



Procedimiento para uso y actualización de las listas de distribución del Sistema de *E-notificaciones y comunicaciones*

OBJETIVO

Normalizar la creación, uso y actualización, de las listas de distribución del sistema de *E-notificaciones y comunicaciones* de la Fiscalía General de la Nación, entre los usuarios notificadores, comunicadores del sistema y el Departamento de Sistemas de Tecnología e Información, específicamente Soporte TI.

ALCANCE

Funcionarios de las unidades organizativas de la Fiscalía General de la Nación, con el rol de notificador y administrador del sistema de *E-notificaciones y comunicaciones*.

DEFINICIONES

Lista de distribución: Es un grupo determinado de destinatarios, a los cuales se le enviarán notificaciones y/o comunicaciones, que se crean dentro del Sistema de *E-Notificaciones y comunicaciones*.

Procedimiento para uso y actualización de las listas de distribución del Sistema de <i>E-notificaciones y comunicaciones</i> de la Fiscalía General de la Nación	Versión	Fecha	Elaboró	Revisado por:	Páginas
	3.0	18/12/19	AV	SP_TT_MM_GM	1 de 3

RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad
Notificador / comunicador (Gestión Humana - Gestión Documental - Centro de Formación - Comunicación - Sistemas)	Crear y mantener actualizadas únicamente las listas de distribución que sean necesarias en su unidad organizativa para poder realizar las notificaciones y comunicaciones que se le requieran
Administrador (Depto. Sistemas - SOPORTE TI)	Crear y mantener actualizadas, únicamente las listas de distribución de uso general de todos los notificadores y comunicadores codificadas como FGN_nombreLista



Directrices

- 1. Codificación de las listas: Para las listas de distribución se utilizará una combinación de letras, relacionada con la unidad organizativa que la crea:

Nombre Lista	Unidad organizativa que la administra
FGN_nombreLista	Soporte
GD_nombreLista	Gestión Documental
GH_nombreLista	Gestión Humana
CF_nombreLista	Centro de Formación

- 2. El uso y actualización de las listas de distribución del Sistema de *E-Notificaciones y comunicaciones*, es responsabilidad de cada unidad organizativa que generó esas listas.
- 3. Cualquier unidad podrá utilizar cualquier lista del sistema, aunque no la administre.
- 4. El Departamento de Sistemas (SOPORTE – TI) actualizará únicamente las listas de distribución codificadas como FGN_nombreLista
- 5. Cada vez que alguien deje de prestar funciones en Fiscalía, se debe eliminar de todas las listas de distribución en las que esté incluido.

Listas de distribución creadas

Las listas de distribución creadas actualmente se encuentran detalladas en el ANEXO 1 que se adjunta al presente procedimiento y forma parte del mismo.



Anexo 1

Listas de distribución y responsables:

1) Departamento de Sistemas de Tecnología e Información – SOPORTE TI

Sedes del interior (FGN_Chuy , FGN_Rocha , FGN_Maldonado...etc.).

FGN_General : Contiene a todos los funcionarios de Fiscalía

FGN_U. Víctimas y testigos

2) Gestión Documental

GD_Flagrancia 1°	GD_Delitos Sexuales 2°
GD_Flagrancia 2°	GD_Delitos Sexuales 3°
GD_Flagrancia 3°	GD_Delitos Sexuales 4°
GD_Flagrancia 4°	GD_Delitos Sexuales 5°
GD_Flagrancia 5°	GD_Delitos Económicos 1°
GD_Flagrancia 6°	GD_Delitos Económicos 2°
GD_Flagrancia 7°	GD_Crimen Organizado 1°
GD_Flagrancia 8°	GD_Penal 1°
GD_Flagrancia 9°	GD_Penal 2°
GD_Flagrancia 10°	GD_Penal 3°
GD_Flagrancia 11°	GD_Penal 4°
GD_Flagrancia 12°	GD_Civil
GD_Flagrancia 13°	GD_Aduana y Hacienda
GD_Flagrancia 14°	GD_OP - GD_AD - GD_PC - GD_TP - GD_EP
GD_Flagrancia 15°	(escalafones)
GD_Flagrancia 16°	GD_Administrativos interior
GD_Homicidios 1°	GD_Administrativos Cerrito
GD_Homicidios 2°	GD_Administrativos Uruguay
GD_Adolescentes 1°	GD_Administrativos Sede central
GD_Adolescentes 2°	GD_Administrativos y técnicos Cerrito
GD_Adolescentes 3°	GD_Coordinadores técnicos
GD_Estupefacientes 1°	GD- Coordinadores Cerrito
GD_Estupefacientes 2°	GD_Abogados DPA
GD_Delitos Sexuales 1°	GD_Fiscales Montevideo

GD_Fiscales Departamentales
GD_Fiscales Servicios Centrales
GD_Adscriptos Mdeo
GD_Adscriptos Interior

GD_Adjuntos
GD_Jefes Administrativos Montevideo
GD_Jefes Administrativos Interior

3) **Gestión Humana**

GH_Subrogaciones

4) **Centro de Formación**

CF_Asesores de Trabajo y Psicólogos

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2019-33-1-01150
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	24/12/2019 12:22:24	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N.º180/2019

VISTO: Las actividades de implementación del Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas, realizadas mediante convenio entre la Fiscalía General de la Nación y AGESIC.

RESULTANDO: 1) Que para la notificación y comunicación a grupos específicos de destinatarios a los que se les enviarán notificaciones y/o comunicaciones, se requiere la creación de listas de distribución dentro del Sistema.

2) Que el equipo de funcionarios que se encuentra implementando el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas en la Fiscalía General de la Nación, hace una propuesta de procedimiento para el uso y actualización de las listas de distribución del mismo.

CONSIDERANDO: Que es necesario planificar las tareas relacionadas con la salida en producción del Sistema que utilizará la Fiscalía General de la Nación, por lo que se estima conveniente aprobar la propuesta presentada.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en el artículo 5º, literal G) de la Ley 19.334 de 14 de agosto de 2015 y en la Resolución de la Dirección General N.º 83/2016 de 16 de febrero de 2016;

EL SECRETARIO GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESUELVE:

1º) **APROBAR** el procedimiento para el uso y actualización de las listas de distribución a utilizar en el Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas y Anexo, que se encuentran adjunto al presente y forman parte de esta resolución.

2º) **NOTIFICAR** dicho procedimiento al Centro de Formación, a los Departamentos de Sistemas de Tecnología e Información, Comunicación y de Gestión Humana; y al equipo de Gestión Documental.

3º) **COMUNICAR** al Departamento de Procesos.

4º) **PASAR** la presente resolución a Gestión Documental a efectos de realizar las comunicaciones y notificaciones pertinentes.

5º) **CUMPLIDO**, archívese.

WFA/av

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2019-33-1-01150-Procedimiento_listas_de_distribucion_ENOTIFIC_FGN.pdf	Sí
2	2019-33-1-01150-ANEXO_1_PROCEDIMIENTO_LISTAS.odt	Sí

Firmante:
Walter Fiorelli