

## MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL





**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**Alexander Vega Rocha**  
Registrador nacional del estado civil

**José Darío Castro Uribe**  
Secretario general

**Yessenia Trujillo Ramírez**  
Secretaria privada

**Didier Chilito Velasco**  
Registrador delegado para el registro civil y la identificación

**Nicolás Farfán Namén**  
Registrador delegado en lo electoral

**Ludis Emilse Campo Villegas**  
Directora nacional de gestión electoral

**Roberto Carlos Cadavid Martínez**  
Director nacional de censo electoral

**Daniel Enrique Parada Gómez**  
Director nacional de identificación

**Rodrigo Pérez Monroy**  
Director nacional de registro civil

**Sonia Fajardo Medina**  
Directora financiera

**Dily Marina Maestre Zabala**  
Directora administrativa

**Sabrina Cajiao Cabrera**  
Gerente administrativa y financiera

**Alejandro Alberto Campo Valero**  
Gerente de informática

**Javier Felipe Sánchez Iregui**  
Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa

**José Antonio Parra Fandiño**  
Jefe de la Oficina Jurídica

**José Fernando Flórez Ruiz**  
Jefe de la Oficina de Planeación

**Lilia Aurora Romero Lara**  
Jefe de la Oficina de Control Interno


**Juan Andrés Urrea Hernández**  
Jefe de la Oficina de Control Disciplinario

**Claudia Elpidia Piedrahíta Macías**  
Gerente del talento humano

**Aura Helena Peñas Felizzola**  
Coordinadora del CEDAE

**Johnnatan Francisco Trujillo Hernández**  
Coordinador de asuntos internacionales


**Registradores distritales  
Delegados departamentales  
Registradores especiales  
Registradores auxiliares de Bogotá**

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022


## Tabla de contenido

<b>Introducción</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Objeto y campo de aplicación</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Referencias normativas</b> .....	<b>5</b>
2.1 Matriz de referencias normativas externas .....	5
2.2. Matriz de referencias normativas internas .....	6
<b>3. Términos y definiciones</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Contexto de la organización</b> .....	<b>7</b>
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto .....	7
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas .....	8
4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental .....	9
4.4 Sistema de gestión ambiental .....	12
<b>5 Liderazgo</b> .....	<b>15</b>
5.1 Liderazgo y compromiso .....	15
5.2 Política ambiental .....	15
5.2.1 Establecimiento de la política ambiental .....	15
<b>5.2.2 Comunicación de la política ambiental</b> .....	<b>16</b>
5.3 Roles y responsabilidades .....	16
<b>6 Planificación</b> .....	<b>19</b>
6.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades .....	19
<b>6.1.1 Generalidades</b> .....	<b>20</b>
<b>6.1.2 Aspectos ambientales</b> .....	<b>20</b>
<b>6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos</b> .....	<b>21</b>
<b>6.1.4 Planificación de acciones</b> .....	<b>22</b>
6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos .....	22
<b>6.2.1 Objetivos ambientales</b> .....	<b>22</b>
<b>6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales</b> .....	<b>23</b>
<b>7 Apoyo</b> .....	<b>24</b>
7.1 Recursos.....	24
<b>7.2 Competencia</b> .....	<b>24</b>
<b>7.3 Toma de conciencia</b> .....	<b>25</b>
<b>7.4 Comunicación</b> .....	<b>26</b>
<b>7.4.1 Comunicación interna</b> .....	<b>26</b>
<b>7.4.2 Comunicación externa</b> .....	<b>26</b>
7.5 Información documentada .....	26
<b>7.5.1 Generalidades</b> .....	<b>26</b>
<b>7.5.2 Creación y actualización</b> .....	<b>27</b>
<b>7.5.3 Control de la información documentada</b> .....	<b>27</b>
<b>8. Operación</b> .....	<b>27</b>
<b>8.1 Planificación y control operacional</b> .....	<b>27</b>
<b>8.2 Preparación y respuesta ante emergencias</b> .....	<b>28</b>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

<b>9. Evaluación del desempeño .....</b>	<b>28</b>
<b>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación .....</b>	<b>28</b>
<b>9.1.1 Generalidades .....</b>	<b>28</b>
<b>9.1.2 Evaluación del cumplimiento .....</b>	<b>30</b>
<b>9.2 Auditoría interna .....</b>	<b>31</b>
9.2.1 Generalidades .....	31
9.2.2 Programa de auditoría .....	31
9.3 Revisión por la dirección .....	32
<b>10. Mejora.....</b>	<b>33</b>
10.1 Generalidades .....	33
10.2 No conformidad y acción correctiva .....	33
10.3 Mejora continua .....	34

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

## Introducción


En Colombia, a partir de la Ley 99 de 1993, que reestructura todo el **Sistema Nacional Ambiental (SINA)**, los instrumentos de política de gestión ambiental sufrieron un cambio mediante el cual se buscaba modificar el comportamiento de los agentes contaminadores y definir una política integral para el control de la contaminación y de la conservación de los recursos naturales. Luego, el Decreto 1076 de 2015 unificó todos los decretos reglamentarios de cumplimiento ambiental.

Respectivamente, a nivel internacional se establecieron herramientas para la gestión ambiental organizacional, como la **NTC ISO 14001**, emitida por primera vez en 1996 por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO), invitada a participar en la “Segunda Cumbre de la Tierra”, donde adquirió el compromiso de crear normas ambientales internacionales que pudieran ser adoptadas voluntariamente por cualquier tipo de organización en cualquier parte del mundo.

El propósito de esta norma internacional es proporcionarles a las organizaciones un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Por esto, la Registraduría Nacional del Estado Civil (en adelante, RNEC) la ha adoptado como su **marco de gestión ambiental institucional**. La NTC ISO 14001:2015 especifica los lineamientos que le permiten a la entidad lograr los resultados previstos que ha establecido para su Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

La RNEC fue creada a partir de la Ley 89 del 16 de diciembre de 1948. Sus más de 70 años de experiencia la consolidan hoy como una organización estatal comprometida con la democracia y la participación de los ciudadanos. La entidad lidera todas las actividades relacionadas con la garantía de los procesos y servicios electorales, tanto las que están a su propio cargo, como las de otras autoridades del Estado colombiano.

La Registraduría del siglo XXI reconoce en toda su complejidad esta realidad. Por eso, en su “Plan Estratégico 2019-2023: la Registraduría del siglo XXI” estableció un objetivo estratégico dedicado en su totalidad a la gestión ambiental de la entidad: “Hacer de la RNEC una entidad respetuosa del medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático”.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

El presente “Manual del Sistema de Gestión Ambiental” describe, documenta y define los requisitos de la implementación, bajo la NTC ISO 14001:2015, del Sistema de Gestión Ambiental. El SGA tiene un enfoque común a todos los sistemas de gestión de calidad de la entidad, en particular, el Sistema de Gestión de Calidad bajo la NTC ISO 9001:2015. Lo anterior implica que el SGA se basa en una *estructura de alto nivel*.

Este manual se encuentra disponible en la página web [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co) y en la intranet [https://intranet.registraduria.gov.co/?-Gestion-ambiental\\_2565-](https://intranet.registraduria.gov.co/?-Gestion-ambiental_2565-). El archivo original queda bajo el poder de la Oficina de Planeación.

Cualquier copia impresa o fotocopiada se considerará como una copia no controlada.

## 1. Objeto y campo de aplicación

Impartir las directrices necesarias para hacer de la RNEC una entidad respetuosa con el medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático, en el marco del SGA bajo los requisitos de la NTC ISO 14001:2015.

