



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Dirección Administrativa

COMUNICADO



De: Directora Administrativa

Para: Directores de núcleo, Rectores y Personal administrativo de la planta central, usuarios del correo institucional sedboyaca.gov.co

Asunto: Uso del correo Institucional

Fecha: 20 de Agosto de 2010

Como es de su conocimiento, según Resolución No 000232 del 2010, el correo Institucional @sedboyaca.gov.co es uno de los medios de comunicación de carácter oficial y corporativo a través del cual, la Secretaría de Educación de Boyacá comunica y da a conocer a sus funcionarios las actividades a desarrollar como parte de su labor misional, estratégica y de apoyo en pro del mejoramiento de la educación del departamento.

Siendo una herramienta de comunicación tan valiosa por su inmediatez y ante la ventaja en la reducción de espacio, tiempo y lugar para acceder a la información institucional, se hace fundamental hacer uso del mismo únicamente para lo estrictamente oficial, así como lo establece el artículo 4 de la Resolución ya señalada, so pena de amonestaciones y envío a control interno disciplinario a los responsables.

En virtud de lo anterior, la cuenta de correo electrónico asignada a cada funcionario **DEBE** ser usada única y exclusivamente para el envío y recepción de documentos e informes relacionados con la actividad laboral que cada uno desempeña en la Secretaría. La asignación de cuentas de correo institucional establece las normas y condiciones de uso a las cuales está obligado el usuario propietario, por esta razón el Rector, Director de núcleo ó funcionario administrativo de la Planta central, es el único y directo responsable de todas las acciones y mensajes que se transmiten desde y hacia éste, ya que se llevan a cabo en su nombre.

En consecuencia, se considera como uso indebido, el envío de correos como:

- Cadenas (mensajes que condicionan beneficios e incitan a ser reenviados a un número determinado de personas a cambio de algún bienestar, y que son potencialmente una pérdida de tiempo para quienes lo reciben, unido a que propician la propagación de virus).
- Abuso de comunicaciones con fines personales.
- Fuga de información confidencial de la entidad.
- Envío de correos no institucionales.

A fin de evitar recibir información no deseada se solicita a todos los funcionarios abstenerse de relacionar la cuenta de correo institucional como medio de contacto para actividades no oficiales.

La anterior solicitud, se realiza debido a los continuos mensajes no oficiales que se están enviando a través del correo institucional, no es aconsejable (y es molesto para los destinatarios) enviar correos electrónicos a todos los contactos ya que los destinatarios pierden un tiempo valioso clasificando los mensajes que realmente son de su interés por su carácter oficial, y adicionalmente facilitan la propagación de virus por masificación de destinatarios.

(Original con firmas)

IRMA LUCY ACUÑA SANCHEZ

Proyectó: JJTF/Sistemas