



PROTOCOLO

MEDIOS CORRECTIVOS

2020 FORTALECIMIENTO DE LA
PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA



DADAE
DIRECCIÓN DE ASUNTOS
DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS
DEL EJERCITO

SALUDO DEL COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL



La existencia de toda fuerza, se predica del mantenimiento y preservación de la disciplina, sustentándose en el acatamiento de la Constitución y la ley, la total convicción por el respeto de la dignidad humana, la transparencia, veracidad y efectividad de sus actos, la unión y el mejoramiento continuo; es por ello que encontramos con categoría de norma dentro del Código Disciplinario Militar en su artículo 21, los medios para mantenerla y encauzarla, los cuales se catalogan en correctivos y sancionatorios.

Los correctivos, son la forma más idónea para encauzar la disciplina militar, a través de ellos se llega a los oficiales, suboficiales y soldados, buscando el mejoramiento en su esencia como militar, que le permita desempeñarse y comportarse de acuerdo a los principios, valores y virtudes, propios de su ética para ser un líder y conseguir la máxima eficacia en su acción; sin embargo debemos recordar que los mejores medios para mantener la disciplina son el buen ejemplo y el estímulo, ya que ellos son los que tienden a exaltar ante los demás el cumplimiento del deber con el fin de perfeccionar y dignificar las mejores cualidades del militar.

En este sentido, el presente protocolo tiene como fin ilustrar claramente a todo militar que tenga personal bajo su mando, dirección, vigilancia o encargo similar el encauzamiento de la disciplina de sus subalternos a través de medios correctivos y dotarlo de herramientas que le permitan utilizarlos adecuada e idóneamente en procura del mejor funcionamiento y desempeño del servidor público.

GENERAL EDUARDO ENRIQUE ZAPATEIRO ALTAMIRANDA
COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL



CONTENIDO

I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	7
II. LOS MEDIOS PREVENTIVOS DENTRO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO MILITAR	9
III. CONDUCTA Y ACTUACIÓN DEL MILITAR	10
IV. CÓMO MANTENER LA DISCIPLINA EN EL MILITAR	12
V. DE LOS "MEDIOS CORRECTIVOS" EN EL CÓDIGO DISCIPLINARIO CASTRENSE - LEY 1862 DE 2017	14
VI. QUIÉN PUEDE APLICAR EL CORRECTIVO MILITAR	16
VII. SITUACIONES QUE DAN LUGAR A LA APLICACIÓN DE MEDIOS CORRECTIVOS AL AFECTARSE EN MENOR GRADO EL SERVICIO O LA DISCIPLINA (ARTÍCULO 22 L.1862/17)	17
VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPONER UN MEDIO CORRECTIVO, FORMA DE CORREGIR, SU REGISTRO Y TRAZA DOCUMENTAL	19
IX. CAUSAS PARA EL ADELANTAMIENTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA COMO CONSECUENCIA AL INCUMPLIMIENTO DE LOS CORRECTIVOS	21
X. RESOLUCIÓN NO. 114 DE 2018	22
XI. FLUJOGRAMA	26

I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los antecedentes más inmediatos de los medios correctivos, los tenemos en el Decreto Ley 1797 de 2000 “Por el cual se expide el Reglamento de Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares”, en sus artículos 17, 18, 64 y 65, en donde se indicó que dentro de los medios para la efectividad de la disciplina se encuentran los correctivos y los sancionatorios; siendo los primeros para conservarla, mantenerla y vigorizarla; mientras que los segundos son para restablecerla cuando ha sido quebrantada.

Para ese entonces, se contempló como medios correctivos, las normas y preceptos cuya finalidad es proteger a los hombres contra su propia debilidad, preservándolos de toda influencia nociva y aquellos que incitan a perseverar en el cumplimiento estricto de los deberes.

De igual manera, se enlistó como medios correctivos para encauzar la disciplina militar la imposición por parte de cualquier superior jerárquico, sin que se consideren como sanciones disciplinarias, los siguientes correctivos: (i) temas escritos sobre asuntos militares o de carácter general; (ii) la disminución de las horas de salida; (iii) las presentaciones en horas especiales ante quien se determine; (iv) las labores de aseo de armamento o de aseo o arreglo de dependencias; (v) la pérdida de salidas; (vi) las llamadas de atención o al orden y (vii) la corrección para la prestación adecuada del servicio. Quedando prohibida la aplicación de correctivos que vayan contra la dignidad humana.

Derogado el reglamento anterior, surgió la Ley 836 de 2003 “Por la cual se expide el reglamento del Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares”, en donde los medios correctivos fueron consagrados en sus artículos 18, 19, 66 y 67, sin que se le hiciera ninguna modificación a la normatividad anterior.

