



# Superintendencia de Notariado y Registro



## PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

VIGENCIA:2025

Código: GA-PG-001	Versión: 1	Fecha: 30/Sep./2025
-------------------	------------	---------------------

EQUIPO DIRECTIVO:  
ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO  
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO  
WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA  
SECRETARIA GENERAL  
DANY LUZ OROZCO FRANCO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)  
SANTIAGO CAMPO VICTORIA  
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (E)  
MÓNICA YANETH GALVIS GARCÍA  
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

SEPTIEMBRE 2025



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

**Superintendencia de Notariado y Registro**

---



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO PROGRAMA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE.....</b>	<b>5</b>
<b>4. GLOSARIO.....</b>	<b>5</b>
<b>5. MARCO LEGAL.....</b>	<b>6</b>
<b>6. DESARROLLO ACCIONES/ACTIVIDADES.....</b>	<b>7</b>
☐ Metodología.....	7
☐ Información asociada al consumo de agua en la Entidad .....	8
☐ Elementos hidrosanitarios .....	9
☐ Estrategias.....	9
☐ Actividades a desarrollar por parte del SGA.....	9
☐ Actividades a desarrollar por parte de los funcionarios, contratistas y personal de apoyo de la Entidad.....	11
☐ Resultados.....	11
☐ Seguimiento y Evaluación.....	12
<b>7. GESTIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>12</b>
<b>8. INDICADORES/METAS.....</b>	<b>12</b>
<b>9. DOCUMENTOS ASOCIADOS.....</b>	<b>13</b>
<b>10. BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>13</b>



## **1. INTRODUCCIÓN**

La escasez de agua afecta a más del 40 % de la población mundial y más de 2000 millones de personas que viven en zonas en las que la demanda supera la oferta y por lo tanto se presenta un déficit hídrico, tendencia que empeora con el aumento de las sequías y la desertificación. Lo anterior lleva a la disminución de la disponibilidad de las fuentes superficiales y subterráneas y a la degradación de los ecosistemas y los servicios que prestan. Se estima que en el año 2050 al menos un 25 % de la población mundial vivirá en un país afectado por escasez crónica. Considerando que, actualmente hay una alta presión sobre los cuerpos de agua y que a medida que los países se desarrollan y la población crece ésta se incrementará, se prevé que la demanda mundial de agua aumente en un 55 % para 2050, si persisten los patrones de consumo actuales. (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2018).

En Colombia la oferta de agua está cada vez más amenazada y los problemas de escasez se incrementan, evidencia de esto es que más del 80 % de las cabeceras municipales se abastecen con fuentes que no cuentan con el caudal suficiente para este propósito, con bajas condiciones de regulación y alta vulnerabilidad, situación que se agrava frente a los fenómenos de variabilidad climática y cambio climático. (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2018).

Por otra parte, dentro del marco de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), se establece la importancia de implementar políticas ambientales, incluyendo programas de ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como medidas de reducción, reutilización, reciclaje y valorización. Estas iniciativas son fundamentales para cumplir con las metas de desarrollo sostenible establecidas por el gobierno colombiano y los objetivos de Desarrollo Sostenible 6, 11, 12, 13, 14 y 15 (Agua limpia y saneamiento, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables, acción por el clima, vida submarina y vida de ecosistemas terrestres). (Naciones Unidas, 2018; Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2018).

Conforme a lo anterior, se formuló el programa de uso eficiente y ahorro del agua de acuerdo con la estructura sugerida en la Ley 373 de 1997.

## **1. OBJETIVO PROGRAMA**

Objetivo General:

Reducir el consumo de agua de la Superintendencia de Notariado y Registro mediante la promoción e implementación de estrategias necesarias para reducir, reutilizar y optimizar el consumo del recurso hídrico.

Objetivos Específicos:



## Superintendencia de Notariado y Registro

- Realizar un diagnóstico del consumo de agua en cada una de las oficinas e instalaciones de la Entidad.
- Realizar un diagnóstico de los elementos que componen las redes hidrosanitarias de las oficinas e instalaciones de la Entidad.
- Formular estrategias para la reducción, reutilización y optimización del recurso hídrico.
- Diseñar e implementar un conjunto de socializaciones que permita sensibilizar y concientizar a los funcionarios y contratistas de la entidad respecto a buenos hábitos y buenas prácticas para el uso del agua.

### 2. ALCANCE

El presente programa está destinado a todos los funcionarios, contratistas y personal de apoyo de las Oficinas de Registro de Instrumentos públicos y Sedes de la Superintendencia de Notariado y Registro a Nivel Nacional, con el fin de fomentar una cultura de ahorro y uso eficiente del agua, mediante la implementación de actividades y estrategias para minimizar el consumo, optimizar la gestión y reducir el desperdicio del recurso hídrico.

