



Unidad para
las Víctimas



Lineamiento de Seguridad y canal de comunicaciones Microsoft Teams

Manuales, Lineamientos y Metodologías

2024

Oficina de Tecnologías de la Información

 Unidad para las Víctimas	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD Y CANAL DE COMUNICACIONES MICROSOFT TEAMS	Código: 140,06,04-9
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Fecha: 18-10-2024 Página 2 de 6

1. TABLA DE CONTENIDO

2. INTRODUCCION 3

3. OBJETIVO 3

4. DEFINICIONES 3

5. DESARROLLO 4

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 6

7. ANEXOS 6

8. CONTROL DE CAMBIOS 6

 Unidad para las Víctimas	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD Y CANAL DE COMUNICACIONES MICROSOFT TEAMS	Código: 140,06,04-9
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Fecha: 18-10-2024 Página 3 de 6

2. INTRODUCCION

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), debe propender por el uso de herramientas licenciadas y autorizadas para gestionar las comunicaciones para mensajería instantánea, llamadas de voz, videollamadas, reuniones virtuales, colaboración en archivos y canales temáticos, para lo cual, se ha adoptado Microsoft Teams como su plataforma oficial de comunicaciones. Este servicio está dirigido a la comunidad activa de la UARIV y debe utilizarse solo por colaboradores vinculados a esta entidad.

Ante tal desafío, uno de los errores más grandes de las organizaciones es instalar distintas soluciones colaborativas ya que los funcionarios, contratistas o proveedores vinculados a la entidad pueden perder tiempo buscando, ubicando o combinando la información que se compartió en estas aplicaciones. Microsoft Teams es un espacio de trabajo basado en chat de Office 365, diseñado para mejorar la comunicación y colaboración de los equipos de trabajo de las entidades, reforzando las funciones colaborativas de la plataforma en la nube, Office 365 (conjunto de aplicaciones y servicios basados en la nube alojados en servidores propiedad de Microsoft y disponibles desde dispositivos con conexión a Internet). Hay que destacar también que Office 365 funciona sobre Microsoft Azure.

El proceso de Gestión de la Información, por medio de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), en conjunto por sus dominios de Cultura y apropiación, y Seguridad de la información, son los responsables de divulgar y hacer cumplir la política general de privacidad y protección de datos personales. Es su responsabilidad asegurarse de que quienes sean delegados para la ejecución de este proceso cumplan con las indicaciones establecidas en el presente documento.

3. OBJETIVO

Establecer un canal de comunicación oficial en la UARIV que propenda por la seguridad de la información de la Unidad.

El presente documento define los lineamientos para el buen uso y manejo de la información de la entidad a través de Microsoft Teams, aplica para todos los funcionarios, contratistas o proveedores vinculados a la Unidad que accedan a la información o que tengan vínculos laborales o contractuales con la entidad. Con esta herramienta colaborativa, la Unidad busca facilitar la comunicación, la productividad y la colaboración de los usuarios. Los interesados podrán trabajar de forma colaborativa a través de cualquier dispositivo.

4. DEFINICIONES

- **ACCESO LOCAL:** se refiere al ingreso desde la red corporativa o desde las sedes autorizadas.
- **ACCESO REMOTO:** se entiende como acceso desde la Internet (cualquier IP).
- **ACTIVO DE INFORMACIÓN:** se refiere a cualquier recurso tangible o intangible que tenga valor o importancia para la entidad, según la tipificación definida.

 Unidad para las Víctimas	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD Y CANAL DE COMUNICACIONES MICROSOFT TEAMS	Código: 140,06,04-9
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Fecha: 18-10-2024 Página 4 de 6

- **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** contrato suscrito entre las partes con el fin de compartir material confidencial o conocimiento para ciertos propósitos, pero restringiendo su uso público.
- **CIFRADO:** se refiere a la transformación de datos desde un formato legible a uno codificado o ilegible. Este método se utiliza para proteger datos sensibles o confidenciales. Mediante el cifrado, los datos se convierten en una forma que solo puede descifrarse con la clave adecuada. En términos más técnicos, los datos pasan de ser texto sin formato (o "claro") a ser texto cifrado mediante un algoritmo específico. Este proceso garantiza que, incluso si alguien interrumpe los datos, no pueda entender su contenido sin la clave de descifrado correspondiente.
- **CISO:** (Chief Information Security Officer) es el oficial de seguridad de la información en una organización o entidad. Su función principal es gestionar y garantizar la protección adecuada de la información que maneja la entidad. Esto incluye prevenir ciberataques y el robo de datos. El CISO es un profesional clave asociado a la alta dirección de la Unidad para las Víctimas.
- **MSPI:** Modelo de seguridad y privacidad de la información.
- **TLS:** (Transport Layer Security) es un protocolo de seguridad ampliamente adoptado, diseñado para garantizar la privacidad y proteger los datos en las comunicaciones a través de Internet.