Finalmente, se encuentra vigente desde el 4 de febrero de 2018, la Ley 1862 de 2017 “Por la cual se establecen las Normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”, en donde se consagró de manera especial que la disciplina se mantiene cumpliendo los propios deberes y ayudando a los demás a cumplir los suyos, que para su mantenimiento serán responsables todos los miembros de las Fuerzas Militares, en forma proporcional a los deberes y obligaciones del grado y el cargo que desempeñan.

De la misma manera se indicó que los mejores medios para mantener la disciplina son el buen ejemplo y el estímulo, los que tienden a exaltar ante los demás el cumplimiento del deber con el fin de perfeccionar y dignificar las mejores cualidades de la personalidad.

Es importante señalar que la nueva codificación consagró en su Libro I, Título Segundo “Encauzamiento de la Disciplina”, Capítulo I, “Medios para mantener y encauzar la disciplina militar”, con una descripción más amplia y especial de lo que son: (i) el mantenimiento de la disciplina, (ii) los medios correctivos para encauzar la disciplina y, (iii) la aplicación de medios correctivos (Arts. 22, 23 y 24), los cuales se desarrollarán más ampliamente en los ítems siguientes.

II. LOS MEDIOS PREVENTIVOS DENTRO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO MILITAR

Siendo la disciplina un eje fundamental que orienta el accionar de las Fuerzas Militares de Colombia, como una de las condiciones esenciales para el buen funcionamiento de la institución, implica el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que consagra el deber profesional; de tal forma que para encaminarla, el régimen disciplinario previó unos medios preventivos que podrán ser aplicados por los encargados del ejercicio del mando a todo nivel, a través de la imposición de correctivos menores, como los consagrados en el artículo 23 de la Ley 1862 de 2017, como medio disuasivo de aquellas conductas que no trascienden ni afectan la función pública, por lo tanto no constituyen antecedente disciplinario.

III. CONDUCTA Y ACTUACIÓN DEL MILITAR

La conducta y actuación militar, se encuentran comprendidos en los componentes de la ética militar para alcanzar la condición de militar, y que corresponden a los principios, valores y virtudes. La persona que decide en su vida ser militar, está escogiendo que su ser contenga esos elementos, los cuales son el faro que le ilumina su camino.

Los principios, valores y virtudes, están referidos a la persona, a la condición militar, a su esencia porque son los que le permiten construir el ser ético que el país necesita, para salvaguardar los intereses más preciados. Es lógico que en su contenido se tenga como referente la institución a la que se pertenece porque esa construcción de individuo tiene que tener una pertenencia. El modelo que se construye debe servir a un propósito.

Para iniciar, de manera elemental de qué se trata, se describirá el significado de los vocablos principio, valor y virtud, circunscritos a la persona y al tema que se está tratando, comenzando por el vocablo “principio”.

En la sexta acepción de la palabra “principio”, referido a la persona, se indica que es *“Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.”*¹

Por su parte un “valor” es algo que vale. Es una medida. Es algo que es significativamente importante para tí, sea un objeto, una persona o una cosa. Valor, tal como se utiliza y referido a la persona, según el diccionario de la real academia española significa en su 5ª acepción lo siguiente: *“5. Fuerza, actividad, eficacia o virtud de las cosas para producir sus efectos.”*²

Virtud es, según el Diccionario de la Real Academia Española, lo siguiente, en la acepción que más identifica al tema que se está tratando³: *“7. Acción virtuosa o recto modo de proceder.”*

La naturaleza propia del militar se deriva del artículo 217 de la Constitución Política, que señala en su inciso tercero: **“(…) La ley determinará el sistema de reemplazos en las Fuerzas Militares, así como los ascensos, derechos y obligaciones de sus miembros y el régimen especial de carrera, prestacional y disciplinario, que les es propio.”** (negrilla y subrayado fuera de texto), permite que sea posible la construcción de un modelo ético, que se encuentra perfectamente descrito en la ley.

1 Diccionario de la Real Academia de la Lengua. <http://dle.rae.es/?id=UC5uxwk>.

2 Ob. Cit. Del Diccionario de la Real Academia.

3 Op. Cit.

De manera que la condición militar, el ser militar, está compuesto del sistema: PRINCIPIO, VALOR y VIRTUD, tal como se señala en el artículo 4 de la Ley 1862 de 2017:



“Artículo 4. Condición del militar. Atributo del militar que le permite desempeñarse y comportarse ceñido a principios, valores y virtudes, propios de su ética, que le permiten ser líder y conseguir la máxima eficacia en su acción.”

