



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLANDES**  
**Nit. 800190921-4**  
**INTERVENIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° SSPD-20151300015835**  
**DEL 16 DE JUNIO DEL 2015**



**RESOLUCIÓN A.E. No. 0246**  
(14 de diciembre de 2020)

*“Por la cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el trámite de los procesos disciplinarios de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes – EPUFLAN E.S.P.”*

La suscrita Agente Especial Designada de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes “EPUFLAN E.S.P.” en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere la Resolución No. SSPD – 20151300015835 del 16/06/2015, Circular Externa No. 20161000000034 del 14/06/2016, el Decreto 663 de 1.993 – Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y el Decreto 2555 de 2.010, y,

**CONSIDERANDO QUE:**

Mediante Resolución No. 20151300015835, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD-, con fecha 16 de junio de 2015, se ordena la toma de posesión con fines liquidatorios, etapa de administración temporal de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes- EPUFLAN E.S.P. Que mediante Resolución No. SSPD- 20186000000085, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios con fecha 06 de diciembre de 2018, se designó temporalmente como Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes- EPUFLAN E.S.P., a LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.582.141 de Girardot- Cundinamarca, como consta en acta de posesión del día 10 de diciembre de 2018.

La Agente Especial designada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero en concordancia con los artículos 6 y 8 del Decreto 2555 de 2010, normas aplicables por remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994, es la encargada de la gestión general de la Empresa y debe coordinar sus actividades para el eficiente y eficaz desempeño de la misma.

Que la Agencia Especial de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes “EPUFLAN E.S.P.” expidió la Resolución A.E. No. 0065 del 1º de junio de 2016 por medio de la cual “Se crea la Oficina de Control Interno Disciplinario...”



**RESOLUCIÓN A.E. No. 0246**  
(14 de diciembre de 2020)

*“Por la cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el trámite de los procesos disciplinarios de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes – ESPUFLAN E.S.P.”*

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, mediante la cual se declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus Covid-19 y se adoptaron medidas para hacer frente al virus, estableciendo disposiciones destinadas a la prevención y contención del riesgo epidemiológico y, a través de la Resolución 844 del 26 de mayo de 2020, dispuso la prórroga de la Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 31 de agosto de 2020, y ordenó la implementación de protocolos de bioseguridad, que deben implementar los diversos sectores o actividades.

Que mediante Resolución 2230 del 27 de noviembre de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social prorroga nuevamente el estado de emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid-19 hasta el 28 de febrero de 2021.

Que las condiciones de salubridad y salud pública del país con ocasión de la pandemia generada por el Covid-19, 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 a cargo de la Dirección de Control Interno Disciplinario de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes, se preste con sujeción a las normas y directrices de la autoridad sanitaria del país.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Flandes “ESPUFLAN E.S.P.”, expidió la Resolución A.E No. 0076 del 17 de marzo de 2020 y la Resolución A.E. No. 0170 del 1º de septiembre de 2020 por medio de las cuales se flexibiliza la jornada laboral y se adoptan medidas temporales derivadas de la emergencia sanitaria a causa del Covid-19.

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.



**RESOLUCIÓN A.E. No. 0246**  
(14 de diciembre de 2020)

*“Por la cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el trámite de los procesos disciplinarios de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes – ESPUFLAN E.S.P.”*

Que en atención a las medidas adoptadas de protección a la salud y para contribuir con la eficacia de la actividad a cargo de la Dirección de Control Interno Disciplinario de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes teniendo en consideración a los usuarios, intervinientes, sujetos procesales y demás interesados en las actuaciones cursadas en esta dependencia y en aras de garantizar el debido proceso se adoptarán

directrices con el fin de ser ejecutadas dentro del contexto de virtualidad de manera preponderante, sin perjuicio de labores ejecutadas en forma presencial.

La Agencia Especial de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes “ESPUFLAN E.S.P.”, con el fin de que se ejerza la función disciplinaria de manera eficiente y eficaz, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** La Dirección de Control Interno Disciplinario podrá emplear en las actuaciones disciplinarias a su cargo y conforme las herramientas y recursos de que disponga, el uso de 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.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La Dirección de Control Interno Disciplinario de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes, a cargo del ejercicio de la potestad disciplinaria, deberá aplicar en forma preferente las tecnologías de la información y las comunicaciones – TICS para la gestión, impulso y trámite de los procesos disciplinarios a su cargo. Para tal efecto, se deberán seguir los protocolos de seguridad informática adoptados por la Entidad en el marco de los sistemas de gestión de calidad, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información adoptados.