### 3. GLOSARIO

- Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua: Se entiende por Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua al conjunto de proyectos, acciones, actividades y metas que deben elaborar y adoptar la SNR para la disminución y uso eficiente del recurso hídrico.
- Buenas Prácticas Ambientales: Se definen como aquellas acciones que pretenden reducir el impacto ambiental negativo que causan los procesos administrativos a través de cambios en la organización.
- Fuente De Abastecimiento: Depósito o curso de agua superficial o subterránea, utilizada en un sistema de suministro a la población, bien sea de aguas atmosféricas, superficiales, subterráneas o marinas.
- Agua Potable O Agua Para Consumo Humano: Es aquella que, por cumplir las características físicas, químicas y microbiológicas, en las condiciones señaladas en el presente decreto y demás normas que la reglamenten, es apta para consumo humano. Se utiliza en bebida directa, en la preparación de alimentos o en la higiene personal.
- Calidad Del Agua: Es el resultado de comparar las características físicas, químicas y microbiológicas encontradas en el agua, con el contenido de las normas que regulan la materia.



## Superintendencia de Notariado y Registro

- Consumo eficiente: Es el consumo mensual promedio de cada usuario medido en condiciones normales en los seis (6) meses anteriores a la instalación de equipos, sistemas o implementos de bajo consumo de agua, ajustados por el factor de eficiencia de dichos equipos.
- Factor de eficiencia por el uso de equipos, sistema o implementos de bajo consumo de agua: Es el porcentaje de reducción de consumos en una instalación interna típica, derivado del uso de equipos, sistema e implementos de bajo consumo de agua, respecto a los consumos arrojados sin el uso de dichos equipos.
- Consumo Ineficiente: Es aquel que se encuentra por fuera de los parámetros de consumo eficiente establecidos por la entidad prestadora del servicio de acueducto.
- Equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua: Son todos aquellos equipos, sistemas e implementos definidos en La norma Icontec NTC- 920-1, o las que modifiquen o adicione y adoptados por la respectiva entidad prestadora, destinados a proveer de agua potable las instalaciones internas de los usuarios, que permiten su operación un menor consumo unitario.
- PUEAA: Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua.
- SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

#### 4. MARCO LEGAL

- **Ley 373 de 1997 (Congreso de la República de Colombia):** Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.
- **Decreto 2811 de 1974 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible):** Código Nacional de Recursos Renovables y Protección del Medio Ambiente.
- **Decreto 1541 de 1978 (Presidencia de la República):** Por el cual se reglamenta la Parte III del Libro II del Decreto - Ley 2811 de 1974: “De las aguas no marítimas” y parcialmente la Ley 23 de 1973.
- **Decreto 2858 de 1981 (Presidencia de la República):** Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 56 del Decreto-Ley 2811 de 1974 y se modifica el Decreto 1541 de 1978.



## Superintendencia de Notariado y Registro

- **Decreto 1594 de 1984 (Presidencia de la República):** Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II y el Título III de la Parte III -Libro I- del Decreto - Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos.
- **Decreto 3102 de 1997 (Presidencia de la República):** Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.
- **Decreto 1575 de 2007 (Presidencia de la República):** Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- **Decreto 631 de 2015 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible):** Por el cual se establecen los parámetros y valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1076 de 2015 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible):** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- **Resolución 2320 de 2009 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible):** Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico — RAS.

### 5. DESARROLLO ACCIONES/ACTIVIDADES

- **Metodología**

Para la formulación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA, la Superintendencia de Notariado y Registro ha establecido la siguiente metodología:

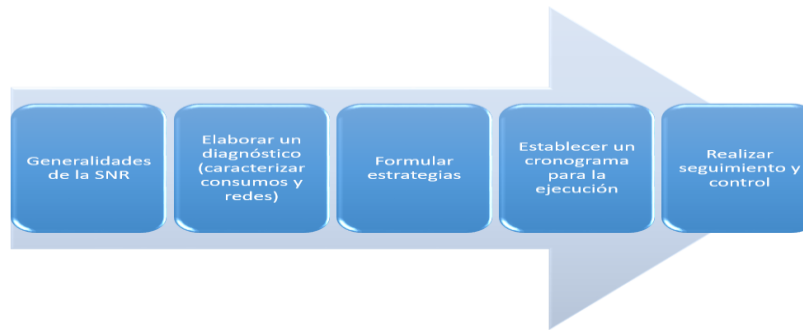
1. Información y localización de la SNR.
2. Elaborar un diagnóstico.
  - ✓ Consolidar los consumos de agua para las sedes del Nivel Central, Direcciones Regionales y ORIP a nivel nacional.
  - ✓ Caracterizar los elementos hidrosanitarios de las sedes del Nivel Central, Direcciones Regionales y ORIP a nivel nacional.
3. Formular estrategias para la reducción, reutilización y optimización del recurso hídrico.



