REPUBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

No

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCION NUMERO 0990 DE 2007 25 ABR. 2008

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

EL VICEMINISTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

En ejecución de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el numeral 4 del articulo 17 de la ley 489 de 1998 y el numeral 2 del artículo 7º decreto 210 de 2003 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el articulo 208 de la Constitución Política de Colombia, los Ministros son Jefes de la Administración en su propia dependencia por lo tanto les corresponde formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley.

Que la Constitución Política de Colombia, contempla en el artículo 71 la participación del Estado en el fomento de la Ciencia y la Tecnología y las demás manifestaciones.

Que la Ley 29 de 1990, por la cual se dictan disposiciones para el fomento de la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico y se otorgan facultades extraordinarias, establece que corresponde al Estado promover y orientar el adelanto científico y tecnológico y, por lo mismo, está obligado a incorporar la ciencia y tecnología a los planes y programas.

Que la Agenda de Conectividad busca masificar el uso de las tecnologías de la información y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y de Gobierno y socializar el acceso a la información.

Que el numeral 4º del artículo 13 del Decreto 210 de 2003, establece como función de la Oficina de Sistemas de Información la preparación de la reglamentación necesaria para el desarrollo de aplicaciones, empleo de equipos y software y manejo de la información en el Ministerio.

Que el numeral 13º del artículo 30 del Decreto 210 de 2003, contempla la obligatoriedad de controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo, como función de la Secretaría General del Ministerio.

Que la resolución ministerial 892 de 2003 en su ítem 2.2.1. del capítulo II, del artículo primero, clasifica el hardware y el software en las agrupaciones 218 00000000 y 224 00000000, respectivamente.

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Reglamentar el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y establecer la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos.

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 2º. OBJETO DE LA REGLAMENTACION. En la presente reglamentación se unifican las normas y los procedimientos para el registro en inventario, el manejo y la utilización de los bienes informáticos, tangibles e intangibles de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. De igual forma se establece el procedimiento a efecto de establecer responsabilidades.

De conformidad con lo preceptuado en el Decreto 210 de febrero de 2003, a la Oficina de Sistemas de Información le corresponde velar por el correcto funcionamiento y adecuada utilización de los bienes tangibles e intangibles en materia informática de la Entidad.

CAPITULO II

DE LAS NORMAS Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y UTILIZACIÓN DE LOS BIENES INFORMATICOS

ARTICULO 3º. BIENES INFORMÁTICOS. Los bienes informáticos consisten en elementos tangibles e intangibles.

1.1. TANGIBLES

Son aquellos elementos que pueden ser percibidos por los sentidos y están conformados entre otros por:

- Unidades de procesamiento (CPU)
- Computadores Portátiles
- Monitores o pantallas
- Teclados
- Mouse
- Parlantes
- Unidades ópticas externas (unidades de DVD_R/RW, CD_ROM R/RW,etc.)
- Cajas de los diferentes puntos de red de cableado estructurado
- Gabinetes de cableado estructurado ubicados en los pisos de las sedes.
- Sistema de corriente ininterrumpida (UPS)
- Reguladores de Voltaje
- Impresoras
- Scanner
- Modem externo

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

- Enrutadores
- Switches
- Concentradores
- Firewall
- Path panel
- Fibra óptica
- Cableado horizontal y vertical para la red de datos
- Centros de cómputo
- Cámaras digitales y demás elementos físicos que forman parte del computador
- Video Beam
- Unidades externas de Cinta magnética
- Discos Duros, Tarjetas de video, Tarjetas de Sonido, Tarjetas de Red, Mother Boards, Unidades de Memoria, Interfases, y otros elementos internos de la CPU, necesarios para el debido funcionamiento del equipo.
- Manuales y medios magnéticos
- Equipos de video-conferencia

1.2. INTANGIBLES

Son aquellos elementos en materia de informática, sobre los cuales el Ministerio tiene el mero derecho de uso o de propiedad intelectual, conocidos como software y que corresponden al recurso lógico que permite que las labores de procesamiento de datos sirvan como herramienta de productividad y gestión.

