



Departamento Administrativo de la Función Pública

Concepto 460951

Fecha: 16/09/2020

Bogotá D.C.,

REFERENCIA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES- Articulación. **JORNADA LABORAL-** Jornada Laboral. **ACCESO A LA INFORMACIÓN-** Suministro de Información. **RAD.** 20209000380242 del 11 de agosto de 2020.

Por medio del presente, y en atención a su consulta, en la cual solicita aclaración del concepto 20206000163211 del 29 de abril del presente año relacionada con el uso de la herramienta WhatsApp, en específico:

“1. Si el funcionario no posee un teléfono inteligente (Smartphone y/o iPhone), ¿Está obligado el empleado público a comprar un teléfono de estas características para mantener la comunicación con sus jefes o el empleador debe proveer esta tecnología a quien no cuenta con ella?

2. ¿Quién debe pagar el plan de datos del teléfono inteligente para mantener comunicación con sus jefes, el empleador o el empleado?

3. *¿Con el uso de la red WhatsApp está obligado el empleador a respetar los horarios de trabajo del empleado incluida su hora de almuerzo? O ¿esta comunicación debe entenderse como de 24 horas?*

4. *Si bien es cierto, los jefes pueden crear grupos de WhatsApp de trabajo para impartir instrucciones de tipo laboral, ¿Estas pueden ser impartidas directamente al WhatsApp del servidor público (WhatsApp personal, no institucional)?*

5. *El WhatsApp se convierte en un medio de comunicación para recibir instrucciones laborales en el marco de la medida sanitaria, puede también ser un medio para el envío de documentación fundamental y/o confidenciales para la realización de la actividad laboral (documentos de identificación que requieren de la garantía de privacidad de la información) y de control del jefe al servidor público.*

6. *¿Las comunicaciones vía WhatsApp (ya sean en el servicio personal o grupal) enviadas por el jefe de área o por el servidor público al jefe, son válidas como notificaciones de directrices institucionales?”*

Me permito darle respuesta, teniendo en cuenta que la Resolución 385 de 2020, modificada por última vez por la Resolución 1462 del 25 de agosto 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social declaró emergencia sanitaria, donde se dispuso:

“ARTÍCULO 1. Prorrogar la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de noviembre de 2020. Dicha prórroga podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o, si estas persisten o se incrementan, el término podrá prorrogarse nuevamente.” (Destacado fuera del texto)

Así mismo, el Ministerio de Salud mediante la Resolución 666 de 2020 implementó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de pandemia del COVID-19. En este se estipula que de manera diaria debe existir un reporte, *“vía correo electrónico o telefónico o través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud (...) del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto (...) que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores”* (Apartado 4.1 del anexo técnico).

Por esta razón, el Gobierno Nacional a través del Decreto 491 de 2020 adoptó **medidas de urgencia** para garantizar la atención y la presentación de los servicios por parte de autoridades y

los particulares que cumplen funciones públicas. En ese sentido, sobre la posibilidad de trabajo remoto el mencionado Decreto, en el artículo 3, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 3. *Prestación de los servicios a cargo de las autoridades. Para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

Las autoridades darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.

En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos del inciso anterior, las autoridades deberán prestar el servicio de forma presencial. No obstante, por razones sanitarias, las autoridades podrán ordenar la suspensión del servicio presencial, total o parcialmente, privilegiando los servicios esenciales, el funcionamiento de la economía y el mantenimiento del aparato productivo empresarial.

En ningún caso la suspensión de la prestación del servicio presencial podrá ser mayor a la duración de la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Parágrafo. En ningún caso, los servidores públicos y contratistas del Estado que adelanten actividades que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado podrán suspender la prestación de los servicios de forma presencial. Las autoridades deberán suministrar las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial” (Subraya propia).

De acuerdo con lo anterior, en atención a la emergencia sanitaria que atraviesa el país, las entidades públicas adoptaron medidas para que en el transcurso de la emergencia se implementen, como la medida del trabajo en casa para los servidores públicos con el fin de garantizar la prestación de los servicios a su cargo y propiciar al mismo tiempo el distanciamiento social, el cual es necesario para reducir la propagación del virus. Esto con el fin de que los empleados públicos cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa a través del uso de las herramientas de la tecnología de la información.