De conformidad con el requisito 4.3., el Sistema de Gestión Ambiental se aplica a todos los macroprocesos de la RNEC en el nivel central y el nivel desconcentrado, al abarcar los 23 procesos de los 10 macroprocesos:


- Nivel central, dentro de sus funciones misionales que ejecuta en los límites físicos de su edificio principal, ubicado en la av. Calle 26 n.º 51-50.
- Nivel desconcentrado, compuesto por la Registraduría Distrital (ubicada en la carrera 8 n.º 12B-31, edificio Bancol) y sus 23 registradurías auxiliares, 32 delegaciones departamentales y 45 registradurías especiales del país.

## 2. Referencias normativas

### 2.1 Matriz de referencias normativas externas

La RNEC determinó los requisitos legales, y otros requisitos, de conformidad con el numeral 6.1.3, de acuerdo con sus aspectos ambientales relacionados con leyes, reglamentaciones, acuerdos y demás normas aplicables al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

En el siguiente enlace se establecen los requisitos legales ambientales mencionados: [https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/gaft02\\_registro.xlsx](https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/gaft02_registro.xlsx)

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

## 2.2. Matriz de referencias normativas internas

Toda la normativa emitida por la entidad relacionada con el mejoramiento de su desempeño ambiental se menciona a continuación:

**Resoluciones 7413 de 2016**, “por la cual se adoptan los macroprocesos y Procesos de la Registraduría Nacional del estado Civil – RNEC”.

**Resolución 9786 del 2020**, “por la cual se crea el Grupo de Trabajo de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado civil”.

**Resolución 14359 del 2021**, “por la cual se adopta El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Registraduría Nacional del Estado Civil”.

**Resolución 11455 del 2021**, “por la cual se establece la integración y funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental y se asignan responsabilidades para la Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos”.

**Resolución 8499 del 2021**, “por la cual se fijan los lineamientos para la baja, enajenación y/o eliminación de bienes muebles y material aprovechable en la Registraduría Nacional del Estado Civil en el nivel central y desconcentrado, y se delegan unas funciones”.

**Resolución 871 del 2021**, “por la cual se fijan los lineamientos para la baja, enajenación y/o eliminación de bienes muebles del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se delegan unas funciones”.

**Circular 0052 del 2021**, sobre la “designación de un gestor ambiental para el apoyo en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental”.


**Resolución 8400 del 2022**, “por la cual se modifica el artículo 13 de la Resolución 8499 del 17 de agosto de 2021”.

**Memorando 011 de 2022**, sobre la “implementación de acciones para optimizar la gestión de residuos asociados al material electoral sobrante y aprovechable generado en procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana”.

**Resolución 19126 del 2022**, “por la cual se adopta la política ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil”.

**Resolución 19127 del 2022**, “por la cual se adopta la NTC ISO 14001:2015, el ‘Manual de Gestión Ambiental’ como instrumento del Sistema de Gestión de Ambiental (SGA) y se determinan los responsables y los roles de los directivos y servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el SGA”.

**Memorando GTH-0700 del 2022**, sobre las funciones específicas de los gestores ambientales de cada delegación.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

### 3. Términos y definiciones

Para efectos de este documento aplican los términos, definiciones y siglas o acrónimos que se encuentran contenidos en los procedimientos “Planeación de la Gestión Ambiental” (GAPD01) y “Gestión Integral de Residuos” (GAPD02), que hacen parte del proceso de “Gestión Ambiental” (GACR01), macroproceso de “Planeación y Direccionamiento Estratégico”.

### 4. Contexto de la organización

#### 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto


La RNEC determina sus cuestiones externas e internas pertinentes a su misionalidad mediante herramientas de planeación estratégica ya familiares en el campo, como el análisis de factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales (PESTEL) y el de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA).

El análisis de factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales (PESTEL) permitió establecer los principales factores determinantes del macroentorno de la RNEC. Estos se clasificaron según temáticas específicas y, a su vez, dentro de cada una de ellas, se identificaron hallazgos sobre cómo estos factores impactan o podrían impactar a la entidad. El informe detallado de este análisis se puede consultar en el “Anexo 1: Análisis PESTEL de la RNEC” del “Plan Estratégico 2019-2023: la Registraduría del siglo XXI”, que se encuentra publicado en el siguiente enlace: [https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/plan\\_estrategico\\_anexo\\_1.pdf](https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/plan_estrategico_anexo_1.pdf)

Esta metodología PESTEL, usada para formular el “Plan Estratégico 2019-2023: la Registraduría del siglo XXI”, se adaptó para analizar el macroentorno ambiental de la entidad. Se fusionaron los seis (6) factores determinantes (políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales) para simplificar las temáticas abordadas, organizándolos en cuatro (4) macroentornos: político y legal, económico y social, tecnológico y ecológico. Este análisis se encuentra inmerso en el “Plan Institucional de Gestión Ambiental 2020-2023” (PIGA) que se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/gadc01.pdf>

Además del análisis anterior, estas cuestiones incluyeron las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por los procesos de la entidad. Para dicha identificación se estableció la “Guía de condiciones institucionales y ambientales”



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

(GAGU01), en la que las delegaciones y registradurías especiales realizaron su respectiva descripción y determinaron sus condiciones institucionales y ambientales.

Para la elaboración de dicha guía se determinaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) del contexto de la Sede Central de la entidad. Con ello se evaluaron todas las entradas y salidas de las actividades que allí se desarrollan.

A nivel desconcentrado se evaluó mediante dos instrumentos: el análisis FODA de cada una de las dependencias que lo conforman (32 delegaciones departamentales, la Registraduría Distrital de Bogotá, D. C., y sus 23 registradurías auxiliares, junto con las 45 registradurías especiales del país) y el diagnóstico ambiental de las delegaciones y registradurías especiales.


El informe detallado de este análisis se puede consultar en los siguientes anexos:

- Anexo 1: Análisis: Capítulo 4.1 NTC ISO 14001:2015 Comprensión de la organización y su contexto en el Sistema de Gestión Ambiental ([https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/anexo\\_1\\_analisis\\_foda\\_gestion\\_ambiental.pdf](https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/anexo_1_analisis_foda_gestion_ambiental.pdf))
- Anexo 2: Diagnóstico ambiental Delegaciones y Registradurías Especiales ([https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/gaft07\\_anexo\\_2.xlsx](https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/gaft07_anexo_2.xlsx))
- Anexo 3: GAGU01 condiciones ambientales e institucionales - sede central ([https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/anexo\\_3\\_gagu01\\_condiciones\\_ambientales\\_e\\_institucionales\\_sede\\_central.pdf](https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/anexo_3_gagu01_condiciones_ambientales_e_institucionales_sede_central.pdf))
- Anexo 4: GAGU01 condiciones ambientales e institucionales – nivel desconcentrado (<https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/gagu01.pdf>)

El contexto se revisa en el Comité de Gestión Ambiental cada vez que ocurran cambios relevantes en las cuestiones internas y externas que afecten el Sistema de Gestión Ambiental.

## **4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**

La RNEC ha determinado sus partes interesadas mediante la “Matriz de usuarios y partes interesadas” (PGFT42), donde se definen los requisitos legales y organizacionales, así

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

como las obligaciones de servicios y la identificación de necesidades, demandas y expectativas, es decir, requisitos de acuerdo con su Sistema de Gestión Ambiental.

Para el seguimiento y revisión de las partes interesadas, la RNEC ha establecido quién y cómo se realizarán en la “Matriz de usuarios y partes interesadas” (PGFT42). La evidencia del seguimiento y revisión será aportada por los responsables del proceso de “Gestión Ambiental”.

Es importante mencionar que la RNEC atiende de manera oportuna las necesidades y expectativas, que se convierten en requisitos legales y otros requisitos que realizan las partes interesadas, los cuales deben abordarse según la metodología determinada por la RNEC en el Capítulo 6.1.3 del presente documento.

