



UNIVERSIDAD
Popular del Cesar

PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS VIRTUALES

(Resolución Número 1982 del 13 de Noviembre de 2020)

PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS VIRTUALES EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONTENIDO

I. PAUTAS ANTES DE LA AUDIENCIA VIRTUAL.....	2
1. Plataformas en que podrán realizarse las audiencias virtuales.....	2
2. Necesidad de los usuarios de contar con correo electrónico.....	3
3. Micrófono y Cámara.....	4
4. Capacidad de Acceso a Internet.....	4
5. Notificación del auto que fija fecha y hora para la audiencia virtual y acceso a la misma.....	4
6. Conexión a través de un solo dispositivo.....	5
7. Soporte Técnico.....	5
II. PAUTAS DURANTE LA AUDIENCIA VIRTUAL.....	6
III. PAUTAS POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA VIRTUAL.....	10



CONSIDERACIONES GENERALES.

El presente Protocolo para Realización de Audiencias Virtuales, tiene el propósito de dar a conocer a los Abogados, Sujetos e Intervinientes Procesales y a todos los Usuarios de la Universidad Popular del Cesar, los medios, pautas y prácticas que empleará la Oficina de Control Disciplinario Interno, para la realización de tales audiencias. Se abordarán los siguientes puntos: (i) Pautas antes de la audiencia virtual; (ii) Pautas durante la audiencia virtual; y, (iii) Pautas posteriores la audiencia virtual.

Lo anterior, en aras de proseguir con el libre desarrollo de sus funciones, La Universidad Popular del Cesar a través de La Oficina de Control Disciplinario Interno, se permite implementar el siguiente Protocolo Virtual, con el fin de dar trazabilidad oportuna a los procesos radicados en esta dependencia. El mismo, fue aprobado mediante Resolución Número 1982 de Noviembre de 2020.



1. Plataformas en que podrán realizarse las Audiencias Virtuales.

1.1. La Universidad Popular del Cesar, coloca a disposición de los Sujetos Procesales, la siguiente plataforma para las audiencias virtuales: **RENATA- ZOOM**, las cuales serán grabadas y transcritas.

Sin embargo, en este punto existe el Principio o Regla del Uso Flexible de las Tecnologías, es decir, que podrá acudirse a cualquier aplicación, software, herramienta o medio tecnológico (Vid. CGP, art. 103, parág. 3º; y, Acuerdo PCSJA20-11556 de 2020, art. 14). Incluso, iniciada la audiencia con alguna aplicación, y, ante cualquier eventualidad sobre la marcha, de ser posible, podrá acudirse y continuarse con otra diferente, siempre garantizándose la oportunidad de participación de todos los sujetos interesados.

1.2. La Universidad, preferirá el uso de la plataforma: **RENATA- ZOOM**, porque, a su juicio, ofrece menos limitaciones y mayores ventajas que las otras.

1.3. Para garantizar el éxito y transparencia de la diligencia, los procesados deben previamente a la audiencia, garantizar la conexión a Internet por cable (En el caso que se requiere se le brindará asistencia técnica).

- 1.4. Podrán acceder virtualmente a la diligencia los funcionarios que la dirige, los funcionarios autorizados, las partes, los apoderados, los administrados y los terceros intervinientes, conforme a la ley.
- 1.5. Los canales virtuales estarán habilitados UNA (1) hora antes del inicio de la diligencia, con el propósito de que los intervinientes accedan a la plataforma y reporten al Funcionario de Soporte Técnico, los inconvenientes que presenten, a afectos de superarlos antes del inicio de la diligencia. Para tal fin, se podrá hacer uso del chat previsto para la diligencia, el correo electrónico o de la línea telefónica indicada en los vínculos denominados “Audiencias Virtuales” o “Actuaciones Virtuales” registrados en el banner de la Universidad

2. Necesidad de los usuarios de contar con Correo Electrónico.

- 2.1. Es necesario que los Apoderados Judiciales, Partes y demás intervinientes e interesados en el acceso a la audiencia virtual, cuenten con correos electrónicos, porque estos son útiles no solo para las notificaciones de las decisiones y traslados previos a la audiencia, sino también para acceder a las mismas y, eventualmente, aportar documentos.
- 2.1. Para el Acto de CITACION Y/O NOTIFICACION. En el correo institucional notificacionescontroldisciplinario@unicesar.edu.co, en esta dirección es donde los sujetos procesales deberán reportar su dirección de correo electrónico para las notificaciones, el cual será el buzón de recepción de los datos aportados y el medio en que ellos nos manifestaran que aceptan el medio de comunicación electrónico referente al proceso, aparte este correo será el encargado de recepcionar todas las pruebas aportadas por cada parte procesal.
- 2.2. Se exhorta a los usuarios (apoderados, partes y demás sujetos procesales) que, en lo posible, los documentos que estimen necesarios incorporar a la audiencia virtual, lo remitan con un día de antelación a la misma, al correo electrónico notificacionescontroldisciplinario@unicesar.edu.co, a efectos de que, la audiencia pueda fluir con mayor celeridad y menos inconvenientes.

