

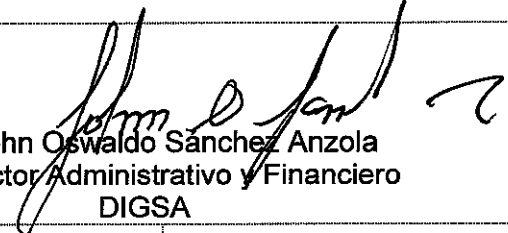
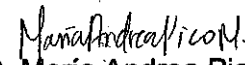
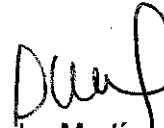
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para realizar reubicación física del empleo y movilidad del empleo del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37
		Proceso Talento humano

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Junio 2021	Versión inicial. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG, por lo que este documento queda en V1. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para realizar reubicación física del empleo y movilidad del empleo del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37 Proceso Talento humano
---	---	--

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CN. John Oswaldo Sánchez Anzola Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA	
Revisó:	 OPS. María Andrea Pico Proceso Talento humano - PROTH Gestor de Calidad	 MY. Carolina Calderón Villamizar Coordinador Grupo talento humano DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG-PROASIG	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Dirección
Elaboró:	 PD. Sandra Patricia Coba Anzola Grupo Talento Humano Área Permanencia y retiro	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para realizar reubicación física del empleo y movilidad del empleo del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37
		Proceso Talento humano

1. Presentación

Este procedimiento surge de la necesidad de ajustar las políticas y lineamientos procedimiento para efectuar la reubicación física y movilidad de los empleos de los empleos del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar, de acuerdo a las necesidades del servicio.

2. Objetivo

Establecer el procedimiento para efectuar la reubicación física y movilidad de los empleos de los empleos del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar, de acuerdo a las necesidades del servicio.

3. Alcance - Aplicación

La información de este procedimiento aplica para la reubicación física y movilidad de los empleos del personal de Planta de la Dirección General de Sanidad Militar, en todas las áreas de la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), en las Direcciones de Sanidad (DISAN) y en los Establecimientos de Sanidad Militar (ESM) a nivel nacional.

4. Definiciones

Reubicación física del empleo	Es el acto del nominador o de quien este haya delegado, mediante el cual se cambia la ubicación física de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global.
Movilidad de los empleos del sector defensa:	Los servidores públicos del Sector Defensa deberán prestar sus servicios en cualquier ciudad o municipio dentro de la Planta Global, previa destinación ordenada por el nominador respectivo o por quien este haya delegado, y siempre respetando la naturaleza de las funciones del empleo del cual es titular el servidor público.

5. Acrónimos

ARC:	Armada Nacional
AASD:	Auxiliar para Apoyo Seguridad y Defensa
AS:	Auxiliar de Servicios
DIGSA:	Dirección General de Sanidad Militar
SMSM:	Servidor Misional en Sanidad Militar

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para realizar reubicación física del empleo y movilidad del empleo del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37
		Proceso Talento humano

EJC: Ejército Nacional.
FAC: Fuerza Aérea Colombiana.
PD: Profesional de Defensa
TASD: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa
TS: Técnico de Servicios
DAFP: Departamento Administrativo de Función Pública

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada - insumo
Presidencia de la República	Decreto Ley 1792 de 2000 <i>“Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional, se establece la Carrera Administrativa Especial”</i> .
Presidencia de la República	Decreto 091 de 2007 <i>“Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal”</i> .
Dirección General de Sanidad Militar	Guía Estratégica del Talento Humano MINDEFENSA – DIGSA 2019. Emitir criterios y lineamientos de carácter Administrativo, que faciliten la Gestión del Talento Humano en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

7. Políticas de Operación

Información Reubicación física	7.1	Para efectuar la reubicación física de los empleos en la Planta de Empleados Públicos Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
Verificación de información de naturaleza de funciones	7.2	La Reubicación física de los empleos, es el acto del nominador o de quien este haya delegado, mediante el cual se cambia la ubicación física de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del presente decreto. Esta reubicación deberá efectuarse teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo y las del área donde deberá ser ubicado.
Verificación necesidades del servicio	7.3	La reubicación física de los empleos, se hace mediante acto administrativo (resolución) y se soporta en las necesidades del