Así mismo, cuando las autoridades no cuenten con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos anteriormente señalados, las autoridades pueden prestar el servicio de manera presencial, bajo el estricto seguimiento de los protocolos de seguridad que ha señalado el Ministerio de Salud y Protección Social, y las autoridades competentes. De igual forma en el caso de que las funciones de los empleados no puedan realizarse bajo esta modalidad, de manera excepcional, los servidores podrán ejecutar actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo.

I. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ahora bien, frente al otorgamiento de teléfono celular con el debido plan de datos a cargo de la entidad pública a la cual se encuentran vinculados, el artículo 2.8.4.6.5. del Decreto 1068 de 2015 dispone:

“Asignación de Teléfonos celulares. Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores:

- 1. Presidente y Vicepresidente de la República.*
- 2. Altos Comisionados.*
- 3. Ministros Consejeros Presidenciales.*
- 4. Secretarios y Consejeros del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.*
- 5. Ministros del Despacho.*
- 6. Viceministros.*
- 7. Secretarios Generales y Directores de Ministerios.*

8. *Directores, Subdirectores, Secretarios Generales y Jefes de Unidad de Departamentos Administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores de Ministerio.*

9. *Embajadores y Cónsules Generales de Colombia con rango de Embajador.*

10. *Superintendentes, Superintendentes Delegados y Secretarios Generales de Superintendencias.*

11. *Directores y Subdirectores, Presidentes y Vicepresidentes de establecimientos públicos, Unidades Administrativas Especiales y Empresas Industriales y Comerciales del Estado, así como los Secretarios Generales de dichas entidades.*

12. *Rectores, Vicerrectores y Secretarios Generales de entes universitarios autónomos del nivel nacional.*

13. *Senadores de la República y Representantes a la Cámara, Secretarios Generales de estas Corporaciones, Secretarios de Comisiones, Subsecretarios del Senado y de la Cámara de Representantes.*

14. *Magistrados de la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura, Consejo Nacional Electoral.*

15. *Contralor General de la República, Vicecontralor y Secretario General de la Contraloría General de la República.*

16. *Procurador General de la Nación, Viceprocurador y Secretario General de la Procuraduría General de la Nación.*

17. *Defensor del Pueblo y Secretario General de la Defensoría del Pueblo.*

18. *Registrador Nacional del Estado Civil y Secretario General de la Registraduría Nacional del Estado Civil.*

19. *Fiscal General de la Nación, Vicefiscal y Secretario General de la Fiscalía General de la Nación.*

20. *Generales de la República.*

21. *Director General del Senado de la República.*

22. *Auditor General de la República, Auditor Auxiliar y Secretario General de la Auditoría General de la República.*

En caso de existir regionales de los organismos antes señalados, podrá asignarse un teléfono celular al servidor que tenga a su cargo la dirección de la respectiva regional.

PARÁGRAFO 1. *Se exceptúa de la aplicación del presente artículo:*

a) Al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y al Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, entidades que asignarán, por intermedio de su Director, los teléfonos celulares a sus funcionarios teniendo en cuenta únicamente las necesidades del servicio y las condiciones para el ejercicio de la función pública;

b) Al Ministerio de Relaciones Exteriores y se autoriza al Secretario General de dicho Ministerio para asignar teléfonos celulares, con cargo a los recursos del Tesoro Público, a las personas que por sus funciones de carácter diplomático o protocolario así lo requieran, teniendo en cuenta únicamente las necesidades del servicio y las condiciones para el ejercicio de la función pública;

c) A los organismos de investigación y fiscalización, entendidos por estos, la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo, y la Contraloría General de la República, así como los de la Policía Nacional y de las Fuerzas Armadas, y se autoriza a los secretarios generales de los mismos, para asignar teléfonos celulares a otros servidores de manera exclusiva, para el desarrollo de actividades especiales de investigación y custodia, sin que dicha asignación pueda tener carácter permanente. Así mismo, los secretarios generales de las entidades mencionadas en el artículo siguiente, o quienes hagan sus veces, podrán asignar teléfonos celulares para la custodia de los funcionarios públicos de la respectiva entidad, cuando así lo recomienden los estudios de seguridad aprobados en cada caso por la autoridad competente;