IV. CÓMO MANTENER LA DISCIPLINA EN EL MILITAR

Es importante recordar que la razón para contar con un régimen de responsabilidad disciplinaria especial tiene dos fundamentos: uno es por lo que es y otro por lo que hace; o lo que equivale a decir, uno es por **SER MILITAR** y otro, por su **ACTUAR MILITAR**. Ya se trabajó y detalló lo que respecta al primero y ahora se va abordar el aspecto que tiene que ver con el segundo.

También es relevante indicar que en los capítulos II al VII del título Primero de la Ley 1862 de 2017 hacen referencia a ese actuar, todos los cuales tienen el referente macro, referido a la función que cumple, cual es, la defensa de la soberanía⁴, la independencia, la integridad del territorio nacional⁵ y del orden constitucional, que se encuentra previsto en el artículo 217 de la norma suprallegal, lo que de manera global conllevaría a señalar que el rol de las Fuerzas Militares es el de generar las condiciones de seguridad propias de un Estado de Derecho⁶.

El marco global de actuación para cumplir con el rol se complementa con la manera especial de relacionarse el personal militar.

El militar vive su rol completamente desde que se levanta hasta que se acuesta como tal. Bien se dice que ser militar es un estilo de vida que se da día a día, desde que se ingresa a ella y que se mantiene aún como retirado.

La inter relación que se da entre superiores, subalternos y compañeros es particular y distintiva; el militar las debe seguir, tener en cuenta porque son las que se han construido para relacionarse e interactuar en desarrollo precisamente del actuar militar.

Las normas guardan mucha relación con el actuar propio del militar, pero también es necesario tener en cuenta, que el ser militar también hace parte de la razón de ser de un militar, luego las pautas de cumplimiento también deben cumplirse.

Es importante tener en cuenta que en cumplimiento de esa actuación, es necesario que se dé por el personal subalterno efectivo cumplimiento de las órdenes que se impartan, obedeciendo las mismas en la forma, extensión y contenido en que fueron impuestas. El subalterno en el ejercicio de su subordinación y el superior que profiera, deben cuidar que la orden se encuentre dentro de las atribuciones que le correspondan al superior y por su parte el subalterno, revisar que es de su resorte efectuar y cumplir lo ordenado.

⁴ Sentencia C-048 de 2001 de la Corte Constitucional.

⁵ Sentencia T-439 de 1993 de la Corte Constitucional.

⁶ Sentencia SU-1184 DE 2001 de la Corte Constitucional.

No se agotan las pautas establecidas con la numeración que se señala en el artículo 15 de la Ley 1862 de 2017, claro que no, porque la ley no puede abarcar todos los parámetros, pero eso sí, son las más distintivas.




“Artículo 15. Actuaciones frente a la disciplina. Las siguientes son

- 1.** Cumplimiento de órdenes. Obedecerá las órdenes en forma adecuada y dentro de las atribuciones que le correspondan, para que lleve a cabo u omita una actuación concreta. También deberá atender los requerimientos que reciba de un militar superior referentes a las disposiciones y normas generales de orden y comportamiento.
- 2.** Instrucciones y órdenes de autoridades. Cumplirá igualmente las instrucciones y órdenes de autoridades y superiores de los que dependa jerárquicamente en las organizaciones nacionales o internacionales en las que preste servicio.
- 3.** Responsabilidad en la obediencia. En el cumplimiento de las órdenes debe esforzarse en ser fiel a los propósitos del mando, con responsabilidad y espíritu de iniciativa. Ante lo imprevisto, tomará una decisión coherente con aquellos propósitos y con la doctrina militar.
- 4.** Límites de la obediencia. Si las órdenes entrañan la ejecución de actos constitutivos de delito, el militar no estará obligado a obedecerlas. En todo caso asumirá la grave responsabilidad de su acción u omisión.
- 5.** Objeción sobre órdenes recibidas. En el supuesto de que considere su deber de presentar alguna objeción a la orden recibida, la formulará respetuosamente ante quien se la hubiera dado, dando cumplimiento a la orden.
- 6.** Actitud ante el personal de servicio. Todo militar, cualquiera que sea su grado, jerarquía o antigüedad, atenderá las indicaciones o instrucciones de otro que, aun siendo inferiores al suyo, se encuentre de servicio y actúe en virtud de órdenes o consignas que éste encargado de hacer cumplir.
- 7.** Forma de corregir. Cuando aprecie una falta la corregirá y, si procede, impondrá el correctivo que corresponda o informará de ella a quien tenga la potestad para hacerlo. En presencia de un superior no deberá corregir las faltas o defectos que observe cuando corresponda a aquél hacerlo. En beneficio de la disciplina tampoco corregirá ni llamará la atención a nadie ante otros de inferior grado, antigüedad o jerarquía, excepto en los casos en que la falta se haya cometido en presencia de éstos o que, de no hacerlo, se afecte o ponga en peligro el servicio.
- 8.** Signos externos de disciplina y cortesía militar. Pondrá gran cuidado en observar y exigir los signos externos de disciplina y cortesía militar, muestras de su formación militar. Se esforzará en poner de manifiesto la atención y respeto a otras personas, sean militares o civiles, en destacar por la corrección y energía en el saludo y por vestir el uniforme con orgullo y propiedad. Tendrá presente que el saludo militar constituye expresión de respeto mutuo, disciplina y unión entre todos los miembros de las Fuerzas Militares.”

