	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-05
		Versión: 2
	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Vigente Desde: 27 de Julio de 2020
		Página: 1/6

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Ley 526 de 1999, reglamentada por medio del Decreto 1497 de 2002 la Unidad de Información y Análisis Financiero se crea como “ Unidad Administrativa especial con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y regímenes especiales en materia de administración del personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Publico cuyas funciones serán de intervención del estado con el fin de detectar practicas asociadas con el lavado de activos”.

De manera general la Unidad hace parte del Sistema Integral que previene y combate los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo; es el órgano encargado de la inteligencia financiera del País y cumple con los estándares internacionales establecidos sobre estos; de manera especial cuenta con un cuerpo de inteligencia destinado a prevenir las amenazas de carácter individual en temas de financiación del terrorismo y lavado de activos.

La Unidad tiene como objetivo la prevención y detección de actividades u operaciones que se puedan utilizar para ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero (o formas de este) o bienes provenientes de actividades delictivas; actividades que dan apariencia de legalidad cuando son de carácter delictivo; por medio de inteligencia financiera de la información recaudada.

El PIGA es el instrumento de planeación ambiental institucional el cual realiza un análisis de la situación ambiental de las sedes administrativas y operacionales de la institución por medio de una revisión descriptiva interpretativa de esta; por otra parte también revisa la administración de los equipos y vehículos con los que se cuenta, todo esto con el objetivo de establecer programas para implementar acciones de gestión ambiental las cuales deben estar articuladas con los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental y los estipulados en relación a la calidad ambiental y armonía socio ambiental que se hallan planteado.

Los programas de gestión ambiental que adoptó la Unidad en relación con el diagnostico son: Uso Eficiente del Agua, Uso Eficiente de la Energía, Gestión Integral de los Residuos Sólidos; por otra parte se involucran los criterios ambientales para las compras y gestión contractual estos programas se estructuraron con el objetivo de usar eficientemente los recursos de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Gestión Ambiental de Bogotá.


1. OBJETIVO

Formular e implementar programas de gestión ambiental que promuevan el uso racional y eficiente de los recursos naturales, que minimicen los impactos ambientales producidos por la entidad y generen un ambiente saludable.

	PREPARÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA:			
CÓDIGO:	165	93, 218, 160, 49, 108, 21, 217, 226	100
CARGO:	Asesor SAF	Subdirectora SAO, Subdirector SAE, Subdirector SIN, Subdirector SAF, Jefe OAJ, Jefe OCI, Asesora DIG, Profesional Especializado SAF – TH	Director General
FECHA:	06 de Febrero de 2020	08 de Julio de 2020	27 de Julio de 2020

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
La copia impresa de este documento deja de ser controlada

	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-05
	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 2
		Vigente Desde: 27 de Julio de 2020
		Página: 2/6

2. ALCANCE

Los lineamientos definidos en la presente política y en su Plan Institucional de Gestión Ambiental son de aplicación para todos los servidores públicos que presten sus servicios a la UIAF, independientemente de su forma de contratación o vinculación.


3. MARCO NORMATIVO

La mayoría de los requerimientos ambientales legales que aplican a la Unidad y con base en estos, se establecerán en los planes y programas de gestión ambiental, los cuales son:

- **Artículos 8, 79, 80, 81, de la Constitución Política de Colombia:** Estipula que toda organización debe proteger el medio ambiente y propender que sus trabajadores protejan los recursos naturales así como la construcción de la Política Ambiental y la implementación de programas ambientales, para fomentar la educación en estos temas con el fin de proteger las áreas de especial importancia ecológica.
- **Ley 373 de 1997:** “Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua”
- **Decreto 1713 de 2002:** “Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
- **Decreto 61 de 2003:** “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital”
- **Decreto 838 de 2005:** “Por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto 620 – Diciembre 2007:** Por medio del cual se complementa el Plan Maestro de Residuos Sólidos (Decreto 312 de 2006), mediante la adopción de las normas urbanísticas y arquitectónicas para la regularización y construcción de las infraestructuras y equipamientos del Sistema General de Residuos Sólidos, en Bogotá Distrito Capital.
- **Resolución 2115 de 2007:** “Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad de agua para consumo humano”
- **Acuerdo 287 – Jun. 2007:** Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.
- **Artículo 1o del Decreto 456 del 2008:** “Por medio del cual se reforma el Plan de gestión Ambiental del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”
- **NTC GTC 24 – Mayo 2009:** Guía técnica para la separación en la fuente de materiales no peligrosos con potencial de reciclaje y brinda orientaciones para la recolección selectiva de los mismos.
- **Decreto 243 de 2009:** “Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental prevista en el Acuerdo 333 del 2008, que se establece en las entidades del Distrito Capital con el objetivo principal de realizar acciones para la reducción de los costos ambientales que se puedan generar como producto de sus actividades”
- **Resolución 1511 – Agosto 2010:** Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.
- **Resolución 1512 – Agosto 2010:** Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.
- **Resolución 799 – Diciembre 2012:** Por la cual se establece el listado detallado los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos sólidos domésticos en el distrito capital.

