



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN N.º 19126 DE 2022

( 15 JUL. 2022 )

“Por la cual se adopta la Política Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil”

**EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 2 y 4 del artículo 25 del Decreto 1010 de 2000, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 79 de la Constitución Política elevó al rango constitucional los derechos medioambientales, precisando que

*“Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.*

*Es 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, a su turno, el artículo 80 de la Constitución Política de Colombia dispone que el “Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución” y establece el deber de prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental. A su vez, el artículo 366 determinó como fin del Estado el bienestar general, el mejoramiento de la calidad de vida de la población y el saneamiento ambiental.

Que, en cumplimiento de los principios del desarrollo sostenible y de las disposiciones legales vigentes, en especial las relacionadas con el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, de prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental y de fomentar la educación ambiental, la Registraduría Nacional del Estado Civil se ha comprometido a desarrollar sus actividades misionales con el debido respeto por la protección del medio ambiente y a mejorar continuamente sus prácticas medioambientales.

Que en mayo de 2020 la Registraduría Nacional del Estado Civil ingresó al Pacto Global con el fin de compartir buenas prácticas y experiencias con otras entidades en el mundo sobre el apoyo de las causas medioambientales, el cumplimiento de estándares laborales, la garantía de derechos humanos y la lucha contra la corrupción, en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

Que, con la adhesión al Pacto Global, la Registraduría asumió la responsabilidad del envío bianual de una comunicación de involucramiento (COE) que describa los esfuerzos de la entidad en el apoyo a la implementación de los diez principios y en la adhesión al Pacto Global de las Naciones Unidas.

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil tiene como misión institucional

*"garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiera la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas".*

Que, en el "Plan Estratégico 2019-2023: la Registraduría del siglo XXI", la Registraduría Nacional del Estado Civil estableció como su objetivo estratégico n.º 5 *"hacer de la RNEC [Registraduría Nacional del Estado Civil] una entidad respetuosa del medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático"*.

Que, en el diagnóstico de aspectos e impactos ambientales asociados a los procesos de la entidad, se evidenció la necesidad de formalizar compromisos orientados a la mitigación de los impactos ambientales identificados.

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil debe desarrollar sus actividades misionales y de apoyo propendiendo por el respeto y la protección del medio ambiente, implementando, manteniendo y mejorando continuamente las prácticas ambientales, de conformidad con las políticas, normas y regulaciones aplicables.

Que, según la Resolución 11455 de 2016, "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 de sus

Fondos Adscritos”, el Comité de Gestión Ambiental cumplirá las siguientes funciones:

- a) Liderar la gestión ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos, a nivel central y desconcentrado;
- b) revisar, aprobar e implementar los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias de gestión ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia;
- c) hacer seguimiento al cumplimiento de la normativa ambiental vigente;
- d) propender o sugerir y adoptar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias tendientes al correcto manejo de la gestión ambiental de la RNEC;
- e) establecer acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que se generen por parte de la RNEC;
- f) coordinar la articulación de los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias de gestión ambiental con los demás planes institucionales;
- g) promover la implementación de mejores prácticas en la gestión ambiental;
- h) las demás señaladas en las leyes y normas que rigen esta materia y las que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

Que 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 que las funciones de este grupo son las siguientes:

- a) Formular, coordinar y gestionar las directrices, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos, protocolos, guías, manuales y herramientas de mejoramiento institucional en relación con la gestión ambiental, orientadas a velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente;
- b) promover la integración de la dimensión ambiental en la toma de decisiones de la institución;
- c) brindar asesoría técnico-ambiental dentro de la institución;
- d) establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales producidos por el funcionamiento directo o indirecto de la institución;
- e) planificar, establecer e implementar procesos y procedimientos, gestionar recursos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento de las acciones encaminadas a dirigir tanto la gestión ambiental como la gestión del riesgo ambiental;
- f) promover el mejoramiento de la gestión y desempeño ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil;
- g) implementar mejores prácticas ambientales dentro de la Registraduría Nacional del Estado Civil;

15 JUL. 2022

- h) liderar la actividad de formación y capacitación en todos los niveles de la entidad en materia ambiental;
- i) mantener actualizada la información sobre materia ambiental de la entidad y elaborar informes periódicos;
- j) las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una gestión ambiental adecuada.

Que la Circular 0052 de 2021, "designación de un gestor ambiental para el apoyo en el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental", establece designar a un(a) servidor(a) como gestor ambiental de su registraduría o delegación. El gestor ambiental deberá gestionar los requerimientos ambientales que se le soliciten y apoyar en materia ambiental a su registraduría o delegación. Asimismo, deberá asistir a las capacitaciones, jornadas de sensibilización y cursos que imparta el Grupo de Gestión Ambiental.