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO TALENTO HUMANO

Procedimiento para realizar reubicación física del empleo y movilidad del empleo del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA

MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37

Proceso Talento humano

		servicio, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de salud en los Establecimientos de Sanidad Militar
Verificación de documentación	7.4	Si el funcionario solicita la reubicación física del empleo, debe elevar la solicitud por escrito justificando la reubicación, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando sea el caso, los documentos son: Solicitud de apoyo del Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar (ESM). Solicitud de apoyo del Director de Sanidad de la Fuerza (ARC, FAC, EJC)
Verificación de requisitos para expedir acto administrativo	7.5	El Jefe del Establecimiento y el Director de Sanidad tienen la potestad de solicitar la reubicación física de un empleo y su titular al Director General de Sanidad Militar por solicitud escrita por necesidades del servicio, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de salud, siempre y cuando la reubicación se realice teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo donde sea reubicado. El Director General de Sanidad Militar como nominador autoriza la reubicación del empleo mediante un acto administrativo (resolución).
Comunicación de acto administrativo	7.6	Una vez se expida el acto administrativo, la Dirección de Sanidad o el Grupo de Talento Humano de la DIGSA debe comunicar al funcionario la resolución y deberá informarle que debe darse cumplimiento dentro los diez (10) días hábiles siguientes a su comunicación, previa entrega del cargo.
Verificación de cumplimiento acto administrativo	7.7	Es importante aclarar, que el funcionario que mediante acto administrativo se reubique, debe dar cumplimiento a la reubicación, so pena de incurrir en abandono de cargo.
Verificación de ubicación sitio de trabajo	7.8	La reubicación física de los empleos se da cuando se cambia la ubicación física del empleo; es decir de un establecimiento de sanidad militar a otro, de una Dirección de Sanidad a otra
Verificación funciones dentro del mismo ESM	7.9	Cuando se trate de asignaciones de funciones dentro del mismo Establecimiento de Sanidad Militar, en otra área, el Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar tendrá la potestad de asignarle funciones específicas en otra área de trabajo en el mismo Establecimiento de Sanidad Militar, de acuerdo a la



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO TALENTO HUMANO

Procedimiento para realizar reubicación física del empleo y movilidad del empleo del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA
MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37

Proceso Talento humano

		naturaleza de las funciones del empleo, de acuerdo al perfil, estudios y experiencia del funcionario, las cuales deberán ser comunicadas al funcionario por escrito y deberá ser publicada en la orden semanal.
Información Movilidad del empleo	7.10	Para efectuar la movilidad de los empleos en la Planta de Empleados Públicos Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
Verificación de información viabilidad movilidad	7.11	Los servidores públicos del Sector Defensa deberán prestar sus servicios en cualquier ciudad o municipio dentro de la Planta Global, previa destinación ordenada por el nominador respectivo o por quien este haya delegado, y siempre respetando la naturaleza de las funciones del empleo del cual es titular el servidor público, mediante la figura de movilidad. La movilidad de los empleos, es viable dentro de una misma planta global de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del presente decreto y podrá hacerse por el término máximo de 2 años por empleo, vencidos los cuales, debe procederse a ubicar el empleo en el puesto de trabajo asignado, antes de ordenarse su movilidad. La movilidad se hará mediante acto administrativo emitido por el nominador.
Actualización hoja de vida	7.12	La hoja de vida del servidor público debe permanecer actualizada con la ubicación del puesto de trabajo en el cual se encuentra desempeñado su empleo.
Verificación de documentación	7.13	Si el funcionario solicita movilidad del empleo, debe elevar la solicitud por escrito justificando la movilidad, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando sea el caso, los documentos son: Solicitud de apoyo del Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar (ESM). Solicitud de apoyo del Director de Sanidad de la Fuerza (ARC, FAC, EJC)
Verificación de requisitos para expedir acto administrativo	7.14	El Jefe del Establecimiento y el Director de Sanidad tienen la potestad de solicitar la movilidad del empleo y su titular al Director General de Sanidad Militar por solicitud escrita por necesidades del servicio, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de salud. El Director General de Sanidad Militar como nominador autoriza la movilidad del empleo mediante un acto administrativo (resolución).

