



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCION No. DE

01 NOV. 2016

Nº 11455

"Por la cual se establece la integración y funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental y se asignan responsabilidades para la Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de sus Fondos Adscritos".

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

En uso de sus facultades legales y, en particular lo preceptuado en el artículo 51 del Decreto 1010 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario establecer la conformación y el funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil -RNEC, del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil,

Que es función del Registrador Nacional del Estado Civil adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Registraduría Nacional del Estado Civil en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal otorgada por la Constitución y la Ley.

Que es necesario desarrollar actividades dirigidas al fortalecimiento de la Gestión Ambiental de la Entidad, conforme a la normatividad ambiental vigente y a conductas ambientalmente responsables, previniendo y controlando los factores de deterioro ambiental y fomentando una cultura ambiental.

Que resulta necesario establecer la integración y funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental, así como asignar las responsabilidades a las diferentes dependencias para la Gestión Ambiental.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º: Objetivo. El Comité de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC, del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil - FRR y del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil -FSV, tendrá como objetivo la definición de planes, programas, proyectos, políticas y estrategias y la orientación de los asuntos relacionados con la gestión ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de sus Fondos Adscritos.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se establece la integración y funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental y se asignan responsabilidades para la Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de sus Fondos Adscritos"

Artículo 2º: Conformación. El Comité de Gestión Ambiental estará conformado de la siguiente manera:

- El Registrador Nacional del Estado Civil, quien lo presidirá.
- El Secretario General, quien lo presidirá en los casos en que no asista el Registrador Nacional del Estado Civil
- El Gerente Administrativo y Financiero
- El Gerente del Talento Humano
- El Jefe de la Oficina de Planeación
- El Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa
- El Jefe de la Oficina de Control Interno quien participará con voz pero sin voto

Parágrafo: Invitados Especiales. El Comité o sus integrantes podrán invitar a sus sesiones ordinarias y/o extraordinarias a quien(es) considere(n) pertinente de acuerdo con el tema a tratar en la correspondiente sesión y quien asistirá con derecho a voz pero sin derecho a voto.

Artículo 3º: Funciones del Comité. El Comité de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos cumplirá las siguientes funciones:

- a) Liderar la gestión ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos, a Nivel Central y Desconcentrado.
- b) Revisar, aprobar e implementar los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias de gestión ambiental de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- c) Hacer seguimiento al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
- d) Propender o sugerir y adoptar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias tendientes al correcto manejo de la gestión ambiental de la RNEC.
- e) Establecer acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que se generen por parte de la RNEC.
- f) Coordinar la articulación de los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias de gestión ambiental con los demás planes institucionales.
- g) Promover la implementación de mejores prácticas en la gestión ambiental.
- h) Las demás señaladas en las Leyes y normas que rigen esta materia y las que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del mismo.

Artículo 4º: Secretaría Técnica del Comité de Gestión Ambiental. El Secretario Técnico del Comité de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de sus Fondos Adscritos será el Jefe de la Oficina de Planeación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Artículo 5º: Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Gestión Ambiental. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de sus Fondos Adscritos, las siguientes:

- a) Convocar de forma ordinaria cada cuatro (4) meses a los integrantes permanentes del Comité y a los invitados si a ello hay lugar; y de forma extraordinaria por solicitud del Presidente del Comité o por solicitud escrita y motivada presentada por cualquiera de sus integrantes.
- b) Elaborar, numerar, divulgar y conservar las Actas de cada sesión del Comité.
- c) Elaborar el Orden del Día de las reuniones.
- d) Realizar el seguimiento a los compromisos pendientes adquiridos en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

[Handwritten signature]

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se establece la integración y funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental y se asignan responsabilidades para la Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de sus Fondos Adscritos"*

- e) Preparar y presentar al Comité la documentación e información que éste requiera para la toma de decisiones con el apoyo y previa coordinación con el área o dependencia competente de la RNEC.
- f) Socializar por medio electrónico tanto los documentos como las memorias y presentaciones que son sometidos a estudio, consideración y aprobación del Comité.
- g) Responder por la organización, actualización, conservación y manejo de los archivos del Comité de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- h) Ordenar la publicación en la Página Web de la RNEC de las decisiones y documentos que a juicio de los integrantes del Comité deban ser publicadas a efectos de que las mismas tengan la debida divulgación.
- i) Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de la gestión ambiental y las demás que le sean asignadas por parte del Comité.