Se clasifican dentro de estos elementos los siguientes:

1.2.1 Los diferentes sistemas operativos
1.2.2 El software de base
1.2.3 Software de desarrollo
1.2.4 El software de comunicaciones
1.2.5 Los programas de aplicación especificas
1.2.6 Las bases de datos y sus manejadores

ARTICULO 4º. UTILIZACION DEL SOFTWARE (bienes intangibles) Todos los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo deben utilizar el software, teniendo en cuenta los siguientes criterios;

1. En todos los equipos del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, debe estar instalado un tapiz que refleje la imagen institucional del Ministerio.
2. No se debe instalar ninguna clase de programa o software ejecutable bajado por Internet o conseguido por otros medios, sin el visto bueno de la Oficina de Sistemas de Información, quien verifica la necesidad de la instalación de este software para la funcionalidad en el trabajo del usuario, si el programa requiere o no licencias y si el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las posee y están vigentes.

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos".

* * *

3. Todo software que se instale en los equipos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo debe tener vigente la respectiva licencia o documento soporte respectivo que permita el uso en forma legal del mismo.
4. El Software que sea requerido por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo debe estar debidamente justificado por el área usuaria del mismo, acorde con la tecnología instalada en toda la entidad y contar con el visto bueno, en lo referente a la parte técnica de la Oficina de Sistemas de Información del Ministerio, quien dejará el registro por una parte, en la hoja de control del software, indicando el equipo donde se instaló y por otra, en la hoja de vida del equipo donde fue instalado el software.
5. En los equipos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no deben estar instalados juegos.
6. Prohibir la reproducción del software licenciado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sin previa autorización por parte de la Oficina de Sistemas de Información, quien lo hará únicamente con fines de mantener copias de seguridad.
7. Los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a excepción de los autorizados por la Oficina de Sistemas de Información, no pueden realizar ningún tipo de cambio en las configuraciones del software instalado en los equipos de cómputo.
8. Los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se hacen responsables por el software instalado en el computador a su cargo que sea diferente al instalado por la Oficina de Sistemas de Información.
9. Se restringe la instalación de software Misional, de gestión y de protección contra virus licenciado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo solamente a equipos de computo que sean de propiedad del Ministerio.

ARTICULO 5º. UTILIZACIÓN DE EQUIPOS (Bienes Tangibles). Todos los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo deben utilizar los equipos, teniendo en cuenta los siguientes criterios;

1. Los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no están autorizados para cambiar del sitio de trabajo las CPU, monitor, Mouse, teclados, impresoras, parlantes y demás elementos que se encuentren conectados a la CPU, sin previa autorización escrita de la Oficina de Sistemas de Información quien establece la viabilidad técnica del cambio, previa autorización del Jefe del área.

   Una vez establecida la viabilidad técnica del traslado, los funcionarios interesados en el desplazamiento del equipo realizarán:

   a) La solicitud del traslado físico de los equipos de cómputo ante el Área Administrativa (traslado físico y actualización de inventario).

   b) Diligenciar telefónicamente la solicitud de servicios de conexión del equipo de cómputo en el nuevo puesto de trabajo, a la Oficina de Sistemas de Información.

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

2. Cada funcionario es responsable dentro de la jornada laboral ordinaria normal y la autorizada para el fin de semana o festivo, por los elementos informáticos asignados al puesto de trabajo, salvo uso fraudulento de un tercero indeterminado.
3. Cada funcionario es responsable durante todo el tiempo (jornada laboral y jornada no laboral), por los computadores portátiles con sus respectivos accesorios que le hayan sido asignados para el desempeño de sus labores.
4. Los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a los cuales se les ha asignado computador portátil, deberán en todo caso utilizar la guaya de seguridad provista para la protección por perdida o hurto del computador a su cargo.
5. Los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a los cuales se les ha asignado computador portátil, serán responsables de mantener la confidencialidad y privacidad de la información institucional contenida en el mismo, y serán los únicos responsables de mantener copias de seguridad en medios externos de la misma información.
6. Cuando a un funcionario diferente de los directivos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por la naturaleza de su cargo y funciones se le pueda asignar un computador portátil, éste deberá optar por elegir entre la utilización de un computador portátil o por la utilización de un computador de escritorio pero en ningún caso por ambos.
7. Cuando un elemento informático es entregado para revisión técnica, mantenimiento o custodia a uno de los empleados asignados por los contratistas para llevar cabo la ejecución de un contrato de mantenimiento, la firma contratista responderá por el bien que se encuentra bajo la custodia del empleado asignado por el contratista, hasta tanto el bien sea devuelto al cuentadante responsable del bien.
8. En caso de pérdida, hurto, daño total o parcial de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que se encuentran a cargo de los empleados asignados por el contratista responsable de los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos de cómputo o, dispositivos de comunicaciones, el contratista deberá reponer el bien por uno de iguales o superiores características técnicas aprobadas por la Oficina de Sistemas DE Información del Ministerio.
9. El contratista deberá implementar las medidas de seguridad necesarias para la custodia de los bienes a su cargo.
10. Solamente están autorizados los funcionarios de la Oficina de Sistemas de Información y de la firma que presten el servicio de mantenimiento, para destapar los equipos de cómputo.
11. Cuando el equipo presente algún tipo de falla, el funcionario responsable del mismo deberá en primera instancia referirse a la guía MANEJO Y USO DE LOS MICROCOMPUTADORES creada por la Oficina de Sistemas de Información, con el fin de determinar que este se encuentre correctamente conectado y si persiste la falla, solicitar servicio técnico a través del mecanismo de registro dispuesto por la Oficina de Sistemas de información en la intranet del Ministerio, o mediante solicitud telefónica a través de la extensión dispuesta por la misma Oficina para la recepción de solicitudes de servicio.