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para realizar reubicación física del empleo y movilidad del empleo del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37 Proceso Talento humano
---	---	---

Comunicación de acto administrativo	7.15	Una vez se expida el acto administrativo, la Dirección de Sanidad o el Grupo de Talento Humano de la DIGSA debe comunicar al funcionario la resolución y deberá informarle que una vez cumplido el lapso de la movilidad, deberá hacer presentación en su unidad origen.
-------------------------------------	------	--

8. Descripción de Actividades y puntos de control

8.1. Reubicación física del empleo

Descripción de actividades	Registros
1. Verificar la solicitud de reubicación física del empleo, acorde a las necesidades del servicio, que no se afecte la prestación del servicio Responsable: Oficinas Talento Humano DISANES – Jefes de Establecimiento de Sanidad Militar	Oficio apoyo reubicación
2. Tramitar ante la DIGSA la solicitud de reubicación física del empleo de un funcionario. Responsable: Oficinas Talento Humano DISANES	Oficio de solicitud reubicación, apoyo DISAN, oficio apoyo ESM
3. Verificar la documentación de solicitud de reubicación física del empleo. Responsable: Coordinador Grupo de Talento Humano – Profesional Área de Ingreso Ver punto de control	Lista de chequeo documentación
4. Efectuar el acto administrativo de reubicación física del empleo Responsable: Coordinador Grupo de Talento Humano – Profesional Área de Ingreso	Resolución
5. Comunicar acto administrativo	Comunicación acto administrativo

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para realizar reubicación física del empleo y movilidad del empleo del personal de Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37
		Proceso Talento humano

Responsable: Coordinador Grupo de Talento Humano – Profesional Área de Ingreso - Oficinas de Talento Humano DISANES	
--	--

Puntos de control

Actividad donde se controla:	3. Verificar la documentación de solicitud de reubicación física del empleo.
Como se controla:	Observando la documentación
Criterio de aceptación	Si están los documentos cumplen los requisitos
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Devolver la solicitud a las Direcciones de Sanidad especificando observaciones de incumplimiento.
Registro de la acción tomada:	Correo electrónico enviado.
Responsable del control:	Grupo de Talento Humano– Dirección General de Sanidad Militar. XX – Direcciones de Sanidad. XX – Establecimiento de Sanidad Militar.

8.2. Movilidad del empleo

Descripción de actividades	Registros
1. Verificar la solicitud de movilidad del empleo, acorde a las necesidades del servicio, que no se afecte la prestación del servicio. Responsable: Oficinas Talento Humano DISANES – Jefes de Establecimiento de Sanidad Militar	Oficio apoyo movilidad
2. Tramitar ante la DIGSA la solicitud de movilidad del empleo de un funcionario Responsable: Oficinas Talento Humano DISANES	Oficio de solicitud movilidad, apoyo DISAN, oficio apoyo ESM
3. Verificar la documentación de solicitud de movilidad del empleo. Responsable: Coordinador Grupo de Talento Humano – Profesional Área de Ingreso	Lista de chequeo documentación



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO TALENTO HUMANO

Procedimiento para realizar reubicación física
del empleo y movilidad del empleo del
personal de Planta de Empleados Públicos
del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA
MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37
Proceso Talento humano

Ver punto de control	
4. Efectuar el acto administrativo de movilidad del empleo. Responsable: Coordinador Grupo de Talento Humano – Profesional Área de Ingreso.	Resolución
5. Comunicar acto administrativo Responsable: Coordinador Grupo de Talento Humano – Profesional Área de Ingreso - Oficinas de Talento Humano DISANES	Comunicación acto administrativo
6. Verificar que, al término de la movilidad, el funcionario se presente a la unidad de origen. Responsable: Oficinas de Talento Humano DISANES	Oficio de la DISAN

Puntos de control

Actividad donde se controla:	3. Verificar la documentación de solicitud de movilidad del empleo.
Como se controla:	Observando la documentación
Criterio de aceptación	Si están los documentos cumplen los requisitos
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Devolver la solicitud a las Direcciones de Sanidad especificando observaciones de incumplimiento.
Registro de la acción tomada:	Correo electrónico enviado.
Responsable del control:	Grupo de Talento Humano– Dirección General de Sanidad Militar.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO TALENTO HUMANO

Procedimiento para realizar reubicación física
del empleo y movilidad del empleo del
personal de Planta de Empleados Públicos
del Ministerio de Defensa Nacional DIGSA
MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-37

