	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72

1. OBJETIVO

Realizar la verificación de existencia de las causales para declarar la vacancia del empleo por abandono del cargo mediante el procedimiento administrativo correspondiente.

2. ALCANCE

Inicia con el reporte de ausencia injustificada, continua con la verificación de existencia de las causales para declarar la vacancia del empleo por abandono del cargo en la etapa probatoria y termina según los resultados de esta con el retiro del servidor al cual se le ha declarado el abandono del cargo.


Aplica a nivel nacional para los servidores de la Procuraduría General de la Nación.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Abandono del cargo:** su declaratoria determina el retiro definitivo del servidor de la Procuraduría General de la Nación, como consecuencia jurídica por incurrir, sin justa causa, en alguna (s) de las causales de abandono de cargo contempladas en la ley.
- **Causales de abandono de cargo:** Hechos que se encuentran descritos en el artículo 166 Decreto Ley 262 de 2000.
- **CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Servidor Público:** Corresponde a la persona que se encuentra vinculada a la Procuraduría General de la Nación, mediante acto de nombramiento y posesión.
- **SIGDEA:** Sistema de información de Gestión Documental Electrónico y de Archivo.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 29
- Ley 527 de 1999
- Ley 1952 de 2019
- Ley 2094 de 2021
- Ley 1437 de 2011, artículo 3 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA).
- Decreto Ley 262 de 2000, artículos 63, 166, 167 y 168
- Decreto Ley 1851 de 2021
- Resolución 083 de la Procuraduría General de la Nación del 2007
- Resolución 091 de la Procuraduría General de la Nación de 2022

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72

5. CONDICIONES GENERALES

El procedimiento administrativo para la declaratoria de abandono del cargo tiene las siguientes 6 etapas:

1. Reporte de la ausencia
2. Apertura del procedimiento
3. Audiencia de versión libre
4. Etapa probatoria
5. Informe de recomendación de la División de Gestión Humana
6. Decisión

Con respecto a la notificación de los autos proferidos por el Jefe de la División de Gestión Humana: contra los autos de archivo y de apertura, no procede recurso alguno al ser autos de trámite CPACA.

Con respecto a la notificación del decreto que declara la vacancia del empleo por abandono de cargo: se hace en los términos señalados en el artículo 74-Recursos sobre los actos administrativos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 o cualquier otra disposición legal que la modifique, aclare, adicione o derogue.

Con respecto a la audiencia de versión libre: se puede realizar de manera virtual y para tal efecto se aplica lo establecido en el artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con la Ley 527 de 1999. De igual forma esta diligencia se puede adelantar de manera presencial o por escrito.


Con respecto a la etapa probatoria se desarrollará en las siguientes fases:

En la audiencia de versión libre o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de esta, el servidor puede solicitar la práctica de pruebas que estime pertinentes o aportar los documentos y/o soportes que pretenda hacer valer.

El Jefe de la División de Gestión Humana, puede decretar de oficio las pruebas que considere pertinentes para esclarecer los hechos, con base en lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.


El Jefe de la División de Gestión Humana dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia administrativa de versión libre, procede a decretar las pruebas solicitadas y las que considere pertinentes de oficio. Contra la decisión que niegue pruebas procede el recurso de reposición y apelación ante el Secretario General de la Procuraduría General de la Nación.

Decretadas las pruebas solicitadas, serán practicadas hasta por un término de veinte (20) días hábiles. Dicho término podrá prorrogarse hasta por la mitad del inicialmente estipulado.