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

12. Los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo diferentes a los autorizados por la Oficina de Sistemas de Información no pueden cambiar ningún tipo de configuración de los elementos informáticos asignados.

13. Cuando un funcionario del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo por alguna razón, previamente autorizada deba utilizar un equipo de computo diferente al que le ha sido asignado, este deberá utilizar en todo caso su nombre de usuario y contraseña con los cuales se identifica en la red, salvo el uso fraudulento de un tercero indeterminado.

14. Cuando un funcionario del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo requiera la utilización de equipos portátiles, éstos deberán ser solicitados a la Oficina de Sistemas de Información, por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación.

15. Cuando sea necesario realizar reemplazo de cualquiera de los equipos o elementos informáticos, se deberá hacer la solicitud en forma escrita y debidamente justificada a la Oficina de Sistemas de Información.

16. Es responsabilidad de cada funcionario realizar y mantener copia de seguridad de todos sus archivos (aquellos que solamente se encuentran en la estación de trabajo y/o computadores portátiles y no en los servidores principales) en otro medio de almacenamiento (Diskettes, CDs, etc), los cuales serán suministrados por el Área Administrativa.

17. Es responsabilidad de cada jefe o coordinador de área velar por que existan copias de seguridad actualizadas de toda la información relevante que resida en todos los computadores asignados a su área, así como la de preparar y ejecutar en todos sus niveles los planes de contingencia que minimicen la ocurrencia de eventuales riesgos.

18. La Oficina de Sistemas de Información deberá en cualquier medio mantener actualizado un registro con la hoja de vida completa de cada equipo indicando en ella marca, modelo, serie, placa de inventario o código de barras, así como la información técnica de los elementos tangibles o dispositivos que se le encuentren conectados, bien sea que correspondan a los accesorios básicos con que fue adquirido o que hayan sido adicionados retirados o reemplazados con posterioridad, en cualquier caso en el informe debe aparecer el nombre del funcionario de la Oficina de Sistemas de Información que realizó los cambios, como el destino de las partes retiradas.

19. La Oficina de Sistemas de Información deberá en cualquier medio mantener actualizado el registro con la hoja de vida completa del software indicando en ella el tipo, la versión, el número de licencias, el(los) equipo(s) donde está(n) instalado(s), el nivel de instalación permitido, la cantidad y tipo de medios magnéticos, tipos de manuales, la fecha de instalación y nombre del funcionario de la Oficina de Sistemas de Información, que hizo la instalación.

20. Ningún funcionario podrá impedir la realización del mantenimiento preventivo o correctivo al equipo a su cargo, previsto en la programación que para el caso haya desarrollado la Oficina de Sistemas de Información, conjuntamente con el proveedor del servicio de mantenimiento.

21. Es responsabilidad de cada funcionario garantizar que la toma regulada de su puesto de trabajo (de color naranja) sólo sea utilizada para conectar equipos de

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos".

* * *

cómputo, ya que están diseñadas exclusivamente para computadores y no otros aparatos eléctricos.

22. Es responsabilidad de cada funcionario en su puesto de trabajo, evitar obstruir la ventilación adecuada de los equipos de cómputo y tomas de conexión, ya que pueden ocasionar daños en el equipo de cómputo, en la tomas y eventualmente un incendio.

