



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES  
CONSEJO DE SEDE

Acuerdo C de S 001 de 2012  
Acta 001  
(25 de Enero)

“Por medio del cual se fijan las responsabilidades ambientales en la Universidad Nacional de Colombia – Sede Manizales”

**EL CONSEJO DE SEDE**, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y

### **CONSIDERANDO**

Que el Consejo Superior Universitario emitió el Acuerdo 016 de 2011, acta 08 del 18 de octubre, *“Por el cual se establece la Política Ambiental de la Universidad Nacional de Colombia”*.

Que el artículo 29 del Acuerdo 011 de 2005 *“Por el cual se adopta el Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia”*, contempla como una de las funciones del Consejo de Sede *“Disponer las medidas indispensables para la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos definidos a Nivel Nacional y los que, en concordancia con ellos, se adopten para la Sede”*.

Que de conformidad con la norma Técnica Colombiana ISO 14001:2004, en su numeral 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad, *“...las funciones, las responsabilidades y la autoridad se deben definir, documentar y comunicar para facilitar una gestión ambiental eficaz”*.

Que el Consejo de Sede, en sus sesiones del 19 de octubre de 2011, acta 016, del 07 de diciembre de 2011, acta 020 y del 25 de enero de 2012, acta 001, analizó el documento *“Estructura y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental”*, presentado por el Director Administrativo de la Sede, ALBERTO ANTONIO AGUDELO AGUIRRE y que previamente había sido avalado por el Comité de Gestión Ambiental en sesión Ad Referéndum del 22 de noviembre de 2011.

Que para el desarrollo óptimo de la política ambiental definida para la Universidad Nacional de Colombia se hace necesario establecer las responsabilidades que competen a cada miembro de la comunidad universitaria de la Sede y a los cuerpos colegiados que la integran.

En mérito de lo expuesto, el Consejo de Sede,

### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1:** Fijar las responsabilidades ambientales en la Universidad Nacional de Colombia – Sede Manizales, así:

**145 años**  
I N N O V A N D O

### **1.1. Responsabilidad general de la Comunidad Universitaria de la Sede:**

Cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, estudiantes, administrativos, docentes y contratistas, serán responsables de acoger y llevar a cabo las acciones que se emprendan en la Universidad para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en el adecuado manejo de los residuos sólidos generales, residuos peligrosos, el uso eficiente de los recursos naturales y demás estrategias que conlleven al cuidado del medio ambiente en cada uno de los Campus de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales.

### **1.2. Responsabilidades del Consejo de Sede:**

- Mantener la observancia de la política ambiental de la Universidad Nacional de Colombia en su proceso de toma de decisiones.
- Promover la comunicación e interiorización de la política ambiental entre toda la comunidad universitaria, así como la generación de una cultura del cuidado del medio ambiente.
- Propender por el cumplimiento de las políticas y el marco normativo ambiental vigente, a nivel local, nacional e internacional.
- Promover la participación, el trabajo en equipo y la cooperación de todos los estamentos que conforman la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales en la asunción de responsabilidades y derechos ambientales que les correspondan.

### **1.3 Responsabilidades del Comité de Gestión Ambiental:**

- Velar por el cumplimiento de las funciones señaladas por el Consejo de Sede.

### **1.4 Responsabilidad de los estudiantes de la Sede:**

- Conocer la política ambiental y los objetivos ambientales, así como buscar su aplicación en cada una sus actuaciones.
- Comprometerse desde su actuación con el adecuado manejo de los residuos.
- Participar activamente de las estrategias que se emprendan en la Universidad, dentro de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, que conlleven al cuidado del medio ambiente en cada uno de los campus de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales.
- Usar eficientemente los recursos a su disposición, tales como papel, insumos, agua, energía y combustibles, entre otros.

### **1.5 Responsabilidades de los profesores de la Sede:**

- Aplicar principios éticos y ambientales, como soporte indispensable en los procesos de formación, investigación y extensión de la Universidad.
- Conocer la política y los objetivos ambientales y buscar su aplicación en cada una sus actuaciones.
- Comprometerse desde su actuación con el adecuado manejo de los residuos.
- Promover, difundir y dar ejemplo entre toda la comunidad universitaria sobre el cuidado de los recursos a su disposición, tales como papel, insumos, agua, energía y combustibles, entre otros.

- Participar activamente de las estrategias que se emprendan en la Universidad, dentro de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, que conlleven al cuidado del medio ambiente en cada uno de los Campus de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales.

