



Política

Protección del medio ambiente



Contenido

1.	Declaración de la política	2
2.	Ámbito de aplicación	2
3.	Términos y definiciones	2
4.	Premisas.....	4
5.	Roles y responsabilidades	5
6.	Despliegue de la política	5
7.	Comunicación	6
8.	Mecanismos de monitoreo, control y evaluación	6
9.	Documento referente	7
10.	Datos de elaboración y control de cambios	7

1. Declaración de la política

La Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF está comprometida con la prevención, control y mitigación de los impactos ambientales que se generan a partir de las actividades desarrolladas por la Entidad, aspectos ambientales como: consumo y ahorro de energía eléctrica, disposición adecuada de residuos sólidos, consumo y ahorro de agua y campañas de cero papel, entre otros.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta que la URF opera en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la entidad se articula con su Política de Gestión Ambiental, con el fin de mitigar los aspectos ambientales negativos y promover la protección del medio ambiente.

Así las cosas, la URF gestionará campañas de sensibilización dirigida a los servidores y partes interesadas con fin de mitigar el impacto ambiental y adelantará acciones de coordinación necesarias con el MHCP para la realización de actividades que fomenten la adecuada gestión ambiental de las dos entidades.

2. Ámbito de aplicación

La Política de Protección al Medio Ambiente aplica para todos los servidores públicos, pasantes y todo el personal de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), independientemente de su forma de vinculación o contratación.

3. Términos y definiciones

- **Aprovechamiento:** Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora. (Minvivienda, SF).
- **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, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares. (L. 23/73).

- **Desempeño ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales. (ISO 14001/15).
- **Gestión Ambiental:** Es un proceso que está orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido éste como aquel que le permite al hombre el desenvolvimiento de sus potencialidades y su patrimonio biofísico y cultural, garantizando su permanencia en el tiempo y en el espacio. (Red de desarrollo sostenible de Colombia, 2001).
- **Gestión Integral de Residuos:** Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables. (D. 2981/13).
- **Impacto Ambiental:** Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización. (ISO 14001/15).
- **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. (ISO 14001/15).
- **Política Ambiental:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección, relacionadas con el desempeño ambiental. (ISO 14001/15).
- **Reciclaje:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización. (D. 1076/15).
- **Residuos sólidos:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que

no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables. (D. 2981/13).

- **Sensibilización:** Consiste en transmitir a todos los servidores el sentimiento de que el medio ambiente es algo verdaderamente importante para la organización y que es fundamental la participación de todos a través de un sistema de actuación común. La sensibilización tiene por objetivo la concienciación de las personas y, para ello, se pueden realizar acciones de diversa índole: charlas, conferencias, exposiciones, talleres, formación de grupos, concursos, juegos, eventos deportivos o acciones directas en las instalaciones. (ACNUR, SF).

4. Premisas

- Implementar prácticas e impulsar iniciativas de manejo ambiental responsable que permitan la gestión integral de residuos sólidos, el uso eficiente de agua y energía, incluyendo criterios de ahorro, eficiencia, eficacia y equidad.
- Propender por el mejoramiento continuo del desempeño ambiental y la prevención de la contaminación.
- Generar en los servidores públicos de la URF actitudes de valoración y respeto por el medio ambiente.
- Diseñar y desarrollar procesos y prácticas que reduzcan y controlen la contaminación en la entidad.
- Fomentar el reciclaje, como el reflejo de cultura y responsabilidad social.
- Incentivar la cultura de cero papel.
- Generar una cultura de responsabilidad ambiental en los servidores y pasantes de la Unidad, a través de prácticas de ecoeficiencia (como apagar los computadores y luces al salir de las oficinas, si no se hace uso de las salas de reuniones mantener las luces apagadas, etc.).

