



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto 491 de 2020 y

CONSIDERANDO

Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud - OMS declaró el actual brote de enfermedad por coronavirus COVID-19 como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación y la escala de trasmisión

Que una de las principales medidas, recomendadas por la OMS, es el distanciamiento social y aislamiento, para lo cual, las tecnologías de la información y las comunicaciones y los servicios de comunicaciones, en general, se convierten en una herramienta esencial para permitir la protección la vida y la salud de los colombianos.

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, adoptando diversas medidas para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.

Que el Presidente de la República de Colombia en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 215 de la Constitución Política, mediante Decreto 417 de marzo 17 de 2020, declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, con sustento en la emergencia sanitaria y las repercusiones en la administración pública, en la sociedad, en la economía y en el ambiente, generados por la pandemia Covid-19.

Que en virtud de las competencias asignadas al Presidente de la República por el numeral 4 del artículo 189 se expidió el Decreto 457 de 2020 por el cual se ordenó un aislamiento obligatorio a todas las personas de la República de Colombia, desde las 00:00 horas del 25 de marzo y hasta las 00:00 horas del 13 de abril de 2020 y así mismo mediante Decreto 531 del 8 de abril de 2020 se ordenó un nuevo aislamiento desde las 00:00 horas del 13 de abril y hasta las 00:00 horas del día 27 de abril de 2020.

Que así mismo, con base en las competencias asignadas al Gobierno Nacional se expidió el Decreto 491 de 2020 a través del cual se imparte instrucciones a las entidades públicas del Estado en virtud de la emergencia sanitaria generada por la citada pandemia, que incluye disposiciones legales que modifican el régimen ordinario de las actuaciones administrativas de las autoridades públicas.



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

Que la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, es una autoridad pública de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, primera autoridad ambiental y competencia en el Departamento del Magdalena, incluyendo la zona marina, con excepción del área urbana del Distrito Cultural, Histórico y Turístico de Santa Marta, y las Áreas protegidas de Parque Vía Isla Salamanca y Parque Tayrona.

Que esta entidad, con la finalidad de proteger a sus funcionarios y colaboradores e igualmente a la población usuaria de peticiones y solicitudes administrativas, implementará en el área territorial de su competencia, los lineamientos necesarios para la prestación del servicio público de autoridad ambiental, adoptando las medidas de prevención y mitigación contra la propagación del Covid-19

Que en este sentido, acogiendo lo dispuesto por el Decreto 491 de 2020 con el objetivo de cumplir la finalidad de proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares, se dispondrá su aplicación por el término que dure la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, según lo ordena el precitado decreto con fuerza de ley.

Que para dicho fin se adoptaran medidas de urgencia a través de las cuales se realizará la atención y la prestación de los servicios públicos a cargo de CORPAMAG, garantizando la protección laboral de los funcionarios públicos y sus contratistas vinculados en la prestación de servicios públicos de la entidad.

Que en virtud de la declaratoria contenida en el artículo 4º del Decreto 491 de 2020, se considerará la modificación de los artículos 66 al 69 de la Ley 1437 sobre procedimiento de notificación de los actos administrativos, respuesta a los oficios y otras actuaciones administrativas de las autoridades públicas, disponiendo que la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos, en relación con los que venían en curso y los que se inicien dentro de la declaratoria de emergencia.

Que el Decreto 491 amplió los términos para responder los derechos de petición y consulta, modificando transitoriamente los regulados por la Ley 1755 de 2015, que modificó la Ley 1437 de 2011.

Que el citado Decreto 491 autoriza en el artículo 11 que durante el período de aislamiento preventivo y obligatorio, suscribir los actos, providencias y decisiones mediante firmas autógrafas, mecánicas, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios.



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

Que este Despacho por Resolución 820 de marzo 23 de 2020 adoptó el protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio por CORONAVIRUS COVID-19, estableciendo medidas higiénico-sanitarias, así como también la suspensión de términos en todas las actuaciones administrativas, teniendo como fundamento que algunos de los servicios que presta la Corporación requieren atención presencial, situación que implica la interacción directa entre los colaboradores de la entidad con los usuarios, generándose un alto riesgo de propagación de la enfermedad COVID-19; igualmente se consideró procedente y necesario autorizar el trabajo en casa para todos los servidores y contratistas, en atención también al aislamiento ordenado.