Al respecto, véase los siguientes documentos:


- a. Matriz de usuarios y partes interesadas de la gestión ambiental en la RNEC PGFT42:  
<https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/pgft42.xlsx>
- b. Plan Institucional de Gestión Ambiental 2020-2023:  
<https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/gadc01.pdf>

#### **4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental**

El Sistema de Gestión Ambiental se establece bajo los lineamientos de la NTC ISO 14001:2015. Su alcance aplica a las cuestiones externas e internas referidas en el apartado 4.1; los requisitos legales y otros requisitos del apartado 4.2, todas las actividades administrativas y operativas en cumplimiento de sus funciones misionales (identificar a los colombianos, llevar su registro civil y organizar los procesos electorales del país).

Aplica a todos los procesos de la RNEC adoptados mediante las Resoluciones 7413 de 2016 y 19127 del 15 de julio de 2022, en concordancia con el logro de los resultados previstos de acuerdo con el mejoramiento del desempeño ambiental.

A continuación, se especifican los límites físicos y organizacionales del Sistema de Gestión Ambiental de la RNEC:

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

### Nivel central

Sus funciones misionales se ejecutan dentro de los límites físicos del edificio principal, ubicado en la av. Calle 26 n.º 51-50, CAN (Bogotá, D. C., Colombia).

### Nivel desconcentrado

El nivel desconcentrado está compuesto por...

- La Registraduría Distrital (ubicada en la carrera 8 n.º 12B-31, edificio Bancol) y sus 23 registradurías auxiliares (tabla 1).


**Tabla 1.** Registradurías auxiliares de Bogotá, D. C.

N.º	Localidad	N.º	Localidad
1	Antonio Nariño	13	Puente Aranda
2	Barrios Unidos	14	Rafael Uribe Uribe
3	Bosa	15	San Cristóbal
4	Candelaria	16	Santa Fe
5	Chapinero	17	Suba Tibabuyes
6	Ciudad Bolívar	18	Suba Niza
7	Engativá Boyacá Real	19	Sumapaz
8	Engativá Centro	20	Teusaquillo
9	Fontibón	21	Tunjuelito
10	Kennedy Américas	22	Usaquén
11	Kennedy Central	23	Usme
12	Mártires		

- Las 32 delegaciones departamentales del país (tabla 2).

**Tabla 2.** Delegaciones departamentales de la RNEC

N.º	Delegación	N.º	Delegación
1	Amazonas	17	Huila
2	Antioquia	18	La Guajira
3	Arauca	19	Magdalena
4	Atlántico	20	Meta

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0


Aprobado: 12/07/2022

N.º	Delegación	N.º	Delegación
5	Bolívar	21	Nariño
6	Boyacá	22	Norte de Santander
7	Caldas	23	Putumayo
8	Caquetá	24	Quindío
9	Casanare	25	Risaralda
10	Cauca	26	Santander
11	Cesar	27	San Andrés
12	Chocó	28	Sucre
13	Córdoba	29	Tolima
14	Cundinamarca	30	Valle
15	Guainía	31	Vaupés
16	Guaviare	32	Vichada

- Las 45 registradurías especiales del país (tabla 3).

**Tabla 3.** Registradurías especiales de la entidad

N.º	Departamento	Registraduría especial
1	Amazonas	Leticia
2	Antioquia	Bello
3	Antioquia	Envigado
4	Antioquia	Itagüí
5	Antioquia	Medellín
6	Arauca	Arauca
7	Atlántico	Barranquilla
8	Atlántico	Soledad
9	Bolívar	Cartagena
10	Boyacá	Tunja
11	Caldas	Manizales
12	Caquetá	Florencia
13	Casanare	Yopal
14	Cauca	Popayán
15	Cesar	Valledupar
16	Chocó	Quibdó
17	Córdoba	Montería
18	Cundinamarca	Girardot
19	Cundinamarca	Soacha


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

<b>N.º</b>	<b>Departamento</b>	<b>Registraduría especial</b>
20	Guainía	Inírida
21	Guaviare	San José del Guaviare
22	Huila	Neiva
23	La Guajira	Riohacha
24	Magdalena	Ciénaga
25	Magdalena	Santa Marta
26	Meta	Villavicencio
27	Nariño	Pasto
28	Norte de Santander	Cúcuta
29	Putumayo	Mocoa
30	Quindío	Armenia
31	Risaralda	Pereira
32	Santander	Barrancabermeja
33	Santander	Bucaramanga
34	Santander	Floridablanca
35	San Andrés	San Andrés
36	Sucre	Sincelejo
37	Tolima	Ibagué
38	Valle	Buenaventura
39	Valle	Buga
40	Valle	Cali
41	Valle	Cartago
42	Valle	Palmira
43	Valle	Tuluá
44	Vaupés	Mitú
45	Vichada	Puerto Carreño

#### **4.4 Sistema de gestión ambiental**


La RNEC, mediante la Resolución 19127 del 15 de julio de 2022, en concordancia con el logro de los resultados previstos en materia de mejoramiento del desempeño ambiental, la entidad adoptó el proceso ambiental y sus interacciones, que se pueden detallar en el mapa de macroprocesos y procesos.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

**Tabla 4. Procesos y macroprocesos de la entidad**

<b>Macroprocesos y procesos (RNEC)</b>			
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>
<b>Estratégicos</b>			
<b>Planeación y Direccionamiento Estratégico</b>	Servicio al colombiano	SCCR01	Jefe de la Oficina de Planeación
	Planeación de la Gestión Institucional	PGCR01	
	Sistema de Gestión y Mejoramiento Institucional	SGCR01	
	Gestión Ambiental	GACR01	
<b>Gestión de Comunicación Pública y Estratégica</b>	Comunicación Organizacional	COCR01	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa
<b>Misionales</b>			
<b>Registro Civil e Identificación</b>	Registro y Actualización del Sistema	RACR01	Registrador delegado para el Registro Civil y la Identificación
	Certificación, Documentación y Servicios	CDCR01	
<b>Electoral</b>	Debates Electorales	DECR01	Registrador delegado en lo Electoral
	Mecanismos de Participación	MPCR01	
<b>Apoyo</b>			
<b>Gestión del Talento Humano</b>	Vinculación del Talento Humano	VTGR01	Gerente del Talento Humano
	Permanencia del Talento Humano	PTGR01	
	Retiro del Talento Humano	RTGR01	
<b>Gestión Tecnológica de la Información y las Comunicaciones</b>	Gestión de Infraestructura Tecnológica	GICR01	Gerente de Informática
	Gestión de Software	GSCR01	
	Soporte Técnico	STCR01	

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0


Aprobado: 12/07/2022

<b>Gestión Jurídica</b>	Representación Jurídica	RJCR01	Jefe de la Oficina Jurídica
<b>Gestión Administrativa y Financiera</b>	Gestión de los Recursos Financieros	GFCR01	Gerente Administrativo y Financiero
	Gestión Contractual	GCCR01	Jefe Oficina Jurídica Gerente Administrativo y Financiero
	Gestión de Recursos Físicos	GRCR01	Gerente Administrativo y Financiero
	Gestión Documental	GDCR01	
<b>Gestión y Control Disciplinario</b>	Actuaciones Disciplinarias	ADCR01	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario
<b>Evaluación y control</b>			
<b>Gestión del Sistema de Control Interno</b>	Auditoría Interna	AICR01	Jefe de la Oficina de Control Interno
	Seguimiento a la Gestión Institucional	SICR01	

La interacción de lo anteriores macroprocesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación se pueden evidenciar en la figura 1.



**Figura 1.** Mapa de procesos y macroprocesos.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

## 5 Liderazgo

### 5.1 Liderazgo y compromiso

El liderazgo y compromiso del Sistema de Gestión Ambiental recae, en primer lugar, en el registrador nacional del estado civil, quien dirige y orienta la gestión institucional y rinde cuentas al respecto. En segundo lugar, a los directivos del nivel central y desconcentrado, líderes de los procesos estratégicos y de apoyo. Y, en tercer lugar, a todos los servidores públicos de la RNEC. Todos estos actores se encargan de que el Sistema de Gestión Ambiental logre los resultados previstos.

