



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN No.

01085

"Por la cual se establece la Política del Teletrabajo para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses"

EL DIRECTOR GENERAL (E)

En ejercicio de sus facultades conferidas por los artículos 40 de la Ley 938 de 2004 y 5° del Acuerdo 08 de 2012, expedido por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que la Ley 1221 de 2008 establece normas para promover y regular el Teletrabajo como instrumento que permita la generación de empleo, utilizando las tecnologías de la información y telecomunicaciones – TIC.

Que, el Decreto No. 0884 de 2012, reglamenta la Ley 1221 de 2008, la cual establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirá las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que, el Decreto No. 1072 de 2015 expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, adicionado y modificado entre otros, por el Decreto No. 1227 de 2022, regula las condiciones laborales especiales del teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores que se desarrollen en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que, el Decreto 1227 de 2022 acoge la modalidad de teletrabajo como estrategia de flexibilización laboral en modelos híbridos de trabajo, con el fin de incorporarse de manera ágil y efectiva de acuerdo con disposiciones legales vigentes, definiendo la eliminación de barreras para la puesta en marcha del teletrabajo.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la norma antes referida, mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.5.8 del decreto 1072 de 2015, Obligaciones de las partes en el desarrollo del teletrabajo, numeral 1.12, el Instituto tiene el deber de "Adoptar y publicar la política interna de teletrabajo (...)".

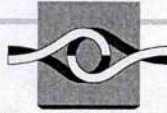
Que, acorde con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 2191 de 2022, por medio de la cual se regula la desconexión laboral – Ley de desconexión laboral, los servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia tan pronto finalice la jornada laboral.

Que, en virtud de lo expuesto.

RESUELVE

Artículo 1. Establecer la Política del Teletrabajo. Adoptar e implementar la Política del Teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 2. Definición. El teletrabajo es una forma de organización laboral que permite a los servidores públicos realizar sus actividades laborales desde un lugar diferente al lugar tradicional, utilizando tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para mantener el contacto con el empleador. La modalidad de teletrabajo a implementar corresponderá al denominado "teletrabajo suplementario" el cual consiste en laborar dos (02) días hábiles de la semana, excepto viernes, en el lugar de residencia y los demás días desde su lugar habitual de trabajo.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN No. 01085

"Por la cual se establece la Política del Teletrabajo para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses"

Artículo 3. Alcance. La Política del Teletrabajo rige a todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 3. Objetivo de la Política del Teletrabajo. Implementar el teletrabajo en modalidad suplementario a nivel nacional en el INMLCF, para los servidores públicos que cumplan los requisitos definidos para postularse, asegurando que estos mantengan o mejoren los niveles de productividad, calidad de servicio y cumplimiento de los objetivos institucionales. Así mismo con la implementación se busca identificar posibles retos, necesidades de infraestructura tecnológica, capacitación y adaptación de las políticas internas establecidas en relación con el cumplimiento de las funciones, con el fin de implementar de manera progresiva y efectiva el teletrabajo al interior de la entidad a nivel nacional.

Artículo 4. Implementación. La implementación del teletrabajo en la modalidad suplementario al interior de la entidad se realizará teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones, el concepto emitido por parte de los jefes inmediatos sobre los cargos que son susceptibles de ser teletrabajables y el procedimiento que se establezca donde, entre otros aspectos, se definirán las medidas y actividades de prevención y promoción en favor del teletrabajador y su inclusión en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Artículo 5. Responsables. Para la implementación de la política del teletrabajo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, son responsables así:

- **Postulantes a teletrabajo:** Ser servidor público de la planta de personal del Instituto y pertenecer al nivel profesional, técnico o asistencial y estar vinculado al Instituto durante mínimo un año. Esta forma de trabajo no aplica para aquellos servidores públicos en los que la naturaleza de su cargo requiera de manera indispensable la atención al público o usuarios, o la presencialidad en la entidad de acuerdo con las funciones asignadas.
- **Comité de teletrabajo:** El proceso de implementación, acceso, difusión, publicación, apropiación, ejecución, desarrollo, seguimiento y actualización de la modalidad de teletrabajo estará a cargo del comité de teletrabajo y se adelantará de conformidad con el procedimiento que se establezca
- **Jefe Inmediato:** El jefe inmediato del Teletrabajador.
- **El profesional con funciones de coordinador del Grupo Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo**
- **El Profesional con funciones de coordinador del Grupo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Artículo 6. Condiciones de Acceso Físico y Logístico

- El servidor público debe garantizar las condiciones mínimas de seguridad físicas para minimizar el riesgo de que se materialicen amenazas de acceso no autorizado a información o a recursos de la entidad, por parte de otras personas que usan el mismo equipo, por ejemplo, familia y amigos. Todo servidor público con autorización de teletrabajo debe poseer un usuario y contraseña institucional para el acceso al equipo.
- El acceso remoto a los servicios se debe realizar a través de una conexión VPN, como se define por el Grupo Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo.
- El soporte y mantenimiento del equipo del servidor autorizado con Teletrabajo le corresponde al dueño del equipo, garantizar el soporte y mantenimiento que este requiera.

MB



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN No. 01085

"Por la cual se establece la Política del Teletrabajo para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses"

- Los servidores públicos deben reportar los incidentes de seguridad de la información que sean generados desde la función de Teletrabajo de forma inmediata como se define por el Grupo Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo.
- Los servidores públicos deben utilizar su cuenta de usuario institucional para el entorno de Teletrabajo. No se permite el uso de la cuenta de usuario institucional para actividades o asuntos personales.

Artículo 7. Control, Seguimiento y Evaluación. Los responsables del control (monitoreo) y seguimiento serán los coordinadores de cada grupo, o el jefe inmediato cuando el teletrabajador no dependa funcionalmente de un grupo de trabajo y el nominador cuando se trate de servidores de la Dirección General. Cuando se advierta el incumplimiento lo informarán al jefe inmediato y/o al comité de teletrabajo, para que éste disponga según corresponda. El comité de teletrabajo llevará a cabo evaluaciones de satisfacción a los usuarios del instituto, según corresponda, o a las dependencias que cuenten con servidores públicos teletrabajando, además, se evaluará la implementación a partir de los indicadores u otros mecanismos que se definan al respecto.

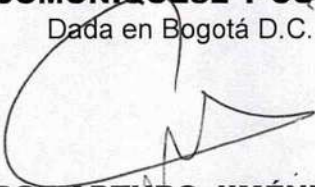
Artículo 8. Comunicación y Divulgación. La socialización y divulgación de esta política, estará a cargo de la Jefatura de la Oficina de Personal quien informará a los servidores del Instituto en qué consiste el teletrabajo, los requisitos y el trámite para acceder a él. Para tal efecto, se utilizarán los diferentes medios de comunicación interna y se contará con el apoyo del Grupo Nacional Tecnologías de la Información y Desarrollo del Instituto. La implementación del teletrabajo se realizará de manera progresiva, garantizando la prestación del servicio.

Artículo 9. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

27 DIC 2024


JORGE ARTURO JIMÉNEZ PÁJARO
Director General (E)

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Edith Janneth Pérez Chaparro – Profesional Especializado GNATC		2024-12-23
Revisó	Yamile Romero Vanegas - Jefe Oficina de Personal		2024-12-23
	Ana Erika Peña Castellanos -asesora del Director General		2024-12-23
	Angélica Chica Badel. Coordinadora GNMCS- Dirección General		2024-12-23
	Mariela Isabel Barrios Barrios –Jefe Oficina Jurídica (e)		2024-12-23
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			