Duitama, 17 de Marzo de 2024.

Señores
Soporte SIR.

Traslado de Usuarios

De manera atenta solicito la activación de los usuarios en la Oficina de Registro de Duitama, mis datos son funcionario Cesar Rolando Gomez Chaparro, identificado con C.C. 74.372.364 de Duitama, Profesional Universitario Grado 10, usuario (cesar.gomez), toda vez que la comisión en la oficina de registro de Fusagasuga ya termino y mis usuarios de SIR deben ser reintegrados a su Oficina de origen.

Atentamente,

Cesar Rolando Gomez Chaparro
Profesional Universitario Grado 10

Proyecto: Cesar G

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: Duitama FECHA: 17/03/2025
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 ROLANDO IDENTIFICACION: 74372364 CARGO: Profesional Universitario AREA: Direccion Tecnica de Regi
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 regiado 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 desarollar 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 serán de su entera responsabilidad .

OBSERVACIONES:
ACTIVACIÓN USUARIOS REGISTRADOR ENCARGADO SEGÚN RESOLUCION 13454 DEL 04-12-2024

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

FIRMA DEL USUARIO(S):