23. Es responsabilidad de la Oficina de Sistemas de Información la instalación de video beams de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en reuniones de trabajo internas.

24. Se restringe la conexión a la red del Ministerio de Comercio Industria y Turismo de computadores ajenos a la Entidad, sin previa autorización del jefe del área correspondiente quien se hará responsable por que el equipo conectado, tenga algún tipo de protección contra virus informáticos.

25. La Oficina de Sistemas de Información no realizará ningún tipo de mantenimiento ni dará soporte a aquellos computadores que no sean de propiedad de Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

26. Se restringe el uso de los equipos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio Industria y Turismo al personal no autorizado o ajeno al Ministerio, toda vez que éste no esté ejecutando algún tipo de contrato, desarrollo o asesoría para el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

PARAGRAFO. En caso de pérdida o hurto de los elementos informáticos que se encuentran a cargo de un funcionario del Ministerio, se aplicara el procedimiento 2.4.1.4. establecido en la Resolución 892 del 7 de mayo de 2003.

CAPITULO III

MANEJO FISICO E IDENTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS

ARTICULO 6º. DEFINICIÓN. El manejo físico del inventario de bienes informáticos hace referencia a la manera como estos deben ser identificados y referenciados como propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para lo cual los funcionarios deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Es responsabilidad del Coordinador del Almacén registrar el ingreso de elementos computacionales de acuerdo a las normas administrativas que existan para tal fin y velar por el cuidado y conservación de los bienes informáticos que no hayan sido asignados a un funcionario o que hayan sido devueltos por el mismo, pero en ningún caso el Coordinador del Almacén podrá disponer de su utilización sin previa autorización de la Oficina de Sistemas de Información.

2. Es responsabilidad del Coordinador del Almacén, referenciar e identificar mediante placas, sistema de código de barras o cualquier otro medio recomendado por la Oficina de Control Interno, de manera independiente,

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

todos los dispositivos externos que se encuentren o no conectados a la Unidad Central de Procesamiento (CPU).

3. La Oficina de Sistemas de Información, es responsable por la asignación de todos y cada uno de los bienes informáticos, quien lo hará de acuerdo con las necesidades técnicas requeridas por cada funcionario, el área usuaria y el reporte de novedades (Vinculaciones, Retiros y traslados de funcionarios) que deberá entregar el Grupo de Recursos Humanos en el momento en que ocurra la novedad.

4. Es responsabilidad del Coordinador del Almacén entregar a los funcionarios mediante comprobante de salida los bienes informáticos que la Oficina de Sistemas de Información le hayan asignado, y cargarlos a la cuenta que este tenga en el sistema de inventarios de la Entidad.

5. Es responsabilidad de todo funcionario devolver al almacén los bienes o elementos informáticos que por cualquier razón, no se encuentren en uso o que hayan sido reemplazados a su equipo en forma permanente.

6. Es responsabilidad de todo funcionario cuando se retire de la Entidad, solicitar al almacén la verificación y recibo de los bienes informáticos (Hardware y software) que se encuentran a su cargo. Igualmente deberá entregar al jefe inmediato una relación escrita de los archivos magnéticos y software del equipo a su cargo.

7. Es responsabilidad del Coordinador del Almacén, recibir y hacer los ajustes de ingreso, traslado y/o devolución de elementos informáticos entregados por funcionarios, informando por escrito a la Oficina de Sistemas de Información, la novedad correspondiente.

8. La Oficina de Sistemas de Información podrá intercambiar elementos internos o externos de las unidades centrales de procesamiento, con fines de repotenciar equipos que a su juicio lo requieran y ameriten. De cualquier cambio se dejará la nota en las hojas de vida de los equipos.

CAPITULO IV

UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO

ARTICULO 7º. DEFINICIÓN. El Centro de Cómputo es el lugar donde se deben encontrar ubicados todos los servidores de datos, los dispositivos de comunicaciones y algunos gabinetes del cableado horizontal y vertical de la red del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

ARTICULO 8º. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN.

1. El Centro de Computo es un área restringida y por lo tanto solo se puede ingresar a ella con autorización del Jefe de la Oficina de Sistemas de Información, o por el funcionario encargado de la Oficina en caso de ausencia

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

temporal o definitiva (mientras se provee el cargo) del jefe o por el funcionario delegado en ausencia del encargado.

