CIRCULAR 38 DE 2021

(marzo 20)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA:	CANCILLERIA INTERNA MISIONES EN EL EXTERIOR
DE:	CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA
ASUNTO:	Cronograma Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos en la Plataforma de Capacitación Virtual E-learning.

Como parte del Plan Institucional de Capacitación – PIC, el Grupo Interno de Trabajo de Archivo para la vigencia 2021, realizará las capacitaciones en Gestión Documental y Administración de Archivos para todos los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, a través de la Plataforma de Formación Virtual E- learning.

Por lo anterior, se remite adjunto a esta circular el Cronograma para realizar los módulos en las fechas indicadas para cada dependencia así: El módulo 5 y 6 que deberán ser desarrollados por los funcionarios de planta interna, que ya hayan realizado los módulos 1, 3 y 4. Para los funcionarios que ingresan por primera vez a la plataforma de formación virtual, se recomienda iniciar con el módulo 1. Es de aclarar que el módulo 2 es específico para los funcionarios de planta externa. Adicionalmente se incluye a esta circular el instructivo con las indicaciones para ingresar a la plataforma y desarrollar los módulos.

Cualquier inquietud relacionada con los módulos, comunicarse con las funcionarias del Grupo de Archivo: Fanny Torres, Natalia Muñoz e Hivon Sanabria a través de correo electrónico o el chat de TEAMS. En caso de presentarse alguna novedad de tipo técnico o de funcionamiento de la plataforma, red, navegador y demás se debe registrar caso en mesa de ayuda.

Cordialmente,

CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA

SECRETARIO GENERAL

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

El futuro es de todos

Cancillería de Colombia