3. Micrófono y Cámara.

El equipo de cómputo, tableta o móvil utilizado, deberá contar con dispositivos de Audio y Video que permitan visualizar la diligencia e intervenir en la misma, a fin de garantizar la participación de todos los interesados.

4. Capacidad de Acceso a Internet.

Para participar en la diligencia, los intervinientes deben contar con una conexión de internet con ancho de banda entre 12 Mbps y 25 Mbps.

5. Notificación del auto que fija fecha y hora para la audiencia virtual y acceso a la misma.

- 5.1. Si el mentado auto no fue proferido en audiencia, se notificará al correo electrónico aportado, sin perjuicio de que la notificación se cumpla a través de otros medios o formas que logre su finalidad o, por ejemplo, la aceptación de la estructuración de los presupuestos de la notificación por conducta concluyente. El link o enlace de la audiencia virtual, será enviado a dichos correos por parte de la Secretaría de la Oficina de Control Disciplinario o quien haga sus veces, de tal suerte que, haciendo clic en dicho enlace, se pueda acceder a la audiencia virtual, acompañado de otros pasos que se explicarán.
- 5.2. En el correo, le da la opción al destinatario de expresar si acepta o no la reunión (es decir: la audiencia). Lo anterior es algo mecánico del aplicativo, lo que quiere decir es que, la Sala hará la audiencia haya hecho o no uso el usuario de esa opción de manifestar si acepta o no la reunión (audiencia), y a pesar, incluso, de haber optado por el “No”, sin perjuicio que, por Justificación legal comprobada, haya lugar a aplazar la misma.
- 5.3. Se le previene al usuario y destinatario del correo que, de hacer uso de cualquiera de las opciones en comentario: (“Sí” o “No” aceptar la reunión) que le aparecerá en el correo en el que se les envía el enlace de la audiencia, dicho correo o mensaje

6. Conexión a través de un solo dispositivo.

Conexión a través de un solo dispositivo. Los intervinientes no deben conectarse simultáneamente a través de dos dispositivos (computador, tabletas o teléfonos móviles, por ejemplo). La plataforma de conectividad NO le permitirá acceder por múltiples dispositivos, a menos que el líder de la audiencia lo autorice.

7. Soporte Técnico:

Se brindara acompañamiento técnico en cada audiencia por parte de un funcionario de la Oficina de Sistemas e Informática, el cual será encargado del acceso a plataforma de los interesados, y de seguir las instrucciones del funcionario que dirija la diligencia, respecto al manejo de la misma y las solicitudes de uso de la palabra.

Es de anotar que, la trazabilidad entre las partes, que garantizan la evidencia digital y la cadena de custodia de la sección virtual, es propia de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con el fin de salvaguardar la confidencialidad de la información, establecido en la iso27001, para ello, dentro de la plataforma se encontrará un activo llamado grabar (Recording), que solo será presionar el botón y automáticamente procederá a grabar en la computadora, la cual terminada la jornada quedará de manera instantánea en la ruta seleccionada a guardar.





- 1.** El acceso virtual a la diligencia se hará por parte de los intervinientes a través del vínculo establecido para el efecto. Para ingresar al vínculo de acceso virtual los intervinientes deberán ingresar al link enviado a sus correos.

Una vez ingresado al link, el sujeto procesal deberá mostrar su cédula de ciudadanía para efecto de que el Funcionario de Soporte Técnico le conceda acceso a la misma y hacer el reconocimiento Biométrico con procedimiento de Software de Ciberinteligencia Artificial al Rostro, para la constatación y verificación de que es el sujeto procesal, entendiéndose este como prerequisite para acceder a la diligencia. Una vez realizada la validación respectiva, se procederá hacer la audiencia virtual.