2. La operación de cualquiera de los dispositivos que en él se encuentran solo podrá realizarse por los funcionarios de la Oficina de Sistemas de Información o personal autorizado por los mismos.

3. Las personas que ingresen al Centro de Computo deberán seguir las normas de seguridad que para el efecto tiene previstas la Oficina de Sistemas de Información tales como:

   a) No ingresar ningún tipo de bebidas o alimentos.
   b) No accionar ninguno de los dispositivos de alarma sin razón evidente.
   c) No encender cigarrillos, fósforos, encendedores o elementos que puedan ocasionar que las alarmas y sistemas de seguridad se accionen.
   d) No conectar equipos de soldadura, aspiradora, brilladora.
   e) No operar ninguno de los diferentes equipos que en él se encuentran instalados sin autorización del Jefe de la Oficina de Sistemas de Información o profesionales autorizados de la misma área.

CAPITULO V

ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMATICOS

ARTICULO 9º. ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMATICOS. Para la adquisición de cualquier tipo de software con destino a cualquier dependencia del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la dependencia interesada deberá elaborar los términos de referencia o pliegos de condiciones con la descripción de las características funcionales y de operación del mismo y solicitar a la Oficina de Sistemas del Ministerio las características técnicas correspondientes a la plataforma tecnológica sobre la cual se debe desarrollar y remitirlo al Grupo de Contratos para que inicie el proceso de contratación que corresponda.

Cuando se trate de adquisición de software, el área interesada deberá supervisar la ejecución del contrato que de éste se derive y expedir la certificación de recibo a satisfacción, con el apoyo técnico de la Oficina de Sistemas.

CAPITULO VI

COMITÉ DE PUBLICACIONES

ARTICULO 10º. COMITÉ EDITORIAL DE LOS SITIOS WEB . Se crea un Comité de Alto Nivel en el cual están representadas las autoridades del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo así:

1. Un (1) Representante del Ministro, quien lo presidirá
2. Un (1) Representante del Viceministro de Comercio Exterior
3. Un (1) Representante del Viceministro de Desarrollo Empresarial
4. Un (1) Representante del Viceministro de Turismo

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

5. Un (1) Representante de la Secretaria General
6. Un (1) Representante por cada Dirección
7. El Jefe de la Oficina de Sistemas de Información o su representante
8. El Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano, quien ejercerá la Secretaría Técnica del mismo y levantará las respectivas actas del comité.

El Comité Editorial de los Sitios Web tendrá como responsabilidad fijar las directrices y políticas para publicar información de carácter misional y noticias en la(s) página(s) Web de Ministerio. Así mismo deberá establecer un mecanismo ágil de publicación de información de las áreas de apoyo (Presupuesto, Compras, Concursos, etc.), en el (los) sitio(s) Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

PARAGRAFO: El Comité deberá reunirse por lo menos dos veces al año.

CAPITULO VII

USO GENERAL DE INTERNET, INTRANET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO

ARTICULO 11º. USO DE INTERNET PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS. El Internet y el correo electrónico institucional, son herramientas establecidas para la realización de las funciones a cargo de los funcionarios. Son herramientas de trabajo que buscan hacer más ágil y fácil la labor diaria. En consecuencia durante las horas laborables solo se deberá acceder a aquellos sitios requeridos para la buena realización de las labores institucionales.

ARTICULO 12º. MONITOREO PERIÓDICO. La Oficina de Sistemas de Información deberá realizar monitoreos a las conexiones a Internet y reportar a la Secretaría General los sitios visitados, de manera periódica.

ARTICULO 13º. DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO. La dirección del sitio Web del Ministerio de Comercio Industria y Turismo es: www.mincomercio.gov.co

ARTICULO 14º. AGENDA DE CONECTIVIDAD Y GOBIERNO EN LÍNEA. Todas las direcciones y dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo están obligadas a cumplir con lo establecido en las Directivas Presidenciales 09 de 1999 (Lucha anticorrupción), 10 de 2002 (Lucha anticorrupción) y 02 de agosto de 2000 (Agenda de Conectividad) de acuerdo con los lineamientos y estándares que para tal fin desarrolle el líder de Gobierno en Línea al interior del Ministerio y la Oficina de Control Interno.

