



RESOLUCIÓN No. 148 2020

(28 OCTUBRE DE 2020)

Por la cual se fijan parámetros para hacer uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el trámite de procesos disciplinarios en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19

LA PRIMERA INSTANCIA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS INSOR

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 2 y 76 de la ley 734 de 2002 y el artículo 13 numeral 10 del Decreto 2106 de 2013 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 "Por medio del cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-2019 y se adoptan medidas para hacer frente al virus", del Ministerio de Salud y Protección Social, se establecieron medidas sanitarias para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos, dentro de las cuales se ordena expresamente a los representantes legales de entidades públicas adoptar las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación de ésta enfermedad.

Que en virtud del artículo 215 de la Constitución Política de Colombia, el Gobierno Nacional expidió los Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 637 del 6 de mayo de 2020, por medio de los cuales declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional.

Que la salud pública enfrenta un reto mundial en el que todos estamos involucrados, y las actividades diarias deben ser ajustadas para garantizar en forma preventiva el contagio del COVID-19, siendo el aislamiento preventivo la medida efectiva para contener la propagación del virus, por tal motivo se requiere promover el uso de mecanismos alternativos y complementarios para el desempeño de las funciones públicas, en especial para que el ejercicio de la función disciplinaria se adelante con sujeción a las normas y directrices de la autoridad sanitaria del país

Que conforme al artículo tercero del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, se establece la necesidad mientras permanezca vigente la Emergencia Sanitaria, de velar por la prestación de los servicios a cargo de las autoridades, para tal efecto y a fin de evitar el contacto entre las personas y garantizar el distanciamiento social, la entidad continuará prestando los servicios a cargo mediante la modalidad de trabajo en casa con la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que con el fin de que se ejerza la acción disciplinaria de manera eficiente, eficaz y garantizando el derecho de defensa y contradicción se procede a establecer los parámetros que permitan aplicar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión y trámite de los procesos disciplinarios,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Para efectos de adelantar los procesos disciplinarios en el Instituto Nacional para sordos INSOR, se podrán emplear el uso de las Tecnologías y las Comunicaciones de la Información en todas las actuaciones disciplinarias de primera instancia a fin de permitir a los sujetos procesales e intervinientes actuar en las diligencias haciendo uso de los medios digitales disponibles, para su pronto y eficaz desarrollo.

ARTICULO SEGUNDO: HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 491 de 2020, en el Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la Ley 527 de

Radicado: 2020200002893



RESOLUCIÓN No.148 2020

(28 OCTUBRE DE 2020)

Por la cual se fijan parámetros para hacer uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el trámite de procesos disciplinarios en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19

1999, las siguientes son las herramientas tecnológicas disponibles para el desarrollo de las actuaciones disciplinarias en primera instancia: GOOGLE MEET: Esta plataforma se usará como canal de comunicación oficial para la práctica probatoria a través del correo institucional del INSOR y demás diligencias asociadas a la actuación disciplinaria. CORREO ELECTRÓNICO: A través de este medio electrónico se realizarán las notificaciones personales y las comunicaciones derivadas de la actuación disciplinaria que así lo requieran. PÁGINA WEB INSOR: En esta se fijarán los estados y los edictos emitidos para notificar las providencias que por este medio corresponda.

ARTÍCULO TERCERO: Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se dará estricto cumplimiento al artículo 4 del Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2020 del Ministerio de Justicia y del Derecho.

El artículo en cita dispone:

“Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización. En relación con las actuaciones administrativas que se encuentren en curso a la expedición del presente Decreto, los administrados deberán indicar a la autoridad competente la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones. Las autoridades, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del presente Decreto, deberán habilitar un buzón de correo electrónico exclusivamente para efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere el presente artículo. (...)”

En lo que corresponda al proceso disciplinario se adelantará bajo los siguientes parámetros:

3.1 Notificación y publicidad procesal: Para cumplir el principio de publicidad y garantizar el debido proceso, así como el derecho de defensa y contradicción de los sujetos procesales, partes interesadas, víctimas e intervinientes en las actuaciones disciplinarias se deberá efectuar la notificación o comunicación de cualquier determinación a través de correo electrónico a estos. El mensaje que se envíe deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, la autoridad ante quien debe interponerse y los plazos para hacerlo. Es deber de los sujetos procesales, partes interesadas, víctimas e intervinientes informar y suministrar la cuenta de correo electrónico personal, la cual servirá de buzón de recibo de comunicaciones y actos procesales de cualquier orden. Para el efecto, con la sola radicación de esta información se entenderá que se ha dado autorización para ser notificado por este medio. Para estos efectos se deberá hacer uso de la información que se encuentre consignada en la hoja de vida del servidor público y/o la suministrada por los sujetos procesales. Si el dato con el que se cuenta es un teléfono fijo o celular, procederá a llamar a su destinatario con el fin de que suministre una dirección de correo electrónico que permita surtir la correspondiente diligencia. De esta actividad se deberá dejar constancia dentro del contenido del mensaje que se envíe, para efectos de llevar a cabo la notificación o comunicación.

