



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. 3801 DE 2021

(27 DIC 2021)

“Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones.”

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, los numerales 14 y 24 del artículo 10 del Decreto 4062 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 8 señala: “Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.”

Que el artículo 79 de la Constitución Política establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, y será deber del estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Que el artículo 80 de la Constitución Política señala: “El estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir las reparaciones de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas de fronteras”.

Que la ley 9 de 1979 modificada por el Decreto 126 de 2010 y modificada por la ley 1805 de 2016 señala en los Art.1 al 79. Directrices generales de las condiciones mínimas de sanidad y gestiona ambiental, que deben ser tenidas en cuenta para su control y gestión por las entidades públicas y privadas de orden nacional.

Que la ley 99 de 1993, estableció los Fundamentos de la Política Ambiental en Colombia, numerando los principios generales ambientales, los cuales son de aplicabilidad en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones."

Que el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, relacionado con los elementos para el Sistema de Control Interno, consagra que toda entidad, bajo responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar, entre otros, los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación de Control Interno: (...) b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; (...) e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos; (...) l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos".

Que la Ley 164 de 1994 aprueba la convención marco de las Naciones Unidas sobre el cambio climático.

Que la Ley 1252 de 2008, establece normas prohibitivas en materia ambiental, referente a residuos y desechos peligrosos las cuales son de aplicabilidad por la entidad en el desarrollo de sus actividades.

Que el decreto 1299 del 2008, por el cual se reglamenta el Departamento de Gestión Ambiental de las Empresas y se dictan otras disposiciones, es aplicable para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, por lo cual se requiere de la creación de la mesa técnica ambiental que permita la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la Entidad.

Que la Ley 1333 de 2009, establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones, la cual es aplicable a todo el territorio nacional.

Que la Ley 1672 de 2013 estableció los lineamientos para la política pública de gestión integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), la cual es de aplicabilidad en todo el territorio nacional.

Que la resolución 242 de 2014 establece directrices para la formulación de planes institucionales de gestión ambiental y manejo de residuos sólidos en entidades públicas.

Que el decreto 1076 del 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, es aplicable para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia estableciendo lineamientos de cumplimiento en tema ambiental para la ejecución de actividades en la Entidad

Que el artículo 2.2.21.5.2 del Decreto 1083 de 2015 establece que como instrumento, que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que mediante la Resolución 1007 de 2017, se establecieron los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Que mediante la Resolución 415 de 2018, por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAEMC y se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Deroga los artículos 1,2,3,9,11,12 y 13 de la Resolución 715

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones."

de 2017

Que la Norma NTC ISO-14001:2015 establece los requisitos mínimos que debe tener un sistema de gestión ambiental, con un enfoque en procesos y bajo la metodología de ciclo Deming, el cual se ajusta a los modelos de gestión de entidades públicas establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno.

Que en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó la política, objetivo general y específico, alcance y programas del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad administrativa Especial Migración Colombia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental: Se establecen los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, así:

1. **POLÍTICA DEL SGA**, la alta dirección establece como política del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, la siguiente:

Migración Colombia como autoridad de vigilancia, control migratorio y extranjería del estado colombiano; se compromete a prevenir las implicaciones negativas al medio ambiente, generadas en el desarrollo de sus actividades, en los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y oficinas administrativas. Cumpliendo los lineamientos legales colombianos y de organismos internacionales relacionados con la protección del medio ambiente, así mismo mejorar continuamente el Sistema de Gestión Ambiental.

2. **OBJETIVOS**, para el desarrollo de las funciones y de los procesos del Sistema Gestión Ambiental – SGA, se establecen como objetivos:

Objetivo General: Establecer las acciones que permitan prevenir los impactos ambientales significativos generados por el desarrollo de las actividades de Migración Colombia en los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y oficinas administrativas, a través de la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad.

Objetivos Específicos:

- a) Fomentar una cultura organizacional en los servidores públicos de Migración Colombia frente a la prevención de impactos ambientales generados por el desarrollo de sus actividades cotidianas.
- b) Fortalecer las estrategias y acciones encaminadas al uso racional de los recursos naturales que la Entidad ha establecido.
- c) Establecer mecanismos de comunicación y participación efectiva con las partes interesadas de la entidad, que permitan el cumplimiento de las obligaciones legales y compromisos institucionales frente a la prevención y

Continuación de la Resolución “*Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones.*”

mitigación de los impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades misionales y administrativas.