Que por Decreto 537 de abril 12 de 2020 se adoptaron medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que la Corporación adelanta diferentes actuaciones administrativas de protección, defensa, administración y gestión del ambiente, recursos naturales renovables y paisaje, las cuales por orden legal se deben resolver según los términos procesales, los cuales son de obligatorio cumplimiento tanto para la Entidad pública como para las personas intervinientes e interesados según lo dispuesto por el Decreto 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015, Ley 1437 de 2011.

Que bajo las mismas condiciones se encuentra todo el procedimiento sancionatorio ambiental previsto por la Ley 1333 de 2009 y la misma Ley 1437 de 2011, y el Decreto 1076 que se aplica a éste, en especial, la imposición, legalización de medidas preventivas, inicio de procesos sancionatorios, investigaciones, entre otras actividades.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, este Despacho

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. - MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN ESTADO DE EMERGENCIA: La Corporación Autónoma Regional del Magdalena, adopta las medidas administrativas y aplica totalmente la modificación de la legislación realizada en el marco de la Declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 y sus Decretos especiales proferidos en ejercicio de dichas facultades, así como a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en la declaratoria de emergencia sanitaria.

ARTÍCULO 2º.- TEMPORALIDAD DE LAS MEDIDAS: Las medidas adoptadas a través del presente acto administrativo permanecerán vigentes durante el término de la declaratoria señalada en el artículo 1º del Decreto 417 de marzo 17 de 2020 del Gobierno Nacional y sus



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

prórrogas, así como también durante el tiempo que los de Decretos con Fuerza de Ley y Decretos reglamentarios así lo dispongan y por el término de duración de la emergencia sanitaria dispuesta por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución No. 385 de 2020 y aquellas normas que la modifiquen o complementen.

PARÁGRAFO.- PRORRÓGA: Sin perjuicio de lo anteriormente indicado sobre la temporalidad de las medidas adoptadas, la presente Resolución se aplicará parcialmente inclusive después de terminar la emergencia sanitaria para cumplir las recomendaciones que al respecto emita o indique el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 3º.- TRABAJO EN CASA: Durante el período de aislamiento obligatorio y mientras se supere la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se establece el TRABAJO EN CASA como mecanismo para que los funcionarios públicos de la Entidad y los Contratistas, cumplan con las funciones y actividades que le correspondan. Será responsabilidad de cada jefe de área y/o coordinador de grupo interno de trabajo y supervisor adoptar las acciones necesarias para tales efectos y será responsabilidad de los servidores y contratistas cumplir con esta medida con el fin de que sea efectiva.

Cada jefe de área deberá utilizar y fomentar el uso de las herramientas tecnológicas para comunicarse y sostener las reuniones de trabajo que considere necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

La Secretaría General, garantizará la disponibilidad de recursos físicos y financieros que se requieran para continuar con la implementación de canales virtuales que permitan el cumplimiento de la medida adoptada. Así mismo, será la Secretaría General en el marco de sus funciones, quien velará porque los servidores cumplan con las disposiciones acá contenidas.

ARTÍCULO 4º.- ATENCIÓN VIRTUAL AL CIUDADANO: Durante el período de aislamiento obligatorio y mientras se supere la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se suspende la atención presencial en las instalaciones de la Corporación y en consecuencia dispóngase como canales de comunicación con la ciudadanía en general el correo electrónico: contactenos@corpamag.gov.co, el número celular: +57 322 397 22 73 y las líneas telefónicas: (+5) 4380200 - 4380300

ARTÍCULO 5º.- FIRMAS. Autorizar por el término de duración del período o períodos de aislamientos que sean decretados por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia sanitaria, la utilización de firmas autógrafas mecánicas o escaneadas, para la suscripción de actos administrativos y demás documentación de carácter oficial que deba ser expedida durante este tiempo.



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

Corresponde al Secretario General garantizar la custodia y seguridad de la firma del Director General de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena y a cada funcionario que cuente con delegación para expedir actos administrativos, adoptar las medidas de seguridad para la custodia y seguridad de su propia firma.