V. DE LOS “MEDIOS CORRECTIVOS” EN EL CÓDIGO DISCIPLINARIO CASTRENSE - LEY 1862 DE 2017

Los medios correctivos para encauzar la disciplina, se encuentran previstos en el artículo 23 de la Ley 1862 de 2017, y son aquellos medios correctivos que además de no afectar sustancialmente o en menor grado el servicio o la disciplina, no constituyen sanción disciplinaria y que se relaciona a continuación:

-  Realización de trabajos manuscritos sobre temáticas militares, relacionados con el asunto que dio lugar a la medida aplicada, cuya extensión no será superior a cinco páginas, a espacio sencillo, con plazo que no podrá exceder de dos días.
-  Exposición oral de quince minutos ante el personal de oficiales, suboficiales o soldados sobre asuntos militares o de carácter general que determinará quien impone el medio correctivo.
-  Disminución de horas de salida de las que normalmente se conceden al resto del personal. Durante este tiempo el destinatario de la medida correctiva cumplirá labores de servicio que el superior determine.
-  Prolongación de la jornada laboral hasta por dos horas. Durante este tiempo el destinatario de la medida correctiva cumplirá labores de servicio que el superior determine.
-  Presentaciones periódicas en la unidad en el uniforme del día, ante el superior que las impone o ante quien él designe, hasta seis veces durante un período de veinticuatro horas.
-  Trabajos especiales, hasta por dos horas, que consistirán en aseo de armamento, aseo y arreglo de instalaciones físicas de la unidad, confección de material o ayudas de instrucción u otras labores logísticas.
-  Pérdida de días de salida o permiso. Quien fuera objeto de la medida correctiva deberá permanecer en su unidad hasta por dos días, dedicado al estudio u otras actividades propias del servicio.
-  Rectificación o disculpas presentadas en circunstancias similares a aquellas en las que se produjo el agravio.



Es igualmente importante señalar que los medios correctivos serán dispuestos directamente por el superior jerárquico del destinatario de la medida, con excepción de los previstos en los numerales 1º y 2º de la norma antes transcrita, que podrá ser ordenado por cualquier superior militar.

Así mismo y con el objeto de dar aplicación a los medios correctivos consagrados en los numerales 3 al 8 de la misma disposición (por su especial descripción), el superior militar informará al superior jerárquico del destinatario quien determinará el medio correctivo a aplicar.

VI. QUIÉN PUEDE APLICAR EL CORRECTIVO MILITAR

Un comandante o superior en su ejercicio de mando tiene un doble rol: **la disciplina y disciplinar**, que, aunque no son lo mismo sí se complementan, siendo así que todo militar de conformidad con su grado y jerarquía está llamado a encauzar la disciplina de sus subalternos empleando para ello los medios correctivos descritos en la norma.

Es importante señalar que, si requiere fijar comportamientos en una persona en general, y un militar en particular, el método se circunscribe a buscar que el individuo se concentre, se esfuerce y se reitere, porque ello genera hábitos que la gente interioriza, siendo esa la razón de ser de las medidas que permiten encauzar la disciplina.

Es por ello que quien aplica el medio, debe hacerlo de manera idónea y elegir el correctivo que mejor se adecue al comportamiento presentado por el militar, en razón a la facultad potestativa que sobre el particular entrego la ley, y evitar que se desborde el empleo de esta herramienta para encauzar la disciplina militar, toda vez que para su aplicación se deberá ponderar el nivel de agravio, su connotación o la inobservancia en menor grado de alguno de los deberes y prohibiciones.

En general los medios correctivos serán dispuestos directamente por el superior jerárquico del destinatario de la medida, con excepción del de la realización de trabajos manuscritos sobre temáticas militares que podrá ser ordenado por cualquier superior militar, en los demás se deberá informar al superior jerárquico para que determine el medio correctivo a imponer.