ARTICULO 15º. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD. La página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo deberá contener una cláusula de exención de responsabilidad que establezca, que la intención de la Entidad es fomentar el acceso público a la información relativa a sus iniciativas y a las políticas del Gobierno Nacional

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

en materia de Comercio, Industria y Turismo. Sin embargo es necesario aclarar que la institución no asume responsabilidad alguna en relación con el material incluido en las páginas del sito web www.mincomercio.gov.co.

Por lo anterior es necesario aclarar públicamente que dicho material:

a) Consiste únicamente en información de carácter general que no aborda circunstancias específicas relativas a personas u organismos concretos;
b) No ofrece necesariamente información exhaustiva, completa, exacta o actualizada.
c) Contiene en algunas ocasiones enlaces a páginas externas sobre las que los servicios de la entidad no tienen control alguno y respecto de las cuales declinan toda responsabilidad.
d) No ofrece asesoramiento profesional o jurídico y que para tal caso será imprescindible usar los canales de comunicación adecuados y previstos en el sitio.

En todo caso, no puede garantizarse que un documento disponible en línea reproduzca exactamente un texto adoptado oficialmente. Así pues, únicamente se consideran auténticos los textos legales del Gobierno, relacionados con la Entidad, publicados en las ediciones del Diario Oficial.

Adicionalmente, el Ministerio no es responsable de los problemas ocasionados por errores de carácter técnico, ni puede garantizar un servicio permanente o que pueda ser afectado de cualquier otra forma.

Deberá aclararse que la cláusula de exención de responsabilidad estará sometida a la normativa aplicable vigente.

ARTICULO 16º. CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS. Los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo deben tener presente que las solicitudes que les lleguen a través del sistema de Consultas, Quejas y Reclamos deberán ser tramitadas conforme se establezca. Para esto el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cuenta con las siguientes herramientas para radicar todo tipo de solicitudes en lo referente al Sistema de Consultas, Quejas y Reclamos (SQR):

1. Un Software al cual pueden acceder los ciudadanos para radicar sus quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias y felicitaciones, de competencia de la entidad, a través de la página www.mincomercio.gov.co, haciendo click en el enlace Quejas y Reclamos o Contáctenos y logo.

2. Buzones físicos en cada piso del Ministerio, en los cuales pueden introducir sus quejas, reclamos y sugerencias, diligenciando un formato, que es suministrado para tal efecto, por el vigilante en cada piso.

3. Lineas telefónicas Call Center para informar sus quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones y orientación sobre los trámites relacionados con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, que para tal fin determine el Ministerio.

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

ARTICULO 17º. ASIGNACIÓN DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA. La Oficina de Sistemas de Información asignará un nombre de usuario, una contraseña y una dirección de correo electrónico a cada funcionario al momento de completar el ingreso de acuerdo con las novedades reportadas por el Grupo de Recursos Humanos.

ARTICULO 18º. USO DE INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO. El correo electrónico y el Internet son considerados como herramientas esencialmente destinadas a las labores diarias, se asimilan en su uso al teléfono.

En tal sentido la instalación y utilización de la opción CHAT será implementada para el desarrollo de las labores a cargo de cada funcionario.

ARTICULO 19º. USO DE LISTAS Y CADENAS. La utilización del mecanismo de listas o cadenas, solo puede llevarse a cabo cuando se trate de la comunicación de un mensaje institucional a todos los funcionarios o grupo de los mismos, en casos diferentes su uso no está permitido.

ARTÍCULO 20º. USO DE LA INTRANET. La Intranet es una herramienta de comunicación interna que permite publicar a nivel interno información de diversa índole y se constituye como un elemento de gran utilidad para los funcionarios de la Entidad.

La Intranet deberá congregar información que sea de interés profesional y particular para los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Esto es, aquellos mensajes distribuidos por funcionarios, cuyo carácter sea particular y aquellos distribuidos por las distintas dependencias del Ministerio cuyo carácter sea institucional.

ARTICULO 21º. CUENTAS PERSONALES DE CORREO ELECTRÓNICO OFRECIDAS POR OPERADORES PARTICULARES. Los funcionarios podrán acceder al uso de cuentas personales de correo electrónico, ofrecidas sin ningún costo, por los diferentes operadores, para el manejo de sus asuntos personales. En el evento en que éste tenga algún costo el mismo será asumido por el funcionario respectivo.