5. Roles y responsabilidades

Roles	Responsabilidades
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	En esta instancia institucional, se debe hacer seguimiento al cumplimiento de la política.
Proceso Direccionamiento y planeación	Participar en la implementación de la Política de Protección al Medio Ambiente.
Proceso Gestión de comunicaciones	Publicar y comunicar la Política de Protección del Medio Ambiente y sus componentes en los canales adecuados buscando que sea divulgada a todos los servidores de la Unidad.
Servidores de la URF	Dar cumplimiento a la Política de Protección del Medio Ambiente.
Visitantes de la URF	Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de protección ambiental en el curso de la visita en la entidad.

6. Despliegue de la política

En el marco del compromiso de la Entidad por el cuidado, conservación y protección del medio ambiente, ésta orientará sus actividades para promover el uso racional y ahorro eficiente de los recursos naturales, la gestión integral de residuos sólidos, implementación de prácticas de consumo sostenible, vinculando según corresponda a los servidores públicos, pasantes, visitantes y demás partes interesadas, dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable.

Para tal fin, la Unidad adelantará acciones para realizar y participar en actividades que fomenten la adecuada gestión ambiental e implementará acciones de sensibilización para los servidores buscando contribuir con la mejora del desempeño ambiental de la siguiente manera:

- Proporcionando información acerca de las acciones ambientales, mediante correos electrónicos y pagina web de la Unidad, usando tecnologías amigables con el medio ambiente.

- Promoviendo el cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable en materia de medio ambiente.
- Fomentando la prevención y reducción de los impactos medioambientales de nuestras actividades, como lo es la producción de residuos que se originan en nuestro trabajo diario, mediante una optimización del consumo de recursos (Agua, Energía, Papel).
- Propiciando el fomento, la formación y sensibilización encaminadas a concientizar y responsabilizar a todos los servidores y partes interesadas en la eficiencia administrativa y la protección del medio ambiente.

La política será revisada anualmente por el líder del Proceso de Direccionamiento y Planeación y en caso de requerir actualización, será tramitada de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7. Comunicación

Para la comunicación de la política, el Proceso de Direccionamiento y planeación, y el Proceso Gestión de Comunicaciones utilizarán los mecanismos disponibles (cartelera interna, correo electrónico, Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional – SMGI, entre otros) que permitan su adecuada divulgación al interior de la Unidad, lo cual será realizado conforme lo establecido en el plan de acción. Adicionalmente, la política será publicada en la página web de la Unidad en el link de las políticas de la URF.

8. Mecanismos de monitoreo, control y evaluación

El líder del Proceso de Direccionamiento y planeación realizará seguimiento a la aplicación de la presente política, mediante la operación de los elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional (Plan de acción, documentos, indicadores, riesgos y planes de mejoramiento) en la herramienta prevista para ello.

La evaluación periódica de lo establecido en el numeral 6. Despliegue de la Política, así como la verificación del cumplimiento de programas, procesos y procedimientos asociados, la realizará el líder del Proceso de Control y Evaluación, de acuerdo con lo definido y priorizado en el plan de auditoría de cada vigencia.

9. Documento referente

Tipo	Nombre
Caracterización	Caracterización del Proceso de Direccionamiento y planeación

10. Datos de elaboración y control de cambios

Control de cambios			
Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
Sin información	1.0	No aplica	Creación del documento
2019-09-11	2.0	No aplica	Actualización del documento.
2021-07-31	3.0	URF_TS-267	Actualización del formato y traslado del proceso de gestión humana a adquisición de bienes y servicios.
2022-11-29	4.0	TS-0165	Actualización de la política, colocar fuente de referencia de las definiciones, actualización de términos y definiciones y eliminación de los que se encuentran obsoletos.
2023-12-15	5.0	TS-0393	Actualización del formato vigente para la política.
2025-03-31	6.0	TS-0763	Actualiza en relación con procesos responsables en liderar la implementación de la política. Cambia código de documento para asociar al proceso Direccionamiento y planeación.

Elaboración, revisión y aprobación	
Elaboración	
Nombre:	Sandra Liliana Calderón Castellanos
Cargo:	Profesional especializado
Revisión	
Nombre:	Daissy Tatiana Santos Yate
Cargo:	Líder Proceso de Direccionamiento y planeación
Aprobación	
Nombre:	Paola Patricia Rodríguez Angulo
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional