



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

Hernán Penagos Giraldo
 Registrador nacional del estado civil

Camilo Alejandro Mancera Morales

Secretario general

Laura Marcela Prada Camero

Secretaria privada

Hoslander Adlai Saenz Barrera

Registrador delegado para el registro civil y la identificación

Rafael Antonio Vargas Gonzalez

Registrador delegado en lo electoral (E)

Rafael Antonio Vargas Gonzalez

Director nacional de gestión electoral

Rafael Antonio Vargas Gonzalez

Director nacional de censo electoral (EF)

Alvaro Alfonso Araujo Oñate

Director nacional de identificación

Maria Cristina Manzano Noguera

Directora nacional de registro civil

Sonia Fajardo Medina

Directora financiera

Carlos Ivan Garcia Restrepo

Director administrativo

Sabrina Cajiao Cabrera

Gerente administrativa y financiera

Alejandro Alberto Campo Valero

Gerente de informática

Maura Lucia Achury Ramirez

Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa

Renato Rafael Contreras Ortega

Jefe de la Oficina Jurídica

Zamira Marcela Gomez Carrillo

Jefe de la Oficina de Planeación

Jose Nelson Polania Tamayo

Jefe de la Oficina de Control Interno

Fernando Duque Garcia

Jefe de la Oficina de Control Disciplinario

María Eugenia Areiza Frieri

Gerente del talento humano

Adela Constanza Diaz

Coordinadora del CEDAE

Johnnatan Francisco Trujillo Hernandez

Coordinador de asuntos internacionales

Registradores Distritales

Delegados Departamentales

Registradores Especiales

Registradores Auxiliares de Bogotá

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN..... | 7 |
| 2. REFERENCIAS NORMATIVAS..... | 7 |
| 2.1 Normatividad Interna..... | 7 |
| 2.2 Normatividad externa..... | 9 |
| 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES..... | 9 |
| 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN..... | 9 |
| 4.1. Comprensión de la organización y de su contexto..... | 9 |
| 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas..... | 11 |
| 4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental..... | 12 |
| 4.4. Sistema de gestión ambiental y sus procesos..... | 15 |
| 5. LIDERAZGO..... | 18 |
| 5.1. Liderazgo y compromiso..... | 18 |
| 5.2. Política ambiental..... | 19 |
| 5.2.1. Establecimiento de la política ambiental..... | 19 |
| 5.2.2. Comunicación de la política ambiental..... | 20 |
| 5.3. Roles y responsabilidades..... | 20 |
| 6. PLANIFICACIÓN..... | 22 |
| 6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades..... | 22 |
| 6.1.1. Generalidades..... | 24 |
| 6.1.2. Aspectos ambientales..... | 24 |
| 6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos..... | 25 |
| 6.1.4. Planificación de acciones..... | 25 |
| 6.2. Objetivos ambientales y planificación para lograrlos..... | 26 |
| 6.2.1. Objetivos ambientales..... | 26 |
| 6.2.2. Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales..... | 27 |
| 7. APOYO..... | 28 |
| 7.1. Recursos..... | 28 |
| 7.2. Competencia..... | 30 |
| 7.3. Toma de conciencia..... | 31 |
| 7.4. Comunicación..... | 31 |
| 7.4.1. Comunicación interna..... | 32 |
| 7.4.2. Comunicación externa..... | 33 |
| 7.5. Información documentada..... | 33 |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

| | | |
|------------|--|-----------|
| 7.5.1. | Generalidades | 33 |
| 7.5.2. | Creación y actualización | 33 |
| 7.5.3. | Control de la información documentada | 34 |
| 8. | OPERACIÓN | 34 |
| 8.1. | Planificación y control operacional | 34 |
| 8.2. | Preparación y respuesta ante emergencias | 35 |
| 9. | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 35 |
| 9.1. | Seguimiento, medición, análisis y evaluación | 36 |
| 9.1.1. | Generalidades | 36 |
| 9.1.2. | Evaluación del cumplimiento | 37 |
| 9.2. | 9.2 Auditoría interna | 37 |
| 9.2.1. | Generalidades | 37 |
| 9.2.2. | Programa de auditoría | 38 |
| 9.3. | Revisión por la dirección | 38 |
| 9.3.1. | Generalidades | 38 |
| 9.3.2. | Entradas de la revisión por la dirección | 39 |
| 10. | MEJORA | 40 |
| 10.1. | Generalidades | 40 |
| 10.2. | No conformidad y acción correctiva | 40 |
| 10.3. | Mejora continua | 41 |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 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 que 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 entidad ha establecido dentro de su política ambiental el compromiso de mitigar el impacto ambiental que ocasiona el cumplimiento de sus objetivos misionales, a través de la promoción y el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible utilizando estrategias relacionadas con la preservación de los recursos, el mejoramiento continuo del sistema de Gestión y el seguimiento estricto de lo estipulado en la legislación.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

Teniendo en cuenta que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) promueve el uso de energías limpias y el desarrollo de procesos productivos con menor impacto ambiental, la RNEC a través del Plan Estratégico institucional 2023-2027 y del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) alinea sus propósitos con el PND e implementa el desarrollo de 5 programas institucionales: uso eficiente y el ahorro del agua, uso eficiente y ahorro de energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible y por último el programa de educación ambiental, adoptados por la entidad para la prevención, control, mitigación y compensación de los impactos ambientales causados por el ejercicio de sus funciones institucionales.

Adicional a lo anterior, el 23 de febrero de 2024 la organización Internacional de Normalización (ISO) anunció una nueva enmienda aplicables a todas las normas de sistema de gestión, relacionada con el cambio climático. Con ella se busca asegurar que “las organizaciones consideren adecuadamente el cambio climático como una cuestión relevante que puede afectar el logro de sus resultados previstos; y si las partes interesadas tienen requisitos relacionados con el cambio climático”. Todo esto con el fin de que al interior de las organizaciones se evalúen los requisitos relacionados con el cambio climático y se garantice que éste sea tenido en cuenta a la hora de realizar el análisis del contexto organizacional.

Con relación a esto, se hace énfasis en el numeral 4, específicamente 4.1 y 4.2, que se refieren al contexto de la organización y a las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito de la organización y que afectan su capacidad para lograr los resultados previstos en el sistema de gestión ambiental (incluyendo las condiciones ambientales capaces de afectar la organización). Así mismo, es importante tener en cuenta las necesidades y expectativas institucionales que deben ser cumplidas de manera obligatoria.

Acorde con todo esto, el presente “Manual del Sistema de Gestión Ambiental” describe, documenta y define bajo la NTC ISO 14001:2015, los requisitos de la implementación y control del Sistema de Gestión Ambiental. El SGA tiene un enfoque común al Sistema de Gestión de Calidad estructurado bajo la NTC ISO 9001:2015, lo cual implica que el SGA se basa en una *estructura armonizada*.

Este manual se encuentra disponible siguiendo la ruta:

www.registraduria.gov.co – intranet - mapa de procesos - planeación y direccionamiento estratégico – Gestión ambiental - Manuales - Manual del sistema de Gestión Ambiental.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

El archivo original queda bajo el poder de la Oficina de Planeación. Por lo tanto, el documento impreso o fotocopiado será considerado 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 7 # 16 – 49 piso 4 Edificio Córdoba) y sus 23 registradurías auxiliares; las 32 delegaciones departamentales y 45 registradurías especiales del país.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS.

2.1 Normatividad Interna.

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”.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

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 9922 del 12 de septiembre de 2024, “por la cual se adopta la política ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se deroga la resolución 19126 del 15 de julio de 2022”.

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.

Resolución 10285 del 2023, “por la cual se establece la integración y funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental, se asignan responsabilidades para la gestión ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones”.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

2.2 Normatividad externa

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 (matriz de requisitos legales ambientales): <https://intranet.registraduria.gov.co/?-Matrices->

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 elaboración del contexto institucional se basó en factores externos e internos relacionados con la misionalidad de la institución, haciendo uso de herramientas de planeación estratégica tales como el análisis de factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales (PESTEL) y el de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (DOFA).

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 2023-2027”, que se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/anexo_1_analisis-del-macroentorno-de-la-rnec_pestel.pdf

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

Así mismo, se tuvo en cuenta el plan Estratégico 2023-2027 el cual se formuló teniendo en cuenta la metodología planteada por Bryson y Alston (2011) y Bryston (2018), desarrollada en 4 etapas que son: Organización del proceso de planeación estratégica y análisis del entorno, identificación y análisis de los asuntos estratégicos, desarrollo de estrategias y planes de acción, e implementación de estrategias. Cada una de estas etapas contienen una serie de pasos (en total 10) que incluyen desde la planeación y organización del proceso de planeación pasando por la identificación de líneas estratégicas para finalizar con el proceso de planeación estratégico y la implementación del mismo.

Este análisis se encuentra inmerso en el “Plan Institucional de Gestión Ambiental 2023-2027” (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” (GAGU01), en la que las delegaciones, la registraduría distrital y registradurías especiales realizaron su respectiva descripción y determinaron sus condiciones institucionales y ambientales.

La oficina de planeación – Gestión ambiental, anualmente solicita a cada una de las delegaciones departamentales, registradurías especiales y distrital, realizar la actualización de dicha guía.

Para la elaboración del GAGU01 se determinaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (DOFA) 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 DOFA 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

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

- https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/anexo_2_informe_de_analisis_del_contexto_estrategico_institucional_dofa.pdf
- Anexo 3: GAGU01 condiciones ambientales e institucionales - sede central (https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/anexo_3_gagu01.pdf)
- Anexo 4: GAGU01 condiciones ambientales e institucionales – nivel desconcentrado (https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/anexo_4_gagu01.pdf)

El contexto se actualizará cada vez que ocurran cambios relevantes o significativos como el traslado de sede o el cambio en la infraestructura de las delegaciones y registradurías especiales que modifiquen sus condiciones institucionales y ambientales que afecten el Sistema de Gestión Ambiental.

4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Con el fin de satisfacer y alcanzar altos niveles de calidad de nuestro servicio y las responsabilidades en nuestras tareas misionales, la RNEC ha determinado sus partes interesadas a través de la “Matriz de usuarios y partes interesadas” (PGFT42). En ella se definen los requisitos legales y organizacionales, así 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, cómo y cuándo se realizarán en la “Matriz de usuarios y partes interesadas” (PGFT42). De igual manera, se realiza seguimiento continuo y la evidencia será aportada por los responsables del proceso de “Gestión Ambiental”.

