

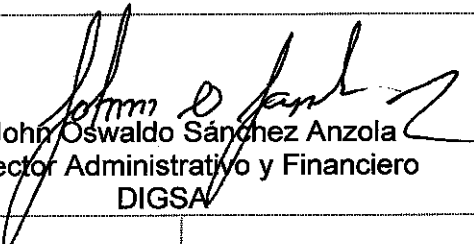
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para solicitudes y conceptos judiciales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-33
		Proceso Talento humano

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 solicitudes y conceptos judiciales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-33
		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. Viviana Leyva Barreto Grupo Talento Humano Área Ingreso	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para solicitudes y conceptos judiciales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-33
		Proceso Talento humano

1. Presentación

Este procedimiento surge de la necesidad de asesorar con base en la normatividad vigente los procesos de Talento Humano relacionados con las situaciones administrativas del personal de la planta; así como también, en brindar respuesta en el término legal a los derechos de peticiones, solicitudes elevadas por funcionarios y exfuncionarios de la DIGSA, gremios sindicales y dependencias del Ministerio de Defensa. Brindar respuesta a los requerimientos elevados por los órganos judiciales en el término conferido brindando información, suministrando documentación en apoyo a la defensa judicial de la DIGSA coadyuvando la respuesta de defensa realizada por el Grupo de Asuntos Legales de la DIGSA y del Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa.

2. Objetivo

Defender los intereses de la DIGSA en los procesos de Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho instaurados por funcionarios activos y retirados de la Entidad, brindar respuesta a derechos de petición, requerimientos judiciales, coadyuvar en la defensa suministrando información, documentación e insumos al Grupo de Asuntos Legales DIGSA y Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa y realizar actos administrativos resolviendo situaciones administrativas del personal de la planta de salud.

3. Alcance - Aplicación

Inicia con la asignación de la documentación dirigida por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Talento Humano, revisada y estudiada la solicitud y/o petición se solicita información e insumos a las áreas competentes que conforman el Grupo de Talento Humano a fin de emitir respuesta que resuelva de manera clara, precisa y de fondo. Una vez, elaborado el oficio de respuesta y revisado y firmado por los funcionarios competentes, se remite al destinatario.

4. Definiciones

Requerimientos:	Solicitud de información o documentación por parte de los Tribunales Administrativos, Juzgados, Procuraduría.
Derechos de petición:	Contemplado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, regulado por la Ley 1755 de 2015, por medio del cual permite a los ciudadanos presentar solicitudes y hacer peticiones a las autoridades, para que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular.
Coadyuvar:	Ayudar en la ejecución de un trámite 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 solicitudes y conceptos judiciales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-33
		Proceso Talento humano

Acto administrativo: Manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados.

5. Acrónimos

DIGSA: Dirección General de Sanidad Militar
DISAN: Dirección de Sanidad.
EJC: Ejército Nacional.
FAC: Fuerza Aérea Colombiana.
JEFSa: Jefatura de Sanidad.
MDN: Ministerio de Defensa Nacional.

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

Proveedor	Entrada - insumo
Asamblea Nacional Constituyente (1991)	Constitución Política de la República de Colombia
Presidencia de la República	Decreto Ley 2701 de 1988 <i>"Por el cual se reforma el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales de las entidades descentralizadas, establecimientos públicos o empresas industriales y comerciales del estado, adscritos o vinculados al Ministerio de Defensa Nacional"</i> .
Presidencia de la República	Decreto de salarios 308 de 2020 <i>"Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos públicos de los empleados civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, y de los servidores públicos del Departamento Administrativo de Seguridad – DAS – Suprimido, incorporados a la Policía Nacional"</i> .
Presidencia de la República	Decreto 019 de 2012 <i>"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"</i> .
Presidencia de la República	Decreto 1214 de 1990 <i>"Por el cual se reforma el estatuto y el régimen prestacional civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional"</i> .
Congreso de la República de Colombia	Ley 100 de 1993 <i>"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"</i>

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para solicitudes y conceptos judiciales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-33
		Proceso Talento humano

Congreso de la República de Colombia	Ley 797 de 2003 <i>"Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales."</i>
Congreso de la República de Colombia	Ley 962 de 2005 <i>"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"</i> .
Congreso de la República de Colombia	Ley 1437 de 2011 <i>"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"</i> .
Congreso de la República de Colombia	Ley 1755 de 2015 <i>"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"</i> .
Departamento Administrativo de la Función Pública:	Concepto No 20106000102341 del 24 de noviembre de 2010.
Ministerio de Defensa:	Circular 218 del 03 de mayo de 2016.

