

CIRCULAR INTERNA N.º 11 DEL 13 DE ABRIL DE 2020

**PARA: DIRECCIÓN, SUBDIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA,
SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS**

DE: SECRETARÍA GENERAL Y DE CONTROL DISCIPLINARIO

**ASUNTO: MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA CIRCULAR INTERNA N.º 010 DEL 30
DE MARZO DEL 2020 EN LA PARTE NORMATIVA.**

El Jardín Botánico José Celestino Mutis modifica parcialmente la Circular N.º 010 del 30 de marzo del 2020, en la parte normativa con ocasión de lo dispuesto en el Decreto Nacional 531 del 8 de abril del 2020 *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”*; y lo dispuesto en el Decreto Distrital 106 del 8 de abril de 2020 *“Por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.”*(...).

El Jardín Botánico José Celestino Mutis continuará garantizando la atención al ciudadano conforme a lo lineamientos establecidos para la atención al ciudadano y de la correspondencia institucional de la Circular N.º 010 del 30 de marzo del 2020 así:

CORREOS ELECTRÓNICOS

contactenos@jbb.gov.co

servicioalciudadano@jbb.gov.co

WEB

<http://www.jbb.gov.co/atencionCiudadano/>

<http://sdqs.bogota.gov.co/sdqs/login>

REDES SOCIALES

Facebook

Twitter

VENTANILLA VIRTUAL PARA LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Página 1 de 3

contactenos@jbb.gov.co

Se establece la ventanilla virtual para efectos de la recepción y gestión de las comunicaciones y PQRSD, en tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social con el siguiente procedimiento:

1. La correspondencia externa se recibe a través del correo institucional contactenos@jbb.gov.co.
2. Las comunicaciones recibidas a través del correo contactenos@jbb.gov.co serán enviadas a la funcionaria responsable de la ventanilla única de correspondencia en la Entidad, con el fin de que se radique en el sistema CORDIS.
3. Una vez radicadas las comunicaciones en el sistema CORDIS, la funcionaria responsable de la ventanilla única de correspondencia en la Entidad realizará el envío de las comunicaciones al correo electrónico institucional de la dependencia que debe dar respuesta.
4. La persona responsable de ventanilla única de correspondencia de la Entidad realizará el envío de la planilla al correo atencionalciudadano@jbb.gov.co con el registro de los radicados y la imagen de las comunicaciones enviadas a las dependencias, para efectos de control del registro en el sistema de radiación CORDIS.
5. Cada dependencia dará respuesta a las comunicaciones a través de un único correo electrónica institucional que determinará el directivo del área, con copia al correo institucional contactenos@jbb.gov.co, con el fin de hacer seguimiento a las respuestas dadas por parte de la persona responsable de la ventanilla única de correspondencia de la Entidad.
6. La persona responsable de la gestión de correspondencia en cada una de las dependencias de la Entidad, realizará el envío de la evidencia de la gestión realizada de la correspondencia de su área cada viernes, al correo electrónico institucional atencionalciudadano@jbb.gov.co, mientras dure la contingencia.
7. Las PQRSD presentadas por los ciudadanos a través de los medios virtuales se continuarán subiendo al sistema Bogotá Te Escucha-SDQS y a través de este medio las dependencias enviarán respuesta a los peticionarios indicando el canal E-Mail y WEB.

Página 2 de 3

8. En la medida que la Entidad amplíe la capacidad para el acceso de los apoyos administrativos usuarios del sistema CORDIS a través de la Intranet, será responsabilidad de cada uno de ellos mantener actualizado el sistema con el descargue de las imágenes de las respuestas emitidas por la dependencia.

La presente Circular será enviada a través del correo institucional y se publicará a través del portal web www.jbb.gov.co para información de funcionarios, contratistas y ciudadanía en general.

Cordialmente,



ORLANDO RODRÍGUEZ CARVAJAL
Secretario General y de Control Disciplinario

	Nombre	Firma	Fecha
Revisado por:	Doris Nancy Alvis Palma- Coordinadora Secretaría General y de Control Disciplinario		13/04/2020
Elaborado por:	Amilde Rozo –Profesional Atención al Ciudadano		13/04/2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario General y de Control Disciplinario