Al respecto, véase los siguientes documentos:

Matriz de usuarios y partes interesadas:

<https://intranet.registraduria.gov.co/?-Matriz-de-Partes-Interesadas->

Plan Estratégico RNEC 2023-2027

<https://intranet.registraduria.gov.co/?-Plan-estrategico-institucional>

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

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 para la Registraduría Distrital y sus 23 Registradurías auxiliares, las 32 delegaciones departamentales y las 45 Registradurías especiales.

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

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 7 # 16 – 49 Piso 4 Edificio Córdoba) y sus 23 Registradurías auxiliares (tabla 1).

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Tabla 1. Registraduría Distrital y sus registradurías auxiliares de Bogotá, D. C.

Aprobado: 12/07/2022

| 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 |
| 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 |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

- 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 |
| 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 |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

| | | | |
|----|------------|----------------|----------------------|
| 34 | Santander | Floridablanca | Aprobado: 12/07/2022 |
| 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 y sus procesos

La RNEC, mediante la Resolución 9922 del 12 de septiembre de 2024, en concordancia con el logro de los resultados previstos en materia de mejoramiento del desempeño ambiental adoptó la NTC ISO 14001:2015, el Manual de Gestión Ambiental como instrumento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y a su vez, el proceso ambiental y sus interacciones mediante el acta nro.3 del 12 de julio 2022 del Comité de Control Interno de la RNEC, lo anterior teniendo en cuenta el artículo 2 de la Resolución 7413 del 11 de agosto del 2016.

A continuación, listan los procesos y macroprocesos de la RNEC.

Tabla 4. Procesos y macroprocesos de la entidad

| Macroprocesos y procesos (RNEC) | | | |
|--|---|---------------|----------------------------------|
| Macroproceso | Proceso | Código | Responsable |
| Estratégicos | | | |
| Planeación y Direccionamiento Estratégico | 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 | |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

| | | | |
|---|---|------------------|---|
| Gestión de Comunicación Pública y Estratégica | Comunicación Organizacional | COCR01 | Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa |
| Misionales | | | |
| Registro Civil e Identificación | Registro y Actualización del Sistema | RACR01 | Registrador delegado para el Registro Civil y la Identificación |
| | Certificación, Documentación y Servicios | CDCR01 | |
| Electoral | Debates Electorales | DECR01 | Registrador delegado en lo Electoral |
| | Mecanismos de Participación | MPCR01 | |
| Apoyo | | | |
| Gestión del Talento Humano | Vinculación del Talento Humano | VTCR01 | Gerente del Talento Humano |
| | Permanencia del Talento Humano | PTCR01 | |
| | Retiro del Talento Humano | RTCR01 | |
| Gestión Tecnológica de la Información y las Comunicaciones | Gestión de Infraestructura Tecnológica | GICR01 | Gerente de Informática |
| | Gestión de Software | GSCR01 | |
| Gestión Jurídica | Soporte Técnico | STCR01 | Gerente de Informática |
| Gestión Administrativa y Financiera | Representación Jurídica | RJCR01 | Jefe de la Oficina Jurídica |
| | Gestión de los Recursos Financieros | GFCR01 | Gerente Administrativo y Financiero |
| | Gestión Contractual | GCCR01 | Jefe Oficina Jurídica Gerente Administrativo y Financiero |
| | Gestión de Recursos Físicos Gestión Documental | GRCR01 GDCR01 | Gerente Administrativo y Financiero |
| Gestión y Control Disciplinario | Actuaciones Disciplinarias | ADCR01 | Jefe de la Oficina de Control Disciplinario |
| Evaluación y control | | | |
| Gestión del Sistema de Control Interno | Auditoría Interna | AICR01 | Jefe de la Oficina de Control Interno |
| | Seguimiento a la Gestión Institucional | SICR01 | |

| | | | | |
|--|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

Figura 1. Mapa de macroprocesos



Mapa de macroprocesos RNEC

Tomado de: https://intranet.registraduria.gov.co/?-Mapa-de-procesos_697-

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

Figura 2. Mapa de procesos



Tomado de: https://intranet.registraduria.gov.co/?-Mapa-de-procesos_697-

5. LIDERAZGO

5.1. Liderazgo y compromiso

El Registrador Nacional del Estado Civil, es la persona encargada de dirigir y orientar la gestión institucional convirtiéndose en el líder del sistema de Gestión Ambiental, es él quien rinde cuentas de los procesos, desarrollos y avances relacionados con este sistema. En orden de jerarquía continúan los directivos del nivel central y desconcentrado, quienes guían los procesos estratégicos y de apoyo de las diferentes delegaciones y, por último, los servidores y funcionarios públicos de la RNEC quienes a través de su trabajo,

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

compromiso y pertenencia institucional desarrollan sus labores en aras de alcanzar los objetivos misionales de la institución y del sistema de gestión ambiental de la entidad.

Por otra parte, 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, la política ambiental 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 los procesos y programas que permitan contribuir con la eficacia institucional, promoviendo la mejora continua del Sistema de Gestión ambiental.

5.2. Política ambiental

Mediante la Resolución 9922 del 12 de septiembre del 2024, por la cual se adopta la Política Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se deroga la Resolución No. 19126 del 15 de julio de 2022, la RNEC adopta la Política Ambiental como una política transversal a todos los procesos de la entidad, con el fin de hacer de la Registraduría una entidad respetuosa del medio ambiente y que contribuye a la mitigación del cambio climático.