Que, por lo anteriormente expuesto, la Registraduría Nacional del Estado Civil tiene la responsabilidad de establecer una política ambiental tendiente a implementar las directrices y la mejora continua de la entidad hacia las buenas prácticas ambientales.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**Artículo 1.º. Objeto.** El presente acto administrativo tiene por objeto establecer la política ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la cual proyectará una entidad respetuosa del medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático.

Esta política se integra al conjunto de principios, objetivos, estrategias que desarrolla la entidad en cumplimiento de sus objetivos misionales tanto en el nivel central como en el desconcentrado. Asimismo, establece roles, responsabilidades y controles para la evaluación periódica de las estrategias y la adopción de mejoras que impacten positivamente el medio ambiente y al cumplimiento de los principios del Pacto Global y metas ambientales propuestas.

**Artículo 2.º. Política ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil.** La Registraduría Nacional del Estado Civil 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:

**15 JUL. 2022**

- 1) Preservar los recursos naturales bajo los valores de eficiencia, responsabilidad y compromiso;
- 2) mejorar continuamente su Sistema de Gestión Ambiental, basado en la NTC ISO 14001:2015;
- 3) acatar lo estipulado en la legislación relacionada con la gestión ambiental.

**Artículo 3.º. Programas de gestión ambiental.** La política ambiental se soportará en cinco (5) programas ambientales, resultado de las medidas tomadas para la prevención, control, mitigación y compensación de los impactos ambientales:

- a) Programa de ahorro y uso eficiente de agua
- b) Programa de ahorro y uso eficiente de la energía
- c) Programa de gestión integral de residuos
- d) Programa de prácticas sostenibles
- e) Programa de consumo sostenible

**Artículo 4.º. Responsables y roles.** Serán responsables de la implementación de la política ambiental los siguientes actores:

Instancia/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>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</li></ul>

**15 JUL. 2022**

Instancia/Responsable	Rol
	auditorías internas de gestión ambiental y elaborar los planes de mejoramiento
<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 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, Controlar la aplicación de procesos, procedimientos y 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 en relación con la gestión ambiental, orientadas a la implementación y mantenimiento del SGA</li> <li>• Realizar seguimiento a la implementación de 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 les soliciten y apoyar en materia ambiental a su registraduría o delegación</li> </ul>
<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> </ul> Aplicar los procesos, procedimientos y formatos del SGA
<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>

**Artículo 5.º. Implementación de la política.** La política de gestión ambiental será implementada tanto en la sede central como en las delegaciones departamentales y en la Registraduría Distrital, al igual que en las registradurías especiales,

municipales y auxiliares, de forma transversal a todos los procesos que integran el sistema de gestión de calidad de la entidad.

**Artículo 6.º. Socialización.** En el nivel central el Grupo de Gestión Ambiental de la Oficina de Planeación socializará la política ambiental; en el nivel desconcentrado; lo harán los gestores ambientales designados, quienes serán capacitados para ello por el Grupo de Gestión Ambiental de la Sede Central.

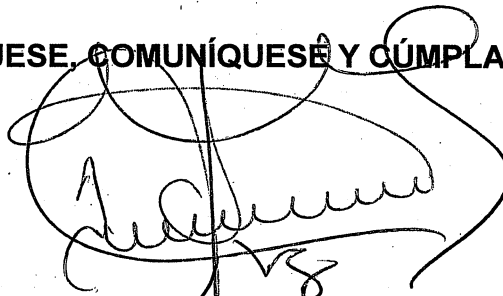
**Artículo 7.º. Evaluación y seguimiento.** La política ambiental será evaluada integralmente al finalizar cada vigencia por el Comité de Gestión Ambiental. El seguimiento será desarrollado por el Grupo de Gestión Ambiental con el apoyo de los gestores ambientales designados del nivel desconcentrado.

**Artículo 8.º. Comunicaciones.** Comuníquese este acto administrativo al Jefe de la Oficina de Planeación, al Grupo de Gestión Ambiental de la Sede Central y a los gestores ambientales del nivel desconcentrado para su conocimiento y lo de su competencia.

**Artículo 9.º. Derogatoria y vigencia.** El presente acto administrativo deroga la Resolución 4796 de 2009 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D. C., el **15 JUL. 2022**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**ALEXANDER VEGA ROCHA**  
Registrador Nacional del Estado Civil

- Aprobaron:** José Fernando Flórez Ruiz, Jefe de la Oficina de Planeación *Jo. Fco*  
Luis Francisco Gaitán Puentes, Jefe de la Oficina Jurídica *MP*  
Geraldine Barón Castillo, Coordinadora del Grupo de Gestión Ambiental *G*
- Rev. de estilo:** César Augusto Saavedra, Técnico Operativo, Oficina de Planeación *César A.*
- Rev. jurídica:** James Alexander Lara, Profesional Universitario, Oficina Jurídica *A*
- Proyectaron:** Hasbleidy Rojas Rondón, Profesional Universitario, Oficina de Planeación *HR*  
Juan Pablo Vanegas, Profesional Universitario, Oficina de Planeación *Juan P*

3 3 1 9 - 3

3 3 1 9 - 3