

28/SEP./2020

ARTESANIAS DE COLOMBIA

CLASE CORRES:

RES - GERENCIA

ASUNTO:

CRITERIOS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN-

DESTINATARIO:

JULIE GARCIA GARCIA ALDANA

DEPENDENCIA:

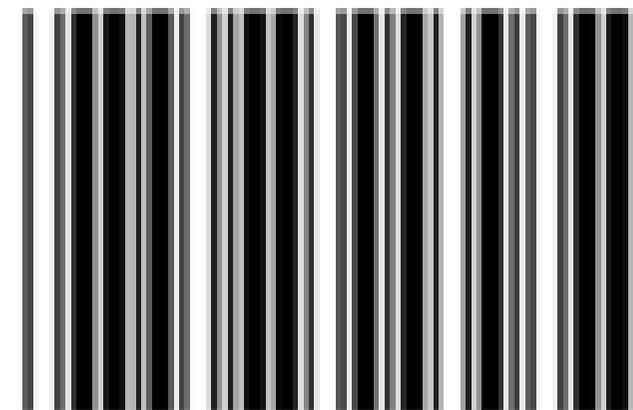
SUBG. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTION

No. COMUNICACIÓN:

0000188

CONSECUTIVO:

188



*** 1 8 8 ***

[Interno]



Resolución Nro.

“Por la cual se fijan criterios para aplicar tecnologías de la información y las comunicaciones al trámite de procesos disciplinarios en Artesanías de Colombia S.A en sede de primera y segunda instancia”

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y Resolución 844 del 26 de mayo de 2020 declaró y prorrogó la emergencia sanitaria por causa del COVID y se adoptaron medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Conavirus en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que mediante el Decreto Legislativo 417 del 17 de marzo de 2020, el Presidente de la República declaró el Estado de Emergencia Económica, social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la vigencia de este Decreto.

Que el Grupo de Control Disciplinario Interno de Artesanías de Colombia S.A en sede de primera instancia y la Gerencia General en sede de segunda instancia en el marco de la emergencia sanitaria por causa del COVID-19, ordenaron mediante las Resoluciones Nro. 100 de fecha 18 de marzo de 2020, Resolución No 118 de fecha 20 de abril de 2020 y Resolución No 129 de fecha 01 de junio de 2020 la suspensión de los términos en las actuaciones disciplinarias que adelanta el Grupo de Control Disciplinario Interno de Artesanías de Colombia S.A en sede de primera instancia y la Gerencia General en sede de segunda instancia por situación de emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus covid-19

Que el Gobierno nacional expidió los siguientes Decretos por medio del cual se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia, así: Decreto Legislativo 457 del 22 de marzo de 2020, Decreto 531 de fecha 8 de abril de 2020, Decreto 593 del 24 de abril de 2020, Decreto 636 del 6 de mayo de 2020, Decreto 689 del 22 de mayo de 2020, Decreto número 749 de fecha 28 de mayo de 2020, Decreto número 878 de fecha 25 de junio de 2020, Decreto número 990 de fecha 09 de julio de 2010, Decreto número 1076 de fecha 28 de julio de 2010.

Que en cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 1076 de fecha 28 de julio de 2010 y lo ordenado en la Resolución No 129 de fecha 01 de junio de 2020 de Artesanías de Colombia S.A se reactivaron los términos a partir del primero (1) de septiembre de 2020.

Que la emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus COVID-19 constituye un hecho de fuerza mayor, exterior, irresistible e imprevisible por lo cual es deber de la administración adoptar medidas transitorias que garanticen la seguridad de la salud de sus servidores, la protección de los ciudadanos y apoderados, así como el respeto a la seguridad jurídica, el derecho a la defensa y el debido proceso de los sujetos procesales que actúan en los procesos disciplinarios que conoce el Grupo de Control Disciplinario



Interno en sede de primera instancia y la Gerencia General en sede de segunda instancia, por tanto se deben adecuar las condiciones de prestación de servicios frente a la inminente situación.¹

Que el artículo 118 del Código General del Proceso, aplicable por remisión expresa del 306 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, establece que: "...En términos de días no se tomarán en cuenta los de vacancia judicial, ni de aquellos en que por cualquier circunstancia permanezca cerrado el despacho", disposición legal aplicable por analogía.

Que los artículos 23 y 24 de la Ley 527 de 1999, "por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones", regulan el tiempo de envío y recepción de mensajes de datos.

Que en uso de las facultades legales y estatutarias conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 33 de los Estatutos de la Entidad, se profirió la Resolución RES-S-2014-294 de fecha 2014/03/05, acto administrativo por medio del cual

RESUELVE

PRIMERO: La atención se prestará a través del correo electrónico en sede de primera y segunda instancia en el correo electrónico: njudiciales@artesantiasdecolombia.com.co, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m.

SEGUNDO. – Durante el término en el continúe decretada la emergencia sanitaria por causa de la presencia del virus COVID-19 y respecto a la recepción de documentación se dará aplicación a la circular de fecha 18 de marzo de 2020 documento que hará parte integral de la presente resolución; es necesario indicar que el correo habilitado para trámites judiciales es njudiciales@artesantiasdecolombia.com.co

TERCERO: Los servidores de ARTESANIAS DE COLOMBIA S. A podrán emplear en las actuaciones disciplinarias a su cargo y conforme las herramientas y recursos de que dispongan, el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión y trámite de los procesos disciplinarios, con el fin de facilitar, agilizar y permitir el acceso a los mismos.