5.2.1. Establecimiento de la política ambiental

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

- Preservar los recursos naturales bajo los valores de la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso.
- Mejorar continuamente su sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma ISO 14001:2015.
- Acatar lo estipulado en la legislación relacionada con la gestión ambiental”

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 9922 del 2024, “La política ambiental se soporta en los programas ambientales definidos en el Plan Institucional de la Gestión Ambiental (PIGA), los cuales son el resultado de las medidas adoptadas por la entidad para la prevención, control, mitigación y compensación de los impactos ambientales”

Los lineamientos generales de la política ambiental se encuentran contenidos en el Manual de Gestión Ambiental de la RNEC. Así mismo su evaluación integral será realizada por el Comité ambiental al finalizar cada vigencia.

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.

En el nivel central, la política ambiental será socializada por el grupo de Gestión Ambiental de la oficina de Planeación; y en nivel desconcentrado, su difusión estará a cargo de los gestores ambientales designados luego de ser capacitados por el grupo de Gestión Ambiental del nivel central.

Véase la política ambiental en el siguiente link:

https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/res_9922_del_12_sept_2024_adoptapolitica_ambiental.pdf

5.3. Roles y responsabilidades

Los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental fueron definidos por las Resoluciones 9922 de 2024 y la 19127 del 15 de julio de 2022. En la tabla No 5 se encuentran descritos:

Tabla 5. Roles y responsabilidades

| Responsable | Rol |
|------------------------------------|--|
| Comité de Gestión Ambiental | <ul style="list-style-type: none"> - Liderar la Gestión Ambiental de la Entidad - Revisar el estado del SGA y adoptar las medidas preventivas o correctivas que garanticen el funcionamiento del sistema. - Evaluar la implementación de la política ambiental. |
| Comité de Control Interno | <ul style="list-style-type: none"> - Aprobar la revisión de los procesos y los riesgos institucionales, así como establecer las directrices del mejoramiento institucional |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

| | |
|---|---|
| Oficina de Planeación | <ul style="list-style-type: none"> - Administrar, programar y gestionar los cambios en el SGA. - Revisar técnicamente los procesos y procedimientos del SGA. - Realizar el control documental y publicar en la Intranet y la página web los documentos del SGA. - Consolidar la medición, seguimiento y análisis del SGA y del desempeño ambiental institucional |
| Oficina de Control Interno | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el Plan de Auditoría Interna del SGA. - Liderar las Auditorías Internas del SGA. - Revisar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento |
| Registradores Delegados, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina | <ul style="list-style-type: none"> Implementar y mantener el SGA. - Liderar y revisar los procesos y procedimientos del SGA que se encuentren a su cargo. - Garantizar la aplicación de los procesos, procedimientos y formatos del SGA a su cargo. |
| Registradores Distritales y Delegados Departamentales | <ul style="list-style-type: none"> - Implementar y mantener el SGA. - Garantizar la aplicación de los procesos, procedimientos y formatos del SGA a su cargo. - Realizar el seguimiento a los planes, programas, proyectos y políticas asociadas al SGA. |
| Grupo de Gestión Ambiental | <ul style="list-style-type: none"> - Liderar y formular la implementación de políticas, programas y proyectos asociados a los procesos de SGA. - Coordinar, orientar y aplicar lineamientos para la ejecución de procedimientos, protocolos, guías, manuales y herramientas de mejoramiento institucional relacionados con el SGA. - Realizar seguimiento a la implementación de la política ambiental institucional. - Promover el mejoramiento continuo del SGA de la entidad |
| Gestores ambientales de nivel desconcentrado | <ul style="list-style-type: none"> - Implementar acciones encaminadas al fortalecimiento del SGA. - Cumplir con los requerimientos exigidos por la entidad o por instituciones externas, encargadas del control y seguimiento de la normatividad ambiental vigente. - Desarrollar los planes, programas, proyectos relacionados con el SGA |
| Registradores especiales, registradores municipales y registradores auxiliares | <ul style="list-style-type: none"> - Implementar acciones encaminadas al fortalecimiento del SGA. - Aplicar los procesos, procedimientos y formatos SGA. |
| Servidores públicos y contratistas de prestación de servicios | <ul style="list-style-type: none"> - Adoptar las directrices establecidas por la entidad en relación con el SGA. - Aplicar los procesos, procedimientos y formatos SGA. |
| Supervisor e interventor de contratos | <ul style="list-style-type: none"> 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. - Aplicar los procesos, procedimientos y formatos SGA. |

Aprobado: 12/07/2022

Fuente: Resolución 9922 del 12 de septiembre de 2024

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

Los roles y responsabilidades que cumple la Coordinación del Grupo de Gestión Ambiental y los gestores ambientales (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 4171 de 2023 (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.

La RNEC determina la comunicación de los roles, responsabilidades y autoridades pertinentes mediante el uso de la información documentada (como los procesos y 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 organización 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 actualizó la Política de Administración de Riesgos mediante la Resolución 27656 de 29 de noviembre de 2023 poniendo en consideración las diferentes situaciones de riesgo que pueden afectar el

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

cumplimiento del quehacer institucional, por lo que se compromete a realizar la gestión de los riesgos haciendo uso de la metodología para la administración del riesgo.