- d) Evaluar y mejorar continuamente la gestión y desempeño ambiental de la entidad.

3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA

Esta política aplica a todos los funcionarios y contratistas que desarrollan actividades misionales y administrativas de la entidad, en los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores Servicios Migratorios y oficinas administrativas ubicadas en las Ciudades de Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Cartagena, Bucaramanga y demás que sean aplicables.

4. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS ASOCIADOS A LA OPERATIVIDAD DE LA POLÍTICA

La política de gestión ambiental de Migración Colombia se desarrollará a través de las herramientas de planificación institucionales como:

- PEI: Plan Estratégico Institucional
- PAI: Plan de Acción Institucional
- PGD: Plan de Gestión Documental
- PFC: Plan de Formación y Capacitación
- PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental
- Programas SST y Bienestar

El plan institucional de gestión ambiental tiene como referente los lineamientos de la Secretaria Distrital de Ambiente, por tener esta entidad definida una estructura adecuada para la elaboración de programas, que tienen como objetivo la prevención, control y mitigación de las afectaciones al ambiente generadas por actividades que desarrollan las entidades públicas o privadas y en la cual se definen la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento para los planes institucionales de gestión ambiental.

Por lo anterior, se determinan como estrategias para la prevención, mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales generados en las actividades de los procesos institucionales de Migración Colombia, las siguientes estrategias:

- **Programa de uso racional del agua:** Contiene las actividades a implementar en las sedes de la Unidad Administrativa Migración Colombia que garanticen el uso eficiente del recurso hídrico, procurando un consumo racional y controlar las pérdidas o desperdicios que puedan existir dentro de la infraestructura hidráulica de las sedes de la entidad.
- **Programa de uso racional de la energía:** Contiene las actividades a implementar en las sedes de la Unidad Administrativa Migración Colombia que garanticen el consumo medido de la energía eléctrica, y combustibles fósiles. Adicionalmente busca la transición a tecnologías de generación que sean sustentables con el medio ambiente.
- **Programa de gestión integral de residuos sólidos:** Contiene las actividades a desarrollar en las sedes de la Unidad Administrativa Migración Colombia, relacionadas con el manejo, clasificación y disposición adecuada de los distintos

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones."

tipos de residuos generados por las actividades de la entidad.

- **Programa de compras y consumo sostenible:** Contiene las actividades a desarrollar en las sedes de la Unidad Administrativa Migración Colombia que promuevan e incentiven el uso y consumo responsable de los insumos o materiales utilizados para el desarrollo de las actividades de la entidad, también deberá incluir dentro de sus procedimientos, mecanismos que le permitan fortalecer la cadena de suministros para la adquisición de bienes y servicios que generen el menor impacto al medio ambiente.
- **Programa de gestión de prácticas sostenibles:** Contiene las actividades a desarrollar en las sedes de la Unidad Administrativa Migración Colombia, que incentiven a la movilidad urbana sostenible, el mejoramiento de las condiciones ambientales internas o de su entorno que aseguren la administración y reducción de riesgos ambientales.

La implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y sus programas se realizarán de forma gradual en tres fases:

- **Fase I:** Sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá (Nivel Central, CFSM Bogotá y PCMA Eldorado)
- **Fase II:** Sedes ubicadas en las ciudades de Medellín, Cali y Barranquilla (CFSM Medellín, PCMA Rio Negro, CFSM Cali, PCMA Alfonso Bonilla Aragón, CFSM Barranquilla, PCMA Ernesto Cortissoz)
- **Fase III:** Sedes ubicadas en las ciudades de Cartagena y Bucaramanga (CFSM Cartagena, PCMA Rafael Núñez, CFSM Bucaramanga, PCMA Palo negro).

Lo anterior debido a las reglamentaciones específicas generadas por las corporaciones autónomas regionales de cada departamento, en los cuales la entidad tiene presencia, también por el nivel de generación de impactos ambientales directamente relacionados, entre otros factores, con el número de funcionarios por sede. De ser necesario y según evoluciones la implementación del sistema se extenderá en el tiempo su implementación.