Artículo 6º: Sesiones. El Comité de Gestión Ambiental se reunirá ordinariamente cada cuatro (4) meses y extraordinariamente cuando su Presidente o alguno de los integrantes del Comité así se lo consideren y lo soliciten.

Artículo 7º: Asignación de responsabilidades de Gestión Ambiental. Asignase a las dependencias de la RNEC las siguientes responsabilidades:

a) Oficina de Planeación:

- i. Incorporar la dimensión ambiental en los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias de la RNEC.
- ii. Brindar asesoría técnica en gestión ambiental y la gestión del riesgo ambiental al Comité de Gestión Ambiental y las dependencias del nivel central y desconcentrado.
- iii. Promover el mejoramiento y desempeño de la gestión ambiental y la gestión del riesgo ambiental.
- iv. Mantener actualizada la información ambiental de la RNEC, generar informes periódicos y preparar la información requerida sobre la gestión ambiental.

b) Oficina de Control Interno:

- i. Realizar el acompañamiento de las visitas o auditorías que realicen las autoridades ambientales en cumplimiento de sus competencias.
- ii. Realizar el seguimiento a las acciones de gestión ambiental y de gestión del riesgo ambiental.
- iii. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los planes, programas, proyectos o de la estrategia de gestión ambiental y proponer las acciones y recomendaciones de mejora a que haya lugar.

c) Oficina de Comunicaciones y Prensa:

- i. Difundir la información sobre la gestión ambiental de la RNEC.
- ii. Apoyar la realización de campañas ambientales.

d) Gerencia del Talento Humano:

- i. Liderar los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias de sensibilización, capacitación y formación a todos los niveles de la organización en materia ambiental.

11455

Continuación de la Resolución: "Por la cual se establece la integración y funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental y se asignan responsabilidades para la Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de sus Fondos Adscritos"

e) Gerencia Administrativa y Financiera:

- i. Gestionar los recursos que permitan desarrollar la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental, conforme a las solicitudes presentadas y aprobadas por el Comité de Gestión Ambiental y/o secretario técnico del mismo, de conformidad con el presupuesto de la Entidad.
- ii. Adelantar el proceso de contratación para desarrollar las acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que se generen.

f) Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Registradurías y Registradurías Municipales:

- i. Ejecutar los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias de gestión ambiental y de gestión del riesgo ambiental que sean aprobados por el Comité de Gestión Ambiental.
- ii. Realizar la gestión ambiental y del riesgo ambiental en su jurisdicción, para lo cual podrán designar un servidor del nivel profesional o técnico de apoyo a la gestión ambiental y de enlace con el nivel central de la RNEC.

Artículo 8º: Designación de servidores. La RNEC designará los servidores públicos del nivel profesional, técnico o asistencial que acompañen al Comité de Gestión Ambiental en el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y estrategias de gestión ambiental o de gestión del riesgo ambiental.

Artículo 9º: Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución No. 5335 del 22 de diciembre de 2003, la Resolución No. 1368 del 21 de abril de 2004, la Resolución No. 0224 del 22 de enero de 2007 y la Resolución No. 5513 del 16 de septiembre de 2008 y los demás actos administrativos que le sean contrarios.

Dada en Bogotá, D.C., el día **01 NOV. 2016**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE,


JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA
Registrador Nacional del Estado Civil

Revisaron y aprobaron:

Dr. Orlando Beltrán Camacho – Secretario General
Dr. Carlos Alfonso Garzón Saboya - Gerente Administrativo y Financiero
Dr. Miguel Alfonso Castelblanco Gordillo - Gerente del Talento Humano
Dra. Silvia María Hoyos Vélez - Jefe Oficina de Comunicaciones y Prensa
Dr. Cástulo Morales Payares - Jefe de la Oficina de Planeación
Dr. Alfredo Bernardo Posada Viana - Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Cástulo Morales Payares – Jefe de la Oficina de Planeación, Tatiana Gómez – Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano, Elizabeth Rivera Trujillo – Profesional Oficina de Planeación, Geraldine Barón Castillo y Laura Daniela Orjuela Rivera técnicos en gestión ambiental.