Los lineamientos generales para la identificación, análisis, valoración, tratamiento, consolidación, monitoreo, revisión y evaluación de los riesgos institucionales están definidos en el manual de riesgos institucionales y en el Procedimiento de Administración de Riesgos de la RNEC. La entidad adoptará los lineamientos de la Guía de Administración de Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), que considere acordes con la operación y el contexto de la entidad. De igual forma, aplicará los lineamientos que expida la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en materia de riesgos de corrupción que considere acordes con la operación y el contexto de la entidad.

Para los procesos de gestión ambiental existen riesgos de procesos y de corrupción, estos se aplican para el proceso de gestión ambiental, y se documentan de la siguiente manera:

Mapa de riesgos de corrupción (PGFT24) <https://intranet.registraduria.gov.co/?-Mapa-de-riesgos-anticorrupcion->

Mapa de riesgos de procesos (SGFT13) [Mapa de riesgos procesos - Intranet - Registraduría Nacional del Estado Civil \(registraduria.gov.co\)](https://intranet.registraduria.gov.co/?-Mapa-de-riesgos-procesos-)

Cabe aclarar que el seguimiento de riesgos en nivel desconcentrado corresponde solo a los riesgos de procesos (SGFT13).

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, de ser pertinente.

Ver “Matriz de identificación, calificación y seguimiento de oportunidades institucionales”: [https://intranet.registraduria.gov.co/?-Informes-de-seguimiento-a-oportunidades-institucionales 2510-](https://intranet.registraduria.gov.co/?-Informes-de-seguimiento-a-oportunidades-institucionales-2510-)

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, gestores ambientales, los registradores distritales, los delegados departamentales, los registradores especiales y responsables de

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

macroprocesos y procesos, los cuales se encargan de efectuar la socialización y difusión de los mapas de riesgos y matriz de 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

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

un 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” 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_registro.xlsx) que tiene como finalidad determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.

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_matriz_de_requisitos_legales_ambientales.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: 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.

6.1.4. Planificación de acciones

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

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 - PIGA2023 - 2027), 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, se cuenta con el “Plan de Acción Institucional” (PGFT20), https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsm/24-07-31-pai_rnec_2024_nc.xlsm y https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/xlsx/24-07-31-pai_rnec_2024_nd.xlsx (para nivel central y desconcentrado respectivamente), el cual posibilita la medición y cumplimiento de actividades de manera gradual, 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 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 solicitud para la creación, modificación, anulación o divulgación de documentos deberá hacerse de manera formal a través del correo electrónico, remitido por el líder del proceso y dirigido a la coordinación de administración de los sistemas de gestión de calidad (se entiende por líder de proceso: secretario general, registradores delegados, gerentes, jefes de oficinas y directores).

6.2. Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

6.2.1. Objetivos ambientales

La RNEC definió los siguientes objetivos ambientales:

1. Promover prácticas sostenibles para los servidores de la RNEC mediante la implementación de un sistema integral de gestión de residuos que incluyan la reducción, clasificación, reciclaje y disposición adecuada, con el fin de contribuir a la mitigación del cambio climático.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

2. Mejorar la eficiencia energética y del agua en las instalaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la instalación de tecnologías avanzadas para sistemas de ahorro y uso eficiente de energía y agua.
3. Fomentar prácticas institucionales responsables a través del desarrollo e implementación de una estrategia de compras sostenibles que priorice la adquisición de bienes y servicios de empresas certificadas con sellos verdes y/o ecológicos, con el fin de reducir el impacto ambiental.
4. Fomentar una cultura ambiental a través de diferentes mecanismos participativos de educación ambiental.

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 consumo sostenible.
- Programa de educación ambiental

Para la planificación, logro y monitoreo de los objetivos y programas ambientales descritos, la entidad cuenta con el Plan de Acción Institucional el cual 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). <https://www.registraduria.gov.co/-Informes-de-Gestion-Institucional->

Además, para la vigencia del 2024, la RNEC cuenta con el proyecto de inversión “Fortalecimiento del sistema de gestión ambiental de la registraduría nacional del estado

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

civil”, el cual tienen como fin minimizar los impactos ambientales negativos causados en la institución, promover la sostenibilidad ambiental, mejorar la imagen y reputación de la entidad, cumplir con normas y regulaciones ambientales vigentes y generar beneficios económicos y sociales a través de una gestión responsable y sostenible

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.

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.

Además, se establece el proyecto de inversión en el cual se proponen dos actividades principales y cada una de estas cuentan con subactividades encaminadas hacia el alcance de los objetivos propuestos en la Gestión ambiental, estas actividades para la vigencia del 2024 son:

1. *Ampliar las herramientas tecnológicas en sistemas de ahorro y uso eficiente de agua y energía. Dentro de este grupo se desarrollan las siguientes subactividades:*

- Adelantar un servicio de mantenimiento y ampliación de la estación de carga fotovoltaica de bicicletas y patinetas eléctricas (sede central).
- Diseñar e implementar sistemas de energía fotovoltaica en la sede central y sedes del nivel desconcentrado.
- Diseñar e implementar un sistema de recirculación de aguas lluvia en la Sede

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Central de la RNEC

Aprobado: 12/07/2022

2. Implementar buenas prácticas ambientales. Dentro de este grupo se desarrollan las siguientes subactividades:

- Adquisición de elementos de almacenamiento y protección contra derrames para insumos y residuos líquidos peligrosos (Sistema Globalmente Armonizado, Resolución 773 de 2021).
- Servicio de manejo silvicultural de individuos arbóreos de la sede central (Decreto 383 de 2018).

