SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO DE GESTION DE RECURSO TECNOLOGICO FORMULARIO PARA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS NUEVOS, ACTIVOS E INACTIVOS	Codigo: GT - RT - PR - 08 - FR - 01 Versión: 5 Fecha: 03-05-2018 Página: 1

CIUDAD: MOCOA FECHA: 11/12/2023
OFICINA MOCOA

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

NOMBRE: MARÍA ESTHER BERNAL ERAZO IDENTIFICACION: 27470031 CARGO: Registrador Principal

II. INFORMACION DEL USUARIO

NOMBRES: AURA PATRICIA IDENTIFICACION: 69007815 CARGO: Profesional Universitario AREA: Grupo Administrativo
APELLIDOS: MENESES GÓMEZ TEL/EXT: 3213999183 NUM. CONTRATO
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

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

NOMBRES: CARGO: AREA:
APELLIDOS: TEL/EXT: NUM. CONTRATO
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

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

NOMBRES: IDENTIFICACION: CARGO: AREA:
APELLIDOS: TEL/EXT: NUM. CONTRATO
(EN CASO DE SER CONTRATISTA)

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

III. DATOS TECNICOS (Servicios y/o Aplicaciones)

Seleccione las opciones necesarias marcando una X:

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

OTROS (Cuál? X CREACIÓN USUARIO PARA EXPEDIR CERTIFICADOS EN LÍNEA BANCARIZACIÓN

- 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 reglado conforme a Circulares 199 del 04 de octubre y 234 de noviembre de 2010 en concordacia con Resolución 4509 de mayo de 2017.
- El usuario y contraseña de acceso asignados son de uso exclusivo del funcionario son personales e intransferibles y serán 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 asignado en los sistemas de informacion 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 informacion de la entidad seran de su entera responsabilidad .

OBSERVACIONES:COLOCAR OPCIONES DE CONSULTA RUTA DE DOCUMENTO, CONSULTA RUTA CERTIFICADOS, PRELIQUIDACION DE DOCUMENTOS, REPORTES DEVOLUCIONES DE DOCUMENTOS.	*FIRMA DEL SOLICITANTE:* (Unicamente Registrador, Jefe, Director o Coordinador de Area)
	FIRMA DEL USUARIO(S):