5. DESARROLLO

La herramienta Microsoft TEAM permite a los funcionarios, contratistas o proveedores vinculados a la UARIV realizar videollamadas, compartir archivos en reuniones en línea, mantener conversaciones de mensajería instantánea, compartir pantalla para ver trabajos y controlarlos a cualquiera de los participantes en su equipo de cómputo, o en el móvil.

En cuanto a la protección de las comunicaciones, cabe reseñar que se usan los protocolos criptográficos para conexiones TLS, integrados en Office 365¹ de manera automática, esto es así cuando los usuarios trabajan con archivos guardados en OneDrive o SharePoint Online.

Condiciones de seguridad y uso de la herramienta en Microsoft Teams:

- Cualquier funcionario, contratista o proveedor vinculado a la UARIV, puede acceder a la plataforma Microsoft Teams a través de su cuenta institucional, ya que esta permite un trabajo en equipo y puede crear un chat con todo un equipo colaborador a través del cual puede adjuntar información, incluyendo archivos de Excel, Word, imágenes y videos.
- Personalización del espacio de trabajo, trabajar con aplicaciones como OneNote, Planner o Excel directamente desde Teams, sin salir de la plataforma.

¹ Intranet, Centro de aprendizaje TI, 2024. Citado de URL: [Herramientas \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com)

 Unidad para las Víctimas	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD Y CANAL DE COMUNICACIONES MICROSOFT TEAMS	Código: 140,06,04-9
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Fecha: 18-10-2024 Página 5 de 6

- Permite realizar chats de grupo o privados para mantener conversaciones de grupos de trabajo.
- Ver el contenido y el historial de chat en cualquier momento.
- Iniciar reuniones de video o voz.
- Obtener acceso instantáneo a documentos, herramientas de colaboración, usuarios y conversaciones a través de pestañas.
- Agregar accesos rápidos a documentos, sitios web y aplicaciones frecuentes.
- Trabajar con documentos de Office Online directamente desde Teams.
- Planificar tareas gracias a la integración con Planner.
- Agregar informes de Power BI.
- Disfrutar de un espacio de trabajo común con interfaz web y para dispositivos móviles.
- Al estar basado en grupos, permite a los usuarios moverse fácilmente entre diferentes plataformas de colaboración.
- Agregar conectores que permiten integrar aplicaciones como Viva Engage y servicios de terceros, por ejemplo: RSS, Canal de noticias de Bing o Twitter.

Lineamientos sobre el manejo de la herramienta Microsoft Teams:

- Todos los funcionarios, contratistas o proveedores vinculados en la UARIV deben hacer uso oficial de Microsoft Teams, el cual permite colaborar de una manera ágil y eficaz, aumentando la productividad.
- Todos los funcionarios, contratistas o proveedores vinculados a la UARIV podrán acceder desde cualquier dispositivo con conexión a Internet a Microsoft Teams, esto les permite el desarrollo de sus actividades desde cualquier lugar y en cualquier momento.
- Cualquier colaborador de la entidad, debe hacer uso correcto de Microsoft Teams, el cual es el canal oficial para la comunicación en el entorno laboral, Mensajería instantánea, llamadas de voz y videollamadas, reuniones virtuales, colaboración en archivos, canales temáticos, entre otros.
- En caso de formar parte del programa de teletrabajo institucional o trabajo remoto, tener en cuenta que el uso de Microsoft Teams no exime el cumplimiento de las responsabilidades. Aunque la herramienta facilita la colaboración remota, se deben cumplir con los términos establecidos en los contratos.
- Está prohibido el manejo de otras herramientas de comunicación no oficiales de la entidad tales como WhatsApp web, Telegram, etc.
- El agendamiento de reuniones se debe realizar a través del calendario o agenda de Microsoft Teams o por el correo institucional por medio de Outlook. Así mismo, esta herramienta permite visualizar la disponibilidad de los otros usuarios cuando se desea organizar y programar una reunión con estos mismos.
- Todas las llamadas relacionadas con temas institucionales pueden realizarse a través de Microsoft Teams, ya sea a través de un equipo de cómputo o dispositivo móvil, tanto en conversaciones individuales como en grupos. Esto garantiza una comunicación eficiente y segura dentro de la entidad.
- Para compartir pantalla o archivos solo se acepta la aplicación Microsoft Teams, otras herramientas como Anydesk o TeamViewer no están autorizadas por la entidad.

 Unidad para las Víctimas	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD Y CANAL DE COMUNICACIONES MICROSOFT TEAMS	Código: 140,06,04-9
	GESTION DE LA INFORMACION	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Fecha: 18-10-2024 Página 6 de 6

- Está prohibido uso de Microsoft Teams para fines personales, compartir contenido ofensivo o dañino, ejecución de actividades ajenas a los fines de la entidad y acceso con cuentas personales.

Este lineamiento de la UARIV estará vigente a partir de su publicación. La entidad se reserva el derecho a modificarlo cuando se considere necesario, para lo cual, estas modificaciones entrarán en vigor y tendrán efectos desde su publicación, a través de los mecanismos dispuestos por la entidad.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Política de privacidad y datos personales

7. ANEXOS

No aplica.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	18/10/2024	Creación del documento