El registrador nacional del estado civil y los integrantes del Comité de Gestión Ambiental se aseguran de que se establezca la política y los objetivos ambientales para el Sistema de Gestión Ambiental y de que sean compatibles con el contexto de la organización y su dirección estratégica. Además, gestionan los recursos necesarios para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental y promocionan la importancia de una gestión ambiental eficaz conforme con los requisitos del sistema. Para esto, es preciso asegurarse de que el Sistema de Gestión Ambiental logre los resultados previstos, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia, promoviendo la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental y apoyando a otros roles pertinentes de la dirección para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

### 5.2 Política ambiental


Mediante la Resolución 19126 del 15 de julio del 2022, por la cual se adopta la política ambiental de la entidad, la RNEC tiene la responsabilidad de establecer una política ambiental tendiente a implementar las directrices y la mejora continua de la entidad hacia buenas prácticas ambientales, a fin de convertirse en una entidad respetuosa del medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático.

#### 5.2.1 Establecimiento de la política ambiental

La RNEC se compromete a mitigar el impacto ambiental que ocasiona el cumplimiento de sus objetivos misionales (identificar a los colombianos, llevar su registro civil y organizar los procesos electorales del país) mediante la promoción del cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible, con base en las siguientes estrategias:

1. Preservar los recursos naturales bajo los valores de eficiencia, responsabilidad y compromiso.



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

- Mejorar continuamente su Sistema de Gestión Ambiental, basado en la NTC ISO 14001:2015.
- Acatar lo estipulado en la legislación relacionada con la gestión ambiental.

### 5.2.2 Comunicación de la política ambiental

La política ambiental se encuentra disponible en la intranet y en la página web institucional para los directivos y servidores. Los directivos del nivel central y desconcentrado (registradores distritales, delegados departamentales y los registradores especiales) socializan e implementan en sus respectivas áreas la información referente a la política ambiental.

Por otra parte, a través del macroproceso de Gestión de Comunicación Pública y Estratégica y su proceso de Comunicación Organizacional, la RNEC se asegura de que su comunicación interna sea oportuna, veraz y objetiva, en aras de fortalecer la gestión ambiental de la entidad y el cumplimiento y logro de los objetivos.

Al respecto, véase la política ambiental:


[https://intranet.registraduria.gov.co/GestionDocumental/Documentos/Resoluciones/R\\_RN\\_2022\\_19126.pdf](https://intranet.registraduria.gov.co/GestionDocumental/Documentos/Resoluciones/R_RN_2022_19126.pdf)

### 5.3 Roles y responsabilidades

Los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental fueron definidos por el registrador nacional del estado civil en las Resoluciones 19126 y 19127 del 15 de julio de 2022 (tabla 5).


**Tabla 5.** Roles y responsabilidades

Responsable	Rol
<b>Comité de Gestión Ambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar el estado del SGA y determinar su alcance y los cambios para la adecuación.</li> <li>Liderar la gestión ambiental en la entidad.</li> <li>Evaluar la implementación de la política ambiental</li> </ul>
<b>Comité de Control Interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar la revisión de los procesos y los riesgos institucionales, así como establecer las directrices del mejoramiento institucional</li> </ul>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

<b>Responsable</b>	<b>Rol</b>
<b>Oficina de Planeación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar, programar y gestionar los cambios en el SGA</li> <li>• Revisar técnicamente los procesos y procedimientos puestos a su disposición por las áreas</li> <li>• Realizar el control documental y publicar en intranet y la página web los documentos del SGA</li> <li>• Consolidar la medición, seguimiento y análisis del SGA y del desempeño ambiental institucional derivado</li> </ul>
<b>Oficina de Control Interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el Plan de Auditoría (que incluye las auditorías internas del SGA), liderar las auditorías internas de gestión ambiental y elaborar los planes de mejoramiento</li> </ul>
<b>Jefes de oficina, registradores, delegados, gerentes y directores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar y mantener el SGA</li> <li>• Liderar y revisar los procesos y procedimientos a su cargo y controlar la aplicación de procesos, procedimientos y los formatos del SGA a su cargo</li> </ul>
<b>Registradores distritales y delegados departamentales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar y mantener el SGA</li> <li>• Controlar la aplicación de procesos, procedimientos y los formatos del SGA a su cargo</li> <li>• Hacer la medición, seguimiento y análisis del desempeño y el mejoramiento a su cargo.</li> </ul>
<b>Grupo de Gestión Ambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular, coordinar y gestionar las directrices, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos, protocolos, guías, manuales y herramientas de mejoramiento institucional relacionadas con la gestión ambiental, orientadas a la implementación y mantenimiento del SGA</li> <li>• Realizar seguimiento a la implementación de la política ambiental en el nivel central y desconcentrado</li> </ul>
<b>Gestores ambientales de nivel desconcentrado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar y mantener el SGA así como gestionar los requerimientos ambientales que se</li> </ul>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

<b>Responsable</b>	<b>Rol</b>
	les soliciten y apoyar en materia ambiental a su registraduría o delegación
<b>Registradores especiales, registradores municipales y registradores auxiliares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar y mantener el SGA</li> <li>• Aplicar los procesos, procedimientos y formatos del SGA a su cargo</li> </ul>
<b>Servidores públicos y contratistas de prestación de servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar y mantener el SGA</li> <li>• Aplicar los procesos, procedimientos y formatos del SGA</li> </ul>
<b>Supervisor e interventor de contratos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercer el control sobre la ejecución de los contratos y evaluar el desempeño de los proveedores externos a través de los informes de supervisión e interventoría</li> </ul>


Fuente: Resoluciones 19126 y 19127 del 15 de julio de 2022.

Los roles y responsabilidades que cumple la Coordinación del Grupo de Gestión Ambiental y el personal temporal de apoyo (que cumple funciones en las diferentes etapas del proceso ambiental) serán los establecidos en los correspondientes actos administrativos, manuales, instructivos o directrices que definan estos roles y responsabilidades.

Para desempeñar los empleos de acuerdo con los niveles administrativos, la Resolución 14293 de 2022 (y las que modifiquen o adicionen algo) actualiza y adopta el “Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta de personal de la RNEC y sus fondos adscritos”, teniendo en cuenta la identificación del empleo, área funcional, propósito del empleo, funciones esenciales, conocimientos básicos esenciales, competencias comportamentales, requisitos, experiencia, educación y equivalencias.

A esta resolución se suma la 9786 de 2020 (que crea el Grupo de Trabajo de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y establece las funciones, la integración y la designación del coordinador) y la Circular 0052, que designa un gestor ambiental para el cumplimiento de la Gestión Ambiental en las delegaciones. Asimismo, el memorando GTH-0700, emitido por la Gerencia del Talento Humano, establece las “funciones específicas de los gestores ambientales de cada delegación”.

La RNEC determina la comunicación de los roles, responsabilidades y autoridades pertinentes mediante el uso de la información documentada (como los procesos y

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

procedimientos), el “Manual específico de funciones y competencias”, el entrenamiento para el desarrollo del trabajo y los actos administrativos.

## 6 Planificación

### 6.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades

En la planificación del Sistema de Gestión Ambiental se han considerado las cuestiones externas e internas y oportunidades, de acuerdo con lo descrito en el numeral 4.1 y las partes interesadas referenciadas en el numeral 4.2. Esta planificación incluye la planificación del proceso ambiental, según el alcance descrito en el numeral 4.3 de este manual.

En cuanto a los riesgos (con el fin de asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental pueda lograr sus resultados previstos, aumentar los efectos deseables; prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora continua), la RNEC cuenta con la metodología para la administración del riesgo, que se encuentra definida en los lineamientos establecidos en el procedimiento “Administración de Riesgos” (SGPD02) de la RNEC y la “Guía de administración de riesgos del departamento administrativo de la función pública” (DAFP).