VII. SITUACIONES QUE DAN LUGAR A LA APLICACIÓN DE MEDIOS CORRECTIVOS AL AFECTARSE EN MENOR GRADO EL SERVICIO O LA DISCIPLINA (ARTÍCULO 22 L.1862/17)

La Ley 1862 de 2017, contempla un amplio catálogo de situaciones que dan lugar a la aplicación de medios correctivos, cuando se afecte en menor grado el servicio o la disciplina, siendo regladas en el artículo 22 ídem, de la siguiente manera:

- 1 El desinterés en el desempeño de las obligaciones, deberes u órdenes de los superiores
- 2 El desinterés en conocer al personal subalterno.
- 3 El descuido en el aseo personal o en la correcta presentación en la persona o en el uniforme.
- 4 Las manifestaciones de inconformidad o desaprobación del servicio, las órdenes del mando o de otros militares, así como tolerar dichas expresiones por el personal subalterno.
- 5 La falta de puntualidad en los actos de servicio y las ausencias injustificadas de los mismos.
- 6 El irrespeto a los procedimientos que efectúa la Policía Militar.
- 7 Hacer reclamaciones o peticiones en forma o términos irrespetuosos.
- 8 La inexactitud o desinterés en la tramitación de las reclamaciones o solicitudes.
- 9 Encauzar la disciplina sin motivo a un subordinado.
- 10 Excederse en el ejercicio de las atribuciones preventivas.
- 11 Contraer deudas o acreencias con superiores o subordinados con ánimo de lucro u otro interés.
- 12 La omisión del saludo y de las formas propias de la cortesía militar en general.
- 13 Desinterés en el trámite o manejo de documentos a los cuales tenga acceso en razón de su función o cargo.
- 14 Promover o tomar parte en alteraciones del buen orden que se realicen en el curso de actividades militares.
- 15 Los altercados entre compañeros.

- 
-  Desautorizar las instrucciones emitidas por cualquier miembro de las Fuerzas Militares que se encuentre de servicio o de guardia.
 -  Las apuestas en dinero o especie dentro de los recintos militares.
 -  Perturbar la tranquilidad en las instalaciones militares o en actividades del servicio.
 -  Causar daños en equipo o material de guerra en cuantía menor a un salario mínimo legal mensual vigente.
 -  Hacer uso de medios electrónicos y/o de telecomunicaciones en lugares o actividades en los que no esté autorizado.
 -  Llevar de la mano o realizar expresiones o demostraciones eróticas en lugares o eventos no autorizados, a su cónyuge, compañera (o) o amiga (o), portando el uniforme
 -  Utilizar expresiones diminutivas relacionadas con los cargos o grados militares.
 -  No informar oportunamente el cumplimiento de las órdenes al superior que las haya impartido.
 -  El uso de las prendas de vestuario, equipo y otros elementos de los compañeros, sin la debida autorización.
 -  No participar activamente en el desarrollo de los trabajos de equipo o j demostrar desinterés en las tareas individuales que de ellos se desprendan.
 -  Las demás que, no estando en los apartados anteriores, y supongan inobservancia menor de alguno de los deberes y prohibiciones del militar que se señalen en los manuales y disposiciones que rigen la Institución Militar.

VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPONER UN MEDIO CORRECTIVO, FORMA DE CORREGIR, SU REGISTRO Y TRAZA DOCUMENTAL

El artículo 24 de la Ley 1862 de 2017, consagra un procedimiento para la aplicación de los medios correctivos, el cual compete a todo militar que tenga personal bajo su mando, dirección, vigilancia o encargo similar en el encauzamiento de la disciplina de sus subalternos a través de medios correctivos.

Todo militar que observe que otro de menor grado o antigüedad requiere de la aplicación de un medio correctivo para encauzar su disciplina, le amonestará e informará verbalmente o por el medio de comunicación más expedito al Comandante o jefe de éste, sugiriendo la medida correspondiente.

No obstante, y respecto de las situaciones previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 23 del CDM, se impondrá la medida directamente y se informará al superior jerárquico, ellas son:

- 

Realización de trabajos manuscritos sobre temáticas militares, relacionados con el asunto que dio lugar a la medida aplicada, cuya extensión no será superior a cinco páginas, a espacio sencillo, con plazo que no podrá exceder de dos días.
- 

Exposición oral de quince minutos ante el personal de oficiales, suboficiales o soldados sobre asuntos militares o de carácter general que determinará quien impone el medio correctivo.

Por otra parte en lo que corresponde a los eventos descritos del numeral tercero al octavo, el comandante o jefe de dependencia dispondrá la presencia del subalterno en forma inmediata para enterarlo del informe recibido, quien podrá explicar su comportamiento y solicitar la no aplicación del medio correctivo.

En caso de reincidencia en el comportamiento dentro de los cuatro meses siguientes al cumplimiento de la medida correctiva (Art. 78 Falta Leve, numeral 12. “La reiteración de situaciones que hubieren dado lugar a la aplicación de medios correctivos dentro de los cuatro meses siguientes a su imposición”), se dará trámite al procedimiento disciplinario para falta leve, por parte del funcionario competente.