En cuanto a los recursos internos (insumos fundamentales para el sistema de Gestión ambiental), la RNEC cuenta con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), un instrumento de planificación basado en las acciones y misión institucional que permite ejecutar las acciones de los aspectos ambientales significativos para la entidad. Asimismo, ha estructurado el Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) y el Plan Integral de Gestión Integral para Residuos Peligrosos (PGIRESPEL), los cuales son la base que orienta el manejo adecuado de los residuos producidos al interior de la entidad como resultado del cumplimiento de los objetivos misionales.

Adicional a todo lo anterior, se manejan los protocolos de manejo de residuos, los formatos de seguimiento que permiten desarrollar de manera efectiva y segura los procedimientos que se desarrollan en los procesos internos de la Gestión ambiental dentro de la institución.

En concordancia con todo lo anterior, se desarrollan los programas ambientales mencionados anteriormente: uso eficiente y el ahorro del agua, uso eficiente y ahorro de energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible y programa de educación ambiental. Todo lo anterior, es considerado por la RNEC para atender el normal funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta la normativa ambiental.

Respecto a la infraestructura, la RNEC tiene su sede central ubicada en la ciudad de Bogotá en la Av. Cll 26 No 51 - 50 y su alcance integra a la Registraduría Distrital con sus 23 registradurías especiales, 32 Delegaciones departamentales y 1176 registradurías Especiales, Municipales y Auxiliares.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

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 4171 de 2023, “por la cual se actualiza y adopta el Manual Especifico 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; 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.

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.

Al respecto, véase el Manual de funciones y competencias:

https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/vtmn01_-_anexo_1.pdf

https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/vtmn01_-_anexo_2.pdf

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

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 para capacitar a todos los involucrados en los procesos de manejo de Gestión Ambiental y funcionarios de la entidad, realiza talleres, tutorías, videoconferencias, reuniones de sensibilización, capacitaciones, 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/o lista de asistencias diseñados para tal fin.

Para complementar los procesos de formación, desde la oficina de Planeación-Coordinación de Calidad realiza el curso relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad según los estándares de la norma ISO 14001:2015 e ISO TS 54001:2019.

Así mismo, la toma de conciencia se ve reflejada en el cumplimiento y aplicación de cada uno de los procedimientos, formatos, instructivos, guías, manuales del Sistema de Gestión Ambiental.

Además, 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”.

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.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

Para esto, se cuenta con una “Matriz de información a comunicar” (COFT05) por cada uno de los procesos de la RNEC. Allí se encuentra el macroproceso de Planeación y direccionamiento estratégico dentro del cual se encuentra Gestión Ambiental. A través del formato, 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, entre otros. También, cualquier otra comunicación que pretenda recibir o dar respuesta requerimientos internos o externos se realizan a través de la plataforma TITAN que permite adjuntar de manera electrónica documentación de alta importancia y guardar la trazabilidad de la misma.

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. Para esto Gestión ambiental utiliza diferentes medios de comunicación como son:

Podcast. Son episodios grabados en audio y transmitidos online en los que se entrevista a un invitado que comenta sobre un tema relacionado específicamente con temas ambientales o actividades, documentos, programas y/o proyectos desarrollados por Gestión ambiental.

Promoción de datos ambientales: se publican fechas conmemorativas ambientales y datos de interés relacionados con la gestión de los residuos, el ahorro y uso eficiente del agua y la energía eléctrica. Desde la Oficina de Comunicaciones se crean piezas en las que se proporciona información relevante, se divulgan mensajes importantes y se mencionan fechas clave referentes a los temas mencionados anteriormente. Para esto se utiliza la plataforma viva engage.

Videos: En colaboración con la oficina de prensa y publicaciones, se realizan videos relacionados con la promulgación y el fortalecimiento de hábitos relacionadas con el manejo de los recursos, enfocados a la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático. Estos son publicados en línea través de los correos institucionales y de la plataforma viva engage.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

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)

Desde Gestión Ambiental, la comunicación externa es manejada a través de los informes, participación en eventos, seminarios, ferias y eventos para compartir experiencias y conocimientos; también, en la colaboración con asociaciones buscando fomentar prácticas ambientales.

Matriz de Información a Comunicar:

<https://intranet.registraduria.gov.co/?-Matriz-de-informacion-a-comunicar->

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 2023-2027
- e. Caracterizaciones de los procesos y procedimientos
- f. Manuales, documentos, matrices, instructivos, guías y protocolos, formatos, registros, actas
- g. Informe de la Gestión Institucional
- h. Indicadores (tablero de control)
- i. Informe de revisión del sistema de Gestión ambiental

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). Este procedimiento se encuentra

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

disponible en la Intranet y la Página Web institucional. Disponible en <https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/sgpd01.pdf>

Apróbadó: 12/07/2022

Los documentos del Sistema de Gestión Ambiental incluyen todos los aspectos requeridos en la norma ISO 14001:2015, bajo las directrices estipuladas por el sistema de Gestión de calidad de la RNEC.

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 coordinación de administración de los sistemas de gestión de calidad 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, por lo cual 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.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 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).

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) del proceso de permanencia del talento humano.