Radicado: 2020200002893



RESOLUCIÓN No.148 2020

(28 OCTUBRE DE 2020)

Por la cual se fijan parámetros para hacer uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el trámite de procesos disciplinarios en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19

Para la notificación por estado y por edicto, en la página web del INSOR, está habilitada la ruta: ATENCION AL CIUDADANO-ASUNTOS DISCIPLINARIOS - NOTIFICACIONES-COMUNICACIONES. Allí se publicarán los estados y edictos, acorde con lo dispuesto en la ley 734 de 2002. Las notificaciones por estado y por edicto se fijarán virtualmente con inserción de la providencia.

3.2. Práctica de pruebas testimoniales: De acuerdo con lo señalado en el artículo 98 del C.D.U. y bajo el empleo de las herramientas informáticas autorizadas por la entidad se podrán recibir diligencias testimoniales en forma virtual o remota, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las medidas de aislamiento y distanciamiento social. De conformidad con lo anterior, se dispone que la recepción de las pruebas testimoniales podrá llevarse a cabo de manera 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.

3.3. Recibo de solicitudes, documentos, peticiones y recursos: Los sujetos procesales, partes interesadas, víctimas e intervinientes deberán enviar al correo electrónico: radicacion_virtualasuntosdisciplinarios@insor.gov.co las peticiones y documentos digitalizados referentes al trámite o impulso inherente a la actuación disciplinaria, de igual manera deberán enviar al precitado correo electrónico las solicitudes de recursos que estimen procedentes en ejercicio del derecho de defensa y contradicción que les asiste.

3.6. Celebración de audiencias en procesos verbales: El adelantamiento de actuaciones disciplinarias a través del procedimiento verbal implica, además de los requisitos legales de procedibilidad, de habilitación previa a la audiencia inicial y de desarrollo en audiencia, que la actuación procesal este totalmente digitalizada y haya sido entregada previamente a los sujetos procesales, partes interesadas, víctimas e intervinientes. Así mismo, es pertinente su desarrollo en forma virtual y no presencial, desde ubicación remota ya sea de la autoridad disciplinaria, sujetos procesales, partes interesadas, víctimas, intervinientes o apoderados debidamente reconocidos. Para el efecto, se deberán utilizar las herramientas informáticas habilitadas y dar aviso previo a los intervinientes sobre el canal de comunicación a emplearse. Cuando la audiencia deba adelantarse de manera presencial se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad adoptados por la entidad, preservando la distancia social señalada por las autoridades sanitarias.

ARTÍCULO CUARTO: Radicación de Quejas, Informes Disciplinarios. Para la radicación de documentos relacionados con quejas e informes con presunta connotación disciplinaria se tendrá habilitado el correo electrónico : radicacion_virtualasuntosdisciplinarios@insor.gov.co, por medio del cual se allegarán los informes o quejas con sus respectivos anexos.

ARTÍCULO QUINTO: Consulta y Copia de Expedientes. La consulta de los expedientes disciplinarios estará disponible para los sujetos procesales y sus apoderados, previa solicitud remitida al correo electrónico: radicacion_virtualasuntosdisciplinarios@insor.gov.co. Las solicitudes de copia de expedientes deberán formularse al correo enunciado y serán contestadas a través del mismo.

ARTÍCULO SEXTO: Firma Autógrafa Mecánica Digitalizada o Escaneada: Los autos interlocutorios, de sustanciación, providencias, decisiones etc., se seguirán adoptando mediante firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada.

Radicado: 20202000002893

**RESOLUCIÓN No.148 2020****(28 OCTUBRE DE 2020)**

Por la cual se fijan parámetros para hacer uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el trámite de procesos disciplinarios en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19

ARTÍCULO SEPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO OCTAVO: Para garantizar el principio de publicidad de la presente resolución se dispone su divulgación en la página web del Instituto Nacional para Sordos INSOR.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de octubre de 2020.

NÉSTOR JULIÁN GONZALEZ
Secretario General

Proyectó: Carolina Márquez – Abogada Asuntos Disciplinarios

Radicado: 2020200002893