ARTÍCULO 2º. Mesa Técnica de Gestión Ambiental. Crear la Mesa Técnica de Gestión Ambiental, como instancia encargada de orientar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, la cual tendrá las siguientes funciones conforme a las establecidas en el Artículo 6 del Decreto 1299 del 2008:

- Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
- Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones de las empresas.
- Brindar asesoría técnica - ambiental al interior de la empresa.
- Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que generen.
- Planificar, establecer e implementar procesos y procedimientos, gestionar recursos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental de las mismas.
- Promover el mejoramiento de la gestión y desempeño ambiental al interior de la empresa.
- Implementar mejores prácticas ambientales al interior de la empresa.
- Liderar la actividad de formación y capacitación a todos los niveles de la empresa

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones."

en materia ambiental.

- Mantener actualizada la información ambiental de la empresa y generar informes periódicos.
- Preparar la información requerida por el Sistema de Información Ambiental que administra el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM.

ARTÍCULO 3°. Conformación de la Mesa Técnica de Gestión Ambiental. Esta instancia estará conformada por los siguientes funcionarios:

- 1) Secretario General o su delegado
- 2) El Subdirector(a) Administrativo y Financiero
- 3) El Coordinador del Grupo Administrativo
- 4) El Coordinador del Grupo de Inventarios y Almacén
- 5) El Coordinador del Grupo de Soporte a la Gestión Regional
- 6) El Subdirector de Talento Humano o su delegado
- 7) Jefe de Control Interno o su delegado
- 8) Funcionario articulador del Sistema de Gestión Ambiental

PARÁGRAFO 1. La Mesa Técnica de Gestión Ambiental será liderada por el Subdirector(a) Administrativo y Financiero.

PARÁGRAFO 2. Serán invitados ocasionales, el Coordinador del Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional o su delegado y el Coordinador del Grupo de Bienestar (SG-SST) o su delegado, de acuerdo con los temas a tratar.

ARTÍCULO 4°. Sesiones de la Mesa Técnica de Gestión Ambiental. La Mesa Técnica de Gestión Ambiental sesionará de acuerdo a la necesidad y mínimo una vez en cada vigencia. Su quorum debe ser conformado mínimo por tres integrantes de los conformados en el artículo 3°.

ARTÍCULO 5°. Las responsabilidades que asumirá la Subdirección Administrativa y Financiera y los grupos para dar cumplimiento a las funciones inscritas en el Artículo 6 del Decreto 1299 del 2008, aplicable a la Entidad, se designan a continuación:

Subdirección Administrativa y financiera:

- Liderar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental
- Determinar los temas ambientales en los cuales se deben formar y capacitar a los funcionarios de la entidad
- Gestionar la contratación del gestor ambiental o empresas gestoras ambientales, encargadas de realizar el aprovechamiento y disposición final de los bienes y residuos aprovechables, especiales, peligrosos, eléctricos y electromagnéticos generados por el proceso de baja de bienes de la entidad permitiendo dar cumplimiento al marco legal ambiental aplicable
- Planificar y ejecutar estrategias, acciones y/o actividades orientadas al mejoramiento de la gestión y desempeño ambiental dentro de la entidad en conjunto con el funcionario delegado de las funciones del Sistema de Gestión Ambiental

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones."

Funcionario articulador del Sistema de Gestión Ambiental:

- Convocar la Mesa Técnica Ambiental dentro de los términos establecidos en el Artículo N° 4 de la presente Resolución.
- Establecer las acciones y/o actividades que permitan la prevención, mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales generados en las actividades de los procesos institucionales de Migración Colombia en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)
- Brindar asesoría técnica que requiera la Entidad en temas del marco normativo ambiental e implementación NTC-ISO 14001: 2015.
- Gestionar la realización de los procesos de formación y capacitación en los temas ambientales para la Entidad.
- Realizar los estudios previos para la contratación del gestor ambiental o empresas gestoras ambientales, encargadas de realizar el aprovechamiento y disposición final de los bienes y residuos aprovechables, especiales, peligrosos, eléctricos y electromagnéticos generados por el proceso de baja de bienes de la entidad permitiendo dar cumplimiento al marco legal ambiental aplicable
- Llevar el registro de la entrega de residuos especiales, residuos peligrosos, eléctricos y electromagnéticos gestionados a través del gestor ambiental encargado de realizar el aprovechamiento y disposición final de los mismos.
- Consolidar los soportes de avance de las actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental y reportar sus avances al grupo de planificación y desarrollo organizacional.
- Consolidar y Reportar la información requerida por las autoridades ambientales y demás entidades que tengan bajo su función el monitoreo del desempeño ambiental en Colombia.
- Monitorear y consolidar el registro de consumo de agua, gasolina, energía eléctrica y la generación de residuos aprovechables, especiales, peligrosos, eléctricos y electrónicos en los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores Servicios Migratorios y oficinas administrativas ubicadas en las ciudades que se establecieron y/o se establecerán para la implementación del SGA, que permita dar cumplimiento al marco legal ambiental aplicable.
- Verificar el cumplimiento de las actividades y acciones establecidas para superar las no conformidades, hallazgos y oportunidades del Sistema de Gestión Ambiental
- Participar de la reuniones de seguimiento a las Regionales para dar lineamientos y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental

Grupo Administrativo:

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones."