ARTÍCULO 6º.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES: La recepción de documentos, quejas, denuncias, solicitudes, derechos de petición e información, sólo podrán recibirse a través del correo electrónico de la Corporación, relacionado en el artículo 4º del presente acto administrativo: contactenos@corpamag.gov.co

Los documentos enviados por mensajería nacional o internacional, los oficios, notificaciones y copias de demandas presentados contra la Corporación, provenientes de la Rama Judicial, de la Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General, Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, se recibirán, radicarán en la Corporación e inmediatamente serán escaneados y enviados a la Dirección General.

PARAGRAFO PRIMERO.- Durante el término de la emergencia sanitaria, no se recibirá directamente de los usuarios peticiones, documentos, solicitudes o requerimientos dirigidos a la entidad. Se excepciona únicamente la documentación enviada por empresas de mensajería y la proveniente de las entidades relacionadas en este artículo y de los organismos públicos en general.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Dentro de las tres (3) horas siguientes o a más tardar al día siguiente de recibida por correo institucional la respectiva solicitud, queja, denuncia o petición, será enviado a cada usuario a través de correo electrónico que presentó petición el número de radicación, la fecha y hora en que se recibió. Para los efectos legales, la fecha y hora de radicación determina la iniciación de los términos preclusivos o perentorios para responder y decidir.

ARTÍCULO 7º: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN: Atendiendo lo dispuesto por el Decreto 537 de 2020, la recepción y respuesta de las diferentes peticiones precontractuales y contractuales, la Corporación establece como canal virtual de comunicación el correo electrónico contratos@corpamag.gov.co, a través del cual los usuarios enviarán la información y recibirán las respuestas, comunicaciones y notificaciones, que se deban proferir, cumpliendo así lo dispuesto por la Ley como mecanismo idóneo para el registro de toda la información generada.

En los procesos sancionatorios, las audiencias programadas, se realizarán de manera virtual, garantizando el acceso a los contratistas y de quienes se hayan expedido la garantía.



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

Se garantizará la intervención de todos los interesados y de lo actuado se levantarán actas de las audiencias de todo lo consignado, según el procedimiento contractual.

ARTÍCULO 8º.- GESTIÓN DE COBRO: Según lo dispuesto por los artículos 98 al 101 de la Ley 1437 de 2011, y lo dispuesto por el Estatuto Tributario y el Decreto 491 de 2020 la recepción y respuesta de las diferentes peticiones en cada proceso coactivo adelantado por la Corporación, se realizarán por el correo electrónico cobrocoactivo@corpamag.gov.co, a través del cual los usuarios enviarán la información, se recibirá la respuesta y comunicará o notificará toda decisión que se deba proferir o enviar, cumpliendo así lo dispuesto por la Ley como mecanismo idóneo para el registro de toda la información generada.

PARAGRAFO.- La notificación o comunicación de medidas preventivas decretadas según los términos del artículo 837 del Estatuto Tributario, se realizará por el correo electrónico antes señalado, informándole a las entidades financieras, oficinas de registro de instrumentos públicos y demás entidades oficiadas de la utilización de este medio oficial adoptado por la Declaratoria de Emergencia, y durante el término que esta señale.

ARTÍCULO 9º.- CORRESPONDENCIA ENVIADA POR MENSAJERIA.- La documentación que a la Corporación llegue por mensajería nacional o internacional, recibida y radicada según las instrucciones administrativas, inmediatamente debe escanearse y remitirse por correo electrónico a la Dirección General, a las Subdirecciones, Jefaturas u Oficina de Asesoría de Contratación, según corresponda. El original recibido debe remitirse al archivo correspondiente o a la oficina de notificaciones para su incorporación o para la formación inicial de cada expediente, según instrucciones que desde cada Subdirección u oficina se indique vía correo electrónico por parte del Subdirector, Jefe de Oficina, o Asesor, se indique en el respectivo auto de inicio o trámite administrativo.

ARTÍCULO 10º.- TRÁMITES AMBIENTALES.- Las solicitudes que se presenten de manera virtual deberán cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en la normatividad vigente. Cuando el trámite exija la presentación de un documento original, este deberá allegarse a la Entidad, a mas tardar dentro del mes siguiente a la fecha de terminación de la emergencia sanitaria.

Si la solicitud presentada cumple con la totalidad de los requisitos, se procederá a expedir el respectivo acto administrativo en el cual se evaluará si el trámite puede continuarse de manera virtual, sin necesidad de realizar visita técnica. En caso de que sea necesaria la visita técnica y esta no pudiere realizarse con ocasión del aislamiento obligatorio o por cualquier otra medida de carácter sanitario decretada por el Gobierno Nacional, se emitirá en cada caso y previa justificación motivada, el acto administrativo que suspenda los términos del proceso hasta tanto se supere la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social o el período de aislamiento, según se trate.