	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72

6. PROCEDIMIENTO


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
1	<p>Recibir reporte ausencia injustificada (Etapa de reporte de ausencia)</p> <p>La Jefatura de la División de Gestión Humana, recibe de los jefes de dependencia, mediante el correo solicitudesservidorespgn@procuraduria.gov.co y/o SIGDEA, el reporte de ausencia injustificada de los servidores a su cargo, poniendo en conocimiento los hechos presuntamente constitutivos de abandono del cargo junto con los documentos y/o soportes que acrediten la conducta (si se tienen) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a los hechos.</p>	Jefes dependencias	<p>Reporte ausencia injustificada servidores</p> <p>Documentos y/o soportes</p>	
2	<p>Revisar datos reporte ausencia injustificada y soportes</p> <p>La Jefatura de la División de Gestión Humana y/o el servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal, verifica que el reporte de ausencia injustificada contenga los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Cargo • Dependencia • Relación de los supuestos hechos • Fechas de la presunta ausencia • Soportes de la conducta 	División de Gestión Humana (jefe)	Reporte ausencia injustificada servidores	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>¿El reporte de ausencia injustificada contiene la información requerida?</p> <p>No, La Jefatura de la División de Gestión Humana y/o el servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal, devuelve el reporte de ausencias al jefe de la dependencia para que en un término no mayor a tres (3) días hábiles lo complemente so pena de rechazo o devolución del asunto.</p> <p>Sí, La Jefatura de la División de Gestión Humana inicia la verificación de la causal de abandono de cargo.</p> <p>Continúa Actividad No. 3</p>	Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)	Documentos y/o soportes	
3	<p>Solicitar justificación de ausencia al servidor implicado</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal proyecta para firma del jefe de la División de Gestión Humana el requerimiento al servidor implicado mediante SIGDEA para que presente la justificación de su ausencia y los argumentos que pretenda hacer valer en su favor, acompañados de los respectivos soportes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.</p>	<p>Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)</p> <p>Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)</p>	<p>Reporte ausencia injustificada</p> <p>Documentos y/o soportes</p>	

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
4	<p>Validar si existe mérito en el reporte de ausencia y proferir acto administrativo de apertura</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal, valida si existe mérito en el reporte de ausencia.</p> <p>¿Existe mérito en el reporte de ausencia?</p> <p>Sí, El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal, proyecta acto administrativo de apertura de procedimiento administrativo para declarar la vacancia del empleo por abandono de cargo, el cual debe contener como mínimo: (Etapa apertura del procedimiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Normas en que se fundamenta el procedimiento administrativo y competencia del jefe de la División de Gestión Humana (artículo 63 del Decreto Ley 262 de 2000) 2. Relación de los hechos. 3. Trámite de notificación al servidor. 4. Relación de los documentos o soportes allegados con el informe. 5. La relación de la causal de abandono de cargo en que se pudo incurrir. 6. Las etapas de la actuación, los intervinientes en cada una de ellas, los términos y los 	Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)	<p>Proyecto auto de apertura</p> <p>Proyecto auto de archivo</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>derechos y deberes que le asisten al servidor sujeto del procedimiento administrativo.</p> <p>Continuar Actividad No. 5</p> <p>No, El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal, proyecta el auto de archivo.</p> <p>Continuar Actividad No. 5</p>			
5	<p>Proyectar, revisar y aprobar acto administrativo</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecta el auto de apertura y/o proyecta el auto de archivo. • Entrega en físico o carga en la carpeta digital compartida con sus respectivos soportes para revisión y aprobación del Coordinador del Grupo de Gestión de Personal. <p>El Coordinador del Grupo de Gestión de Personal revisa el proyecto de auto de apertura o proyecto de auto de archivo.</p> <p>¿El proyecto de auto de apertura y/o proyecto auto de archivo es aprobado?</p> <p>No, El servidor (es) asignado (s) del Grupo de Gestión de Personal responsable (s) de la revisión o, el Coordinador del Grupo de</p>	Grupo de Gestión de Personal (servidor(es) asignado(s))	<p>Proyecto Auto de apertura</p> <p>Proyecto Auto de archivo</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>Gestión de Personal, responsable de su aprobación, entrega el proyecto de auto de apertura y/o proyecto auto de archivo en físico con las observaciones o lo comparte en la carpeta digital con las observaciones para que se realicen los ajustes pertinentes y vuelva a una nueva revisión.</p> <p>Si, El Coordinador del Grupo de Gestión de Personal aprueba el proyecto de auto de apertura y/o proyecto auto de archivo.</p>			
6	<p>Entregar o compartir para revisión, aprobación y firma el proyecto de auto de apertura o auto de archivo al Jefe de la División de Gestión Humana</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal entrega en físico o carga en la carpeta digital compartida para revisión y aprobación del Jefe de la División de Gestión Humana, el proyecto de auto de apertura o proyecto de auto de archivo</p> <p>¿El proyecto auto de apertura o proyecto auto de archivo es aprobado?</p> <p>No, El Jefe de la División de Gestión Humana entrega el proyecto de auto de apertura y/o proyecto auto de archivo en físico con las observaciones o lo comparte en</p>	<p>Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)</p> <p>División de Gestión Humana (jefe)</p>	<p>Auto de apertura</p> <p>Auto de archivo</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>la carpeta digital con las observaciones para que se realicen los ajustes pertinentes y vuelva a una nueva revisión.</p> <p>Si, El Jefe de la División de Gestión Humana firma el auto de apertura y/o auto de archivo y lo entrega en físico al servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal.</p>			
7	<p>Notificar y comunicar acto administrativo (Etapa apertura del procedimiento)</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal notifica mediante correo electrónico al servidor implicado y comunica al jefe inmediato y a las correspondientes dependencias el acto administrativo de apertura para el trámite oportuno, conforme al CPACA.</p>	Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)	Auto de apertura	
8	<p>Citar a audiencia administrativa de versión libre (Etapa audiencia versión libre)</p> <p>Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de apertura, el Jefe de la División de Gestión Humana o el funcionario delegado, cita por correo electrónico o por la plataforma de comunicación institucional a audiencia administrativa de versión libre, al servidor implicado, para que informe las</p>	División de Gestión Humana (jefe o funcionario delegado)	<p>Correo electrónico</p> <p>Plataforma comunicación institucional</p>	