d) A Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC y al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, y se autoriza a los secretarios generales de los mismos o a quienes hagan sus veces para asignar, bajo su responsabilidad, teléfonos celulares para uso del personal técnico en actividades específicas;

e) A la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y se autoriza a su Secretario General para asignar teléfonos celulares con cargo a recursos del Tesoro Público a los empleados públicos de la entidad, para el desarrollo de labores de investigación control, fiscalización y de ejecución de operativos tendientes a optimizar la gestión en la administración y en el control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y para garantizar la prestación eficiente del servicio público tributario, aduanero y cambiario de carácter esencial a cargo de la institución, de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 53 de la Ley 633 de 2000. Así mismo, se podrá asignar un teléfono celular al Defensor del Contribuyente y Usuario Aduanero de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, así como a los servidores públicos del Ministerio de Transporte, que estén a cargo de una Inspección Fluvial permanente a nivel regional y cuyos costos y tarifa resulten menores a los consumos de líneas fijas debidamente demostrados en forma comparativa;

f) Al Servicio Nacional de Aprendizaje - Sena, y se autoriza al Director Administrativo y Financiero del mismo para asignar teléfono celular, con cargo a los recursos de la entidad, a los Subdirectores de los Centros de Formación y a los Jefes de Oficina del Sena, previa expedición del acto administrativo mediante el cual señale el monto máximo de uso de los mismos;

g) A los Ministerios y Departamentos Administrativos, en cuanto sus competencias y funciones tengan relación con las actividades de prevención y atención de desastres, en particular el Ministerio del Interior y de Justicia, el Ministerio de Defensa Nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Transporte, el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Nacional de Planeación, en su calidad de integrantes del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. Tales entidades asignarán, por intermedio de su representante legal, los teléfonos celulares a sus funcionarios teniendo en cuenta únicamente las necesidades del servicio en la atención y prevención de desastres, y las condiciones para el ejercicio de la función pública.

h) A la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil) y se autoriza a su Secretario General para asignar teléfonos celulares con cargo a recursos del Tesoro Público, a los empleados públicos de las dependencias misionales, directiva y de coordinación de la entidad, como son: los administradores aeroportuarios; los jefes y supervisores de torres de control y de centros de control; personal de soporte técnico, meteorología, AIS/COM/MET, planes de vuelo, seguridad aérea, seguridad aeroportuaria, bomberos aeronáuticos, búsqueda y rescate y atención al usuario.

PARÁGRAFO 2. *Las entidades a que se refiere el párrafo anterior, velarán por que exista una efectiva compensación en los gastos de adquisición de servicios, con la reducción de los costos en el servicio de telefonía básica conmutada de larga distancia.*

PARÁGRAFO 3. *La limitación del presente artículo comprende únicamente el suministro de los equipos terminales y el pago del servicio por concepto de comunicaciones de voz móvil, denominado en el presente título indistintamente como celulares.*

Las entidades a las que se encuentran vinculados los servidores públicos a quienes les aplica el presente título podrán, con cargo a su presupuesto de servicios, asignar a sus empleados planes de datos o de acceso a internet móvil, para lo cual al interior de la entidad se deberán definir las condiciones para la asignación. Los planes asumidos por la entidad deberán ser de aquellos que no permitan consumos superiores a los contratados por la entidad, denominados comúnmente como planes controlados o cerrados.

En todo caso, los destinatarios del servicio, salvo las personas que pueden ser beneficiarias de un servicio celular en los términos del presente artículo, deberán tener contratado por su cuenta el servicio móvil de voz y asumir integralmente su costo. De igual manera, deberán proporcionar el equipo terminal que permita el uso del servicio de datos.

El director de la entidad responsable deberá adoptar las medidas necesarias para:

(i) Verificar que los planes autorizados a sus funcionarios no sean cedidos o transferidos por estos a personal ajeno a la misma.

(ii) Verificar cuando menos semestralmente el uso que se está dando al servicio.

(iii) Verificar que una vez finalizada la relación laboral, el proveedor del servicio de comunicaciones con el cual tiene contratado el servicio, suspenda su prestación”.