Por otro lado, la entidad también cuenta con el “Plan de Contingencia” numeral 3 y 4, 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), además de las actividades a desarrollar en caso de una emergencia ambiental por ruptura de luminarias y por derrame de tóner. 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).

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

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.1.1. Generalidades

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 de gestión, 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.

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
- Porcentaje de compras sostenibles
- Porcentaje de cumplimiento de las actividades de educación ambiental realizadas durante el bimestre

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.

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 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: los resultados de las auditorías internas y externas que incluyen las tendencias a las no

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

conformidades y acciones correctivas, los indicadores de gestión del proceso, y en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.

9.1.2. Evaluación del cumplimiento

La evaluación del cumplimiento ambiental de 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, semestral y anual a todos los indicadores de procesos ambientales de la RNEC. Adicional a lo anterior, los informes son parte del sistema de medición, seguimiento, control y evaluación del desempeño, dentro de los cuales se encuentran: el informe del Plan de Acción Institucional, (PAI) y el informe de Sistema Globalmente Armonizado (SGA).

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>

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

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Apróbadó: 12/07/2022

entidad para el cuidado del medio ambiente, la mejora del desempeño ambiental y los requisitos de la NTC-ISO 14001:2015, su adecuada conveniencia, adecuación y eficacia.

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.

Anualmente se realiza el Plan Anual de Auditorías Internas, el cual es elaborado por la Oficina de Control Interno y aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, el equipo auditor constituido por un equipo auditor es el responsable de elaborar y entregar el informe de resultados de auditoría con los respectivos hallazgos; una vez aprobado dicho informe por la oficina de control Interno, se hace entrega de los planes de mejoramiento a cada área evaluada, a fin de obtener mejora continua en los procesos internos de la entidad.

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.

9.3. Revisión por la dirección

9.3.1. Generalidades

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

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprabado: 12/07/2022

de acuerdo con la dirección estratégica, salvo que se considere necesaria una revisión extraordinaria para garantizar su mejoramiento.

9.3.2. Entradas de la revisión por la dirección

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.

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

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. Adicional, se utiliza el formato institucional “Planes de mejoramiento” (SIFT04) en el cual se diligencian las acciones de mejora que van a ser realizadas.

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

10. MEJORA

10.1. Generalidades

Como resultado de las auditorias y de las evaluaciones a los indicadores de gestión reportados durante las auditorias de control y evaluación de la gestión de calidad, los formatos de autoevaluación y los resultados de los informes de seguimiento y control y de revisión por la dirección, se establecen planes de mejora en cada uno de los procesos que evidencien hallazgos, a fin de establecer planes de mejora para los procesos que se requiera, esto en concordancia con la 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 la revisión, 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

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

al Sistema de Gestión Ambiental, conservando la evidencia de su naturaleza y los resultados de la acción correctiva.

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 el desarrollo de los programas enfocados a mitigar los impactos ambientales y al desarrollo sostenible.

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.

| | | | | |
|---|---------|---|---------|--------|
|  | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

| 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 |
| Actualización de la lista del equipo directivo Actualización del anexo 2 Actualización del enlace del PIGA Nuevo documento Anexo 4: GAGU01 condiciones ambientales e institucionales – nivel desconcentrado Corrección del mes de las resoluciones 19126 y 19127: se cambió <i>junio</i> por <i>julio</i> (que es el mes correcto) Actualización de link de la resolución de la política ambiental Actualización de las Resoluciones 14554 por la 2772 del 2021 y 11177 por la 12966 del 2021 Actualización de referencias normativas, inclusión del memorando GTH-0700 del 2022 | José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación. | 20/10/2022 | 1 |
| Actualización de la lista del equipo directivo Revisión de estilo de la versión 1 | José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación. | 10/02/2023 | 2 |
| Actualización del contenido de los capítulos 4.1, 4.4, 6.1, 6.1.2, 6.1.4, 8.2, 9.1, 9.3 Actualización del seguimiento y revisión de las partes interesadas, incluyendo “el cuándo” en la matriz de usuarios y partes interesadas, capítulo 4.2 Actualización de los links de la política ambiental, capítulo 5.2.2 Actualización del link del Informe de Gestión institucional, capítulo 6.2.2 Actualización de las Resolución 10285 del 2023 Revisión de estilo de la versión 2 | José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación. | 25/08/2023 | 3 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza portada. • Se actualiza listado de Directivos. • 4.4 Sistema de Gestión Ambiental – Figura 1 Mapa de • Procesos y Macroprocesos. | Zamira Marcela Gómez | 06/08/2024 | 4 |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

