

RESTRINGIDO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION CONTROL DE INVESTIGACIONES



Al contestar, cite este número

Radicado No. **20181073341063**: MDN-CGFM-COEJC-DICOI-38-1

Bogotá, D.C., 13 de Junio de 2018

Señores Oficiales Comandantes
JEFATURAS DE ESTADO MAYOR, DEPARTAMENTOS, COMANDOS
DIRECCIONES, UNIDADES OPERATIVAS MAYORES, MENORES Y TACTICAS
DEL EJÉRCITO NACIONAL.

ASUNTO: Difusión Resolución No 114 del 23 de mayo de 2018 "Por la cual se reglamenta el Libro de Registro de Medios Correctivos"

Considerando los retos y nuevos escenarios que nos exigirá la implementación de la Ley 1862 de 2017 "Normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar", de manera atenta, envió a todas las Unidades del Ejército Nacional, la resolución No 114 del 23 de mayo del 2018, "Por la cual se reglamenta el libro de medios correctivos", a efecto que se proceda con la apertura del libro mencionado y del correcto diligenciamiento del mismo.

Lo anterior, a fin de que sea difundida en todas las Unidades y se dé estricto cumplimiento a la misma.

Atentamente,

General. **RICARDO GÓMEZ NIETO**
Comandante del Ejército Nacional

Anexo: lo enunciado, que consta de cuatro (4) folios (R/V).

Elaboró: CT. SONIA DÍAZ
Oficial Capacitación y Doctrina DICOI

Vo.Bo: CT. SANDRA BERNAL
Asesora Jurídica Dicoi

Asesor Jurídico Coejc	
Firma <i>[Firma]</i>	Fecha 21 JUNIO 2018

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Carrera 58 No. 26-21 Piso 2 CAN
Dirección página web. dicoi@ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS
SECCIÓN JURÍDICA



Nº Radicado 0118003469902/ MDN-CGFM-OADYA-OADSJ-31.6

Bogotá D.C., 5 de junio de 2018.

Señor Mayor General
RICARDO GÓMEZ NIETO
Comandante del Ejército Nacional
Avenida El Dorado CAN Carrera 54 No. 26 – 25
Bogotá D.C.–




RADICADO MDN-EJC NÚMERO:
No 2018-115-193641-2
Asunto: DFIFUSION RESOLUCION No.
Fecha: 07/06/2018 08:05:52
Usuario Radicador: VERONICA CABREJ
Destino: CEAYG-AYUDANTIA GENERAL
Remitente: (EMP) ALBERTO JOSE MEJIA
MDN - EJERCITO DE COLOMBIA
Bogota D.C. CAN. Tel. 3150111

Sistema de Gestión - OrfanGol

Asunto: Difusión Resolución No. 114 del 23 de mayo de 2018 "Por la cual se reglamenta el Libro de Registros de Medios Correctivos"

De manera atenta me dirijo al señor Mayor General Comandante del Ejército Nacional con el propósito de remitir copia de la Resolución No. 114 del 23 de mayo de 2018, "Por la cual se reglamenta el Libro de Registros de Medios Correctivos", para que se difunda en todos los niveles del mando y de esta manera garantizar que se proceda a la apertura del libro mencionado y al correcto diligenciamiento del mismo.

Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 2º del artículo 24 de la Ley 1862 de 2017, que estipula: "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".

Cordialmente,

General ALBERTO JOSÉ MEJÍA FERRERO
Comandante General de las Fuerzas Militares

GESTION DOCUMENTAL	
REGISTRO COEJC	
VENTANA INTERNA 001/	FECHA
	06 JUN 2018
FUNCIONARIO	

Anexo: Lo anunciado, que consta de cuatro (4) folios.