Si el destinatario del medio correctivo estuviere en la guarnición de Bogotá y no tuviere comandante, jefe, director o similares que sea militar en servicio activo, corresponderá su aplicación al ayudante general de su respectiva Fuerza.

En las eventualidades anteriores y si el destinatario del correctivo prestare su servicio por fuera de la guarnición de Bogotá conocerá:



Los medios correctivos impuestos se registrarán en el libro que se establezca en cada unidad o dependencia militar, según reglamentación que expida el Comando General de las Fuerzas Militares y que se identifica con la Resolución No. 114 del 23 de mayo de 2018 “Por la cual se reglamenta el Libro de Registros de Medios Correctivos”, el cual se verá de manera específica más adelante.

IX. CAUSAS PARA EL ADELANTAMIENTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA COMO CONSECUENCIA AL INCUMPLIMIENTO DE LOS CORRECTIVOS

Lo primero que hay que mencionar, es que el Código Disciplinario Militar consagra como falta disciplinaria leve (art. 78 numerales 11 y 12): “No dar cumplimiento a los medios correctivos impuestos” y “La reiteración de situaciones que hubieren dado lugar a la aplicación de medios correctivos dentro de los cuatro meses siguientes a su imposición”; en ambos casos aplicables a un sujeto activo calificado (infractor) las cuales pueden ser sancionadas a título de dolo o culpa, con: (i) Multa para el personal de oficiales, suboficiales y soldados profesionales y sus equivalentes en otras Fuerzas, de dieciséis a treinta días del salario básico devengado para la época de los hechos, cuando se incurra en falta leve dolosa; (ii) Reprensión severa: Cuando se incurra en falta leve culposa para el personal de oficiales, suboficiales y soldados profesionales y sus equivalentes en otras Fuerzas y, (iii) Reprensión simple: cuando se incurra en falta leve para el personal de soldados.

X. RESOLUCIÓN No. 114 DE 2018

Con el objeto de llevar un control y registro de los medios correctivos impuestos, el Comandante General de las Fuerzas Militares, expidió la Resolución Número 114 del 23 de mayo de 2018 “Por la cual se reglamenta el Libro de Registros de Medios Correctivos”, y en el párrafo segundo del artículo 24 se dispuso que:

“Los medios correctivos impuestos se registrarán en el libro que se establezca en cada unidad o dependencia militar, según reglamentación que expida el Comando General de las Fuerzas Militares”.

1. ¿Quiénes deben abrir el libro?

Según lo contenido en el artículo 4 de la Resolución No.114 de 2018 se establece que:

- En el Cuartel General FF.MM. y Fuerza: La unidad o dependencia militar de donde sea orgánico el funcionario a quien se le impuso la medida, apertura el libro.
- En las unidades operativas mayores, menores y tácticas (equivalentes): La Ayudantía de la unidad militar apertura el libro.

2. ¿Cómo se realiza la apertura y cierre del libro?

Art. 5 Resolución No.114 de 2018.

Apertura: En el primer folio se realiza la siguiente reseña:

“APERTURA: De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial No.8614 de 2012 (diciembre, 24) “Por la cual se adopta el Programa de Gestión Documental PGD, hacia un Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo – SGDEA para el Sector Defensa”, en la fecha se abre el presente libro en el folio No.____ Tomo No.____ y que consta de ____ folios, que será destinado para “REGISTRO DE MEDIOS CORRECTIVOS. (firma) grado, nombres completos ayudante o secretario”

Cierre: Una vez que en el libro se hayan efectuado registros hasta el penúltimo folio, en el último folio se escribe:

“CIERRE: De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial No.8614 de 2012 (diciembre, 24) “Por la cual se adopta el Programa de Gestión Documental PGD, hacia un Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo – SGDEA para el Sector Defensa”, en la fecha se cierra el presente libro en el folio No.____ Tomo No.____. (firma) grado, nombres completos ayudante o secretario”

3. ¿Cómo se realizan la anotación de las actuaciones?

