

CIRCULAR 132 DE 2011

(mayo 24)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogotá D.C.,

PARA: DIRECTORES DE AREA, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO EN DIRECCION GENERAL, DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO

ASUNTO: Alcance a la Circular 000134/2010. Retorno a los centros de las labores de creación y eliminación de cuentas de correo institucional

Respetados Doctores.

Con el objetivo de mejorar la gestión de usuarios y buzones de correo electrónico institucional en la Entidad, se realizará un cambio al procedimiento delegando algunas actividades y responsabilidades en los Centros de Formación en procura de disminuir el tiempo de atención y respuesta, así como las quejas sobre el servicio (reducir el número de solicitudes concentradas en dos personas y reducir el tiempo de atención de varias semanas a minutos).

Dicha labor deberá ser asumida por los auxiliares, técnicos o profesionales de planta y/o contratistas con asignación de labores en sistemas (Proceso de Gestión Informática) en las Direcciones Regionales y Centros de Formación.

Se adjuntan cuatro documentos:

- Circular No. 3-2010*000134 con asunto: procedimiento para la creación y eliminación de cuentas de correo institucional

Protocolo Creación y Eliminación de Usuarios de Correo Institucional para que se verifique quien tiene la competencia de solicitar alguna novedad sobre las cuentas de usuario y buzones institucionales. Básicamente se pretende que la dependencia que maneje las novedades de personal y el ordenador del gasto ratifiquen la validez de la solicitud.

- Procedimiento para la creación y/o eliminación de usuarios de correo electrónico institucional por medio del cual el funcionario de planta o contratista asignado a estas labores pueda gestionar los cambios.

- El listado consolidado hasta la fecha con la información enviada por los centros como respuesta a la circular 000091/2011 {auxiliares, técnicos o profesionales de planta y/o contratistas con asignación de labores en sistemas). Cabe anotar que no todas las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro han enviado la información solicitada y pueden verificarlo en el archivo.

El listado mencionado será el insumo para coordinar las labores y funciones e ir comunicándonos con los funcionarios. Mediante correo electrónico se estará enviando la citación para la Videoconferencia en la cual se brindarán detalles de las labores asignadas y recomendaciones para los funcionarios que asumirán la creación, modificación, activación, inactivación,

reactivación de cuentas de usuario. Por otro lado, la eliminación de cuentas de usuario y todas la novedades asociadas a buzones de correo y listas de distribución institucionales serán atendidas mediante el procedimiento vigente.

Inicialmente se empezara la delegación de funciones con la Regional Distrito Capital y nos comunicaremos con los funcionarios y/o contratistas asignados a la labor para entregarles los usuarios y claves de acceso a los servidores de dominio.

Agradecemos su colaboración, amplia divulgación y aplicación inmediata.

Cordial Saludo,

ROCIO CONTRERAS SANTANDER

Jefe Oficina de Sistemas (E)



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