De conformidad con la norma anterior, y teniendo en cuenta que la emergencia sanitaria no ha modificado las normas sobre gasto público en materia de asignación de teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público, esta sólo se podrá efectuar teniendo en cuenta las disposiciones que se han dejado expuestas.

Por otra parte, respecto al pago del plan de datos del teléfono para los funcionarios que prestan sus servicios desde casa, por parte de la entidad pública a la que se encuentran vinculados, durante el Estado de Emergencia declarado por el Gobierno Nacional, es imperante resaltar lo dispuesto en el Decreto 771 de 2020, que adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2 de la Ley 15 de 1959, por la cual se crea el auxilio de transporte ordenando:

“PARÁGRAFO TRANSITORIO. *De manera temporal y transitoria, mientras esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y de Protección Social con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus CQVID-19, el empleador deberá reconocer el valor establecido para el auxilio de transporte como auxilio de conectividad digital a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que desarrollen su labor en su domicilio. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.*

Lo anterior no será aplicable a los trabajadores que se desempeñan en la modalidad de teletrabajo, a quienes les seguirán siendo aplicables las disposiciones de la Ley 1221 de 2008.” (Subraya propia)

En consecuencia, y en criterio de esta Dirección Jurídica dentro de las medidas adoptadas para garantizar la prestación del servicio público en todas las Entidades del Estado, se dispuso que el auxilio de transporte debería reconocerse como auxilio de conectividad, concluyendo que mientras persista la emergencia sanitaria y el empleado público devengue hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, aunque no se desplace a su lugar de trabajo, se reconocerá el auxilio de transporte, que por la variación en las condiciones de la prestación del servicio, se tomará como un auxilio de conectividad. Cabe resaltar, que este subsidio sigue siendo sólo para los funcionarios que se encuentren dentro de los criterios del artículo 1 del Decreto 2361 de 2019, así como también lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1250 de 2017.

Por lo anterior, y en atención a su primer interrogante, si el funcionario no posee un teléfono inteligente no está en la obligación de adquirir uno de estas características para mantener la comunicación con el jefe. Sin embargo, el empleado público está en la obligación de garantizar un canal de comunicación constante con su jefe directo durante la jornada laboral. No solo porque, los numerales 1 y 11 del artículo 34 del Decreto 734 de 2002 estipulan que dentro de sus deberes el de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. Así como el de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Sino también, porque estas son medidas de carácter temporal en razón de la emergencia sanitaria, que buscan salvaguardar el bienestar de todos los empleados públicos y sus familias al reducir el riesgo de contagio por exposición, pero sin afectar la prestación de los servicios a su cargo.

En relación a su segunda pregunta, y como bien lo establece el artículo 2.8.4.6.5. del Decreto 1068 de 2015 los empleados que tienen derecho asignación de teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público, esta norma no ha sido modificada, por tanto, los criterios allí expuestos son los que se deberán tener en cuenta para realizar este tipo de asignación.

Por su parte, el auxilio de conectividad estipulado en el Decreto 771 de 2020 consagra la transformación transitoria del auxilio de transporte a de conectividad, de esta forma no se modifican los criterios para acceder a este auxilio. Por lo tanto, el empleado público devengue hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes tiene derecho a este reconocimiento, así como los funcionarios que se encuentren dentro de los criterios del artículo 1 del Decreto 2361 de 2019, así como también los dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1250 de 2017.

II. HORARIO DE TRABAJO

En relación a los horarios de comunicación por medio de WhatsApp, me permito precisar que de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Constitución Política que consagra:

“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”. (Subraya propia)

En este sentido, el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 establece:

“Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos,

las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente” (Subraya propia).

En relación con la jornada laboral, la Corte Constitucional en Sentencia C-1063 de 2000 unificó la jornada laboral para los empleados públicos de los órdenes nacional y territorial, y en este orden de ideas, el Decreto Ley 1042 de 1978 señala:

ARTÍCULO 33. *De la Jornada de Trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas.*

Dentro del límite fijado en este Artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras” (Subraya propia).

De acuerdo a la normativa citada, la jornada de 44 horas semanales que deben cumplir los empleados públicos será distribuida en el horario de trabajo que el jefe de cada entidad establezca, para ser cumplida de lunes a sábado, pudiendo compensar la jornada de este último día con tiempo diario adicional en los restantes. Deduciéndose, así, que el día domingo es de descanso, al igual que el sábado cuando el tiempo de labor de este día es incrementado a los demás.