ARTÍCULO 22º. CANCELACIÓN DE DIRECCIONES ELECTRÓNICAS. Cuando un funcionario sea desvinculado de la Entidad o sea ordenada la restricción de acceso por uso indebido de los instrumentos tecnológicos, la Oficina de Sistemas de Información cancelará, de forma inmediata, la dirección electrónica asignada y cesará el derecho de uso.

El Grupo de Recursos Humanos deberá informar a la Oficina de Sistemas de Información dentro de los tres (3) días siguientes a la desvinculación legal y formal del funcionario, a efectos de que se proceda de inmediato a la cancelación de la cuenta.

ARTICULO 23º. USO INDEBIDO. El uso indebido de los elementos tecnológicos, ocasionará la suspensión o cancelación del acceso y las sanciones administrativas, disciplinarias y penales a que haya lugar.

Se considera uso indebido de la conexión a internet, el acceso a paginas cuyo contenido sea cuestionable por atentar contra la moral y las buenas costumbres; el reenvío injustificado de mensajes que congestionan la red y cargan excesivamente los sistemas internos, la realización de bromas o suplantación de usuarios, el reenvío de listas o cadenas, uso indebido del correo electrónico, el impedir por cualquier medio

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

la cancelación de la dirección electrónica o el continuar usando dicha dirección cuando hayan cesado sus funciones.

CAPITULO VIII

COMUNICACIONES DE LOS PARTICULARES

ARTICULO 24º. FUNCIONARIOS RESPONSABLES.- El Ministro, el Viceministro de Comercio Exterior, el Viceministro de Desarrollo Empresarial, el Viceministro de Turismo, el Secretario General, el Jefe del equipo Negociador o quien se halle autorizado para tal fin, los Asesores del Despacho, los Directores, los Subdirectores, los Jefes de Oficinas, los Jefes de Oficinas Asesoras, los Coordinadores de Grupo y el Administrador del Sistema de Quejas y Reclamos, son los funcionarios facultados para dar respuesta a las consultas realizadas por los particulares por vía electrónica. Las direcciones electrónicas correspondientes estarán disponibles en la página web del Ministerio, en los temas asignados a su cargo.

Además, están facultados los que en forma particular designe el Ministro, teniendo en cuenta las funciones particulares que desempeñe, en caso contrario no están facultados para dar respuesta a las consultas realizadas por los particulares por vía electrónica.

ARTÍCULO 25º. IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES. Los funcionarios señalados en el artículo anterior, deberán firmar sus respectivas comunicaciones, indicando el nombre completo, el cargo y dependencia donde laboran, así como el teléfono y la dirección de la Entidad y su dirección electrónica.

ARTICULO 26º.- MENSAJE DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD. Todos los correos electrónicos de carácter oficial que se envíen utilizando el correo electrónico institucional del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, deberán incluir después de la firma el siguiente mensaje de confidencialidad y responsabilidad en idioma español e ingles, para lo cual la Oficina de Sistemas de Información dará el apoyo técnico necesario a los funcionarios del Ministerio.

CONFIDENCIALIDAD: este mensaje y cualquiera de sus anexos son confidenciales y para uso exclusivo de su destinatario. Este correo puede contener información protegida por ley. Si usted recibe este mensaje por equivocación o error se advierte que su uso, copia, impresión o reenvío está prohibido. De ocurrir este caso, por favor, notifique inmediatamente al remitente y elimine el mensaje original y cualquier de sus anexos por completo. RESPONSABILIDAD: Este correo y sus archivos adjuntos fueron verificados y no contienen ningún virus informático, por lo tanto el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por problemas causados por virus informáticos dentro de los sistemas y/o las redes de (los) destinatario(s). MUCHAS GRACIAS POR SU CONSIDERACION Y SU VALIOSO TIEMPO.

CONFIDENTIALITY: This message and any of its attachments are of confidential character and are for the exclusive use of its intended user. This message may contain information protected by law. If you received this message in error, please be aware that its use, physical copying, reproduction by any means including digital form and/or delivery in any form including digital, to anyone or anywhere is strictly forbidden by law.

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

If the above situation arises, please notify the sender immediately and delete completely the message in question including any and all attachments.

RESPONSIBILITY: This message and its attachments were verified and found to be virus-free; therefore, the Ministry of Trade, Industry, and Tourism is not liable for any virus that may affect the systems and/or network of the destination.
THANK YOU VERY MUCH FOR YOUR ATTENTION AND VALUABLE TIME IN THIS MATTER.