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
La copia impresa de este documento deja de ser controlada

	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-05
	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 2
		Vigente Desde: 27 de Julio de 2020
		Página: 3/6

- **Decreto 394 de 2014:** “Por el cual se reglamenta la imposición y aplicación del Comparendo Ambiental en el Distrito Capital”
- **Decreto 4741 – Diciembre 2015:** Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- **Decreto 312 – Agosto 2016:** Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital.

4. RESPONSABLES

4.1. Representante Legal:

- Adoptar la Política de Gestión Ambiental.
- Autorizar la disponibilidad de recursos físicos, humanos, técnicos, tecnológicos y financieros que requiera la entidad para la implementación de la presente política.

4.2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- Ser la instancia orientadora para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Evaluar los indicadores y los avances al cumplimiento de los requisitos de la norma y hacer las recomendaciones necesarias para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora.

4.3. Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano:

- Revisar, formular y actualizar anualmente la Política de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Liderar la ejecución de los programas y planes de gestión ambiental adoptados por la entidad.

4.4. Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación:

- Incluir en el Plan de Acción Anual las actividades que permitan dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la presente política.
- Apoyar al área de talento humano en la elaboración y adopción de los procedimientos, guías, manuales, formatos, etc., que se deriven de la adopción de la presente política.

4.5. Oficina de Control Interno


- Elaborar y presentar los informes sobre el cumplimiento de los propósitos de la presente política que permitan evaluar su implementación y efectividad, proponiendo las recomendaciones que sean necesarias para que los líderes de los planes, programas, proyectos y procesos definan las acciones de mejora correspondientes.

4.6. Todos los Servidores Públicos de la UIAF:

- Participar de manera activa y permanente en las actividades de difusión y capacitación que estén directamente relacionadas con la gestión ambiental.
- Es responsabilidad y obligación de cada funcionario acoger la política y los programas de gestión ambiental, los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental en relación al uso adecuado de los recursos y las actividades programadas para la generación de la cultura ambiental en la UIAF.

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
La copia impresa de este documento deja de ser controlada

	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-05
	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 2
		Vigente Desde: 27 de Julio de 2020
		Página: 4/6

5. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Ambiental:** Son todos los elementos que permiten la orientación de la gestión ambiental, con el objetivo de proveer la sostenibilidad del territorio distrital y la ciudad a corto, mediano y largo plazo.
- **Contaminación:** Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentan contra la flora y/o la fauna, degradan la calidad del medio ambiente o afectan los recursos de la Nación o de los particulares.
- **Ecoeficiencia:** En toda actividad se buscará el óptimo aprovechamiento de los recursos naturales y las potencialidades ambientales y socioculturales, al tiempo que se minimizan la generación de desperdicios, el deterioro físico y funcional y la marginalidad ambiental, económica y social. (Decreto 456 de 2008)
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Medio Ambiente:** Es el entorno en el cual una organización opera e incluye los recursos como aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos y sus interrelaciones; este entorno se puede ver en el interior de la organización y el sistema global.
- **Plan de Gestión Ambiental:** Es el conjunto detallado de medidas y actividades que, producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales debidamente identificados, que se causen en la entidad.
- **Plan Institucional de Gestión Ambiental:** Es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto 456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades.
- **Residuo Sólido o Desecho:** Es el material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona o entrega y es susceptible de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo.