Elaboró: MY. Adriana Mojica Osorio
Oficial Abogada Disciplinaria y Administrativos

Revisó: TC. Jaime Aguilera Quiñero
Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos

Vo.Bo.: CT. Diana Carolina Jaramillo Muñoz
Asesora Jurídica CEAYG

DESPACHO COMANDANTE EJÉRCITO	
08 JUN 2018	
HORA:	8:30pm
RECIBE:	Arzo-Petrucci G
FOLIOS:	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

RESOLUCIÓN NÚMERO 114 DE 2018

(23 MAY 2018)

Por la cual se reglamenta el Libro de Registros de Medios Correctivos

EL COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES,
en ejercicio de la facultad que le confiere el parágrafo 2° del artículo 24 de la Ley 1862 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el 4 de agosto de 2017 el Congreso de la República de Colombia expidió la Ley 1862 de 2017 "por la cual se establecen las Normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar", que entró en vigencia el 4 de febrero de 2018;

Que el parágrafo 2° del artículo 24 de la Ley 1862 del 2017 establece 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"; y

Que se hace necesario definir los parámetros para diligenciar correctamente el libro que se debe abrir en cada Unidad o dependencia militar para registrar las medidas correctivas que se impongan en ejercicio de las atribuciones otorgadas en la Ley 1862 de 2017.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Objeto. Reglamentar el Libro de Registro de Medios Correctivos para las Fuerzas Militares, estableciendo el procedimiento de anotaciones y control.

ARTÍCULO 2°.- Ámbito de aplicación. La presente reglamentación es de aplicación obligatoria para todos los superiores jerárquicos y superiores militares de los destinatarios del Código Disciplinario Militar, conforme al procedimiento descrito en los artículos 20 al 24 de la Ley 1862 de 2017.

ARTÍCULO 3°.- Procedimiento para la imposición del medio correctivo.

- a. **Medio correctivo impuesto por parte del superior jerárquico del destinatario.** Para encauzar la disciplina podrán aplicar los medios correctivos descritos en los numerales 1 al 8 del artículo 23 de la Ley 1862 de 2017, previo agotamiento del procedimiento previsto en los incisos 3 al 5 del artículo 24 ibídem.
- b. **Medio correctivo impuesto por cualquier superior militar.** Para encauzar la disciplina, sólo podrán aplicar directamente los medios correctivos descritos en los numerales 1 y 2 del artículo 23 de la Ley 1862 de 2017. Para aplicar los medios correctivos consagrados en los numerales 3 al 8 del artículo 23 ibídem, deberá informar al superior jerárquico del destinatario (par. 2°, art. 23 ibídem), quien adelantará el procedimiento previsto en el artículo 24 de la Ley 1862 de 2017.
- c. **Casos especiales.**
 - 1) **Medio correctivo impuesto por parte del Ayudante General de la Fuerza.** En aquellos casos en los que el destinatario preste su servicio en la guarnición de Bogotá y no tuviere comandante o equivalente en esta ciudad, el Ayudante General de su respectiva Fuerza adelantará el procedimiento previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 1862 de 2017.
 - 2) **Medio correctivo impuesto por parte del Jefe de Estado Mayor de División o Brigada y del Segundo Comandante de la Unidad Táctica o sus equivalentes.** En aquellos casos en los que el destinatario

Continuación de la Resolución "por la cual se reglamenta el Libro de Registros de Medios Correctivos"

preste su servicio por fuera de la guarnición de Bogotá y no tuviere comandante, jefe, director o similares en la ciudad en que se encuentra, conocerá (i) el Jefe de Estado Mayor de División o sus equivalentes para oficiales superiores, (ii) el Jefe de Estado Mayor de Brigada o sus equivalentes para oficiales subalternos y (iii) el Segundo Comandante de Unidad Táctica o sus equivalentes para el personal de suboficiales, soldados e infantes de marina. En estos eventos, para la imposición de la medida correctiva se observará lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 1862 de 2017.

