



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CIRCULAR No. 0 4 3

Bogotá, D. C., **17 MAR. 2010**

PARA: REGISTRADORES DISTRITALES, DELEGADOS
DEPARTAMENTALES Y ADMINISTRADORES DE CENTROS
DE ACOPIO

DE: REGISTRADOR DELEGADO PARA EL REGISTRO CIVIL Y
LA IDENTIFICACION (E)

ASUNTO: ALCANCE Y MODIFICACION CIRCULAR 050 DE 2009.
PROCEDIMIENTO EN LA TRANSMISION, RECEPCION Y
CARGUE STS VIRTUALES Y SE ADOPTA PARA CARGUE
CDs BOOKING.

Teniendo en cuenta que se aproxima la fecha para la transferencia de tecnología por parte de la firma contratista y se hace prioritaria la necesidad en el control de la transmisión de la información, la verificación y el respectivo cargue, me permito informar que a partir de la fecha, todos los lunes recibirán en su correo electrónico un reporte en archivo EXCEL en el cual encontrarán la siguiente información:

- Una primera hoja con todos los STS no recibidos por parte de la firma contratista reportados por ustedes al correo soporte_acopio@sagem.com.co, estos STS deben ser reenviados nuevamente por la WAN y reportarlos al correo electrónico antes mencionado.
- En la segunda hoja encontrarán la relación de CDs generados por las estaciones de enrolamiento en vivo (Booking) que no pudieron ser incorporados al sistema de producción de documentos MTR, con esta información deberán duplicar nuevamente el CD y remitirlo a oficinas centrales, Coordinación de Recepción de Material para su verificación y traslado a cargue.

"El servicio es nuestra identidad"

Dirección Nacional de Identificación
Coordinación de Recepción de Material
Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.
Tel.: 220 28 80 Ext. 1550 – 1551
www.registraduria.gov.co



0 4 3



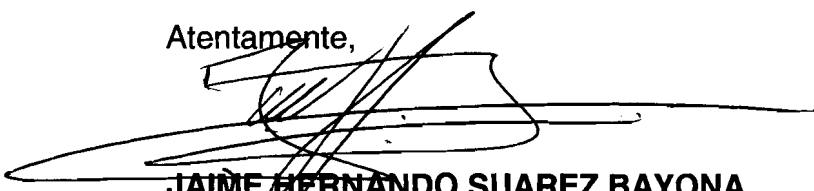
17 MAR. 2010

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

- La tercera hoja contiene todos los STS recibidos por la firma contratista a satisfacción, para que ustedes lleven el control respectivo.
- En la cuarta hoja se encuentran los STS que fueron recibidos por parte de la firma contratista pero que al momento del cargue no fue posible su incorporación al sistema por presentar errores en la información. Los administradores de Centros de Acopio deben reenviar nuevamente por la WAN los STS relacionados y reportarlos al correo electrónico soporte_acopio@sagem.com.co
- La quinta hoja contiene la información de los cargues al sistema de producción de documentos MTR, durante la semana inmediatamente anterior, para que ustedes lleven el control respectivo.
- En la sexta hoja encontrarán la relación de los CDs que no fueron cargados completamente al sistema, y que requieren ser enviados nuevamente por vía WAN y/o de solicitudes individuales que deben ser reprocesadas con un nuevo número de preparación.

Para cumplir cabalmente con esta tarea, se reitera el cumplimiento de las instrucciones plasmadas en la circular 050 del 20 de mayo de 2009, referente al envío de la información de los STS transmitidos por la WAN adjuntando la respectiva cantidad de solicitudes a la firma contratista, ya que de esto depende la efectividad de las medidas tomadas; así mismo, vale la pena resaltar que la responsabilidad del manejo de la información está a cargo de cada una de las Delegaciones, por lo cual los Administradores de los Centros de Acopio deben conformar una base de datos que les sirva como bitácora en este proceso.

Atentamente,



JAIME HERNÁNDEZ SUÁREZ BAYONA
Registrador Delegado para el
Registro Civil y la Identificación (E)

Proyecto:  Evita Barboza/META

"El servicio es nuestra identidad"

Dirección Nacional de Identificación

Coordinación de Recepción de Material

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.

Tel.: 220 28 80 Ext. 1550 – 1551

www.registraduria.gov.co