| | | | |
|---|-----------------------------|-------------------|----------|
| <p>Se actualiza Portada.</p> <p>Se Elimina el listado del Equipo Directivo.</p> <p>Se actualiza tabla de contenido</p> <p>Introducción: se actualiza lo relacionado con el plan estratégico.</p> <p>1. Se elimina Objeto y Campo de Aplicación.</p> <p>1. Se agrega Registraduria Nacional del Estado Civil. -</p> <p>1.1 Objeto Institucional - 1.1.1 Misión 1.1.2. Visión 1.1.3. Valores y Principios institucionales.</p> <p>1.2 Referencias normativas. Se actualiza resolución 9922 de 2024</p> <p>2. Se agrega Principios de la Gestión Ambiental de la RNEC 2.1. Planificación - 2.2. Implementación y Actividades - 2.3. Control y Revisión de la Gestión.</p> <p>3. Se elimina: Términos y definiciones.</p> <p>3. Se agrega: Política y Objetivos de la Gestión Ambiental. - 3.1. Política Ambiental. - 3.2. Objetivos de la Gestión Ambiental.</p> <p>3. Objetivos de Gestión Ambiental: se actualiza dirección Registraduría Distrital.</p> <p>4. Contexto de la Organización. 4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto. Se cambia lo referente al Plan estratégico 2023 -2027.</p> <p>4. Contexto de la Organización. 4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto. Se incluye párrafo referente a la enmienda de la ISO 14001:2015.</p> <p>4.1. Comprensión de la Organización y su Contexto: Se modifica el acrónimo FODA por DOFA.</p> <p>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas: Se modifica texto</p> <p>4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental: se agrega los apartados 4.3.1. Macroprocesos. - 4.3.2. Cobertura. - Se modifica dirección Registraduría Distrital.</p> <p>4.4. Sistema de Gestión Ambiental y sus procesos: Se incluye mapa de Procesos y macroprocesos.</p> <p>5.2 Política ambiental: se actualiza.</p> <p>5.2.1. Establecimiento de la política ambiental. Se modifica según resolución 9922 de 2024</p> <p>5.2.2 Comunicación de la política ambiental. Se modifica según resolución 9922 de 2024</p> <p>5.3. Roles y responsabilidades. Se actualiza tabla 5 según resolución 9922 de 2024</p> <p>6. Planificación. - 6.1. Acciones para abordar los riesgos</p> | <p>Zamira Marcela Gómez</p> | <p>11/10/2024</p> | <p>5</p> |
|---|-----------------------------|-------------------|----------|

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

| | | | |
|--|----------------------|------------|---|
| <p>y oportunidades: se incluye lo relacionado a la Resolución 27656 del 29 de noviembre del 2023.</p> <p>6.2. Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos y se actualiza texto. 6.2.1. Objetivos Ambientales. Se modificaron los objetivos estratégicos por objetivos ambientales. 6.2.2. Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales: se corrige y adiciona información.</p> <p>7.1. Recursos: Se corrige la resolución e ingresan link para acceder al Manual de funciones y se adiciona y ajusta información</p> <p>7.2 Competencia: Se ajusta la Resolución 4171 de 2023.</p> <p>7.3 toma de conciencia: se realizan ajustes y modificaciones al texto.</p> <p>7.4.1. Comunicación interna. Se incluye los diferentes medios por los cuales se socializa información.</p> <p>7.4.2. Comunicación externa. Se incluye los diferentes canales por los cuales se socializa información.</p> <p>7.5. Información documentada. 7.5.1. Generalidades. Se modifica el literal d referente al plan estratégico 2023 - 2027. Se incluye literal i) Formatos, Registros, Actas, y literal j) Informe de revisión del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>7.5.2. Creación y Actualización. Se incluye información respecto a la ubicación de "Elaboración y control de documentos y registros" (SGPD01).</p> <p>9.2.2. Programa de auditoría. Se amplía información referente a las auditorías internas.</p> <p>10. Mejora. 10.1. Generalidades. Se amplía información.</p> <p>10.2. No conformidades y acción correctiva. Se amplía información.</p> | | | |
| <p>Se incluye listado de directivos.</p> <p>1. Registraduría Nacional del Estado Civil. Se reemplaza por Objeto y Campo de Aplicación.</p> <p>2. Principios de la Gestión Ambiental de la RNEC. Se reemplaza por Referencias Normativas.</p> <p>2.1 Referencias Normativas interna. Se elimina enlace correspondiente a la Matriz de Requisitos Legales Ambientales.</p> <p>2.2 Referencias normativas externa. Se incluye enlace correspondiente a la Matriz de Requisitos Legales Ambientales.</p> <p>3. Política y objetivos de Gestión ambiental. Se elimina información. Se reemplaza por punto 3 Términos y Definiciones.</p> <p>4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión</p> | Zamira Marcela Gómez | 06/11/2024 | 6 |

| | | | | |
|---|----------------|--|----------------|---------------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN AMBIENTAL | CÓDIGO | GAMN01 |
| | MANUAL | MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | VERSIÓN | 0 |

Aprobado: 12/07/2022

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Ambiental. Se complementa información.</p> <p>4.3.1 Macroprocesos y procesos. Se elimina</p> <p>4.3.2 Cobertura. Se elimina.</p> <p>5.2 Política Ambiental. Se actualiza información.</p> <p>5.2.2 comunicación de la Política Ambiental. Se incluye enlace.</p> <p>6.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades. Se actualiza enlace Mapa de Riesgos de Procesos.</p> <p>7.2. Competencia. Se elimina información referente al memorando GTH 700.</p> <p>7.4.2 Comunicación externa. Se actualiza enlace Matriz de Información a Comunicar.</p> | | | |
|--|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>César Franco Tabares. Piedad Constanza Leal. John Eduard Castañeda. Mauren Lorena Salazar.</p> <p>Grupo Gestión Ambiental.</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>Johan Sebastian Arango</p> <p>Coordinador de Gestión Ambiental Oficina de Planeación</p> | <p>APROBÓ:</p> <p>Zamira Marcela Gómez</p> <p>Jefe de la Oficina de Planeación</p> |
| FECHA: 25/10/2024 | FECHA: 08/11/2024 | FECHA: 09/11/2024 |