CUARTO: Para el desarrollo eficiente y eficaz de la acción disciplinaria en ARTESANIAS DE COLOMBIA S. A se adoptan las siguientes directrices frente al manejo en relación con las actuaciones que se desarrollen, así:

¹ Corte Constitucional Sentencia SU-498 DE 2016.



4.1. Frente a las diligencias de notificación y comunicación de las decisiones adoptadas en procesos disciplinarios

- Los servidores que estén ejerciendo funciones disciplinarias adoptarán las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas vigentes, en cuanto a la realización de notificaciones o comunicaciones por mecanismos electrónicos o virtuales y dejarán constancia de ello en los expedientes correspondientes, así como la autorización previa cuando se requiera.
- Se indicará que la notificación o comunicación quedará surtida en el momento en que el mensaje de datos ingrese en el sistema de información designado por el sujeto o interviniente procesal, conforme lo disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 527 de 1999.

4.2. En cuanto a la celebración de las audiencias

- Las audiencias podrán realizarse en la modalidad no presencial, de manera virtual, a través de las herramientas tecnológicas. Para ello se deberá comunicar por medios electrónicos y con la debida antelación, a quienes van a intervenir en la audiencia, la fecha, hora y el canal de gestión.

4.3. Respecto a la práctica de pruebas testimoniales

- La recepción de las pruebas testimoniales podrá llevarse a cabo en la modalidad no presencial, de manera virtual, a través de herramientas tecnológicas. Para ello se deberá comunicar por medios electrónicos, con la debida antelación, a quienes van a intervenir en la diligencia, la fecha, hora y el canal de gestión. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y conservación de las diligencias.

4.4. En cuanto a la recepción de solicitudes, descargos, recursos y nulidades

- Los sujetos o intervinientes procesales, conforme las facultades que les otorga el Código Disciplinario Único, podrán realizar solicitudes o interponer recursos a través de las siguientes cuentas o buzones de correo electrónico njudiciales@artesantiasdecolombia.com.co dentro de los días y horarios de atención institucionales.

Los documentos que se presenten fuera del horario laboral se radicarán con la fecha del día hábil siguiente.

4.5 Suscripción de actuaciones procesales de trámite e interlocutorias

- Las firmas de los actos o decisiones proferidas dentro de las actuaciones disciplinarias, cuando no se aplique firma digital, se podrán hacer mediante firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada, según los medios de los que se disponga. Se conservará el documento suscrito para fines de control y seguimiento.

4.6 Coordinación Bajo La Modalidad De Trabajo En Casa O Trabajo De Manera Presencial

- El Grupo de Control Disciplinario Interno en sede de primera instancia adoptarán las medidas necesarias para dar estricto cumplimiento a lo ordenado en la presente Resolución y coordinarán con los servidores, el programa de trabajo y las actividades que se deban adelantar bajo la modalidad de trabajo en casa y coordinará las actuaciones presenciales cuando sean estrictamente necesarias. Primará el Trabajo de manera virtual, lo anterior en aras de garantizar



la seguridad de la salud de sus servidores, la protección de los ciudadanos, así como el respeto a la seguridad jurídica, el derecho a la defensa y el debido proceso de los sujetos procesales que actúan en los procesos disciplinarios.

4.7 Consulta de Expedientes

En aras de garantizar el derecho a la defensa de los sujetos procesales que requiera revisar el expediente de manera física deberán remitir correo electrónico a la siguiente cuenta de correo: njudiciales@artesantiasdecolombia.com.co . La visita física al expediente se agendará dentro de los 4 días siguientes al recibido del correo electrónico mediante el cual se efectuó la solicitud, en el horario previamente acordado con el secretario técnico encargado del caso. El horario de atención es de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m.

Las solicitudes que se presenten por fuera del horario laboral se contarán con la fecha del día hábil siguiente. Es necesario señalar que la visita física al expediente será agendada dando cumplimiento a los horarios y días que disponga la Alcaldía Mayor de Bogotá o el Gobierno Nacional.

- Al interior de ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A, cuando necesariamente se deba atender público, se dispondrá el lugar para ello. Es necesario señalar que todos los sujetos procesales deberán respetar en su integridad los protocolos de Bioseguridad de la Entidad, los cuales son vinculantes para este acto administrativo y serán de obligatorio cumplimiento para todas las personas que ingresen y permanezcan en la Entidad.
- La atención a los sujetos procesales se realizará en el horario laboral. del día acordado con el Secretario técnico asignado al proceso.

4.8 Expedición De Copia Del Expediente

- En caso de requerir copia del Expediente, el Despacho de Conocimiento contará con diez (10) días hábiles siguientes a la remisión de su solicitud para la expedición de la copia de manera magnética.

4.9 Publicación Del Acto.

- El presente acto administrativo será publicado en la Página Web de ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A y demás instancias competentes.

4.10 Apoyo de la oficina de planeación e información

- La Oficina Asesora de Planeación e Información, específicamente los profesionales de Sistemas prestarán el apoyo y asesoramiento que se requieran a los servidores de la Entidad respecto al correcto uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones que se deban emplear en las actuaciones y diligencias disciplinarias, previendo la habilitación de canales que permitan a los sujetos procesales, intervinientes e interesados acceder a ellas.



4.11 En lo no previsto en el presente acto administrativo se dará aplicación a lo señalado expresamente el artículo 21 de la Ley 734 de 2002, en el Decreto 806 de 2020 en lo que sea pertinente y demás disposiciones legales que regulen la presente materia

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


ANA MARIA FRIES MARTINEZ
Gerente General

Revisó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo
Blanca Lucia Ocampo- Contratista
Elaboró: Julie Johana García Aldana- Andrés Felipe Ceballos Bacca