## Superintendencia de Notariado y Registro

4. Establecer un cronograma para la ejecución de las actividades establecidas en el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA.
5. Realizar seguimiento y control

Ilustración 1. Metodología del programa.



Fuente: Sistema de Gestión Ambiental

- **Información asociada al consumo de agua en la Entidad**

Para el registro y consolidado de los consumos de las sedes del Nivel Central, Direcciones Regionales y ORIP a nivel nacional de la Superintendencia de Notariado y Registro, el grupo de Gestión Ambiental diseñó un formato en el cual los encargados ambientales relacionan los consumos (m<sup>3</sup>) y el costo de facturación (\$) para cada una de las oficinas, de acuerdo con la frecuencia de cobro establecido por el prestador de servicio. En caso de no contar con la información por algún factor externo o interno se deberá justificar en la casilla de observaciones.

El encargado ambiental deberá reportar los consumos de la siguiente manera:

- ✓ **Nivel Central:** Cargar en el Drive destinado para tal fin.
- ✓ **Oficinas De Registro e Instrumentos Públicos:** Remitir al encargado ambiental de la Dirección Regional correspondiente.

Los encargados de cumplir las actividades ambientales del Nivel Central y Regional cargarán al Drive destinado para tal fin los datos solicitados por el Sistema de Gestión Ambiental conforme a las fechas establecidas en el cronograma de actividades. El SGA realizará seguimiento a estas actividades con el fin de verificar su cumplimiento.

A continuación, se presenta el formato utilizado para registrar la información. Anexo 1. Formato reporte de consumos.



Tabla 1. Formato reporte consumos de agua.

Fuente: Sistema de Gestión Ambiental

Como se puede observar en la tabla anterior, el Sistema de Gestión ambiental no sólo consolida la información asociada al consumo de agua descrito en las facturas correspondientes, sino que también cuenta con la información de la red hidrosanitaria con la que cuentan las ORIP, dado que estos también influyen en el ahorro hídrico.

- **Elementos hidrosanitarios**

La metodología para realizar el diagnóstico consiste en recolectar, consolidar y analizar la información levantada mediante las sesiones virtuales definidas, en el diagnóstico ambiental realizadas por el Sistema de Gestión Ambiental, respecto al estado, cantidad y tipo de elementos hidrosanitarios presentes en las Oficinas de Registro visitadas, así como de los tanques de almacenamiento de agua potable. Esto permite elaborar un diagnóstico de las condiciones físicas e infraestructura hidrosanitaria, con el objetivo de formular estrategias que reduzcan el uso y consumo de agua en la Superintendencia de Notariado y Registro.

- **Estrategias**

De acuerdo con los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico y prospectiva se definieron los objetivos y estrategias para el Programa de Uso eficiente y ahorro del agua - PUEAA.

La Superintendencia de Notariado y Registro ha establecido las siguientes estrategias para la implementación del Programa de Uso eficiente y ahorro del agua - PUEAA:

1. Educación ambiental, Divulgación y Sensibilización.
2. Levantamiento de información a través de un diagnóstico de consumos de agua e infraestructura hidrosanitaria de la entidad, para conocer el estado actual de la SNR en términos de consumo de agua y con base en ello plantear las metas respectivas.
3. Seguimiento del consumo de agua por medio de las facturas del servicio.



- **Actividades a desarrollar por parte del SGA**

En el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua se establecen las siguientes actividades para dar cumplimiento a las metas establecidas.