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

En caso de que el trámite ambiental se haya suspendido, los términos se reanudarán de manera inmediata a partir del día hábil siguiente a la superación de la emergencia ambiental y sanitaria o del aislamiento obligatorio, según se trate.

PARÁGRAFO: Las decisiones que se adopten dentro de los trámites ambientales que se surtan en la Corporación, se notificarán a través del correo electrónico: notificaciones@corpamag.gov.co.

ARTÍCULO 11°.- CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL.- La función de control y seguimiento a permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales, durante el período de aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, solo podrá realizarse de manera documental.

Superado el o los períodos de aislamiento obligatorio, dispuestos por el Gobierno Nacional, la función de control y seguimiento ambiental solo se llevará a cabo con base en los protocolos sanitarios vigentes y previa autorización de la Dirección General.

PARÁGRAFO: Suspéndanse los términos durante el período de aislamiento decretado por el Gobierno Nacional, para que los titulares de permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales, cumplan con cualquier obligación o requerimiento impuesto por esta Corporación en el marco de sus competencias. Estos términos se reanudarán a partir del día hábil siguiente a la superación de este y se extenderán, máximo hasta por un período igual que el inicialmente concedido.

Una vez superado el aislamiento y hasta tanto se supere la emergencia sanitaria, el titular de cualquier permiso, concesión, autorización o licencia ambiental, podrá solicitar a la Corporación la suspensión del término que se le haya impuesto para el cumplimiento de sus obligaciones ambientales, cuando por causa de las medidas sanitarias vigentes para la prevención y el contagio del COVID-19, se encuentre imposibilitado de cumplirlas. Esta solicitud deberá presentarse a la Corporación, debidamente justificada.

ARTÍCULO 12°.- ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES.- En caso de que durante el período de aislamiento obligatorio se presenten contingencias ambientales que requieran la atención inmediata de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, la Dirección General en conjunto con las dependencias competentes, evaluarán la pertinencia de la realización de una visita técnica y en caso de que sea necesaria su realización por la gravedad ambiental, esta se llevará a cabo con la debida observación de los protocolos establecidos para la prevención y atención del COVID-19.



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

ARTÍCULO 13°.- PROCESOS SANCIONATORIOS.- El ejercicio de la autoridad ambiental sancionatoria continuará ejerciéndose por la Corporación, no obstante, dentro de cada caso concreto se evaluará por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental, la posibilidad de seguir, durante el aislamiento obligatorio, tramitándose de manera virtual y en caso de no ser posible su trámite, mediante acto administrativo debidamente motivado se suspenderán los términos.

Adicionalmente y en caso de que dentro del proceso sancionatorio sea necesaria la visita técnica in situ y esta no pudiere realizarse con ocasión del aislamiento obligatorio o por cualquier otra medida de carácter sanitario decretada por el Gobierno Nacional, se emitirá en cada caso y previa justificación motivada, el acto administrativo que suspenda los términos del proceso hasta tanto se supere la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social o el período de aislamiento según se trate.

PARAGRAFO.- La pertinencia, utilidad y necesidad para iniciar proceso sancionatorio o imponer medida preventiva en flagrancia o por denuncia, sin necesidad de visita técnica, será evaluada por el funcionario y disciplina técnica correspondiente para que en el término de dos (2) días emitan concepto técnico a través del cual recomiende al Director General y al Subdirector de Gestión Ambiental de la Corporación imponer o no la respectiva medida preventiva, demostrando su necesidad. En los casos de flagrancia informada por la Policía Departamental o Distrital de Santa Marta, la legalización de la aprehensión y decomiso efectuado, se deberá indicar la disposición la pertinencia de su imposición y efectuando la recomendación de la liberación inmediata de la fauna, revisando en todo caso para ello lo dispuesto por la Resolución 2064 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. O la respectiva cuarentena o recuperación en el Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre.

