



Superintendencia de Notariado y Registro

CIRCULAR No 303

PARA: Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina, Directores, Registradores de Instrumentos Públicos, Coordinadores, Funcionarios y Contratistas a Nivel Nacional.

DE: Secretaría General.

ASUNTO: Buenas prácticas para el uso eficiente y el ahorro del agua y la energía.

FECHA: Septiembre 23 de 2024

Cordial saludo,

En el marco del compromiso de la Superintendencia de Notariado y Registro con la sostenibilidad y la protección del medio ambiente, y alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 “*Colombia Potencia Mundial de la Vida*”, así como con la Directiva Presidencial N°01 de 2024 y el Decreto N°0199 de 2024, se establecen a continuación las directrices para la implementación de buenas prácticas en el uso y ahorro de agua y energía.

1. Reporte de Consumos de Servicios Públicos

Para asegurar un seguimiento adecuado del consumo de agua y energía, el reporte se realizará de la siguiente manera:

- **Orip y/o Sede:** El Jefe de Área, Registrador o quien haga sus veces debe diligenciar el formato “Reporte de Consumos” (código SIG - SGA - PO - 02 - FR – 05) y reportar mensualmente el consumo de agua y energía a la Dirección Regional correspondiente.
- **Direcciones Regionales:** El Director Regional o quien haga sus veces debe consolidar y remitir al Sistema de Gestión Ambiental la información de consumo de agua y energía de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su respectivo círculo registral para cada vigencia.
- **Sedes del Nivel Central:** El Sistema de Gestión Ambiental debe diligenciar el formato “Reporte de Consumos” (código SIG - SGA - PO - 02 - FR – 05).

2. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y Energía

Es necesario cumplir con el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y Energía, disponible en la página principal de la SNR (códigos SIG - SGA - PO - 02 - GI – 04 y SIG - SGA - PO - 02 - GI - 05).



Superintendencia de Notariado y Registro

Circular No. 303 Septiembre 23 de 2024

3. Estrategias de Implementación

A partir de la fecha de emisión de esta circular, se deben aplicar las siguientes medidas en todas las oficinas y sedes de la Superintendencia:

- a. **Metas de Ahorro:** Establecer objetivos claros y verificables para el ahorro de energía y agua.
- b. **Campañas de Concientización:** Promover el ahorro mediante campañas informativas.
- c. **Capacitación:** Participar en talleres y socializaciones sobre buenas prácticas ambientales, tanto virtuales como presenciales, y compartir esta información con los equipos de trabajo, como los colaboradores.
- d. **Recarga de Vehículos Eléctricos:** Prohibir la recarga de vehículos eléctricos (autos, motocicletas y bicicletas) no pertenecientes a la entidad en las instalaciones.
- e. **Comunicación de Ahorro:** Incluir mensajes sobre el ahorro de agua y energía en todas las comunicaciones internas.
- f. **Iluminación Natural:** Aprovechar la luz natural y apagar luces innecesarias.
- g. **Luminarias LED y Dispositivos Ahorradores:** Sustituir luminarias tradicionales por tecnologías LED y dispositivos de red hidrosanitaria convencionales por sistemas ahorradores.
- h. **Aires Acondicionados:** Ajustar la temperatura entre 22°C y 24°C y asegurar que puertas y ventanas estén cerradas, al momento de hacer uso o utilización del aire acondicionado.
- i. **Reparaciones y Mantenimiento:** Verificar el buen estado de grifos y reportar cualquier anomalía como fugas de agua o problemas eléctricos.
- j. **Uso del Agua en Aseo:** Las empresas de aseo y cafetería deben emplear agua de manera eficiente, como también los funcionarios, contratistas y colaboradores.
- k. **Equipo de Cómputo:** Apagar y desconectar equipos electrónicos al finalizar la jornada laboral, como también verificar que ventiladores estén apagados.
- l. **Ajuste de Pantallas:** Ajustar el brillo de las pantallas a un nivel medio y reducir el tiempo de hibernación de los equipos.
- m. **Cargadores:** Desconectar cargadores de tomacorrientes una vez completada la carga, particularmente de tablets, celulares, computadores portátiles y demás aparatos electrónicos.



Superintendencia de Notariado y Registro

Circular No, 303 Septiembre 23 de 2024

n. **Revisión de Facturación:** Las Direcciones Regionales y el Nivel Central deben revisar las facturas de agua y energía, y presentar reclamaciones si es necesario.

La presente circular entra en vigencia a partir de su expedición y reemplaza la Circular N°2102 del 25 de abril de 2018.

Agradecemos de antemano su colaboración para asegurar el cumplimiento de estas directrices y contribuir a la sostenibilidad de nuestra entidad.

Atentamente,


WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General

Superintendencia de Notariado y Registro

Aprobó: Jullhember Campo Gutiérrez -Asesor Despacho 
Revisó: Daniel Fernando Cruz González -Director Administrativo y Financiero
Karoline Sussane Moreno Agudelo Abogada DAF
German Ocampo Murillo – Profesional de Secretaría General 
Elaboró: Doris Adriana Fernández Cadena -Ingeniera Ambiental SGA -DAF 
Angie Daniela Castro Fonseca -Ingeniera Ambiental SGA -DAF 