Art. 6 Resolución No.114 de 2018. Las anotaciones de las actuaciones se registran en forma consecutiva, cronológica, sin dejar espacios en blanco y en orden, de manera legible. No se deja hoja en blanco, las anotaciones se hacen al anverso y reverso del folio. Incluye la siguiente información:

- 1) Fecha (día, mes y año en que se tiene conocimiento de la situación).
- 2) Medio por el cual se tuvo conocimiento. Verbal: Se hace transcripción en el libro.
- 3) Datos del superior jerárquico y/o superior militar del destinatario (grado, nombre completo, identificación, cargo, teléfono, correo y dirección).
- 4) Destinatario de la medida: (grado, nombre completo, identificación, cargo, teléfono, correo y dirección).
- 5) Breve descripción de la situación.
- 6) Actuación (registro de las anotaciones relevantes del caso).
- 7) Decisión (determinación de aplicar o no el medio correctivo. Ante la imposición de medio correctivo, se señala el numeral, artículo, forma y modo de ejecución).
- 8) Comunicación de la decisión al destinatario de la medida (fecha, firma).
- 9) Cumplimiento de la medida (se detalla si fue cumplida o no la medida por parte del destinatario).
- 10) Fecha y número de la comunicación enviada al superior jerárquico del destinatario, en la que se informa la decisión adoptada.
- 11) Identificación de la carpeta en la que serán archivados los documentos que soportan la actuación, indicando número de folio

4. ¿Qué debo hacer cuando en el folio del libro no puedo registrar más datos porque no hay espacio y no puedo continuar en el folio siguiente, porque ya se incluyó información de otro correctivo?

Al final del folio se escribirá:

“PASA AL FOLIO No.____ TOMO No._____”. De esta forma, las demás actuaciones se continuarán relacionando en el siguiente folio en blanco, que empezará con la inscripción “VIENE DEL FOLIO No.____ TOMO No._____”.

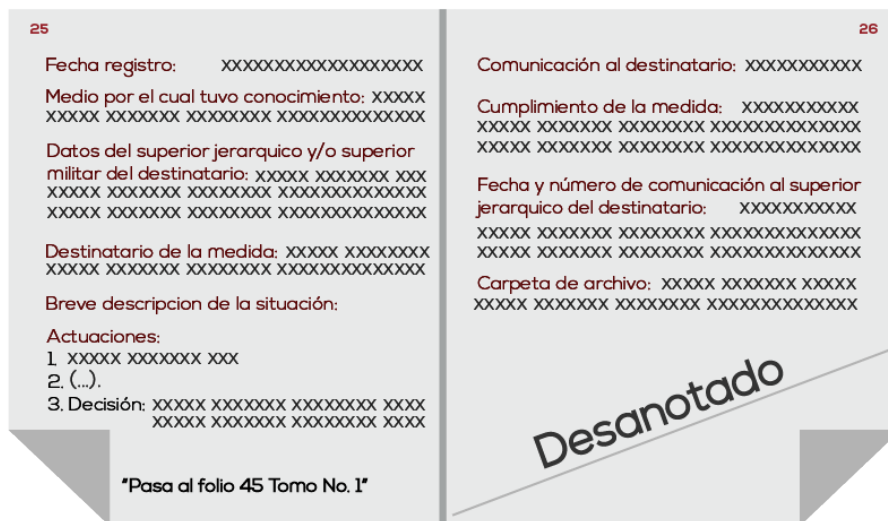
5. ¿Qué debo hacer cuando la actuación llegue a su fin y no voy a registrar más actuaciones?

Se escribe con letra clara y legible la leyenda “DESANOTADO”, y si quedan líneas en blanco, se debe pasar una línea cruzada sobre estas. El registro de la información no debe tener enmendaduras, borrones, ni tachones.

En todo caso, al incurrirse en un error, se escribirá la palabra (ANULADO) y se trazará una línea con tinta negra de un extremo a otro, sobre los renglones que contienen la información que va a dejarse sin valor. A renglón seguido se escribirá la anotación que corresponda, salvando al final lo corregido.

Está absolutamente prohibido arrancar hojas o alterar la encuadernación o foliatura de los libros.

Ejemplo anotaciones de las actuaciones:



Es importante reiterar que ninguna de las anotaciones que se registren en dicho libro, puede generar antecedente disciplinario, pues éste solo puede existir previa existencia de un proceso disciplinario que haya culminado con fallo sancionatorio ejecutoriado, tal y como lo consagra el artículo 249 de la Ley 1862 de 2017.

XI. FLUJOGRAMA

FLUJOGRAMA: PARA LA APLICACION DE MEDIOS CORRECTIVOS

(Art.20-24 L.1862/17)

Corresponde a todo militar que tenga personal bajo su mando, dirección, vigilancia o encargo similar el encauzamiento de la disciplina de sus subalternos a través de medios correctivos.

(art.24 L.1862/17)



FLUJOGRAMA: PARA LA APLICACION DE MEDIOS CORRECTIVOS

(Art.20-24 L.1862/17)

Corresponde a todo militar que tenga personal bajo su mando, dirección, vigilancia o encargo similar el encauzamiento de la disciplina de sus subalternos a través de medios correctivos.