La RNEC establece la matriz de riesgos de procesos:

[https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsm/20220712\\_mapa-de-riesgos-de-procesos\\_nivel-central\\_2022.xlsm](https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsm/20220712_mapa-de-riesgos-de-procesos_nivel-central_2022.xlsm).


En esta matriz se integran e implementan las acciones del proceso del Sistema de Gestión Ambiental, relacionadas con sus aspectos ambientales, requisitos legales, otros requisitos y otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados 4.1 y 4.2. Asimismo, se evalúa su eficacia.

El propósito es diseñar e implementar estrategias que permitan el aprovechamiento de las oportunidades identificadas en materia ambiental, las cuales serán valoradas cada año.

Ver “Matriz de identificación, calificación y seguimiento de oportunidades institucionales”:

[https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/pgft43\\_opportunidades.xlsx](https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/pgft43_opportunidades.xlsx)

La difusión y comunicación de los riesgos y oportunidades que se abordaron en las matrices está a cargo de la Oficina de Planeación, el Grupo de Gestión Ambiental, la Oficina de Comunicaciones y Prensa, los registradores distritales, los delegados departamentales, los registradores especiales y responsables de macroprocesos y procesos, los cuales se encargan de efectuar la socialización y difusión de los mapas de riesgos y matriz de

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

identificación, calificación y seguimiento de oportunidades institucionales en todos los niveles de empleos, los supernumerarios y los contratistas. Así mismo, la Oficina de Control Interno realizará las evaluaciones de eficacia a las actividades de control de los mapas de riesgos institucionales.

### 6.1.1 Generalidades

La RNEC establece, implementa y mantiene el proceso de Gestión Ambiental (GACR01) y sus procedimientos (GAPD01, GAPD02), que son necesarios para cumplir los requisitos de los apartados 6.1.1 a 6.1.4.

Al planificar el Sistema de Gestión Ambiental, la entidad consideró las cuestiones referidas en el apartado 4.1; los requisitos referidos en el apartado 4.2; el alcance del sistema definido en el apartado 4.3.


A su vez, se determinaron los riesgos y oportunidades relacionados con los aspectos ambientales (GAFT03), requisitos legales y otros requisitos (GAFT02) y otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados 4.1 y 4.2, que se abordaron para asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental pueda lograr sus resultados previstos, prevenir o reducir los efectos no deseados (incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten la entidad) y lograr la mejor continua.

Se mantiene información documentada de los riesgos, oportunidades y de los procesos necesarios especificados en este numeral hasta al apartado 6.1.4, en la medida necesaria para tener la confianza de que se llevan a cabo de forma planificada.

### 6.1.2 Aspectos ambientales

La base del Sistema de Gestión Ambiental corresponde a la identificación y evaluación de los **aspectos ambientales**, ya que permiten establecer la política ambiental, los objetivos, los programas y las acciones de mejora. Por ser fundamentales, la RNEC los ha identificado, evaluado y priorizado; luego, ha determinado sus respectivos impactos significativos, moderados y aceptables, generados por el desarrollo de las actividades en los procesos que interactúan con el ambiente.

Para determinar los **aspectos ambientales** en condiciones normales, anormales y de emergencia, la entidad planteó controles para minimizar el **impacto ambiental**. Para ello, con base en la perspectiva de ciclo de vida, identificó qué actividades y servicios tenían un

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

impacto ambiental bajo, moderado y significativo. En casos preponderantes, estas actividades o servicios se llevan al Comité de Gestión Ambiental para determinar qué medidas son necesarias para prevenir su impacto en el medio ambiente.

Para establecer, documentar y mantener actualizadas la identificación y la evaluación de aspectos e impactos ambientales, el Grupo de Gestión Ambiental estableció el “Instructivo diligenciamiento matriz de aspectos e impactos ambientales” (<https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/gain01.pdf>), que reúne todos los fundamentos que puedan servir tanto a nivel central como desconcentrado, para llevar a cabo el seguimiento y control a los procesos relacionados con la gestión ambiental en la entidad (GAIN01).


Además, se establece la herramienta metodológica “Matriz de aspectos e impactos ambientales” documentada en el formato GAFT03 (<https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/gaft03.xlsx>), que facilita la identificación de los aspectos e impactos ambientales dentro de las actividades definidas, y que tiene como finalidad actuar sobre los impactos para controlarlos.

Al respecto, véase el registro de la “Matriz de aspectos e impactos ambientales” a nivel nacional: [https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/gaft03\\_registro.xlsx](https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/gaft03_registro.xlsx)

### 6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos

De acuerdo con los requisitos legales de cada uno de los entes territoriales, se estableció, para vigilancia y control, la “Matriz de requisitos legales ambientales” (GAFT02) (<https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/gaft02.xlsx>), en donde se identifica cada requisito teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales de la entidad. Los principales ejes temáticos en normativa ambiental aplicable incluyen los recursos hídrico y energético, la calidad de aire, la publicidad y gestión de residuos.

En la Sede Central de la RNEC, el responsable del Grupo de Gestión Ambiental identificará, recopilará y gestionará de forma adecuada los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos legales específicos sobre normativa ambiental para las actividades de los procesos misionales en la entidad. En las delegaciones, esta tarea la llevará a cabo el enlace de gestión ambiental respectivo.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

### 6.1.4 Planificación de acciones

Con el fin de planificar las acciones para abordar los aspectos ambientales significativos, requisitos legales y otros requisitos, riesgos y oportunidades identificadas en el contexto, la RNEC cuenta con el “Plan Institucional de Gestión Ambiental” (GADC01-PIGA2020-2023), un instrumento de planeación que parte del análisis de actividades rutinarias y misionales.

Este instrumento aborda todas las situaciones ambientales institucionales presentes e informa y argumenta los planteamientos de acciones que permiten cumplir con los objetivos que se traza la entidad; además, adopta e implementa el Sistema de Gestión Ambiental, basado en la NTC ISO 14001:2015. Por tal motivo, posibilita la medición y cumplimiento de actividades de manera gradual y plantea nuevos objetivos, según las nuevas necesidades de la entidad, servidores y usuarios.

Así las cosas, para asegurarse de que cualquier cambio propuesto se planifique, introduzca e implemente de una manera controlada, se contempla la tanto la justificación técnica del cambio como el propósito y sus consecuencias potenciales, la disponibilidad de recursos, la asignación o reasignación de responsabilidades, impacto y riesgos asociados.


La RNEC ha establecido un procedimiento de “Elaboración y control de documentos y registros” (SGPD01) con el fin de planificar la creación, modificación y control de los documentos. Entre los requisitos que deberán poseer los documentos del Sistema de Gestión Ambiental se encuentran los lineamientos establecidos en el “Manual de imagen corporativa” de la RNEC.

La solicitud para la creación, modificación, anulación o divulgación de documentos deberá hacerse de manera formal a través de memorando electrónico, remitido por el líder del proceso y dirigido a la Oficina de Planeación (se entiende por líder de proceso: secretario general, jefes de oficina, registradores delegados o gerentes). La Oficina de Planeación, a su vez, hará la revisión técnica para su aprobación.

## 6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

### 6.2.1 Objetivos ambientales

La RNEC definió un objetivo ambiental dentro de sus cinco objetivos estratégicos en su “Plan Estratégico 2019-2023: la Registraduría del siglo XXI”: “Hacer de la RNEC una entidad respetuosa del medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático”.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

De este modo, se establecen los siguientes objetivos específicos ambientales, (teniendo en cuenta los aspectos ambientales, los requisitos legales y otros requisitos asociados y considerando los riesgos y oportunidades del Sistema de Gestión Ambiental):

- Fortalecer la gestión integral de residuos
- Incentivar la movilidad sostenible entre los servidores de la entidad
- Promover mejores prácticas ambientales para el uso y ahorro eficiente de agua y energía
- Gestionar y obtener la certificación ambiental de la entidad en la NTC ISO:14001

Esta información se conserva documentada en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (GADC01) (véase <https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/gadc01.pdf>).

