

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CHIVOR – CORPOCHIVOR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO 206 DEL 06 DE FEBRERO DE 2021 Y GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS Y EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de Chivor -CORPOCHIVOR, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, Ley 909 de 1994 y el Decreto 491 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, *“Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”*, el Presidente de la República estableció medidas en materia de prestación de servicios a cargo de las entidades y organismos del Estado, con la finalidad de prevenir la propagación de la pandemia mediante el distanciamiento social, flexibilizando la prestación del servicio en forma presencial y estableciendo mecanismos de atención mediante la utilización de medios digitales y del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de manera que se evite el contacto entre los servidores públicos y los ciudadanos, sin que ello afecte la continuidad y efectividad del servicio.

Que mediante Resolución No. 222 del 25 de febrero de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se prorrogó hasta el 31 de mayo de 2021, la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución No. 385 de 2020 y prorrogada a su vez por las Resoluciones Nos. 844, 1462 y 2230 de 2020.

Que a través de Decreto No. 206 de fecha 26 de febrero de 2021, el Gobierno Nacional impartió instrucciones para el mantenimiento del orden público, decretó el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura, en todo el territorio nacional.

Que en el mencionado Decreto se estableció que todas las actividades deberán estar sujetas al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Así mismo, deberá atenderse las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional.

Que el artículo 10 del mencionado Decreto, estableció: *“Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa u otras similares.”*

Que es indispensable adoptar las medidas para hacer frente a la crisis actual, en pro de la salud de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de Chivor CORPOCHIVOR y de los usuarios, la atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes ambientales y el cumplimiento de las demás funciones administrativas a cargo de la Corporación, haciendo uso de los medios tecnológicos y de telecomunicación, sin afectar los servicios que sean estrictamente necesarios con el fin de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del COVID-19.

Que en aras de prevenir cualquier situación que pueda aumentar la propagación de la pandemia, esta entidad prestara sus servicios de manera virtual y solo en casos excepcionales dada la complejidad

de las actuaciones, se autorizarán reuniones con usuarios de manera presencial previa concertación, garantizando el distanciamiento social y bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. ATENCION A USUARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL. Suspender la atención al público de manera presencial en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de Chivor - CORPOCHIVOR, durante la emergencia sanitaria declarada, es decir, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 01 de marzo hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 01 de junio de 2021.

ARTÍCULO 2. DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. Adoptar las siguientes medidas en relación con el trabajo presencial o mediante asistencia remota en la Corporación.

- La prestación de los servicios de manera presencial se prestará con un máximo del 30% de sus servidores y contratistas de tal manera que el 70% restante continúe realizando trabajo en casa.
- Quienes estén en tratamiento especial por enfermedad, mujeres en estado de embarazo, los mayores de 60 años o que presenten síntomas de gripe o afecciones respiratorias, obligatoriamente se adoptarán mecanismos de trabajo en casa a través de medios electrónicos.
- Para el personal de planta que cumpla los requisitos descritos en el numeral anterior y en aras de garantizar el cumplimiento de las funciones como servidores públicos y el tiempo de la jornada laboral establecida, la Corporación habilitará el mecanismo de conexión remota en el equipo de cómputo personal o de propiedad de la entidad asignado y brindará la capacitación necesaria para su operación. El equipo de cómputo ubicado en las instalaciones de la Corporación previamente autorizado para establecer la conexión remota, debe ser iniciado diariamente por el funcionario a quien haya delegado el Subdirector o Jefe de la Oficina correspondiente, en el horario laboral establecido por la entidad; quien tomará una captura de pantalla al establecer la conexión inicial por parte del usuario remoto y otra al finalizar la jornada laboral y debe remitirla vía correo electrónico a cada una de las Subdirecciones para el respectivo control las actividades desarrolladas durante el periodo acordado. El usuario remoto debe apagar el equipo por este mismo medio una vez finalizada su labor.
- El personal de planta que desee disfrutar vacaciones en el presente semestre deberá informar a la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Los subdirectores o Jefes de Oficina deben identificar las personas contratistas que excepcionalmente deban asistir a las instalaciones de la Corporación y enviar listado al correo subadministrativa@corpochivor.gov.co.
- El Director General, Subdirectores o Jefes de Oficina, deben identificar y reportar a la Subdirección de Planeación, las personas de planta o contratistas autorizados para conectarse remotamente a los equipos de cómputo, servidores o sistemas de información de la Corporación, indicando claramente: Nombre, cargo, dependencia, justificación y periodo de tiempo en el que debe estar habilitada la conexión remota
- Cada dependencia debe concertar cronogramas, sistemas de turnos u otros medios con el personal contratista, para suscripción o entrega de documentos físicos.
- Habilitar medios de comunicación eficaces para hacer control y seguimiento de metas y obligaciones contractuales.
- Recomendar a los servidores públicos contratistas y demás miembros del equipo de la Corporación mantener la tranquilidad, conservar la calma y la prudencia. cuidar su estado de salud y la de sus familias.

ARTÍCULO 3: SOPORTE TECNICO. Le corresponde al Proceso de Gestión de Tecnologías y Seguridad de la Información las siguientes obligaciones:

- Habilitar las direcciones IP Públicas y asignar los datos de autenticación al personal de planta y contratista autorizados únicamente, para conectarse remotamente con los sistemas de información o equipos de cómputo de la Corporación.
- Brindar acompañamiento y capacitación en la configuración de equipos personales utilizados para conectarse remotamente.
- Habilitar las plataformas para realizar reuniones o conferencias virtuales y brindar soporte técnico requerido.

