



CIRCULAR

639114

Bogotá D.C., 9 de junio de 2021

Para: FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE
CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Asunto: SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO DEL INC

Se informa a todos los funcionarios y colaboradores, que el INC cuenta con el **servicio de correo electrónico certificado seguro**, del Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia que permite enviar correos electrónicos certificados, con la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico.

El correo electrónico certificado seguro, confiere a los correos electrónicos total credibilidad y permanencia en el tiempo, ya que deja a disposición el registro de la comunicación y de todos los asuntos involucrados para cualquier consulta, conservando siempre su autenticidad e integridad.

Así mismo, se cuenta con una plataforma configurada para el Instituto, la cual permite:

- Administrar comunicaciones de manera ágil, segura y verificable,
- Conservar un registro en línea sobre el envío, entrega, contenido transmitido con fecha y hora, exigidos por la normativa colombiana
- Conservar un registro en línea lectura de la comunicación.
- Conservar la prueba de entrega original en versión digital.
- Las comunicaciones adquieren la credibilidad del correo tradicional y las ventajas del correo electrónico con validez jurídica y probatoria.

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."



Por lo anterior, se solicita a las diferentes áreas que van a utilizar este servicio informen al correo zramos@cancer.gov.co quién o quiénes serían las personas encargadas del envío de estos correos para programar las capacitaciones correspondientes del uso y funcionalidad de esta plataforma.

Para cualquier inquietud sobre el contenido de esta comunicación, por favor comunicarse con la Ing. Vida Helena Bautista R Coordinadora Grupo Área Gestión Documental al correo vbautista@cancer.gov.co o por medio de teams.

Atentamente,



Carolina Wiesner Ceballos
Directora General
DIRECCION GENERAL

Páginas: 2
Anexo: 0

Elaboró: Vida Helena Bautista Romero - Coordinadora Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia
Revisó: Rosa Maria Rodríguez Molano - Subdirectora General de la Gestión Administrativa y Financiera (E.)

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."