### 6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales


El cumplimiento de los objetivos ambientales se da mediante el establecimiento de los programas documentados en el “Plan Institucional de Gestión Ambiental” (GADC01), que son el resultado de las acciones tomadas para la prevención, control, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales que resultaron de la matriz de aspectos e impactos ambientales; en los programas se determina qué se va a hacer, qué recursos se requerirán y quién será el responsable:

- Programa de ahorro y uso eficiente de agua
- Programa de ahorro y uso eficiente de la energía
- Programa de gestión integral de residuos
- Programa de prácticas sostenibles
- Programa de consumo sostenible

Para la planificación, logro y monitoreo de los objetivos ambientales descritos, la RNEC cuenta con una formulación estratégica contenida en el Plan Estratégico y en el Plan de Acción para dichos objetivos. El seguimiento de los objetivos estratégicos se realiza de forma semestral. Esta información se consolida anualmente en el “Informe de Gestión institucional” que se publica antes del 31 de enero de cada vigencia en la página web de la RNEC (SGFL01).

La RNEC cuenta con el procedimiento de “Gestión del Cambio y la Innovación” (SGPD03), con base en el cual el Comité de Gestión Ambiental, de conformidad con el numeral 5.3, determina de manera planificada los cambios por realizar en el Sistema de Gestión Ambiental, considerando **a)** el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales; **b)** la integridad de los sistemas de gestión; **c)** la disponibilidad de recursos; y **d)** la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

## 7 Apoyo

### 7.1 Recursos

La RNEC determina los recursos económicos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental y para su operación eficaz, mediante el Plan Anual de Adquisiciones (<https://www.registraduria.gov.co/-Plan-Anual-de-Adquisiciones-.html>), que se elabora mediante la consolidación de las necesidades de contratación a partir del macroproceso de “Planeación y Direccionamiento Estratégico”. A través de dicho macroproceso se proyectan las necesidades en materia de bienes y servicios para el normal funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.


Para la determinación y provisión de los recursos ambientales, la RNEC considera las necesidades en materia de bienes, servicios y de personal para atender el normal funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, partiendo de variables como la normativa ambiental, actividades del Plan de Acción, Plan Estratégico y Plan Institucional de Gestión Ambiental.

### 7.2 Competencia

La RNEC determina la competencia del personal vinculado, con base en el nivel educativo y la experiencia requeridos para el ejercicio de las funciones de los diferentes empleos; de esta forma, garantiza la entrega de productos y servicios acordes con los requisitos ambientales establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

La RNEC determina los requisitos de competencia para el desarrollo de una actividad o rol al interior de un área o dependencia, garantizando que sus servidores se encuentren calificados (conocimiento, formación, experiencia y competencias técnicas y/o instrumentales) y cualificados (actitudes y sus rasgos diferenciadores como atributos y cualidades) para ejecutar tareas específicas, teniendo en cuenta las funciones de los empleos (razón por la cual son capacitados en la entidad). Estos requisitos se encuentran determinados en la Resolución 14293 de 2022, “por la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la RNEC y sus fondos adscritos”.

Igualmente, la entidad mediante la Resolución 9786 de 2020, “por la cual se crea el Grupo de Trabajo de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil”, establece las funciones y competencias que tendrá a cargo el Grupo de Trabajo de Gestión Ambiental;

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

además, la Circular 0052 designa un gestor ambiental para el apoyo en el cumplimiento del PIGA, quienes liderarán y participarán en todos los procesos y actividades para la ejecución de la política ambiental; finalmente, el memorando GTH-0700, emitido por la Gerencia del Talento Humano, establece las funciones específicas de los gestores ambientales de cada delegación.

En el macroproceso de “Gestión del Talento Humano”, durante el proceso de vinculación de servidores, se verifican los requisitos de educación y experiencia mediante los documentos aportados por los aspirantes con la confirmación de los títulos obtenidos ante las instituciones educativas correspondientes.

Además, se conserva información documentada, que evidencia la competencia de los servidores de acuerdo con los requisitos del cargo asignado. Esta documentación se encuentra en las historias laborales de cada servidor público, bajo los parámetros del Archivo General de la Nación y de las Tablas de Retención Documental.


### 7.3 Toma de conciencia

Los encargados de los procesos son responsables de la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental y deben liderar todo el proceso concerniente a la interiorización y sensibilización tanto de la política, los aspectos ambientales y los impactos ambientales significativos y/o moderados relacionados con su trabajo como su contribución a la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental, así como las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, requisitos legales y otros requisitos de la RNEC.

La Oficina de Planeación, y, en particular, su Grupo de Gestión Ambiental, realiza talleres, tutorías, videoconferencias, reuniones de sensibilización, cursos virtuales y asesorías sobre el Sistema de Gestión Ambiental (planificado e implementado tanto en el nivel central y desconcentrado). Como constancia de estas actividades se diligencian los formatos de actas de reunión y lista de asistencias diseñados para tal fin.

Asimismo, la toma de conciencia se ve reflejada en el cumplimiento y aplicación de cada uno de los procedimientos, formatos, instructivos, guías, manuales y demás documentos de los procesos y la alineación del Sistema de Gestión Ambiental con el planteamiento, direccionamiento estratégico y la planeación de la operación.

Para dar seguimiento al grado en el cual el personal de la RNEC contribuye al logro del objetivo ambiental, se aplica el procedimiento de “Auditoría Interna”.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

## 7.4 Comunicación

La RNEC expidió la Resolución 2197 de 2009, “por la cual se adopta la política de información y comunicación pública de la RNEC”. Allí se establecen los lineamientos para la política de información y niveles de responsabilidad y se adopta la política de comunicación sobre lineamientos de la política y estrategias.

En la caracterización de los procesos se ha definido la información que debe ser comunicada y los responsables de hacerlo. Para esto, se cuenta con una “Matriz de información a comunicar” (COFT05) por cada uno de los procesos de la RNEC. Allí se describe la información por comunicar, origen de la información, frecuencia de la comunicación y los usuarios internos y/o externos a quien se comunica la información. Dicha información debe comunicarse mediante los canales institucionales, correo electrónico, memorando interno, intranet, web, comunicados de prensa, entre otros.

### 7.4.1 Comunicación interna

A través del macroproceso de “Gestión de Comunicación Pública y Estratégica” y su proceso de “Comunicación Organizacional” (COCR01), se asegura que la comunicación en la RNEC sea oportuna, veraz y objetiva, en aras de fortalecer la gestión de la entidad, junto con el cumplimiento y logro de los objetivos institucionales y estratégicos.

### 7.4.2 Comunicación externa


La comunicación externa se efectúa de acuerdo con la política de comunicación de la RNEC, expedida por acto administrativo (véase “Manual imagen corporativa” y la “Matriz de información a comunicar”) (COFT05).

## 7.5 Información documentada

### 7.5.1 Generalidades

La documentación del Sistema de Gestión Ambiental está constituida por...

- a. Manual del Sistema de Gestión Ambiental
- b. Política del Sistema de Gestión Ambiental
- c. Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)
- d. Plan Estratégico 2019-2023: “la Registraduría del siglo XXI”
- e. Los procesos y procedimientos documentados correspondientes a la red de macroprocesos

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

- f. Caracterizaciones, manuales, documentos, matrices, instructivos, guías y protocolos
- g. Informe de la Gestión Institucional
- h. Indicadores (tablero de control)

## 7.5.2 Creación y actualización

La RNEC cuenta con el procedimiento para la “Elaboración y control de documentos y registros” (SGPD01). Allí describe los pasos que deben seguir los responsables de macroprocesos para la elaboración, revisión, actualización y aprobación de documentos, con el fin de controlar los cambios (junto con su versión).