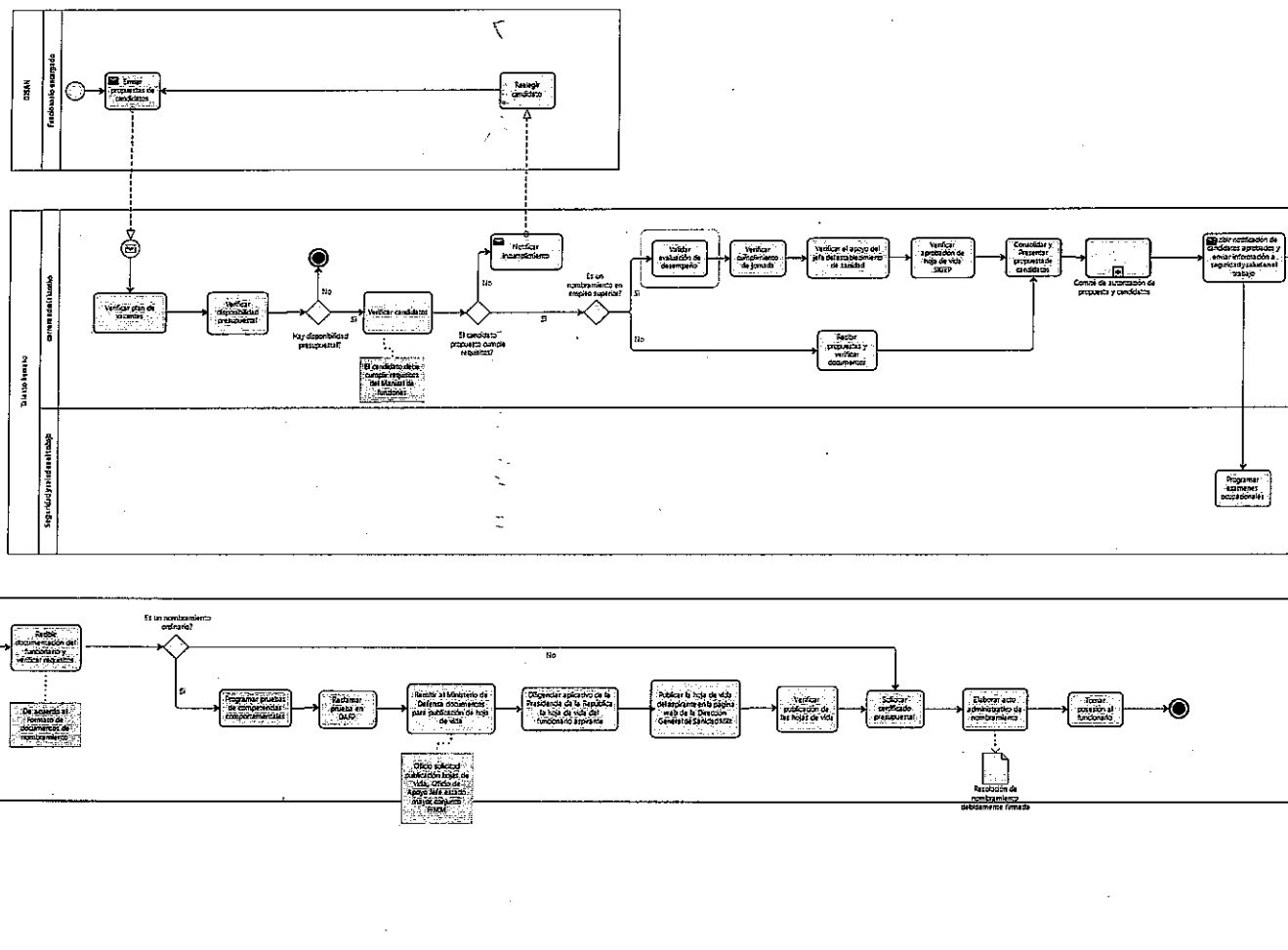
Proceso Talento humano

XX – Direcciones de Sanidad.

XX – Establecimiento de Sanidad Militar.

9. Flujoograma

9.1 Flujoograma de reubicación física del empleo





9.2. Flujograma de movilidad