ARTÍCULO 4°.- Organización del libro de registros de medios correctivos. Los medios correctivos serán impuestos por parte de los superiores jerárquicos y superiores militares del destinatario, conforme a lo regulado en los artículos 23 y 24 de la Ley 1862 de 2017. Para una mejor organización, los libros serán llevados así:

a. En el Cuartel General de las Fuerzas Militares y de cada una de las Fuerzas:

La Unidad o dependencia militar de la que sea orgánico el funcionario a quien se le impuso la medida, apertura el libro en el que se centralizarán las anotaciones de los medios correctivos impuestos por parte del superior jerárquico y superior militar del destinatario.

b. Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas o sus equivalentes:

La Ayudantía de la Unidad Militar de la que sea orgánico el funcionario a quien se le impuso la medida, apertura el libro en el que se centralizarán las anotaciones de los medios correctivos impuestos por parte del superior jerárquico y superior militar del destinatario.

Parágrafo. Respecto al personal que se encuentre en el área de operaciones, el Comandante de la Unidad Fundamental o su equivalente en cada Fuerza, destinará un cuaderno para el registro de los correctivos impuestos al personal bajo su mando.

ARTÍCULO 5°.- Apertura y cierre del libro de registro de medios correctivos. Se ordenará al Ayudante o Secretario, de acuerdo a lo descrito en el artículo 4° de la presente Resolución, realizar el acta de apertura y cierre del libro, así:

En el primer folio se indicará la fecha de apertura (día, mes y año) y se escribirá lo siguiente:

APERTURA. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 8614 del 24 de diciembre de 2012 "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", expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, en la fecha se abre el presente Libro en el folio No. ___ y que consta de ___ folios, que será destinado a "Registro de medios correctivos". (Inmediatamente después se deben escribir el grado, nombres y apellidos completos del Ayudante o Secretario, quien estampará su firma).

En la página inmediatamente siguiente al último folio diligenciado del libro se escribirá lo siguiente:

CIERRE. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 8614 del 24 de diciembre de 2012 "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", expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, en la fecha se cierra el presente Libro en el folio No. ___, destinado a "Registro de medios correctivos". (Inmediatamente después se deben escribir el grado, nombres y apellidos completos del Ayudante o Secretario, quien estampará su firma).

En el folio inmediatamente siguiente a aquel en el que se escribió la leyenda correspondiente al "CIERRE" se debe trazar una línea diagonal con tinta negra de un extremo al otro de la hoja.

ARTÍCULO 6°.- Anotación de actuaciones. El registro de los medios correctivos impuestos deberá hacerse en el libro, en el que se realizarán las anotaciones en forma consecutiva, cronológica y en orden. El libro se deberá mantener actualizado y reflejará las actuaciones que se vayan adelantado, las cuales se escribirán en letra clara y legible. En el libro se incluirá la siguiente información:

- a. Enumerar las anotaciones de manera consecutiva.
- b. Fecha (día, mes y año en que se tiene conocimiento de la situación).

Continuación de la Resolución "por la cual se reglamenta el Libro de Registros de Medios Correctivos"

- c. Medio (verbal o escrito). En caso de ser verbal, se hace la transcripción en el libro. En caso de ser escrito, se relacionará el número de radicación del documento, la fecha del mismo, la fecha de llegada a la dependencia del superior jerárquico y asunto.
- d. Datos del superior jerárquico y/o superior militar del destinatario (grado, nombres y apellidos completos, identificación, cargo, teléfono, correo electrónico y dirección).
- e. Destinatario de la medida (grado, nombres y apellidos completos, identificación, cargo, teléfono, correo electrónico y dirección).
- f. Descripción de la situación.
- g. Actuaciones – Trámite adelantado (se registran las anotaciones relevantes frente al caso).
- h. Decisión: Se indica la determinación o no de aplicar el medio correctivo (en caso positivo, se señala el medio correctivo correspondiente, la forma y modo de ejecución).
- i. Comunicación de la decisión al destinatario del medio correctivo (fecha y firma).
- j. Cumplimiento de la medida (se detalla si fue cumplida o no la medida por parte del destinatario).
- k. Fecha y radicado de la comunicación enviada al superior jerárquico del destinatario, en la que se informa la decisión adoptada (en los casos previstos en los numerales 1 y 2 del artículo 22 de la Ley 1862 de 2017, cuando el medio correctivo es impuesto por cualquier superior militar).
- l. Identificación de la carpeta en la que serán archivados los documentos que soportan la actuación, indicando el número de folio del documento.