## 7.5.3 Control de la información documentada

El control de documentos por cada responsable de proceso (que lleva a cabo la Oficina de Planeación) permite prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y la disposición de los documentos para su consulta a través de la intranet.


Además, mediante el procedimiento “Elaboración y control de documentos y registros” (SGPD01), la Oficina de Planeación lleva a cabo el control de cambios de los documentos del Sistema de Gestión Ambiental. Esta dependencia es, a su vez, la encargada del almacenamiento y preservación de la documentación.

## 8. Operación

### 8.1 Planificación y control operacional

Para la planificación de los controles operacionales que requiere la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental, se tiene en cuenta lo siguiente: la importancia de las condiciones institucionales y ambientales, el contexto de las partes interesadas, el haber aplicado la identificación de aspectos e impactos ambientales, el cumplimiento de los requisitos aplicables y las acciones necesarias para abordar riesgos y oportunidades.

Para esto, en concordancia con la perspectiva del ciclo de vida, La RNEC planifica el Sistema de Gestión Ambiental garantizando el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales a través de los controles operacionales identificados en la “Matriz de aspectos e impactos ambientales” (GAFT03). Estos controles son actividades que aseguran mantener o disminuir el nivel permitido o que se eviten los impactos ambientales ocasionados por los aspectos ambientales.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

Estos controles se planean en los programas de gestión ambiental establecidos en el “Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)” (GADC01); a su vez, son paralelos al plan de acción, que permite realizar el seguimiento a su cumplimiento (PGFT20).

Con base en lo anterior, de acuerdo con la política ambiental y con el objeto de asegurar que las actividades se realizan bajo las condiciones especificadas, se establecieron los procedimientos, instructivos, protocolos y formatos relacionados en el numeral 7.5.

## 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

La RNEC establece, implementa y mantiene procedimientos para responder a situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales que pueden tener impactos en el medio ambiente y cómo responder a ellos. Estos procedimientos se encuentran registrados en el “Plan de Gestión del Riesgo de Desastres” (PTDC14) (plan de emergencias y contingencias, cap. 5)

Por otro lado, la entidad también cuenta con el “Plan de Contingencia”, que hace referencia únicamente a las medidas que se deben tener en cuenta sobre los residuos peligrosos y especiales, contemplados en el “Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL)” (GADC02). Para la ejecución de la preparación y respuesta ante la emergencia, se cuenta con las operaciones normalizadas contempladas en los procedimientos operativos de activación de emergencia y evacuación estipulados en el proceso de “Permanencia del Talento Humano” y en el documento “Plan de Gestión del Riesgo de Desastres” (PTDC14, anexo 2: operaciones normalizadas en caso de emergencias).


La entidad responde ante situaciones de emergencia y accidentes reales y previene o mitiga los impactos ambientales adversos asociados; así mismo, revisa periódicamente y modifica —cuando es necesario— sus procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular, después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia.

Para la ejecución de la preparación y respuesta ante emergencias se cuenta con la participación de la brigada de emergencias y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), que realiza simulacros periódicos de las situaciones de emergencia identificadas.

## 9. Evaluación del desempeño

### 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

#### 9.1.1 Generalidades

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

La RNEC establece la Resolución 2772 del 26 de marzo de 2021, “por la cual se actualiza la Resolución 14554 de 2017 que adopta el Sistema de Medición, Seguimiento, Control y Evaluación de la Gestión y Resultados de la Registraduría Nacional del Estado Civil”, entre estos los relacionados con el desempeño ambiental de la RNEC, donde se establecen los siguientes métodos: indicadores, servicios, atención o percepción; formatos de autoevaluación, seguimiento, control y evaluación; informes de seguimiento, control y evaluación de la gestión y los resultados; auditorías internas y el tablero de control, que se constituye en la herramienta donde se consolidan y se realiza seguimiento de forma mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual a todos los indicadores de procesos y estadísticas de la RNEC.

En la herramienta diseñada por la Oficina de Planeación para el registro y ejecución del objetivo estratégico, se registra el seguimiento del indicador estratégico.

Para el proceso de “Gestión Ambiental” se cuenta con los siguientes indicadores:


- Porcentaje de cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión Ambiental en el periodo
- Porcentaje de cumplimiento de entregas realizadas de residuos aprovechables a operadores ambientales en el periodo
- Control del consumo per cápita de energía trimestral
- Control del consumo per cápita de agua trimestral

Todas las especificaciones de los indicadores se encuentran en la correspondiente hoja de vida del indicador, que podrá ser consultada en el “Manual de indicadores de gestión” (SGMN03), en el tablero de control y en la herramienta del Plan Estratégico.

Mediante la supervisión e interventoría a los contratos, se hace la evaluación permanente al desempeño de los proveedores externos. En los casos de incumplimiento, la RNEC establece las sanciones y multas contractuales correspondientes.

La entidad se asegura de que los equipos de seguimiento y medición se usan y se mantienen calibrados o verificados. Para ello, la entidad les solicita a las empresas gestoras la certificación de calibración de las básculas con que realizan la verificación de pesaje de los residuos por disponer.

La RNEC monitorea el grado en el cual se cumple el desempeño ambiental mediante la “Encuesta para el diagnóstico de conocimientos ambientales” ([https://intranet.registraduria.gov.co/?page=prensa\\_encuesta\\_diagnostico\\_conocimiento-abril](https://intranet.registraduria.gov.co/?page=prensa_encuesta_diagnostico_conocimiento-abril)). Los resultados de esta encuesta sirven como soporte para identificar y evaluar las falencias en conocimientos ambientales de los servidores de la entidad.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022


Por otra parte, se adoptó la Resolución 12966 del 9 de noviembre de 2021, “por la cual se actualiza la adopción del Sistema de Informes, Reportes y Actas de Seguimiento y Evaluación del nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil”.

### 9.1.2 Evaluación del cumplimiento

La evaluación del cumplimiento en la RNEC se establece, implementa y mantiene a través de los indicadores ambientales establecidos por el área de gestión ambiental, y publicados de acuerdo con el “Manual de indicadores de gestión” (SGMN03), en el formato de la “Hoja de vida del indicador” (SGFT05). Es allí donde se evidencian los datos que muestran el desempeño ambiental de la entidad y determinan la frecuencia en la que se realiza el seguimiento, ya sea de forma mensual, bimestral, trimestral y semestral y anual a todos los indicadores de procesos y estadísticas de la RNEC.

Es importante insistir que, mediante la Resolución 2772 del 26 de marzo de 2021, “por la cual se actualiza la Resolución 14554 de 2017 que adopta el Sistema de Medición, Seguimiento, Control y Evaluación de la Gestión y Resultados de la Registraduría Nacional del Estado Civil”, se estableció el sistema de medición en la RNEC. Además, mediante la Resolución 12966 del 9 de noviembre de 2021, “por la cual se actualiza la adopción del Sistema de Informes, Reportes y Actas de Seguimiento y Evaluación del nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil”, se estandarizó la información para hacer el seguimiento y evaluación de la gestión institucional del nivel desconcentrado. Los informes son parte del sistema de medición, seguimiento, control y evaluación del desempeño.

La RNEC conserva la información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento (<https://www.registraduria.gov.co/-Informes-de-gestion-549-.html>).

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

## 9.2 Auditoría interna

### 9.2.1 Generalidades

La RNEC lleva a cabo auditorías internas que proporcionan servicios de aseguramiento y asesoría independientes y objetivos, con base en un equipo humano de alto desempeño, cumpliendo parámetros de calidad y adoptando los estándares y normas de auditoría, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos, con el fin de aumentar la confianza en todas las partes interesadas.