**Tabla 2.** Actividades a desarrollar para el ahorro y uso eficiente del agua por parte del SGA de la SNR.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Educación ambiental, Divulgación y Sensibilización	Realizar campañas de divulgación vía intranet o correo institucional en temas de: Ahorro y Uso Eficiente del Agua y de la Energía (tips de ahorro / reporte de consumo), Manejo y Disposición Final de Residuos Peligrosos y Aprovechables, Buenas Prácticas para la Reducción del Consumo de Papel (tips de reciclaje) y Compras Públicas Sostenibles.	Informe de cumplimiento de las campañas de divulgación	Julio y diciembre	Sistema de Gestión Ambiental.  Grupo de Comunicaciones
	Realizar sesiones virtuales conforme a la programación definida a las Sedes u ORIP a nivel nacional, con el fin de realizar diagnóstico y evaluación desde los aspectos ambientales.	Informe de resultados por sede y actas de la sesión.	Marzo a diciembre	Sistema de Gestión Ambiental.
	Socializar a las sedes de la SNR y ORIP a nivel nacional, el procedimiento de gestión de residuos peligrosos, procedimiento de gestión de residuos aprovechables y el programa de ahorro y uso eficiente del agua y la energía.	Memorias y documentos soportes de la socialización (listado de asistencia a la socialización y/o mesa de trabajo por Teams, link de grabación, ppt)	Febrero a octubre	Sistema de Gestión Ambiental.
Diagnóstico de consumos e infraestructura hidrosanitaria de la Entidad	Realizar sesiones virtuales de diagnóstico ambiental requeridas por el grupo de infraestructura, con el fin emitir concepto técnico ambiental para viabilidad frente a traslados o adquisiciones de sedes.	Informe de resultados por sede y actas de la sesión.	Diciembre	Sistema de Gestión Ambiental.
	Realizar sesiones virtuales conforme a la programación definida a las Sedes u ORIP a nivel nacional, con el fin de realizar diagnóstico y evaluación desde los aspectos ambientales.	Informe de resultados por sede y actas de la sesión.	Marzo a diciembre	Sistema de Gestión Ambiental.
	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades ambientales asignadas por el Sistema de Gestión Ambiental a las Direcciones Regionales a Nivel Nacional	Informe de seguimiento	Julio y Diciembre	Sistema de Gestión Ambiental



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

	Actualizar el Programa de Ahorro y uso Eficiente del Agua y de la Energía, con el fin de dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental y a la normatividad ambiental vigente.	Programas actualizados	Junio	Sistema de Gestión Ambiental
Seguimiento del consumo de agua por medio de las facturas del servicio.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades ambientales asignadas por el Sistema de Gestión Ambiental a las Direcciones Regionales a Nivel Nacional.	Un (1) Informe de seguimiento semestral, para un total de dos (2) informes de seguimiento para cada vigencia.	Julio y Diciembre	Sistema de Gestión Ambiental

Fuente: Sistema de Gestión Ambiental

- **Actividades a desarrollar por parte de los funcionarios, contratistas y personal de apoyo de la Entidad.**

A continuación, se proponen un conjunto de acciones que deben ponerse en práctica para realizar un uso eficiente y ahorro del agua en cada una de las Sedes y ORIP de la Superintendencia de Notariado y Registro con su correspondiente responsable.

**Tabla 3.** Acciones por implementar por el personal de la SNR, encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua.

ACCIONES PARA EL USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	RESPONSABLES
Informar cualquier goteo o fuga de agua a la Dirección Regional y/o encargado.	Funcionarios, contratistas y personal de apoyo de la SNR
Verificar que las llaves de agua queden bien cerradas	
Utilizar el agua únicamente cuando sea necesario	
Cerrar las llaves si no se están utilizando (mientras se enjabonan las manos, etc)	
No arrojar papel o basura en el inodoro	
Mantener la temperatura del aire acondicionado entre los 24 y 26 °C	
En lo posible realizar cambio de dispositivos hidrosanitarios convencionales por ahorradores	Grupo de Infraestructura
Realizar mantenimiento de la red hidrosanitaria	
Cambio de elementos de la red hidrosanitaria que presenten daños	
Reparar fugas y goteos	

Fuente: Sistema de Gestión Ambiental

- **Resultados**

Los resultados del programa serán consolidados y analizados con periodicidad semestral en informes correspondientes a los consumos del recurso hídrico y elementos hidrosanitarios del Nivel Central, Direcciones Regionales y Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos – ORIP.



## Superintendencia de Notariado y Registro

Esta información permitirá establecer las dinámicas de consumo y la infraestructura hidrosanitaria de la entidad para fundamentar las estrategias y actividades encaminadas al uso eficiente y ahorro del agua.

- **Seguimiento y Evaluación**

La evaluación al Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua se realizará con los responsables de la ejecución del Programa, a través de las siguientes acciones:

- Seguimiento de las actividades establecidas en el cronograma.
- Reporte y análisis de los indicadores.

En relación con el seguimiento de las actividades, vale la pena hacer la aclaración que dichas actividades se encuentran contempladas en el Plan Anual de Acción, es decir que al evaluar el cumplimiento de dicho plan de manera colateral se realizará el seguimiento a las actividades planteadas en el presente documento. De igual forma, el SGA elaborará un informe asociado al consumo de agua, donde se plasmará el nivel de cumplimiento de las actividades descritas en la Tabla No 3.

