CIRCULAR 103 DE 2021

(septiembre 13)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA:	CANCILLERIA 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, feriados, 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: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)