



CIRCULAR

688078

Bogotá D.C., 7 de diciembre de 2021

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

Asunto: USO DEL CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO

Se recuerda a todos los funcionarios y colaboradores, que el INC cuenta con el servicio de correo electrónico certificado, el cual es un servicio de correspondencia digital que permite enviar correos electrónicos certificados, con la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico.

El correo electrónico certificado 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 y lectura de la comunicación, contenido transmitido con fecha y hora, exigidos por la normativa colombiana
- Conservar la prueba de entrega original en versión digital.

Por lo anterior, se requiere que las diferentes áreas envíen sus comunicaciones oficiales de salida o documentos que lo ameriten por este medio.

Las áreas que van a utilizar este servicio remitir al correo zramos@cancer.gov.co quién o quiénes serían las personas encargadas del envío de estos correos para

"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."



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: Juan José Pérez Acevedo - Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera

"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."