en las fichas de datos de seguridad.

### **Activación de organismos y autoridades**

La IUBello solicitará apoyo externo cuando el evento exceda su capacidad técnica u operativa, exista riesgo grave para la vida o la salud, se requiera evacuación o rescate, se afecten redes públicas o áreas externas, se presenten incendios, explosiones o liberación de sustancias peligrosas, o la normativa exija reporte inmediato.

La comunicación interna no sustituye los reportes obligatorios ante autoridades ambientales, sanitarias, territoriales o de gestión del riesgo. La dependencia competente conservará evidencia de llamadas, comunicaciones, visitas, requerimientos, instrucciones y reportes realizados.

Cuando el evento ocurra en un inmueble administrado por terceros, se informará sin demora al propietario o administrador y se dejará constancia de las solicitudes y respuestas, sin perjuicio de las medidas inmediatas que correspondan a la Institución.

### **Investigación técnica y acciones de mejoramiento**

Los eventos de nivel 2 y 3 deberán investigarse. Los de nivel 1 se investigarán cuando sean recurrentes, revelen fallas de control o hayan podido generar consecuencias

mayores.

La investigación reconstruirá la secuencia del evento, identificará causas inmediatas y organizacionales, verificará los controles existentes, evaluará las consecuencias reales y potenciales, revisará el cumplimiento de requisitos legales o contractuales y establecerá las acciones necesarias.

La investigación deberá iniciarse dentro de los tres días hábiles siguientes al evento, salvo que las condiciones técnicas, la intervención de autoridades o una causa justificada exijan un término diferente. El plan de acción se formulará dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del análisis técnico.

Cada acción indicará la causa que atiende, la actividad propuesta, el responsable, el plazo, los recursos requeridos, el indicador, la evidencia esperada y el mecanismo de verificación de efectividad. Cuando exista un término legal o una instrucción de autoridad, prevalecerá dicho término.

### **Verificación y cierre**

Un evento se considerará cerrado cuando se haya controlado su fuente; gestionado los materiales o residuos resultantes; efectuado los reportes exigibles; completado la investigación cuando correspondía; ejecutado las acciones inmediatas; verificado la efectividad de los controles; y organizado las evidencias.

El cierre deberá documentarse y contar con la validación de la jefatura de Planeación, el líder del proceso y las dependencias técnicas que hayan intervenido. La reincidencia obligará a revisar la suficiencia de los controles, la valoración del aspecto ambiental y las responsabilidades asignadas.

La existencia de acciones de largo plazo no impedirá el cierre técnico del evento cuando la condición inmediata se encuentre controlada y las actividades restantes estén incorporadas en un plan formal, aprobado y sujeto a seguimiento.

### **Indicadores, registros y evidencias**

El seguimiento considerará, como mínimo, la oportunidad de reporte, el tiempo de activación, el porcentaje de eventos investigados, el cumplimiento de acciones, la reincidencia, la ejecución de inspecciones, la actualización de matrices y la cobertura de capacitación. Los resultados se integrarán al informe anual de gestión ambiental y al Sistema Integrado de Gestión.

Los registros esenciales serán la matriz de aspectos e impactos; el reporte de condición, incidente o contingencia; la inspección ambiental; el informe de investigación; el plan de acciones; la verificación y cierre; el registro de entrega a gestores; y el control de comunicaciones con autoridades. Sus códigos serán asignados y validados mediante el control documental institucional.

Las fotografías, videos, actas, entrevistas, mediciones y comunicaciones deberán conservar su fecha, origen, ubicación y relación con el evento. No podrán alterarse, eliminarse o difundirse sin autorización y deberán preservarse cuando puedan constituir evidencia para actuaciones administrativas, contractuales o judiciales.

### **Capacitación, ejercicios y aprendizaje institucional**

La Institución desarrollará actividades periódicas sobre identificación de aspectos e impactos, reporte de condiciones, manejo seguro de sustancias y residuos,

interpretación de etiquetas y fichas de datos de seguridad, utilización de elementos de respuesta, comunicación y escalamiento.

La formación priorizará al personal de mantenimiento, servicios generales, laboratorios, tecnología, almacén, supervisión contractual y demás actividades con exposición o responsabilidad operativa relevante. Los ejercicios y simulacros se articularán con Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan institucional de emergencias.

Cada ejercicio deberá generar un informe de evaluación, lecciones aprendidas y acciones de mejora. Cuando sea pertinente, los resultados podrán convertirse en retos, proyectos académicos, prototipos o iniciativas de investigación y extensión, respetando la gobernanza académica y la confidencialidad de la información.

### **Gestión documental, datos y confidencialidad**

Los registros se administrarán conforme a las tablas de retención documental y a los lineamientos institucionales de gestión documental, transparencia, protección de datos y seguridad de la información.

Cuando la información contenga datos personales, información reservada, secretos empresariales, detalles de seguridad o elementos cuya divulgación pueda afectar una investigación, su acceso estará sujeto a las restricciones legales aplicables. La reserva no podrá utilizarse para omitir reportes obligatorios a autoridades competentes.

Las herramientas digitales utilizadas para reportes, seguimiento o analítica deberán garantizar, en la medida aplicable, autenticidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y control de acceso.

### **Revisión y actualización**

El procedimiento deberá revisarse como mínimo una vez al año y cuando se presenten cambios normativos, incidentes significativos, requerimientos de autoridad, apertura o traslado de sedes, incorporación de laboratorios o talleres, modificaciones de procesos o deficiencias evidenciadas en auditorías, inspecciones o simulacros.

Las modificaciones que alteren el objeto, alcance, responsabilidades, metodología de valoración, niveles de respuesta o componentes esenciales deberán adoptarse mediante resolución rectoral. Los ajustes exclusivamente operativos de formatos, canales, instrucciones, fuentes de información o mecanismos de consolidación podrán gestionarse mediante el control documental del Sistema Integrado de Gestión, dejando evidencia de su revisión y aprobación.