- 2.** El Jefe o funcionario competente dará inicio a la misma, solicitando a los intervinientes su identificación, quienes deberán indicar: su nombre, su número de identificación, y, su número de tarjeta profesional, en caso de actuar en calidad de apoderado y presentar sus documentos en la cámara de su dispositivo. El Jefe o funcionario competente dejará constancia en el expediente sobre los intervinientes que hayan accedido, previamente al inicio de la diligencia.

3. La diligencia se desarrollará de la misma manera prevista en las normas procesales para una audiencia o actuación presencial.
4. Si durante el desarrollo de la diligencia se presenta algún inconveniente, el interviniente deberá tomar una imagen de la pantalla en donde se pueda evidenciar el error y comunicarse inmediatamente con el Funcionario de Soporte Técnico a las líneas de atención dispuestas para tal fin, conforme se indique en los vínculos denominados “Audiencias Virtuales” o “Actuaciones Virtuales”, según corresponda. El funcionario que dirija la diligencia, como director del proceso, tomará las decisiones que en estos eventos sean pertinentes, siempre garantizando el debido proceso.
5. Si en el curso de la diligencia se presentan documentos, los mismos deberán radicarse a través del correo electrónico notificacionescontroldisciplinario@unicesar.edu.co, indicando el número de expediente y la identificación de la parte o el administrado.
6. Durante el desarrollo de la audiencia virtual, además de todos los deberes, protocolos y conductas que se deben asumir en las audiencias físicamente presenciales o normales, como, por ejemplo, no consumir alimentos, respeto al uso de la palabra, trato digno, etc., en este caso de las virtuales, se deben tener en cuenta también las siguientes:
 - 6.1. En etapa probatoria o en cualquier momento en que hayan de practicarse pruebas, todos los que han accedido a la audiencia virtual deberán tener encendida la cámara, a efectos de que puedan ser observados por el funcionario encargado de dirigir la audiencia y todos los partícipes de la audiencia, a fin de evitar conductas irregulares que contaminen la producción de las pruebas.
 - 6.2. Mantener apagado el micrófono mientras otra persona esté con el uso de la palabra, a efectos de que el sonido que pueda darse en su sitio no interrumpa o afecte la intervención de las otras personas y el desarrollo de la audiencia.
 - 6.3. Salvo en la etapa probatoria, todos los que han accedido a la audiencia virtual, deberán mantener siempre las cámaras y micrófonos desactivados, y solamente

lo activarán al momento en que se le haya concedido el uso de la palabra por el Jefe de La oficina o funcionario encargado de la diligencia. Una vez el interviniente finalice su intervención, deberá desactivar su micrófono. Solamente se permitirá el uso de la palabra de un interviniente a la vez.

- 6.4.** En etapa probatoria o en cualquier momento en que hayan de practicarse pruebas, todos los que han accedido a la audiencia virtual, deben tener encendida la cámara, a efectos de que puedan ser observados por el funcionario encargado de dirigir la audiencia y todos los partícipes de la audiencia, a fin de evitar conductas irregulares que contaminen la producción de las pruebas.
- 6.5.** Portar prendas de vestir adecuadas al respeto y decoro propio de una audiencia disciplinaria.
- 6.6.** Todo el que vaya a estar en la audiencia virtual, mas todavía los participantes activos, deben procurarse o ubicarse en sitio adecuadamente iluminado y en el que no existan interferencias de otras personas y sonidos exteriores que puedan generar distracciones y afectaciones al desarrollo de la audiencia.
- 6.7.** Se exigirá la exhibición de los documentos de identidad a las personas que no han intervenidos en el proceso en audiencias anteriores, y, en el caso, de los apoderados judiciales, también su Tarjeta Profesional. Tales documentos se exhibirán acercándolos a la cámara del dispositivo que estén utilizando para estar conectados a la audiencia virtual.
- 6.8.** Tratándose de TESTIGOS, éstos accederán a la audiencia virtual en el momento en el que el funcionario que preside la audiencia lo disponga, a efectos de que ese órgano de prueba no se contamine.
- 6.9.** Tratándose de varios sujetos que conforman una misma parte (litisconsorcio necesario), o un mismo extremo de la relación procesal (es decir, además del necesario, el cuasi necesario, facultativo u otras partes), se propenderá por desconectarlos temporalmente de la audiencia virtual hasta cuando llegue su oportunidad de absolver el interrogatorio, sin perjuicio de los careos que puedan propiciarse.