## 6. GESTIÓN DE RIESGOS

A continuación, se presentan los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos y al desarrollo de las actividades del presente programa, con los respectivos controles que se deben aplicar, con el fin de reducir y/o evitar la probabilidad de ocurrencia de los mismos:

**Tabla 4.** Riesgos y controles asociados al Programa

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Posibilidad de afectación económica y reputacional por aumento de impactos ambientales derivados de las actividades desarrolladas por la entidad, debido a la ausencia u omisión en el cumplimiento de los lineamientos para el uso de recursos hídricos y energéticos, manejo de residuos peligrosos y aprovechables y controles de prevención y reducción de la contaminación ambiental.	EL profesional designado por el (la) líder del SGA verifica el cumplimiento de los lineamientos para el uso de recursos hídricos y energéticos, manejo de residuos y prevención de la contaminación en las Sedes de la SNR, mediante sesiones virtuales conforme a la programación definida, como evidencia queda el informe de resultados por sede y actas de la sesión.
	El profesional designado por el (la) líder del SGA valida el comportamiento de los consumos de agua y energía a través del seguimiento semestral de reportes de gestión ambiental.

Fuente: Sistema de Gestión Ambiental

## 7. INDICADORES/METAS

A continuación, se presentan los indicadores del SGA que permitirán evaluar el cumplimiento del Programa



## Superintendencia de Notariado y Registro

de Uso Eficiente y Ahorro del Agua de la SNR:

Indicador No. 1:

- Nombre: Índice de eficiencia en el uso de agua
- Objetivo: Monitorear el consumo de agua en una muestra representativa de las ORIP de la SNR, con el fin de identificar tendencias de consumo, promover el uso eficiente de los recursos naturales y establecer medidas de ahorro diferenciadas según las características operativas de cada oficina o sede.
- Tipo indicador: Eficiencia
- Origen de los datos: Base de datos de consumos de agua por sede
- Meta: Ahorro de un 5% semestral en el consumo de agua
- Fórmula:

$$1 - \left( \frac{\text{Consumo de agua validado por oficina o sede del periodo}}{\text{Consumo de agua del periodo anterior}} \right) * 100$$

NOTA: Indicador planteado para una muestra representativa de las ORIP de la SNR.

NOTA: El periodo hace referencia al promedio semestral.

### 8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Documento(s) que se constituye(n) en un tipo de información unido al tema o que depende de este.

### 9. BIBLIOGRAFÍA

- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA (PUEAA), EN EL SECTOR INDUSTRIAL Y/O PRODUCTIVO, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR, Bogotá 2009.
- Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible. (06 de junio de 1997). ley 373 de 1997. Obtenido de [http://www.minambiente.gov.co/images/normativa/leyes/1997/ley\\_0373\\_1997.pdf](http://www.minambiente.gov.co/images/normativa/leyes/1997/ley_0373_1997.pdf)



## Superintendencia de Notariado y Registro

- MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO, Jornadas educativas la cultura del agua, Bogotá 2014
- Vergara, G. V. (marzo de 2012). GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HIDRICOS .  
Obtenido de [https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/modulo\\_3\\_girh.pdf](https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/modulo_3_girh.pdf)
- UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, proceso de gestión ambiental, programa uso racional del agua, Bucaramanga 2011.
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Sede Bogotá, Guía de planeación del Programa de Uso Eficiente Ahorro del Agua –PUEAA, 2012.
- UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Guía para el ahorro y uso eficiente del agua, Bogotá 2014 2010
- Vergara, G. V. (marzo de 2012). GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HIDRICOS .  
Obtenido de [https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/modulo\\_3\\_girh.pdf](https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/modulo_3_girh.pdf)

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
GA-PG-001	1	30/Sep./2025	Se hace necesario ajustar la documentación en el marco del fortalecimiento institucional con el fin de alinearlos al Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo por procesos de la Entidad.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	APROBÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación
Tania Lizeth Aparicio Mongui.	Jullhember Campo Gutiérrez Dany Luz Orozco Franco	Danna Nicol Bernal Caicedo	Santiago Campo Victoria
Profesional Especializado Tipo B DAF - SGA	Asesor del Despacho Director Administrativo y Financiero	Contratista Oficina Asesora de Planeación.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Fecha: 30/09/2025	Fecha: 30/09/2025	Fecha: 30/09/2025	Fecha de Aprobación: 30/09/2025



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**



Superintendencia de Notariado y Registro  
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (601) 514 0313  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)