#### **1.6 Responsabilidades de los miembros del personal administrativo de la Sede:**

- Llevar a cabo las acciones que les correspondan dentro de la implementación de apoyo al Sistema de Gestión Ambiental.
- Comprometerse desde su actuación con el adecuado manejo de los residuos.
- Conocer la política y objetivos ambientales y buscar su aplicación en cada una de sus actuaciones.
- Promover, difundir y dar ejemplo entre toda la comunidad universitaria sobre el cuidado de los recursos a su disposición, tales como papel, insumos, agua, energía y combustibles, entre otros.
- Participar activamente de las estrategias que se emprendan en la Universidad, dentro de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, que conlleven al cuidado del medio ambiente en cada uno de los Campus de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales.

#### **1.7 Responsabilidades del personal vinculado por Orden de Servicios como personas naturales para prestación de servicios personales:**

- Llevar a cabo las acciones que les correspondan acorde con la política ambiental de Sede y que tengan relación directa con su objeto contractual.
- Velar por el cuidado y buen uso de los recursos a su disposición, tales como papel, insumos, agua, energía y combustibles, entre otros.

### **FUNCIONARIOS Y CARGOS CON RESPONSABILIDADES ESPECIALES**

Además de las responsabilidades adquiridas en cualquier otro rol ya sea como estudiante, profesor, administrativo o contratista, deberán observarse las siguientes:

#### **1.8 Responsabilidades del Vicerrector de Sede:**

- Asignar y mantener una base de recursos humanos, logísticos y financieros que permitan la sostenibilidad de la aplicación de la política ambiental, acorde con las necesidades de la Sede.
- Promover el cumplimiento de la política ambiental y los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental en los cuerpos colegiados en los que participe.
- Designar al o los representantes por la dirección.

#### **1.9 Responsabilidades de los Decanos de Facultad:**

- Promover el cumplimiento de la Política Ambiental y los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental entre los miembros de su facultad: profesores, estudiantes, personal administrativo y contratistas y en los cuerpos colegiados en los que participe.

- Promover la participación, el trabajo en equipo y la cooperación de todos los estamentos de su facultad, en el cumplimiento de la política ambiental.

#### **1.10 Responsabilidades del Representante por la Dirección:**

- Fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental buscando prevenir, mitigar, controlar y/o reducir los impactos ambientales negativos derivados de las actividades misionales de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, que puedan afectar el ambiente natural, el construido y el entorno de la Sede.
- Asegurarse que el sistema de gestión ambiental se establezca, implemente, mantenga y sostenga de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 14001:2004.
- Informar al Comité de Gestión Ambiental de Sede, para revisión de este cuerpo colegiado sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo las recomendaciones para la mejora.
- Proyectar, con la debida antelación, ante la Vicerrectoría de Sede, las necesidades de recursos humanos, logísticos y financieros que permitan la sostenibilidad de la aplicación de la política ambiental.

#### **1.11 Responsabilidades de los Coordinadores de Laboratorios y de los Directores de Institutos:**

- Informar a la Dirección de Laboratorios sobre los residuos peligrosos generados en cada uno de los laboratorios en la etapa comprendida desde el manejo de los insumos y la generación de los residuos, hasta el retiro de sus laboratorios por los gestores autorizados para este propósito, así como proporcionar la información oportuna de los residuos generados en cada uno de los laboratorios, para dar respuesta a los entes reguladores.
- Documentar los procedimientos y registros necesarios para el manejo y disposición final de todos los desechos y residuos peligrosos generados en cada una de las actividades del laboratorio.
- Trabajar conjuntamente con el personal a su cargo en el establecimiento y mantenimiento del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional (norma NTC-OHSAS-18001), y del sistema de gestión ambiental (norma NTC-14001), con el apoyo de la Dirección de Laboratorios de la Sede y las instancias correspondientes.
- Suministrar información a la Dirección de Laboratorios sobre la generación de emisiones atmosféricas, vertimientos y ruido ambiental, según la periodicidad establecida o atendiendo requerimientos específicos.
- Empezar acciones para atenuar, disminuir, reducir o eliminar las emisiones, ruidos y vertimientos que se generen en cada uno de los laboratorios a su cargo.
- Velar porque todos los usuarios y, en general, todas las personas que requieran ingresar a su laboratorio, cumplan con las normas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.

#### **1.12 Responsabilidades del Director de Laboratorios de Sede o quien haga sus veces:**

- Solicitar periódicamente a la dirección administrativa el retiro de los residuos peligrosos generados en los laboratorios de la Sede, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el decreto 4741 de 2005 y la resolución 1362 de 2007 y las normas que las modifiquen o adicionen. Así mismo debe solicitar su traslado hacia el centro de acopio destinado para su almacenamiento temporal, de acuerdo con la periodicidad definida en los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental – SGA.

- Suministrar oportunamente la información relacionada con la generación de residuos peligrosos, emisiones atmosféricas, vertimientos, ruido ambiental y la información consolidada para la medición de los indicadores que involucran la generación de los residuos peligrosos, de acuerdo a los plazos establecidos en los procedimientos del SGA.
- Apoyar en la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión de calidad del laboratorio, el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional y el sistema de gestión ambiental del laboratorio, cuando estos existan.