6. POLÍTICA GENERAL


La UIAF, desde su dirección, está comprometida con la conservación del medio ambiente, por lo cual implementa planes y procedimientos que permiten la reducción y el manejo adecuado de los residuos que se puedan generar en las diferentes actividades que desarrollan los funcionarios y contratistas. La Unidad asignará los recursos necesarios para la gestión, el mejoramiento continuo, el fortalecimiento de la cultura ambiental y el cumplimiento de la legislación vigente.

7. TIPO DE POLÍTICA

A partir de la expedición del Decreto 2482 de 2012 que regula, entre otros, al capítulo IV de la Ley 489 de 1998, se estableció que el Sistema de Desarrollo Administrativo fuera implementado a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual establece las bases para la planeación sectorial e institucional de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, convirtiéndose en el esquema de planeación articulado que facilita la implementación de las políticas de desarrollo administrativo e iniciativas gubernamentales que estén

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
La copia impresa de este documento deja de ser controlada

	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-05
		Versión: 2
	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Vigente Desde: 27 de Julio de 2020
		Página: 5/6

orientadas a fortalecer el desempeño institucional, en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.

De acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, esta política institucional, se articula con la Dimensión de Gestión con Valores para el Resultado y la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG II.

8. OBJETIVOS

De acuerdo con la política ambiental establecida, la Unidad cuenta con los siguientes objetivos de carácter ambiental:

- Implementar buenas prácticas ambientales y sostenibles en los servidores públicos.
- Reducir la cantidad de papel a utilizar por parte de los servidores públicos de la UIAF.
- Capacitar a los servidores públicos de la entidad en relación con el uso eficiente de los recursos por medio de los programas ambientales.
- Minimizar los residuos sólidos generados en las diferentes áreas de la entidad y en las actividades que realicen los servidores públicos.
- Realizar el manejo y disposición adecuado de residuos sólidos generados en la entidad.

9. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La política definida en este documento será revisada para ser modificada, actualizada y publicada cuando se produzcan cambios en la normatividad, en la estructura organizacional, sistemas de información o procedimientos y demás condiciones y necesidades existentes. Las modificaciones a la presente política serán adoptadas mediante acto administrativo, previa revisión y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Para efectos de modificar la política es conveniente socializarla a todas las áreas, con el fin de agilizar los procesos y garantizar su aplicación acorde a la realidad de la operación de la entidad. Es necesario verificar la política con el marco legal existente y comprobar que no contradiga ninguna de las disposiciones vigentes, y estar acorde con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG.


Adicionalmente, se recomienda que la UIAF con cierta periodicidad, proceda a:

- Revisar los objetivos y metas ambientales;
- Revisar el desempeño de sus planes y programas;
- Analizar y adoptar las recomendaciones generadas a raíz de las Auditorías Ambientales (internas y externas);
- Hacer una evaluación de la efectividad y continuidad de sus planes y programas.

Con base en lo anterior, se deberá analizar la necesidad de ajustar los planes y programas ambientales para adaptarlos a probables cambios en:

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
La copia impresa de este documento deja de ser controlada

	PROCESO DE GESTIÓN DEL S.I.G.	Código: GSIG-PO-05
		Versión: 2
	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Vigente Desde: 27 de Julio de 2020
		Página: 6/6

- La legislación ambiental;
- Lecciones aprendidas de incidentes y experiencias ambientales;
- Recomendaciones originadas en las áreas internas y organismos de vigilancia y control.

El mejoramiento se alcanza mediante la continua evaluación del desempeño de los planes y programas ambientales, comparándolos contra los objetivos y metas, a fin de identificar oportunidades de ajustes y determinar la raíz o causa de las deficiencias.

10. HISTORIA DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Motivo del Cambio	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio
1	Versión inicial	Elaboración del documento de Política de Gestión Ambiental	06 de abril de 2018
2	Revisión y Actualización	Revisión y actualización de la Política de Gestión Ambiental articulada al proceso de planeación estratégica.	27 de Julio de 2020

DOCUMENTO RESERVADO DE USO INTERNO

No puede ser reproducido sin autorización de la UIAF (Ley 526 de 1999, artículo 9º y ley 1621 de 2013, artículo 35)
 La copia impresa de este documento deja de ser controlada