ARTICULO 27º. COMUNICACIONES MASIVAS A LOS PARTICULARES. Cuando se requiera comunicar a los particulares la realización de una reunión o el avance de un asunto en particular se podrá utilizar el correo electrónico. Para tales efectos, se realizará una comunicación matriz del documento que sea revisada y firmada por el jefe correspondiente, la cual quedará impresa y archivada junto con la lista de correos utilizada.

Se deberán habilitar los mecanismos de entrega y lectura de los mensajes que operan automáticamente en el software. La Oficina de Sistema de Información prestará la asesoría necesaria para que los funcionarios cuenten con esas herramientas.

ARTICULO 28º. TRÁMITE A LAS SOLUCIONES ELECTRÓNICAS. Los mensajes y comunicaciones recibidos en la dirección electrónica del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o en las demás direcciones electrónicas publicadas en la página web de este Ministerio, no requerirán de radicación en el sistema de correspondencia y se tramitarán inmediatamente por el funcionario competente, vía electrónica.

PARÁGRAFO. En caso de no poderse determinar la competencia, los mensajes y las comunicaciones a que se refiere éste articulo, se trasladarán en forma inmediata y por el mismo medio al administrador del Sistema de Quejas y Reclamos, quien las tramitará.

ARTICULO 29º. CONTABILIZACIÓN DE TÉRMINOS. Para efectos de contabilizar los términos legales para atender las solicitudes a que se refiere el artículo anterior, se tendrá en cuenta la fecha y hora de recepción y envío que registre el servidor de la entidad, en concordancia con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 30º. ACUSE DE RECIBO AL PARTICULAR. Quien reciba una solicitud remitida vía electrónica, amparada por el derecho de petición, deberá informar inmediatamente por la misma vía, al particular que esa es la fecha y hora a partir de la cual se da inicio al término establecido en la ley para dar respuesta a su solicitud.

ARTICULO 31º. DERECHOS DE LOS PARTICULARES. Las actuaciones por vía electrónica u otro medio similar de los funcionarios del Ministerio deberán respetar los derechos de los particulares consagrados en la Constitución y la ley, permitiéndoles en todo momento el ejercicio debido de los mismos.

"Por la cual se reglamenta el Manejo, Uso y Registro de los elementos informáticos de propiedad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se establece la responsabilidad de los funcionarios del Ministerio frente al uso de los mismos"

* * *

CAPITULO IX

COMUNICACIONES INTERNAS

ARTICULO 32º. COMUNICACIONES ENTRE DEPENDENCIAS. En las comunicaciones entre dependencias, tales como circulares, memorandos, citaciones, ayudas de memoria, informes, deberá utilizarse el correo electrónico preferiblemente, evitando el uso innecesario de papel.

No obstante, cuando las circunstancias requieran la materialización de los documentos electrónicos, podrá efectuarse la impresión en papel.

ARTICULO 33º. FIRMAS AUTOMÁTICAS. Se debe procurar la incorporación de firmas automáticas con información adicional. Las firmas deben ser lo más concisas posibles, no más de 10 líneas. Para su activación, en Microsoft Outlook se encuentra la opción de insertar esa información, acudiendo a "Herramientas, Auto firma"

ARTICULO 34º. REMISIÓN CONTINUA DE INFORMACIÓN. Las dependencias que continuamente remiten información por vía electrónica deberán procurar racionalizar su uso y remitir la totalidad de la información en un solo envío, o en su defecto hacer uso de los recursos ofrecidos por la Intranet.

ARTÍCULO 35º. ACUSE DE RECIBO. Se entenderá que el receptor de un mensaje de datos lo ha recibido si el emisor recibe la notificación de entrega prevista en el software.

Se deberá activar los mecanismos de entrega y de lectura de los mensajes que operan automáticamente en el software. La Oficina de Sistemas de Información prestará la asesoría necesaria para que los funcionarios cuenten con esas herramientas.

ARTÍCULO 36º. SANCIONES. La inobservancia de las disposiciones anteriores dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes, conforme con lo previsto en el Código Único Disciplinario.

ARTICULO 37º. PUBLICACIÓN Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 1892 del 26 de agosto de 2003, 0792 del 28 de abril de 2004 y 1495 del 10 de julio de 2006.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., 25 ABR. 2008

EL VICEMINISTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

SERGIO-DIAZ GRANADOS GUIDA