- Incluir en los estudios previos de los procesos de contratación relacionados con las adecuaciones físicas, intervenciones a la planta física, mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas, aires acondicionados, ascensores, vehículos y demás que apliquen; los requisitos legales ambientales a cada labor velando por su estricto cumplimiento.
- Consolidar el registro de la entrega de residuos especiales y peligrosos generados en la ejecución de los contratos de adecuaciones físicas, intervenciones a la planta física, mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas, aires acondicionados, ascensores, vehículos y demás aplicables en los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores Servicios Migratorios y oficinas administrativas ubicadas en las ciudades que se establecieron y/o se establecerán para la implementación del SGA y reportar estos registros al funcionario o contratista encargado de liderar la implementación del SGA permitiendo dar cumplimiento al marco legal ambiental aplicable.
- Llevar el registro de consumo de combustible fósil generado por el parque automotor en los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores Servicios Migratorios y oficinas administrativas ubicadas en las ciudades que se establecieron y/o se establecerán para la implementación del SGA y reportar estos registros al funcionario o contratista encargado de liderar la implementación del SGA permitiendo dar cumplimiento al marco legal ambiental aplicable.
- Adelantar los procesos de contratación para los arreglos locativos y adecuaciones físicas en los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores Servicios Migratorios y oficinas administrativas ubicadas en las ciudades que se establecieron y/o se establecerán para la implementación del SGA, permitiendo dar cumplimiento al marco legal ambiental aplicable.

Grupo de Inventarios y Almacén:

- Incluir en el proceso de remate de bienes, los requisitos legales ambientales aplicables velando por su estricto cumplimiento.
- Llevar el registro de la entrega de los bienes rematados que pueden generar residuos especiales, residuos peligrosos, eléctricos, electromagnéticos y reportar al funcionario o contratista encargado de liderar la implementación del SGA permitiendo dar cumplimiento al marco legal ambiental aplicable.
- Entregar la relación de bienes que serán dados de baja por disposición final residuos especiales, residuos peligrosos, eléctricos y electromagnéticos al funcionario o contratista encargado de liderar la implementación del SGA.

Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional (integrante ocasional de la Mesa Técnica de Gestión Ambiental):

- Asesorar la integración de los lineamientos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental

Continuación de la Resolución “Por la cual se actualizan los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se establecen otras disposiciones.”

y la gestión de riesgo ambiental, de manera articulada con los procesos y procedimientos existentes.

- Asesorar la integración de actividades del Sistema de Gestión Ambiental en la planeación institucional cuando aplique.
- Adoptar la documentación o procedimientos requeridos para la gestión ambiental aplicable a la Entidad.

Oficina de Control Interno:


- Verificar el cumplimiento del marco legal ambiental aplicable, los requisitos de la NTC-ISO 14001: 2015 y las responsabilidades establecidas en la presente resolución mediante el plan anual de auditorías.
- Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera las no conformidades, hallazgos y oportunidades de mejora identificadas del Sistema de Gestión Ambiental mediante el informe de auditoría correspondiente.

ARTÍCULO 6° VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los **27 DIC 2021**


JUAN FRANCISCO ESPINOSA PALACIOS
Director General

Elaboró: María Alejandra Bohórquez – Prof. Mig. Subdirección Administrativa y Financiera 


Revisó - Aprobó:

Winston Andres Martinez – Secretario General 

Marlen Rubiano Abelino – Subdirectora Administrativa y Financiera

MARLEN
RUBIANO
ABELINO

Firmado digitalmente por
MARLEN RUBIANO
ABELINO
Fecha: 2021.12.27
12:45:42 -0500

Claudia Patricia Cifuentes Robles – Jefe Oficina Control Interno (Encargada) 

Ronald Oswaldo Duarte – Jefe Oficina Asesora de Planeación (Encargado) 

Guadalupe Arbeláez Izquierdo – Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Jaime Elkim Muñoz Riaño - Subdirector Talento Humano 