(art.24 L.1862/17)

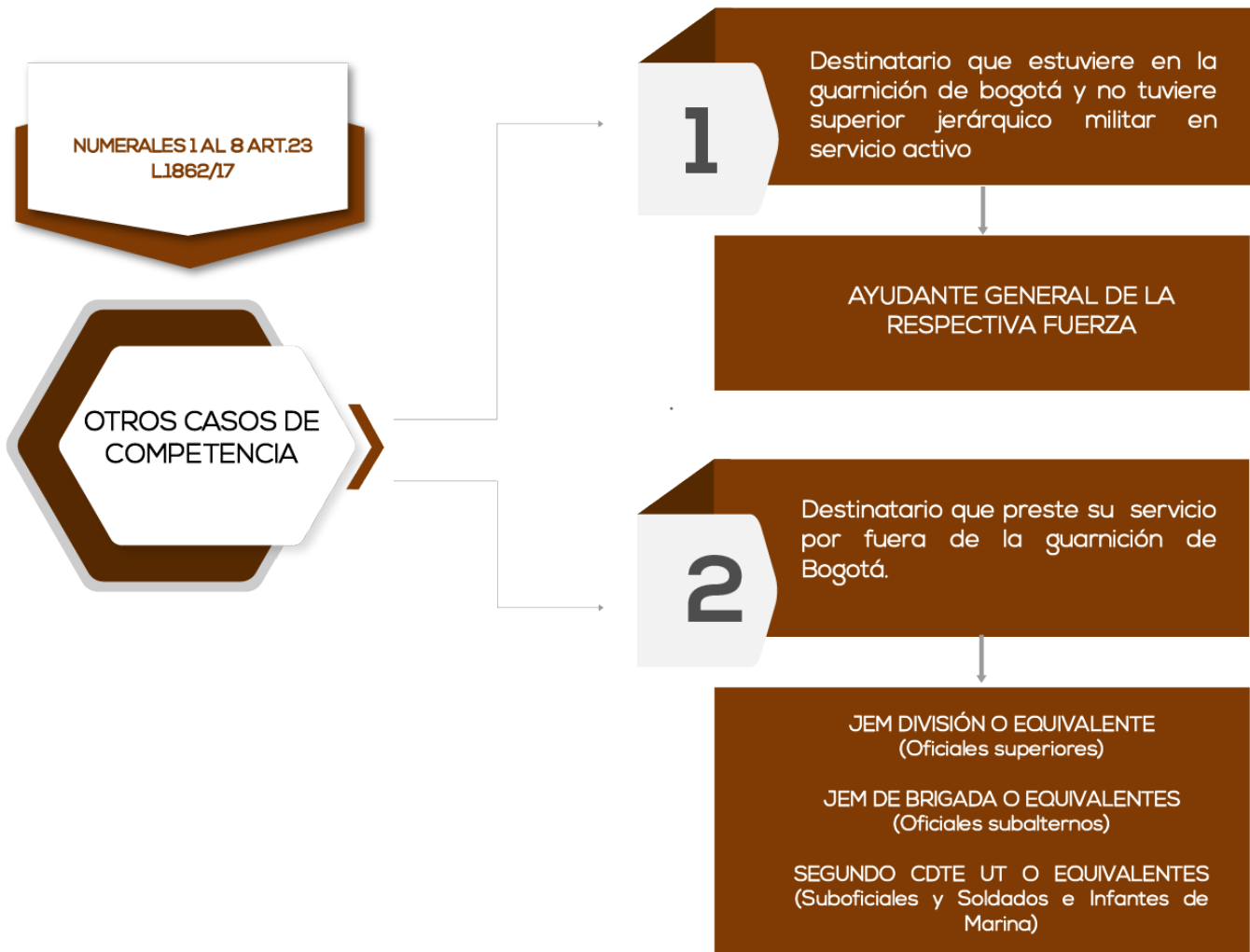


FLUJOGRAMA: PARA LA APLICACION DE MEDIOS CORRECTIVOS

(Art.20-24 L.1862/17)

Corresponde a todo militar que tenga personal bajo su mando, dirección, vigilancia o encargo similar el encauzamiento de la disciplina de sus subalternos a través de medios correctivos.

(art.24 L.1862/17)





Silvio S.M. Quiñones Ramos

Elaboró: Dr. Silvio San Martín Quiñones Ramos
Asesor Externo DADAE

Elsuar Jaime Acosta López

Elaboró: My. Elsuar Jaime Acosta López
Oficial Doctrina Promoción y Difusión DADAE

Johana Marcela Martínez Rubiano

Diagramación y Diseño: Johana Marcela Martínez Rubiano
Publicista DADAE

Claudia Yolima Pedraza Guarín

Vo. Bo. My. Claudia Yolima Pedraza Guarín
Directora DADAE



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD