

CIRCULAR 103 DE 2021

(septiembre 13)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: CANCELLERIA INTERNA
DELEGACIONES EN EL EXTERIOR
CONSULADOS EN EL EXTERIOR
EMBAJADAS EN EL EXTERIOR

DE: LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO

ASUNTO: Lineamientos en el uso de aplicaciones oficiales de carácter virtual.

Respetados Funcionarios y Contratistas:

Con el objeto hacer un uso adecuado de las tecnologías de la información y la

comunicación - TIC circunscritas a las actividades labores y funcionales de los funcionarios y contratistas del Ministerio de Relaciones Exteriores, tanto en planta interna como en planta externa, la Secretaría General se permite comunicar las siguientes directrices:

- Las herramientas tecnológicas para efectos laborales son provistas por el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de las aplicaciones del programa Microsoft 365, en las cuales se preserva la confidencialidad, integridad y seguridad de la información.

- El correo electrónico institucional de Outlook debe considerarse la forma oficial para transmitir información virtual destinada a las actividades laborales o funcionales en el Ministerio.

En los casos en que es necesario sostener reuniones virtuales o enviar mensajes electrónicos en tiempo real, la herramienta Teams, provista por la Cancillería, debe considerarse como de uso laboral y funcional en las actividades que se desarrollan en el Ministerio.

- La herramienta Teams, es una herramienta segura que permite ser descargada en el computador y el teléfono celular, y presta la función de enviar mensaje, hacer llamada o video comunicación. Se comparten los enlaces acerca de los talleres realizados sobre las herramientas de Microsoft 365, entre ellos Teams, y adicionalmente, el enlace a la plataforma de aprendizaje de Microsoft.

<https://minrelext.sharepoint.com/Paginas/Aplicaciones-Office-365.aspx>

<https://support.microsoft.com/es-es/training>

- La herramienta tecnológica WhatsApp y otras semejantes de mensajería o comunicación electrónica instantánea, son consideradas dentro del ámbito personal del funcionario y no hacen parte de las herramientas tecnológicas de orden institucional que son provistas por el Ministerio de Relaciones Exteriores a sus funcionarios o contratistas.

- El uso de la herramienta tecnológica WhatsApp y otras semejantes de mensajería electrónica instantánea deben estar restringidas a situaciones excepcionales de orden laboral y, en su lugar, hacer uso de la herramienta provista por la entidad a través de la aplicación Teams.

- Los funcionarios o contratistas deben abstenerse de la transmisión de documentos oficiales por la herramienta tecnológica WhatsApp y otras semejantes de mensajería electrónica instantánea y, en su lugar, hacer uso del correo electrónico institucional o de la aplicación Teams provista por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Diferenciar el uso de herramientas tecnológicas de mensajería instantánea, entre las de ámbito laboral y las de carácter personal, permite una mayor seguridad en la información y evita riesgos en el envío de asuntos oficiales en aplicaciones electrónicas privadas. Adicionalmente, clarifica al funcionario, desde un inicio, si la comunicación que recibe es de orden laboral o personal.

- Las herramientas tecnológicas electrónicas deben ser usadas respetando la jornada y los horarios de trabajo en cumplimiento de las normas previstas en las Resoluciones emitidas por la entidad.

- El uso de las herramientas tecnológicas electrónicas, deben considerar cuando se desarrolla trabajo en casa, el derecho a la Desconexión Laboral establecido en la Ley [2088](#) de 2021, garantía que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriado, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por ende, el superior debe abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos por fuera de la jornada laboral.

Finalmente, es menester recordar que es deber de todo servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo, función o contrato conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo [34](#) de la Ley 734 de 2002.

Cordialmente,

LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO

Secretario General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 15 de enero de 2024 - (Diario Oficial No. 52.621 - 27 de diciembre de 2023)

