SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Manizales, 14 de Marzo del 2023

Señores
Soporte técnico SNR
Soporte SIR SNR
Bogotá.

SOLICITUD CREACIÓN USUARIO SIR FUNCIONARIO CARMEN CONSTANZA ORTEGA CORTES.

Respectados Señores;

HERMAN ZULUAGA SERNA, mayor de edad y domiciliado en Manizales, en mi calidad de Registrador Principal de Instrumentos Públicos de Manizales, respetuosamente solicito la creación del usuario SIR para el funcionario CARMEN CONSTANZA ORTEGA CORTES quien desempeñara su ROL como Auxiliar Administrativo en esta ORIP tal como consta en el formato de solicitud de creación del usuario adjunto y firmado por el señor por mí.

Se adjunta: Acta de Inicio y Contrato.

Cordialmente,

HERMAN ZULUAGA SERNA
Registrador Principal del Instrumentos Públicos de Manizales

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Manizales
Centro Comercial Edificio Bancafé Locales 32 y 33 Telefonos:
(968)8720616-8720504
Fax: (968) 8720564
http://www.supernotariado.gov.co
Email: ofiregismanizales@supernotariado.gov.co

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO DE GESTION DE RECURSO TECNOLOGICO FORMULARIO PARA ADMINISTRACION DE USUARIOS NUEVOS, ACTIVOS E INACTIVOS	Codigo: GT - RT - FR - 08 - FR - 01 Version: 5 Fecha: 03-05-2013 Página: 1

CIUDAD: Manizales FECHA: 14/03/2023
OFICINA Manizales

I. INFORMACION DEL SOLICITANTE (*Campo Diligenciado unicamente por: Registrador, Jefe, Director o Coordinador de Area*)

NOMBRE: HERMAN ZULUAGA SERNA IDENTIFICACION: 4418218 CARGO: Registrador Principal

II. INFORMACION DEL USUARIO

NOMBRES: FLEIDER GERMAN IDENTIFICACION: 1.053.785.584 CARGO: Auxiliar Administrativo AREA: Grupo Administrativo
APELLIDOS: SOTO GONZALEZ TEL/EXT: NUM. CONTRATO
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

CREAR [X] DESACTIVAR: [ ] ACTIVAR [ ] TRASLADO [ ]

NOMBRES: CARMEN CONSTANZA IDENTIFICACION: 30.327.327 CARGO: Auxiliar Administrativo AREA: Grupo Administrativo
APELLIDOS: ORTEGA CORTES TEL/EXT: NUM. CONTRATO
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

CREAR [X] DESACTIVAR: [ ] ACTIVAR [ ] TRASLADO [ ]

NOMBRES: DIANA PAOLA IDENTIFICACION: 1.053.787.773 CARGO: Auxiliar Administrativo AREA: Grupo Administrativo
APELLIDOS: GARCIA OROZCO TEL/EXT: NUM. CONTRATO
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

CREAR [X] DESACTIVAR: [ ] ACTIVAR [ ] TRASLADO [ ]

III. DATOS TECNICOS (Servicios y/o Aplicaciones)

Seleccione las opciones necesarias marcando una X:

USUARIO DE DOMINIO (Computador):	[X]	SIR	[X]	IPS Documental SGD	[ ]
CORREO ELECTRONICO	[X]	FOLIO	[ ]	VUR	[ ]
BIOMETRICO	[ ]	INTRANET	[ ]	Nomina-Perno	[ ]

OTROS (Cuál?)

- En los casos de desactivación de usuarios del sistema SIR y Folio remitirse a circular 1041 de 21 de septiembre de 2015
- El uso de correo institucional está regiado conforme a Circulares 199 del 04 de octubre y 234 de noviembre de 2010 en concordancia con Resolucion 4529 de mayo de 2017.
- El usuario y contraseña de acceso asignados son de uso exclusivo del funcionario son personales e intransferibles y seran de su completa responsabilidad uso y confidencialidad por consiguiente en ningún caso debe ser compartido conforme a las politicas de seguridad y el código de Etica de la Entidad en el capitulo VI CONDUCTAS articulo 9 Conductas deseables
- Los funcionarios que firmamos este documento, recibimos a entera satisfacción el identificador de usuario y la clave asignados en los sistemas de información requeridos para el desempeño diario de las funciones asignadas, propiedad de la Superintendencia de Notariado y Registro.
  Al firmar este documento estoy aceptando que:
  Todos los recursos de Tecnología de la Información de la entidad son para su uso en los servicios que ofrece. No está permitido el uso de estos recursos para desarrollar actividades diferentes a los relacionados con la entidad o propositos personales.
  Todos los funcionarios deben tener su propia identificación de usuario (cuenta de usuario) para su manejo personal y exclusivo, una misma cuenta de usuario no debe ser compartida.
  Todas las operaciones realizadas con estas cuentas seran relacionadas con el dueño de estas, cualquier mal manejo en los sistemas de información de la entidad serán de su entera responsabilidad.

