

DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

CIRCULAR No. 006

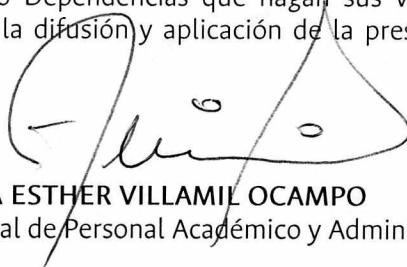
PARA: Direcciones de Personal, Secretarías de Sede de Presencia Nacional, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficinas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
DE: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo
FECHA: 25 AGO. 2016
ASUNTO: Centralización administración módulo de seguridad sistema de información de Talento Humano SARA.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 2 de la Resolución de Rectoría No. 464 de 2014, la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo tiene como una de sus funciones administrar el sistema de información del personal académico y administrativo de la universidad y velar porque la información relacionada se mantenga actualizada.

De acuerdo con la citada norma y con el fin de unificar, estandarizar y mejorar la gestión de usuarios del sistema bajo un único criterio a nivel institucional, y como parte de las acciones previas a los procesos de unificación de bases de datos y actualización del sistema de información de Talento Humano SARA, se dan a conocer las siguientes directrices:

1. Se unificará la administración del módulo de seguridad del sistema de información de Talento Humano SARA para las arquitecturas cliente/servidor y web, lo que implicará la suspensión de los permisos a los usuarios que tienen acceso privilegiado al módulo de seguridad en las bases de datos de las sedes andinas.
2. El proceso de asignación de usuario y permisos se realizará de forma centralizada por parte del equipo de gestión de tecnologías de la información de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, aplicando lo establecido en la Circular No. 20 de 2014 de la mencionada Dirección.
3. El equipo de gestión de tecnologías de la información de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo iniciará un proceso de depuración de las tipologías actuales de usuarios y permisos a fin de estandarizar la gestión de los mismos. Esta actividad será desarrollada en conjunto con las Divisiones Nacionales de Personal Académico, Personal Administrativo, Salarial y Prestacional, y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las Direcciones de Personal de Sede o Dependencias que hagan sus veces, adelantarán las acciones necesarias y pertinentes para asegurar la difusión y aplicación de la presente Circular, garantizando su implementación.



ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO
Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo

CASG