ARTÍCULO 14°.- ACTIVIDADES CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN DE FAUNA SILVESTRE – CAVFS.- Las actividades que corresponden al Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre – CAVFS, estarán limitadas, sin embargo deberá garantizarse por parte del contratista operador, la alimentación y cuidado de los animales en hogar de paso y que se encuentran de manera definitiva en este lugar. Cualquier eventualidad relacionada con esta actividad podrá ser informada al celular: 3205740188 – 3207328228.

ARTÍCULO 15°.- SOLICITUDES DE CONCESIONES DE AGUA.- Cuando cualquier entidad pública o privada prestadora del servicio público domiciliario de acueducto solicite que se le otorgue una concesión de agua, este trámite deberá atenderse de manera prioritaria y dando estricta aplicación a lo dispuesto por el Decreto 465 de 2020.

Los términos de estas actuaciones administrativas no serán suspendidos, teniendo como consideración principal que este trámite guarda estricta relación con el aseguramiento de que la



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

población cuente con el agua potable necesaria para la implementación de medidas sanitarias de prevención del contagio del COVID-19.

ARTÍCULO 16º.- PERSONAL DE APOYO: Los profesionales contratistas y demás personal de apoyo contratado por la Corporación, colaborará con la Secretaría General, las Subdirecciones, Oficinas y Asesores de la entidad, según las indicaciones de los supervisores de cada contratista, quienes deberán instruir y controlar diaria, semanal o mensualmente al contratista de que realice las entregas para cada actuación administrativa, según las instrucciones dadas, y consecencialmente relacionar para presentar la respectiva cuenta de cobro.

Aquellos contratistas cuyas obligaciones sólo se puedan realizar de manera presencial, continuarán percibiendo el valor de los honorarios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio, previa verificación por parte del supervisor de la cotización al Sistema General de Seguridad Social. Esto sin perjuicio de que una vez superados los hechos que dieron lugar a la Emergencia Sanitaria cumplan con su objeto y obligaciones en los términos pactados en sus contratos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 491 de 2020.

Para el trámite de cuentas de cobro y/ facturas de los contratistas, se atenderá a los lineamientos vigentes establecidos para tales efectos por la Secretaría General en el Memorando de fecha 25 de marzo de 2020. En caso de requerirse alguna modificación, el Secretario General, concertará esta circunstancia con el Director General.

ARTÍCULO 17º.- NOTIFICACIONES.- La notificación de los actos administrativos y autos de trámite, así como la respuesta a los derechos de petición o consulta se hará por los medios electrónicos dispuestos por la Corporación.

En relación con las actuaciones administrativas que se encuentren en curso a la expedición del Decreto 491 de 2020 y de esta Resolución, es obligación de los usuarios indicar al correo contactenos@corpamag.gov.co la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones.

Los términos para interponer los recursos se contabilizarán a partir del día siguiente hábil al de la notificación efectiva según el inciso anterior, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 1437 de 2011.

En el evento en que la notificación o comunicación no pueda hacerse de forma electrónica, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

PARAGRAFO.- AVISO DE NOTIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: En la página web de la Corporación, por aviso ubicado en la cartelera y aviso en la puerta de acceso a la Corporación, se requerirá a todos los usuarios de peticiones anteriores, solicitudes de permiso,



RESOLUCIÓN: 883

FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

concesión, trámite o licencia ambiental de la obligación legal de informar una dirección de correo electrónico para efectos de la notificación.

ARTÍCULO 18°. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. La forma de notificación de los actos administrativos, así como las respuestas a los derechos de petición, consulta, quejas y demás requerimientos se modifica inmediatamente, sin necesidad de adicionar el auto o acto administrativo, atendiendo lo previsto en el Decreto 491 de 2020.

Para efectos prácticos se deberá revisar el expediente o el certificado de la cámara de comercio de la empresa a fin de establecer si el usuario tiene o no dirección electrónica o correo electrónico para notificar el auto de trámite o acto administrativo, así como la respuesta a peticiones, consultas y demás requerimientos hechos a la Corporación.

ARTÍCULO 19°.- VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Manténgase incólume el Protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio del COVID-19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, adoptado por la Resolución No. 820 de 2020, en lo que no contravenga las disposiciones del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 20°.- Remítase copia del presente Acto Administrativo al Consejo de Estado, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 111 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y a la Secretaría General de la Corporación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H el día 14 de abril de 2020.

CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTÍNEZ
Director General

Elaboró: Roberth L - Paul L.
Revisó: Alfredo M - Paul L.