**RESOLUCIÓN A.E. No. 0246**  
(14 de diciembre de 2020)

*“Por la cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el trámite de los procesos disciplinarios de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes – ESPUFLAN E.S.P.”*

**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 del 28 de marzo de 2020. En lo que corresponda al proceso disciplinario se surtirán conforme a las siguientes directrices:

**Actos de 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 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.

El deber de los sujetos procesales, partes interesadas 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.

**Práctica probatoria:** Con el fin de privilegiar el trabajo virtual y las medidas de aislamiento selectivo y distanciamiento social, la autoridad disciplinaria deberá verificar la pertenencia, conducencia y utilidad del decreto de medios probatorios en las actuaciones disciplinarias a su cargo, optando por aquellas medidas de incorporación o práctica de éstos a través de medios virtuales, garantizando los atributos de seguridad y confiabilidad de la fuente de información. Para lo anterior, se deberá garantizar especialmente el principio de contradicción con la debida participación virtual o remota de los interesados.

**Recibo de solicitudes, documentos y peticiones:** Los sujetos procesales, las partes interesadas e intervinientes deberán enviar al correo electrónico: [cidisciplinario@espuflan.com.co](mailto:cidisciplinario@espuflan.com.co). todas las peticiones y documentos digitalizados referentes al trámite o impulso inherente a la actuación disciplinaria.



**RESOLUCIÓN A.E. No. 0246**  
(14 de diciembre de 2020)

*“Por la cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el trámite de los procesos disciplinarios de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes – ESPUFLAN E.S.P.”*

El buzón de recibo de tales solicitudes estará habilitado durante la jornada laboral de lunes a viernes comprendida entre las 7:30 a.m. a 6:00 p.m. El escrito contenido en el correo electrónico registrado en la actuación disciplinaria supone la debida procedencia y autoría, con lo cual no será necesario solicitar requisito adicional de autenticación o firma.

**Parágrafo:** Las peticiones y memoriales que llegaren por cualquier medio de comunicación, serán direccionadas al correo [cidisciplinario@espuflan.com.co](mailto:cidisciplinario@espuflan.com.co) y para efectos procesales la fecha de presentación será la del ingreso al canal institucional.

**Recibo e interposición de recursos:** Los sujetos procesales, partes interesadas e intervinientes deberán enviar por correo electrónico todas las solicitudes de recursos inherentes a una actuación disciplinaria, exclusivamente a través del buzón [cidisciplinario@espuflan.com.co](mailto:cidisciplinario@espuflan.com.co) habilitado por la Dirección de Control Interno Disciplinario.

**Prueba testimonial:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 98 de la Ley 734 de 2002, y bajo el empleo de las herramientas informáticas autorizadas por la entidad de podrán recibir diligencias testimoniales en forma virtual o remota. Cumpliendo con los siguientes requisitos: 1) Informar a los autorizados a intervenir, con la debida antelación, el canal o medio de conexión y los requisitos técnicos para el efecto. 2) Garantizar la debida identificación de los intervinientes. 3) Deberá disponerse con el tiempo suficiente para atender la totalidad de la diligencia que se deberá surtir íntegramente en el medio técnico escogido. 4) Contar el interviniente con un computador o teléfono inteligente provisto con cámara, micrófono, altavoz y conexión estable a internet.

Para resolver cualquier inquietud o informar que se hará presente a la diligencia podrá comunicarse al correo electrónico [cidisciplinario@espuflan.com.co](mailto:cidisciplinario@espuflan.com.co)



**RESOLUCIÓN A.E. No. 0246**  
(14 de diciembre de 2020)

*“Por la cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el trámite de los procesos disciplinarios de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes – ESPUFLAN E.S.P.”*

Cuando la diligencia 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:** La atención al público que en forma excepcional se deba realizar por la Dirección de Control Interno Disciplinario se hará previa citación a los interesados. Para la consulta de los expedientes, adelantamiento de diligencias o audiencias que deban realizarse de manera presencial, la Dirección Disciplinaria autorizará el ingreso a las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Flandes “ESPUFLAN E.S.P.”

**ARTÍCULO QUINTO:** Se mantienen los canales de comunicación interna y externa para direccionar las quejas y/o denuncias presentadas por la ciudadanía a través de la Ventanilla única de Atención y demás canales de comunicación disponibles.

**ARTÍCULO SEXTO:** Para garantizar el principio de publicidad de la presente medida se dispone su divulgación en la página web de la entidad.

Dada en Flandes, Tolima a los cuatro (14) días del mes de diciembre de 2020

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**LUZ FLOR MIREYA GUALTERO PERDOMO**  
Agente Especial

Elaboró: Luisa Fernanda Carvajal Mendoza, Directora Control Interno Disciplinario (E) 