OBSERVACIONES:

Cel: Fleider 320-6417813 Constanza 316-6121456Diana 322-5617491

flyper19.soto@hotmail.com; Konny64@hotmail.com;
dgarciaorozco9@gmail.com

FIRMA DEL SOLICITANTE: *(Unicamente Registrador, Jefe, Director o Coordinador de Area)*

FIRMA DEL USUARIO(S):

Fleider Soto Gonzalez
Diana Paola Garcia
Konny Ortega Cortes.

FORMATO CREACION DE USUARIOS RADICACION ELECTRONICA - REL OFICINA DE REGISTRO

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

ORIP: MANIZALES

FECHA DE LA SOLICITUD: 24-02-2023 TELEFONO: 3113981294 EXTENSION: _____

RESPONSABLE DE LA AUTORIZACION EN LA CREACION DEL USUARIO (REGISTRADOR):

NOMBRES Y APELLIDOS :HERMAN ZULUAGA SERNA CEDULA: 4,418,218

CARGO: REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS CORREO ELECTRONICO: HERMAN.ZULUAGA@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

Tipo de solicitud				Nombres Completos	Cedula	Cargo	Correo Electronico	Tipo Roles							Firma de Autorizacion y aceptacion
C	R	M	E					A	C	Co	AF	R	F	M	
X				FLEIDER GERMAN SOTO GONZALEZ	1.053.785.584	Auxiliar Administrativo	[illegible]		X						
X				CARMEN CONSTANZA ORTEGA CORTES	3032732	Auxiliar Administrativo	[illegible]		X						

Convenciones:

Tipo de Solicitud (Solicitud para el usuario)

C = Creacion de Usuario, R = Reactivacion, M = Modificacion,

E = Eliminacion (No olvidar en caso de retiro o traslado de puesto del trabajador restringir el acceso al sistema por medio de esta opcion)

Tipo de Roles (Opciones de servicios electronicos que solicitan)

A - Aprobador de la liquidacion
C - Calificador
F - Finalizador del tramite (Constancia de Inscripcion o Nota devolutiva)
Co - Confrontador
R - Registrador
Af - Administrador Financiero

Para las oficinas de Registro que tienen el misional FOLIO existe el Rol M= Mesa de Control

Observaciones

CELULAR DEL FUNCIONARIO 320-6417813 AUN NO TIENE CORREO INSTITUCIONAL

CELULAR DEL FUNCIONARIO 316-6121156 AUN NO TIENE CORREO INSTITUCIONAL

Nombre y Firma del Registrador

_____

USO EXCLUSIVO PARA NIVEL CENTRAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AUTORIZACION POR PARTE DE NIVEL CENTRAL

Nombre:

Cargo. _____

Firma:

Nota: El usuario autorizado en el aplicativo de Radicacion Electronica debe acogerse a las siguientes politicas y condiciones de uso. 1. La SNR permitira la Generacion de los servicios expuestos en el aplicativo REL de conformidad con los niveles de servicio y confidencialidad establecidos. 2. El usuario autorizado se compromete a, no divulgar la informacion que le sea suministrada por la SNR, ni podra comunicar, ni aportar, ni comercializar, ni suministrar, ni utilizar indebidamente la informacion que haya conocido a ningun titulo frente a terceros ni en provecho propio. 3. Debe adoptar, las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de la informacion entregada por parte de la SNR, evitando su pérdida, robo, sustraccion o utilizacion no autorizada, su uso debe estar orientado en cumplir con las funciones legalmente asignadas. 4. Será responsable de las transacciones realizadas por medio del usuario asignado. 5. El usuario es personal e intransferible. 6. se acogera a las Directrices dadas por las directivas de la SNR.