7. Políticas de Operación

Grupo Talento Humano (Área de ingreso, permanencia y retiro)	7.1	Se elabora la respuesta a las solicitudes, derechos de peticiones y requerimientos judiciales con base en la información, documentación e insumos que suministran las áreas que conforman el Grupo de Talento Humano y la información que reposa en las hojas de vida de los funcionarios (activos-retirados), información que es suministrada a través de los siguientes canales: historias laborales, nómina, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, seguridad social, pagos inherentes, vacaciones, retiros y carrera administrativa.
Insumos de historias laborales:	7.2	Entrega insumos tales como: copia de las hojas de vida, actas de posesión, certificaciones laborales y de haberes, con el fin de proyectar respuesta del Subdirector Administrativo y Financiero o del Director General a derechos de peticiones, demandas y oficios judiciales.
Información de Establecimientos de Sanidad Militar	7.3	Entregan la información, insumos y documentos con el fin de estudiar desde el proceso de jurídica de Talento Humano, la viabilidad o no del retiro del servicio de algún personal de la planta de salud.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para solicitudes y conceptos judiciales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-33
		Proceso Talento humano

	Entregan la información, insumos y documentos con el fin de estudiar desde el proceso de jurídica de Talento Humano, la viabilidad o no de compulsar copias para iniciar investigación disciplinaria ante Control Interno Disciplinario Ministerio de Defensa, si a ello hay lugar.
--	---

8. Descripción de Actividades y puntos de control

Descripción de actividades	Registros
1. Elaborar oficio de respuesta a peticiones, oficios judiciales solicitud de pruebas y antecedentes administrativos, autos de admisión de tutela, autos de admisión de demandas, requerimientos del Grupo de Asuntos Legales MDN y de la DIGSA y remisión de notificación de fallos judiciales, solicitudes de las DISANES y JEFSa sobre situaciones administrativas del personal de planta de la DIGSA, solicitar a las áreas competentes información, documentación e insumos para dar respuesta al peticionario, proyectar oficio de respuesta para revisión y aprobación de los funcionarios competentes, revisada y aprobada la respuesta se envía al remitente. Responsable: Coordinador (a) Talento Humano. Suboficial de ingreso. Profesional de Defensa.	Oficios enviados al peticionario, despachos judiciales, Dirección de Asuntos Legales y Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa y las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud FAC.
2. Elaborar las siguientes resoluciones: cumplimiento de sentencias, resolver recursos de impugnación, insubsistencias, declaración de deudores del tesoro nacional, terminación de proceso de cobro persuasivo. Responsable: Coordinador (a) Talento Humano. Suboficial del área correspondiente (ingreso, permanencia y retiro). Profesional de Defensa.	Resoluciones aprobadas por la Coordinadora del Grupo de Asuntos Legales, firmada por el Director General de Sanidad Militar y enumerada.
3. Revisar las resoluciones que profieran las áreas de ingreso, permanencia y retiro. Así como también, revisar actos administrativos que requieran aprobación y apoyo jurídico.	Ver punto de control: Revisar, corregir y modificar actos administrativos de acuerdo a las situaciones fácticas y jurídicas aplicables para cada caso

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento para solicitudes y conceptos judiciales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-33
		Proceso Talento humano

Responsable: Coordinador (a) Talento Humano. Suboficial del área correspondiente (ingreso, permanencia y retiro). Profesional de Defensa.	particular, devolverla al área que elabora el acto administrativo para corrección y una vez subsanadas las inconsistencias se firma por el proceso jurídico para continuar con el trámite correspondiente de firmas, envío y/o notificaciones
Fin	

Puntos de control

Actividad donde se controla:	3. Revisar las resoluciones que profieran las áreas de ingreso, permanencia y retiro. Así como también, revisar actos administrativos que requieran aprobación y apoyo jurídico (Revisar, corregir y modificar actos administrativos de acuerdo a las situaciones fácticas y jurídicas aplicables para cada caso particular, devolverla al área que elabora el acto administrativo para corrección y una vez subsanadas las inconsistencias se firma por el proceso jurídico para continuar con el trámite correspondiente de firmas, envío y/o notificaciones.)
Como se controla:	Observando los documentos enviados y la información que registra en Kactus.
Criterio de aceptación	Si la documentación e información suministrada guarda relación con respecto a la decisión que adopte la institución.
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Devolver el documento al líder del área respectiva de Talento Humano, especificando observaciones de incumplimiento a través de correo electrónico.
Registro de la acción tomada:	Correo electrónico enviado y oficio de respuesta.
Responsable del control:	Subdirección Administrativa y Financiera – Coordinación Talento Humano. Suboficial del área de ingreso. Profesional de defensa



MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-33

Proceso Talento humano