#### **1.13 Responsabilidad de los Directores y participantes de proyectos de extensión:**

- Velar por el cumplimiento de la política y las normas ambientales en la realización de los proyectos de extensión, a fin de velar por el cuidado de los recursos naturales y el adecuado manejo de los residuos de cualquier tipo, vertimientos, emisiones atmosféricas y ruido ambiental, evitando que se presenten impactos negativos en el medio ambiente.

#### **1.14 Responsabilidades del Jefe de Servicios Generales o quien haga sus veces:**

- Realizar la gestión adecuada de los residuos no peligrosos, lo cual incluye el proceso desde la recolección, separación, selección, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos de carácter reciclable y no reciclable, generados en la Sede.
- Atender los procedimientos ambientales y velar por el cumplimiento de éstos en el adecuado manejo de los residuos no peligrosos en la Sede.
- Presentar los reportes de la generación de los residuos no peligrosos y material reciclable, de acuerdo a la periodicidad definida por el equipo de apoyo al Sistema de Gestión Ambiental y suministrar la información con la periodicidad requerida para la medición y consolidación de los indicadores.
- Prever que en los procesos precontractuales y contractuales bajo su responsabilidad, se considere el aspecto ambiental y se determinen las condiciones que se incluirán en los contratos para prestación de servicios de aseo y vigilancia, velando por su cumplimiento en la ejecución de los mismos, así como con el personal de aseo y vigilancia de planta de la Universidad.
- Promover el uso de buenas prácticas ambientales en los servicios y actividades a su cargo.

#### **1.15 Responsabilidades del personal de aseo:**

- Hacer un adecuado manejo de los residuos sólidos generales originados en cualquier lugar de la Sede, utilizando para ello las estrategias implementadas por el equipo de apoyo del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad, cuidar y regular el consumo de agua, energía, gas u otros combustibles utilizados para el cumplimiento de sus labores diarias de aseo y atención al personal administrativo.
- Asistir a capacitaciones programadas por la Universidad en temas ambientales.

#### **1.16 Responsabilidad personal de vigilancia:**

- Reportar a las instancias correspondientes fallas técnicas que generen desperdicios o fugas de recursos tales como, agua, energía, gas y combustibles, entre otros.

#### **1.17 Responsabilidades del Jefe de Mantenimiento o quien haga sus veces:**

- Dar un manejo adecuado de los residuos peligrosos y especiales generados en las actividades propias del área.
- Prever que en los procesos precontractuales y contractuales bajo su responsabilidad, se considere el aspecto ambiental y se determinen las condiciones que se incluirán en los contratos, velando por su cumplimiento en la ejecución de los mismos, así como con el personal de planta a su cargo.
- Promover el uso de buenas prácticas ambientales en los servicios y actividades a su cargo.
- Velar porque los proveedores de servicios de mantenimiento retiren los residuos peligrosos, acorde con la normatividad ambiental vigente.

#### **1.18 Responsabilidad del Jefe de la Oficina de Contratación o quien haga sus veces:**

- Exigir en todos los contratos que así lo requieran la normatividad ambiental interna y externa aplicable y a las disposiciones que en materia ambiental determine la Universidad.

#### **1.19 Responsabilidades del Coordinador de la Sección de Publicaciones e Imagen o quien haga sus veces:**

- Dar el manejo adecuado de los residuos peligrosos que se generen en su dependencia.
- Desatar el proceso para la entrega y disposición final de dichos residuos a la entidad autorizada y contratada para tales fines.
- Promover entre su equipo de trabajo el uso eficiente de los recursos dispuestos para el desarrollo de las actividades del área.

#### **1.20 Responsabilidades del Asesor de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces:**

- Asesorar al Consejo de Sede, al Comité Ambiental y a los demás funcionarios en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Sede, en la revisión periódica de las leyes y normativa ambiental interna y externa, así como su aplicabilidad a la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales.

#### **1.21 Responsabilidad del Director de la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede – ODFS o quien haga sus veces:**

- Velar por el cumplimiento de la política y normas ambientales internas y externas, en las actividades que se deriven de las funciones propias de su cargo.
- Gestionar el adecuado manejo de escombros y posibles efectos negativos en el medio ambiente que se puedan generar en la construcción y adecuación de obras en la Sede que estén a su cargo.

#### **1.22 Responsabilidades del Director de Bienestar Universitario o quien haga sus veces:**

- Supervisar la gestión adecuada de los residuos peligrosos de carácter biológico, provenientes de las actividades propias del área de salud a su cargo, acorde con la normatividad ambiental vigente.
- Velar por el adecuado manejo de los residuos reciclables y no reciclables generados en las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad.
- Promover el cumplimiento de las responsabilidades ambientales de los habitantes de las residencias estudiantiles de la Sede.