La Oficina de Control Interno de la entidad lidera el desarrollo de las auditorías internas del Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de “Auditoría Interna al Sistema de Gestión” (AIPD01). Su objetivo es realizar una evaluación sistemática, independiente y documentada para obtener evidencias de auditoría con el fin de determinar el grado de cumplimiento de los criterios normativos y de determinar la conformidad del Sistema de Gestión Ambiental con las disposiciones planificadas por la entidad para el cuidado del medio ambiente, la mejora del desempeño ambiental y los requisitos de la NTC-ISO 14001:2015, su adecuada implementación y su mantenimiento.


### 9.2.2 Programa de auditoría

La RNEC, a través de la Oficina de Control Interno establece, mantiene e implementa su programa de auditoría, que contiene la frecuencia, los métodos, las responsabilidades las actividades del equipo de auditores, el cual es presentado al Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación. En el procedimiento de “Auditoría Interna al Sistema de Gestión” (AIPD01), del proceso “Auditoría Interna”, se encuentra la metodología para su realización, junto con sus criterios y objetivos.

Además, como parte del mejoramiento continuo (ciclo PHVA) se tiene definido dentro del programa de auditorías el componente de gestión ambiental de la RNEC, con el fin de evaluar los requisitos exigidos por la NTC ISO 14001:2015 e identificar su nivel de cumplimiento dentro de la entidad.

Para la realización de las auditorías internas de calidad y la revisión documental del Sistema de Gestión Ambiental, la entidad podrá incluir expertos externos bajo la dirección, alcance y criterio de auditoría que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. Así mismo, se conserva para ello información documentada como evidencia de los resultados de la implementación del programa de auditoría.



 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

### 9.3 Revisión por la dirección


Anualmente el Comité de Gestión Ambiental lleva a cabo una revisión del Sistema de Gestión Ambiental, con el fin de asegurarse de su adecuación, conveniencia y eficacia de acuerdo con la dirección estratégica, salvo que se considere necesaria una revisión extraordinaria para garantizar su mejoramiento. El Comité de Gestión Ambiental revisará el Sistema de Gestión Ambiental partiendo de la información suministrada en el informe anual, el cual contiene los resultados de gestión por cada requisito de la norma.

Para la revisión por la dirección, se deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- b. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes para el Sistema de Gestión Ambiental
- c. Los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos
- d. Los cambios en los aspectos ambientales significativos
- e. Los cambios en los riesgos y oportunidades
- f. El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión ambiental
- g. La información del desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias a las no conformidades y acciones correctivas, como resultado del seguimiento, medición y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, junto con los resultados de las auditorías
- h. La adecuación de los recursos
- i. Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas
- j. Las oportunidades de mejora continua

Así mismo, como parte de la toma de decisiones correspondiente a la fase “actuar” del ciclo PHVA, la revisión por la dirección incluye los siguientes elementos de salida:

- a) Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Sistema de Gestión Ambiental
- b) Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua y con cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Ambiental, incluidos los recursos
- c) Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos de gestión ambiental
- d) Las oportunidades de mejorar la integración del Sistema de Gestión Ambiental a otros procesos, si fuera necesario.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

El resultado de dicha revisión se comunica a todos los responsables del Sistema de Gestión Ambiental.

Para conservar información documentada de la revisión por la dirección se cuenta con el formato “Informes del sistema de gestión y mejoramiento institucional” (SGFL01). Este informe lo complementan las “Actas de reuniones y compromisos” (SGFT03) de los Comités de Gestión Ambiental.

## 10. Mejora

### 10.1 Generalidades


Producto de las auditorías y de las evaluaciones de los indicadores de gestión reportados en el tablero de control, formatos de autoevaluación, seguimiento, control y evaluación, y de los informes de seguimiento e informes de revisión por la dirección, la RNEC plantea acciones de mejora mediante el proceso de seguimiento a la gestión institucional a través del formato “Planes de mejoramiento” (SIFT04). Allí se definen las actividades para que los sistemas y procesos de la entidad propongan, establezcan y ejecuten herramientas de identificación de oportunidades de mejora, en concordancia con la NTC ISO 14001:2015, y el desempeño y eficacia del Sistema de Gestión Ambiental.

### 10.2 No conformidad y acción correctiva

Cuando se establezca una no conformidad (incumplimiento de un requisito), la entidad debe reaccionar y, cuando sea aplicable, controlarla, corregirla y hacer frente a sus consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales. Para ello, se evalúan las acciones para eliminar las causas que dieron origen a la no conformidad, mediante su revisión y análisis y determinación de la existencia de no conformidades similares o que potencialmente puedan ocurrir. A su vez se establece la eficacia de la *acción correctiva* (acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir), mientras que la corrección (acción para eliminar una no conformidad detectada) puede realizarse con anterioridad, simultáneamente o después de una acción correctiva.

Con la acción correctiva, se va a la causa de la no conformidad y con la corrección se puede trabajar antes, durante o después de que se genere la no conformidad.

Las acciones correctivas deben ser coherentes con las no conformidades detectadas. Si es el caso, se deben actualizar los riesgos y oportunidades identificados y hacer cambios al Sistema de Gestión Ambiental, conservando la evidencia de su naturaleza y los resultados de la acción correctiva.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0


Aprobado: 12/07/2022

### 10.3 Mejora continua

La RNEC efectúa el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental como resultado de las revisiones, modificaciones y actualizaciones de sus procesos y procedimientos, mediante ajustes operativos, administrativos, tecnológicos y legales.

Igualmente, como producto de la revisión por la dirección, la alta dirección determina qué aspectos del Sistema de Gestión Ambiental podrían mejorarse para optimizar el desempeño ambiental. Al respecto, los responsables de los procesos en los niveles central y desconcentrado son los encargados de implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados por la administración y la mejora continua de los procesos, además de establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad.

El procedimiento de “Planes de mejoramiento” (SIPD01), del proceso “Seguimiento a la Gestión Institucional”, contiene las actividades que se implementarán para subsanar las causas que dieron origen a la no conformidad y las demás oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría. El plan de mejoramiento será elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN AMBIENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GAMN01
	<b>MANUAL</b>	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 12/07/2022

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Nuevo	José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación.	12/07/2022	0
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de la lista del equipo directivo</li> <li>- Actualización del anexo 2</li> <li>- Actualización del enlace del PIGA</li> <li>- Nuevo documento Anexo 4: GAGU01 condiciones ambientales e institucionales – nivel desconcentrado</li> <li>- Corrección del mes de las resoluciones 19126 y 19127: se cambió <i>junio</i> por <i>julio</i> (que es el mes correcto)</li> <li>- Actualización de link de la resolución de la política ambiental</li> <li>- Actualización de las Resoluciones 14554 por la 2772 del 2021 y 11177 por la 12966 del 2021</li> <li>- Actualización de referencias normativas, inclusión del memorando GTH-0700 del 2022</li> </ul>	José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación.	20/10/2022	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de la lista del equipo directivo</li> <li>- Revisión de estilo de la versión 1</li> </ul>	José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación.	10/02/2023	2

<b>ELABORÓ:</b>  Hasbleidy Rojas Rondón Profesional Universitario Grupo de Gestión Ambiental  Juan Pablo Vanegas Villamizar Profesional Universitario Grupo de Gestión Ambiental  Fernando Andrés Díaz Plazas Profesional Universitario Grupo de Gestión Ambiental  John Eduard Castañeda Suárez Profesional Universitario Grupo de Gestión Ambiental  César Augusto Saavedra Forero Técnico Operativo Oficina de Planeación	<b>REVISÓ:</b>  Geraldine Barón Castillo Coordinadora de Gestión Ambiental Oficina de Planeación	<b>APROBÓ:</b>  José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 03/02/2023	<b>FECHA:</b> 09/02/2023	<b>FECHA:</b> 10/02/2023