ARTÍCULO 4. DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES AMBIENTALES. Durante la vigencia de la emergencia sanitaria declarada con ocasión del COVID-19, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 206 de 2021, la presentación de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes ambientales, desde las cero horas (00:00 am) del día 01 de marzo hasta las cero horas (00:00 am) del día 01 de junio de 2021. Solo podrá realizarse de manera virtual por los canales dispuestos para ello por la Corporación Autónoma Regional de Chivor - CORPOCHIVOR.

La Corporación Autónoma Regional de Chivor - CORPOCHIVOR recibirá las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, a través de los canales virtuales habilitados para ello por la Corporación en la jornada habitual y a través de: PQRD en línea <https://pqrd.corpochivor.gov.co>, <https://forestal.corpochivor.gov.co>, ventanilla integral de tramites en línea – VITAL, correos electrónicos contactenos@corpochivor.gov.co, radicacion@corpochivor.gov.co, y redes sociales Facebook: Corpochivor, Twitter: @Corpochivor, Instagram: @Corpochivor y chat en línea de 8 a.m. a 1 p.m.

En todas las solicitudes o tramites deberán los usuarios aportar dirección electrónica para su respectiva notificación.

ARTICULO 5. NUEVAS SOLICITUDES DE TRÁMITES AMBIENTALES. Las solicitudes de permisos, autorizaciones y conceptos, que se presenten ante la Corporación Autónoma Regional de Chivor, durante el término de duración de la emergencia sanitaria declarada en todo el territorio nacional con ocasión del COVID-19, se realizarán a través de la plataforma vital y de los demás medios virtuales autorizados por la Corporación, deberán cumplir con los requisitos previstos en las normas vigentes y anexar en medio magnético la documentación exigida.

Las Subdirecciones o dependencias competentes para realizar el trámite verificarán si la solicitud cumple con los requisitos y documentación requerida y procederán a emitir el respectivo acto administrativo.

De ser necesario practicar visita técnica esta se sujetará a las directrices territoriales y a los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad y el ministerio de salud.

ARTICULO 6. DE LAS REUNIONES NO PRESENCIALES. Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las normas vigentes, los órganos de dirección y administración de la Corporación Autónoma Regional de Chivor -CORPOCHIVOR, podrán realizar sesiones no presenciales cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, en todo caso, el respectivo registro de la comunicación deberá materializarse antes de terminada la sesión.

Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con los respectivos reglamentos y garantizar el acceso a la información y documentación requeridas para la deliberación. Las decisiones deberán adoptarse conforme a las reglas de decisión previstas en los respectivos estatutos, de todo lo cual deberá quedar constancia en las actas correspondientes a dichas sesiones, cuya custodia estará a cargo de la Secretaria General de la Entidad.

ARTÍCULO 7. DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN. Los trámites administrativos que permiten el funcionamiento de la Corporación Autónoma Regional de Chivor -CORPOCHIVOR, relacionados, entre otros, con los procesos de planificación interna, facturación, pagos, expedición de certificaciones, reconocimiento de bonos pensionales y cuotas partes pensionales, cierres contables, novedades de nómina, trámites de evaluación del desempeño, planes de bienestar, programas de capacitaciones, entre otros, deberán realizarse a través de trabajo no presencial utilizando para ellos los medios tecnológicos y virtuales que se hayan dispuesto.

ARTICULO 8. DE LAS VISITAS TÉCNICAS PARA CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS O REQUERIMIENTOS JUDICIALES. Las visitas técnicas, reuniones o audiencias que se deban realizar para atender el cumplimiento de sentencias o requerimientos de despachos judiciales durante la vigencia de la emergencia sanitaria nacional, deberán sujetarse a las directrices territoriales y a los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad y el ministerio de salud.

ARTICULO 9. DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA: Conforme con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 491 de 2020, durante el término de duración de la emergencia sanitaria, la Corporación Autónoma Regional de Chivor - CORPOCHIVOR, notificará sus actos a través de medios electrónicos a los correos electrónicos de los directamente interesados que figuren en el registro mercantil o en el expediente, o en la dirección electrónica suministrada por el usuario para recibir notificaciones o comunicaciones. Con la notificación se anexarán la copia de la respectiva decisión o acto administrativo que se notifica y la información relacionada con los recursos que proceden contra la misma.

El correo electrónico se remitirá desde la cuenta electrónica notificacionactosadministrativos@corpochivor.gov.co, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el destinatario acceda al acto administrativo, fecha y hora que certificará la Corporación.

ARTICULO 10. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación.





ARTÍCULO 11. PUBLICIDAD. La presente Resolución deberá ser publicada en la página web de la Entidad y enviada al Honorable Tribunal Administrativo de Boyacá para el control de legalidad respectiva.

Dada en Garagoa Boyacá, a los 01 días del mes de marzo de 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PLINIO ROLANDO FORERO DUEÑAS
Director General

	Nombres y Apellidos	Cargo, Dependencia	Firma	Fecha
Proyectado por:	Abg. Wilson segura	Profesional Especializado		01/03/2021
Revisado por:	Abg. Jorge Mancipe	Asesor Jurídico Externo		01/03/2021
Revisado por:	Diana Liseth Roa	Subdirectora Administrativa y Financiera		01/03/2021
Revisado y Aprobado para Firma Por:	Luis Guillermo Reyes Rodríguez	Secretario General		01/03/2021
No. Expediente:				

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa y por lo tanto, lo presentamos para la correspondiente firma del funcionario competente de la Corporación.