Así las cosas, los jefes de cada entidad están facultados para adecuar la jornada laboral de los servidores de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual establecerán los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete la jornada máxima de 44 horas semanales, como lo dispone el Decreto 1042 de 1978.

De otra parte, existe la posibilidad de que las entidades puedan manejar horarios flexibles para lo cual el Decreto 1083 de 2015 establece:

“Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada

laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.”

Conforme con lo anterior, la jornada máxima legal para los empleados públicos es de 44 horas a la semana, en donde, dentro del límite fijado en dicho artículo y teniendo en cuenta las necesidades del servicio, el jefe de la respectiva entidad puede establecer el horario de trabajo y si es el caso, compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

No obstante, los jefes de los organismos podrán establecer jornadas especiales para sus servidores públicos a fin de fijar horarios flexibles que contribuyan a mejorar la calidad de vida, generar un mayor rendimiento y productividad en su trabajo así como, la satisfacción y motivación de sus servidores. En conclusión, los jefes de las entidades pueden establecer los horarios de trabajo (sean horarios flexibles o no) para sus empleados de acuerdo con las necesidades del servicio, evitando afectar el cumplimiento de la jornada laboral. En todo caso, corresponde a los empleados cumplir con la jornada laboral de 44 horas semanales conforme a la normativa que se ha dejado indicada.

De esta forma y ya que, la emergencia sanitaria no ha modificado las normas sobre horario de trabajo para los servidores públicos, en atención a su tercer interrogante el empleador debe respetar el horario de trabajo adoptado por la jefe de la entidad. Lo anterior, independientemente del medio de comunicación que haya escogido el jefe inmediato o el jefe de la entidad. Así mismo, frente a su cuarta pregunta y como es deber del empleado prestar servicio de manera continua durante su horario laboral, si este fue el medio escogido por el jefe de la entidad, los mismos podrían impartir instrucciones laborales directamente al WhatsApp del servidor público. También se puede hacer uso

III. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Frente al uso de la aplicación de mensajería WhatsApp para el envío de información, la Ley 594 de 2000 consagra:

“ARTICULO 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

*(...) **ARTICULO 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el***

pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.

(...) **ARTÍCULO 27.** Acceso y consulta de los documentos. Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley" (Subraya propia)

Ahora bien, respecto a la naturaleza de la información, en Colombia la Ley estatutaria 1712 de 2014, la cual tiene como objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio y garantía, así como también las excepciones que le son aplicables, establece en su artículo 6 que la misma puede ser:

"b) Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal;

c) Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley;

d) Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley"

De acuerdo con lo anterior, en Colombia no existe información *confidencial* que esté regulada por la norma. Por tanto, y en razón a su quinta pregunta, el manejo de la información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o se controle desde las entidades dependerá de la naturaleza de la misma, y será responsabilidad de las entidades y de los funcionarios públicos que estén en contacto con la información. Por ello, el uso de la aplicación WhatsApp para el envío de documentación debe garantizar el manejo de la misma de acuerdo con su naturaleza en los términos establecidos en la Ley estatutaria 1712 de 2014.

Por su parte, y en relación a su último interrogante, la entidad a la que se encuentre vinculado el funcionario público deberá establecer los canales y medios por medio de los cuales se darán a conocer las directrices institucionales. De tal forma, garantice la oponibilidad de las mismas.

Finalmente, se resalta nuevamente que el trabajo en casa es una medida adoptada en medio de la emergencia sanitaria con el fin de proteger la vida y la salud de los servidores públicos y las de sus familias sin desconocer los derechos y deberes que tienen los funcionarios y las entidades a su cargo.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público, las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos; así como la normatividad que ha emitido el Gobierno Nacional a propósito de la emergencia ocasionada por el COVID – 19, me permito indicar que en el link </eva/es/gestor-normativo> y <https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/index.html> podrá encontrar conceptos y normativa relacionados con el tema.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Andrea Liz Figueroa

Revisó: José Fernando Ceballos

Este documento fue tomado directamente de la página oficial de la entidad que lo emitió.