- 6.10.** El Testigo, responderá bajo la gravedad de juramento, en qué sitio se encuentra accediendo a la audiencia virtual, en compañía de quién, quién le está dando el apoyo técnico, si alguna de las personas que están con él, es parte o tiene interés en el litigio, y, además, se le prevendrá para que, en lo posible, se encuentre aislado de cualquier compañía al momento de su declaración jurada.
- 6.11.** A través del chat, se pedirá al funcionario que preside la audiencia, el uso de la palabra y, además, se podrán adjuntar documentos, cuando aquél -el funcionario que la preside- lo autorice.
- 6.12.** El retiro de la audiencia virtual, tal como acontece en la audiencia física, debe ser autorizado por el funcionario que la preside.
- 6.13.** La actuación adelantada en desarrollo de las diligencias realizadas a través de medios virtuales será grabada por la Oficina de Control Disciplinario en su integridad en medios audiovisuales que ofrezcan seguridad para el registro de lo actuado, en los términos del numeral 4 del artículo 107 del Código General del Proceso. Esta grabación obrará como prueba de lo acontecido en la diligencia, en los términos del artículo 107 del Código General del Proceso y de la misma se levantará la correspondiente acta, para lo cual se contara con Software de audio a texto, establecido.
- 6.14.** El uso de los medios virtuales para el desarrollo de las diligencias en ningún momento varía las reglas y etapas procesales o de las actuaciones previstas en las normas aplicables, entre otras, en la Ley 1116 de 2006, Código General del Proceso, Decreto 1074 de 2015, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley 222 de 1995, la Ley 1778 de 2016 y las demás que resulten aplicables.
- 6.15.** Ante cualquier inconveniente tecnológico durante la marcha de la audiencia virtual, se podrá acudir a otra aplicación o plataforma que garantice la defensa, contradicción y la participación, por lo menos, de las partes, apoderados y, según el caso, de los órganos de prueba. Para tal efecto, se auspiciará, de ser posible, que la audiencia virtual esté además acompañada de la creación de un grupo de Whatsapp, cuyos miembros o partícipes serán también los mismos de la audiencia virtual.

3. PAUTAS POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA VIRTUAL.



1. La actuación adelantada en desarrollo de las diligencias realizadas a través de medios virtuales será grabada por la Sala, a través de la aplicación **RENATA-ZOOM**, en los términos del numeral 4 del artículo 107 del Código General del Proceso. Esta grabación obrará como prueba de lo acontecido en la diligencia, en los términos del artículo 107 del Código General del Proceso y de la misma se levantará la correspondiente acta.
2. Bastará que el acta de la audiencia, con la relación de los sujetos que participaron, esté suscrita por el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno (CGP, art. 107).
3. Dado que la grabación de la audiencia la empieza procesar la misma aplicación **RENATA- ZOOM**, una vez terminada la misma, aquellos usuarios interesados en obtener dicha grabación deberán solicitarla al Jefe de la Oficina o a quien este delegue, a fin de que éste le suministre el link o enlace que les permitirá acceder y descargar el vídeo de la audiencia.
4. Toda consulta de documentos que conforman los expedientes, podrán realizarla a través del correo **notificacionescontroldisciplinario@unicesar.edu.co**

El presente Protocolo, está basado de acuerdo a las disposiciones contenidas en la ley 527 de 1999, el decreto 806 del 4 de junio del 2000 y la Ley 734 del 2002.

El mismo, fue aprobado unánimemente por los funcionarios que integran la Oficina de Control Disciplinario Interno, con la asesoría y asistencia Técnica dada por La Oficina de Informática y Sistemas, en reunión virtual, efectuada el día Diez de Noviembre del Dos Mil Veinte y es un anexo del acto administrativo que lo aprobó y ordeno su implementación (Resolución 1982 del 13 de Noviembre del 2020).

ELABORADO POR:

- YOMAIRA QUINTERO ROMERO**, JEFA OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
- YUMEY ALEXANDRA PINTO SOLANO**, JEFA OFICINA INFORMATICA Y SISTEMAS
- **CLAUDIA OSIO CHINCHILLA**, PROFESIONAL ESPECIALIZADO OCDI
- **ANGELA LUCIA MENDOZA GUERRA**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO OCDI
- **YEFERSON CHASSAIGNE DAZA**, MAGISTER EN SEGURIDAD INFORMÁTICA, MAGISTER EN CIBERSEGURIDAD,
- DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN: TOMAS EDUARDO QUIROZ LÓPEZ



UNIVERSIDAD
Popular del Cesar