**1.23 Responsabilidades del Director de Unisalud o quien haga sus veces:**

- Supervisar la gestión adecuada de los residuos biológicos desde la generación del residuo, tratamiento, almacenamiento y disposición final con la empresa autorizada para tal fin.
- Velar por el adecuado manejo de los residuos reciclables y no reciclables generados en las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad.
- Promover en su área y entre sus colaboradores, el uso eficiente de los recursos, tales como agua, energía eléctrica, gas o combustibles y demás a su disposición.

**1.24 Responsabilidades del Director del Instituto de Estudios Ambientales IDEA, o quien haga sus veces:**

- Asesorar a las autoridades de Sede y al equipo de apoyo en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad, en los temas específicos de la gestión ambiental.
- Fomentar en la Sede la investigación que permita construir el conocimiento científico enfocado a profundizar en las problemáticas y soluciones ambientales del país, derivadas de la interacción ecosistema y cultura.

**1.25 Responsabilidades del Director Administrativo o quien haga sus veces:**

- Dirigir y asesorar las actividades del equipo de apoyo en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad.
- Dirigir las actividades tendientes a la implementación de los requerimientos de la norma ISO 14001:2004 que conlleven a la certificación de la Sede.
- Gestionar el retiro de los residuos peligrosos de la Sede, acorde con la normatividad ambiental vigente.

**1.26 Responsabilidades del Equipo de apoyo para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental:**

- Coordinar y apoyar la implementación del SGA entre toda la comunidad universitaria y realizar las tareas de gestión final adecuada de todo tipo de residuo, emisión o vertimiento que pueda producir la Universidad con impacto sobre el medio ambiente.
- Informar, sensibilizar y capacitar a la comunidad universitaria en el aprovechamiento responsable de los recursos naturales, fomentando actitudes de ahorro, reducción, recuperación, reutilización y reciclaje.
- Promover la política de ambiental de Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, asesora el Comité Ambiental de la Sede.
- Identificar y evaluar la aplicabilidad de los requisitos legales.
- Jerarquizar los aspectos e impactos ambientales.
- Elaborar, implementar y evaluar los planes y programas orientados a atender aspectos ambientales.
- Elaborar, distribuir y actualizar la documentación del SGA y los registros que se deriven, apoyar la elaboración de los informes requeridos por las autoridades externas.
- Divulgar a todas las áreas de la Sede, leyes y normativa ambiental interna y externa actualizada que aplica a su actividad, proceso o servicio.
- Apoyar la gestión para la disposición final adecuada de los residuos peligrosos y no peligrosos con empresas y entidades autorizadas y con licencia para el transporte y disposición final, según sea el caso.

- Gestionar el adecuado manejo, almacenamiento y entrega para disposición final del material para compostaje a la entidad autorizada tal fin.

### **1.27 Responsabilidades de los Contratistas (personas naturales o jurídicas) para la prestación de servicios o suministro de bienes.**

- Cumplir con las disposiciones ambientales establecidas en su contrato, lo que ordene las leyes, la normatividad ambiental vigente y las funciones definidas por la Universidad en su proceso contractual, utilizando para ello las estrategias implementadas por el equipo de apoyo del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad.
- Cuidar y regular el consumo de agua, energía, gas o combustibles utilizados para el cumplimiento de sus actividades relacionadas con el contrato suscrito con la Universidad.

**Nota: La dependencia encargada de elaborar la solicitud de orden o contrato debe adicionar las responsabilidades ambientales aplicables para cada caso.**

### **1.28 Responsabilidades de los contratistas (personas jurídicas o naturales) contratadas para el servicio de restaurantes y cafeterías:**

- Cumplir con todas las obligaciones en materia ambiental establecidas en sus contratos, mediante cláusulas explícitas que condicionan la vigencia del contrato al cumplimiento de la normatividad ambiental interna y externa aplicable, y realizar acciones que conlleven al cuidado del medio ambiente acorde a la actividad que realizan en la Universidad.
- Realizar una adecuada separación en la fuente de los residuos en los espacios ocupados por ellos.
- Recolectar, conservar y entregar el material para compostaje, de acuerdo a las condiciones definidas por el equipo de apoyo al sistema de gestión ambiental.
- Cuidar, regular y racionalizar el consumo de agua, energía, gas o combustibles utilizados para el cumplimiento de sus labores diarias.

**ARTICULO 2°:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Manizales a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil doce (2012).

**WILLIAM ARIEL SARACHE CASTRO**  
Presidente

**GABRIEL HERNÁN GONZÁLEZ GIL**  
Secretario