




FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



PROCEDIMIENTO			
APOYO REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN			
MACROPROCESO: Gestión Jurídica			
PROCESO: Gestión Jurídica Integral			
Código: P-JEMPP-CEDE11-437	Versión: 0	Fecha de emisión: 2022-04-26	Número de Páginas: 7

Elaboró	Revisó	Aprobó
 TC. JUAN FELIPE AGEVEDO NARANJO Oficial Cooperación Interinstitucional PGN – OCI PGN	 TC. ROGEL SANCHEZ RUÍZ Oficial de Evaluación y Seguimiento – CEDE11	 BG. OSCAR ALEXANDER TOBAR SOLER Jefe Departamento Jurídico Integral

Apoyo Requerimientos Solicitados por la Procuraduría General de la Nación

Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2022-04-26

Apoyo Requerimientos Solicitados por la Procuraduría General de la Nación

CONTENIDO

1	OBJETIVO:	4
2.	ALCANCE:	4
3.	CONTROL:	4
4.	DEFINICIONES:.....	4
5.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:.....	6
6.	PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:	7
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	7
8.	NORMATIVIDAD APLICABLE:	7
9.	ANEXOS:	7

Apoyo Requerimientos Solicitados por la Procuraduría General de la Nación

1 OBJETIVO:

Contribuir con las diferentes instituciones del Estado en caso particular con la Procuraduría General de la Nación en aras de suministrar información requerida, con el fin de asistir en la agilidad de los procesos y la respuesta a los requerimientos realizados en pro de ejercer una actuación disciplinaria justa y oportuna.

2. ALCANCE:

Este procedimiento, se establece para brindar apoyo a todas las procuradurías delegadas, regionales o provinciales; las cuales requieren dicha averiguación, para coadyuvar con la celeridad procesal de los funcionarios del Ejército Nacional inmersos en investigaciones disciplinarias adelantadas por la PGN.

3. CONTROL:

Será efectuado por la Oficina de Cooperación Interinstitucional ante la PGN la verificación y seguimiento de las respuestas de las ubicaciones, en concordancia a la ley 1862 de 2017 en sus principios rectores Art 51 "**Celeridad del proceso. El funcionario competente impulsara oficiosamente el proceso, sus actuaciones se surtirán de forma pronta y cumplida, sin dilaciones injustificadas, conforme a los términos previsto en este código**". Su verificación y control se efectúa con revisiones permanentes a las solicitudes allegadas al correo oficial asignado a la Oficina de cooperación del Ejército ante la Procuraduría, verificando el orden cronológico de las solicitudes.

4. DEFINICIONES:

SIATH: Sistema de información para la Administración de Talento Humano.

DOMICILIO: Trata de la ubicación territorial que debe tener toda persona tanto para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como para el ejercicio de sus derechos.

RETIRADO: Separación de una persona de la institución.

ACTIVO: Vigente, que se encuentra laborando dentro de la Institución

COMISIÓN: Es la situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede

Apoyo Requerimientos Solicitados por la Procuraduría General de la Nación

habitual de su trabajo o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes.

CORREO ELECTRONICO: Sistema que permite el intercambio de mensajes entre distintas computadoras interconectadas a través de una red.

IUS: Radicado que se le da a una solicitud allegada dentro de la Procuraría General de la Nación.

IUC: Radicado que se le da a una investigación disciplinaria dentro de la Procuraría General de la Nación.

NOTIFICACION: Es un acto de comunicación oficial de un juzgado.

Apoyo Requerimientos Solicitados por la Procuraduría General de la Nación

5. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> S1[1. Recepcionar la ubicación.] S1 --> S2[2. Realizar la ubicación del personal en la SIATH.] S2 --> S3[3. Determinar si su estado es activo o retirado y/o en comisión.] S3 --> S4[4. Elaborar respuesta] S4 --> S5[5. Entregar la solicitud al funcionario solicitante.] S5 --> S6[/6. Archivo/] S6 --> Fin([Fin]) </pre>	<p>1. Recepcionar la ubicación: Recepción de la solicitud de ubicación del personal, con el fin de notificar y asistir con agilidad el requerimiento en pro de dar celeridad a los procesos disciplinarios adelantados por la PGN.</p> <p>2. Realizar la ubicación del personal en la SIATH: Realizar la ubicación del personal en la base de datos del Ejército (SIATH).</p> <p>3. Determinar si su estado es activo o retirado y/o en comisión: Determinar su estado si se encuentra Activo, retirado, y/o en comisión así:</p> <p>3.1. En caso de que el personal se encuentre retirado del servicio activo se debe anexar última dirección registrada en la base de datos.</p> <p>3.2. En caso de que el personal se encuentre de comisión en el exterior, se le informa al funcionario de la procuraduría lugar de comisión y fecha de término de esta.</p> <p>3.3. En caso de que el personal que no pertenezca a la Fuerza, se le informa al funcionario de la procuraduría para que se realicen los trámites pertinentes.</p> <p>4. Elaborar respuesta: Dar respuesta a la Procuraduría indicando grado, nombres y apellidos completos, número de cédula, unidad a la cual pertenece y abonado telefónico.</p> <p>5. Entregar la solicitud al funcionario solicitante: Se realiza la entrega de la solicitud al funcionario directamente o a la secretaria de la delegada solicitante.</p> <p>6. Archivo: Se procede con el archivo de la información.</p>	<p>Oficio o correo electrónico</p> <p>Base de datos SIATH.</p> <p>Oficio físico o correo electrónico.</p> <p>Correo o documento físico.</p> <p>Correo o documento físico.</p> <p>Archivo</p>	<p>Sub. OCI PGN</p> <p>Sub. OCI PGN</p> <p>Oficial OCI PGN</p> <p>Sub. OCI PGN</p> <p>Sub. OCI PGN</p> <p>Oficial OCI PGN</p>

Apoyo Requerimientos Solicitados por la Procuraduría General de la Nación

6. PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:

Respuesta oficial (física o magnética) de ubicación actual del personal solicitado, de acuerdo a la base de datos contemplada en el Sistema de Información para la Administración de Talento Humano "SIATH".

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Oficio solicitud
- Consulta en la base de datos SIATH
- Oficio enviando respuesta

8. NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 734 de 2002 (Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la Ley 2094 de 2021), por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 1862 de 2017, por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar.
- Ley 594 de 2000, por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar.

9. ANEXOS:

Omitido.

