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

CIUDAD: Duitama FECHA: 17/05/2024
OFICINA Duitama

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

NOMBRE: BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA IDENTIFICACION: 6765220 CARGO: Registrador Seccional

## II. INFORMACION DEL USUARIO

NOMBRES: CESAR ROLANO IDENTIFICACION: 74372344 CARGO: Profesional Universitario AREA: Grupo Juridico
APELLIDOS: GOMEZ CHAPARRO TEL/EXT: 3112505671 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 ☐

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?)

- 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 concordancia 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 información de la entidad seran de su entera responsabilidad .

| *OBSERVACIONES:* | *FIRMA DEL SOLICITANTE:* (Unicamente Registrador, Jefe, Director o Coordinador de Area) |
|---|---|
| | *FIRMA DEL USUARIO(S):* |