Parágrafo. El Ayudante o secretario, de acuerdo a lo descrito en el artículo 5º de la presente Resolución, dispondrá de una carpeta en la cual archivará en orden consecutivo de llegada, debidamente foliados, los informes y/o documentos que soportan la actuación adelantada. En el Libro quedará registrado el nombre de la carpeta, la relación de los documentos soportes y la cantidad de folios de los mismos.

ARTÍCULO 7º.- Normas generales.

- a. Si al folio del libro en el que se están registrando las actuaciones no le caben más datos porque se acabaron las líneas o espacios en blanco, y no se puede continuar en la página siguiente por cuanto ya se incluyó información relacionada con otro medio correctivo, al final de la hoja se escribirá: "PASA AL FOLIO No. _____ TOMO No. _____", y las actuaciones se continuarán relacionando en la siguiente hoja en blanco, que empezará con la inscripción: "VIENE DEL FOLIO No. _____ TOMO No. _____".

Si al proceder de la forma como se indicó en el párrafo precedente se debe abrir un nuevo libro, así se señalará en el espacio identificado como "TOMO No. _____".

Cuando la actuación llegue a su fin y ya no se vayan a hacer más registros en el folio que contiene las actuaciones que se adelantaron, se escribirá con letra clara y legible la leyenda "DESANOTADO".

Si al finalizar el registro de las actuaciones correspondientes al mecanismo correctivo impuesto quedan líneas en blanco, se debe pasar una línea cruzada sobre las mismas, como a manera de ejemplo se muestra en el siguiente gráfico:

No. De Registro 15	
Fecha:	10 FEB 18
Medio (verbal o escrito):	Oficio No.1512/MDN-XXXX-XXX
Datos del superior militar:	
Grado:	
Nombre	
CC	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	
Dirección	
Destinatario medida:	
Grado	
Nombre	
CC	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	
Dirección	
Descripción de la situación:	
Actuaciones	
XXXXX	
XXXXX	
<i>Pasa al folio XXXX Tomo XXX</i>	

<i>Viene del folio XXX Tomo XXXX No. De Registro 15</i>	
XXXXX	
XXXXX	
XXXXX	
XXXXX	
Decisión	
Medio correctivo:	
Forma:	
Medio ejecución:	
Comunicación Decisión	
Fecha	
Firma	
Cumplimiento de la medida	
Fecha	
Comunicación al superior militar	
No. Oficio y fecha	
"DESANOTADO"	
 	
 	
 	

Continuación de la Resolución "por la cual se reglamenta el Libro de Registros de Medios Correctivos"


- b. Al acabarse las hojas útiles del libro, se dejará una constancia sobre la fecha en que se cierra y se abrirá otro libro, caso en el cual se seguirá el mismo procedimiento descrito anteriormente, identificando cada tomo con números sucesivos.
- c. Las anotaciones se deben escribir de manera clara, siguiendo un orden lógico y cronológico, sin dejar espacios en blanco entre renglones.
- d. El registro de la información no debe tener enmendaduras, borrones, ni tachones. En todo caso, si al momento de hacer la anotación se incurre en un error, se escribirá la palabra "ANULADO" y se trazará una línea con tinta negra, de un extremo al otro, sobre los renglones que contienen la información que se va a dejar sin valor. A renglón seguido se escribirá la anotación que corresponda, salvando al final lo corregido.
- e. Está absolutamente prohibido arrancar hojas o alterar la encuademación o foliatura de los libros.

ARTÍCULO 8°.- Vigencia y Derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 033 del 26 de febrero de 2018 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Dado en Bogotá D.C, a los

23 MAY 2018


General ALBERTO JOSÉ MEJÍA FERRERO
Comandante General de las Fuerzas Militares