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	razones de su presunta inasistencia al trabajo y presente las pruebas que pretende hacer valer.			
9	<p>Desarrollar la audiencia administrativa de versión libre</p> <p>La audiencia de versión libre se puede realizar de manera presencial o virtual o por escrito, con la participación del Jefe de la División de Gestión Humana y/o el funcionario delegado y el servidor implicado.</p> <p>¿El servidor implicado asiste a la audiencia administrativa de versión libre?</p> <p>Si, Durante el desarrollo de la audiencia, el servidor puede aportar y solicitar los medios probatorios que estime pertinentes, los cuales deben cumplir con los principios de pertinencia, conducencia y utilidad. De lo actuado se deja constancia escrita en acta que suscriben quienes intervengan en la diligencia.</p> <p>Continúa con la actividad No. 10</p> <p>No, La Jefatura de la División de Gestión Humana lo cita nuevamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. En caso de persistir la inasistencia del servidor implicado a la</p>	<p>División de Gestión Humana (jefe o funcionario delegado)</p> <p>Servidor implicado</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Medios probatorios</p> <p>Acta suscrita con los que intervienen en la diligencia</p> <p>Informe</p> <p>Evaluación de los documentos y/o soportes recaudados</p> <p>Recomendación de la decisión a adoptar</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>audiencia, se publica por aviso la citación y en la misma se le concede al servidor tres (3) días hábiles para que justifique y remita, por escrito, las explicaciones de su ausencia a laborar.</p> <p>En caso de no presentarse ni remitir la justificación de su inasistencia a laborar el Jefe de la División de Gestión Humana remite mediante correo electrónico o en físico al Procurador(a) General de la Nación informe indicando tal situación, junto con la evaluación de los documentos y/o soportes recaudados y la recomendación de la decisión a adoptarse.</p>			
10	<p>Adelantar el recaudo probatorio (Etapa probatoria)</p> <p>El Jefe de la División de Gestión Humana ordena a la correspondiente dependencia y recauda las pruebas SIGDEA y/o correo electrónico las pruebas que estime pertinente para la verificación de los hechos presuntamente constitutivos de abandono de cargo.</p> <p>De igual forma, el servidor implicado puede aportar y solicitar los medios probatorios que estime pertinentes.</p>	<p>División de Gestión Humana (jefe o funcionario delegado)</p>	<p>SIGDEA</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Medios probatorios</p>	

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
11	<p>Solicitar práctica de pruebas o aportar los documentos y/o soportes (Etapa probatoria)</p> <p>El servidor implicado en la audiencia de versión libre dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la misma, puede solicitar la práctica de pruebas que estime pertinentes o aportar los documentos y/o soportes que pretenda hacer valer.</p>	<p>Servidor implicado</p>	<p>Práctica de pruebas</p> <p>Documentos y/o soportes</p>	
12	<p>Decretar las pruebas solicitadas (Etapa probatoria)</p> <p>El Jefe de la División de Gestión Humana o el funcionario delegado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia administrativa de versión libre, procede a decretar las pruebas solicitadas y las que considere pertinentes de oficio.</p> <p>Contra la decisión que niegue pruebas procede el recurso de reposición y apelación ante el Secretario General de la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Decretadas las pruebas solicitadas, se practicarán hasta por un término de veinte (20) días hábiles. Dicho término puede prorrogarse hasta por la mitad del inicialmente estipulado.</p>	<p>División de Gestión Humana (jefe o funcionario delegado)</p>	<p>Medios probatorios</p>	<p>X</p>

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
13	<p>Correr traslado mediante auto al servidor implicado</p> <p>Vencido el término probatorio, el Jefe de la División de Gestión Humana corre traslado mediante auto al servidor implicado mediante oficio por SIGDEA o correo electrónico, por un término de cinco (5) hábiles, para que, si lo considera pertinente, presente sus alegatos.</p> <p>Durante el mencionado término, no es posible solicitar o aportar nuevo material probatorio de ninguna de las partes y los alegatos que presente el servidor deben ser evaluados en el informe de recomendación que entregue el Jefe de la División de Gestión Humana al Procurador(a) General de la Nación.</p> <p>El auto mediante el cual se traslade el expediente al implicado, no será susceptible de recursos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p>	<p>División de Gestión Humana (jefe)</p>	<p>SIGDEA</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Auto de traslado</p>	
	<p>Archivar procedimiento administrativo (Etapa Informe de recomendación de la División de Gestión Humana)</p> <p>El Jefe de Gestión Humana puede archivar el procedimiento</p>			

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
14	<p>mediante acto administrativo motivado, sin necesidad de expedir el informe de recomendación, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la situación fáctica no encuadra en las causales previstas en el artículo 166 del Decreto Ley 262 de 2000. • Si surtida la audiencia de versión libre y evaluado el material probatorio, considera que objetivamente no existe mérito para declarar la vacancia del empleo por abandono del cargo. 	División de Gestión Humana (jefe)	Reporte ausencia injustificada servidores Documentos y/o soportes	
	<p>El funcionario designado del Grupo de Gestión de Personal proyecta para revisión del coordinador del Grupo de Gestión de Personal y posterior aprobación y firma del Jefe de la División de Gestión Humana el acto administrativo motivado que archiva el procedimiento.</p> <p>El servidor responsable de las notificaciones de la División de Gestión Humana o del Grupo de Gestión de Personal, notifica mediante correo electrónico al servidor implicado el acto administrativo motivado, que archiva el procedimiento, y contra el mismo proceden los recursos de reposición y apelación en los términos de los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</p>	Grupo de Gestión de Personal (Funcionario Asignado) Grupo de Gestión de Personal (Funcionario responsable de notificación)	Medios probatorios Acto administrativo motivado Auto de archivo	

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	-Ley 1437 de 2011- Resueltos los recursos confirmando el archivo de la queja o ante la no interposición de estos, se finaliza el procedimiento administrativo.			
15	<p>Proferir informe de recomendación de la decisión (Etapa informe de recomendación de la División de Gestión Humana)</p> <p>Una vez evaluado el material probatorio y vencido el término de cinco (5) días hábiles después del traslado para alegar, el servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal proyecta para consideración y firma del Jefe de la División de Gestión Humana, un informe de recomendación de la decisión que incluye la existencia de las causales de abandono de cargo que hayan resultado probadas.</p> <p>El Jefe de la División de Gestión Humana remite al Procurador(a) General de la Nación, el informe de recomendación de la decisión a adoptarse, el cual debe contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del servidor vinculado al procedimiento. • Cargo. • Sustento jurídico • Hechos constitutivos de abandono del cargo. • Pruebas recaudadas. 	División de Gestión Humana (jefe)	Reporte ausencia injustificada servidores Documentos y/o soportes Material probatorio Informe de recomendación de la decisión	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la verificación de causales y valoración del material probatorio. • Recomendación de la decisión a adoptarse. <p>El informe de recomendación no es susceptible de recursos de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-.</p>			
16	<p>Proyectar, revisar y aprobar acto administrativo</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecta el acto administrativo que decreta la vacancia del empleo por abandono de cargo. • Lo carga en la carpeta digital compartida con sus respectivos soportes para revisión y aprobación del Coordinador del Grupo de Gestión de Personal, Jefe de la División de Gestión Humana y Secretario General. <p>El Coordinador del Grupo de Gestión de Personal, el Jefe de la División de Gestión Humana y el Secretario General revisan el proyecto de decreto.</p> <p>¿El proyecto de decreto es aprobado?</p> <p>No,</p>	<p>Grupo de Gestión de Personal (servidor(es) asignado(s))</p>	<p>Proyecto de decreto vacancia del empleo por abandono de cargo</p>	<p>X</p>

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>El Coordinador del Grupo de Gestión de Personal, el Jefe de la División de Gestión Humana o el Secretario General responsable (s) de la revisión, devuelve en físico el proyecto de decreto con las observaciones y/o realiza las observaciones en la carpeta digital compartida para que se realicen los ajustes pertinentes y vuelva a una nueva revisión.</p> <p>Si, El Coordinador del Grupo de Gestión de Personal, el Jefe de la División de Gestión Humana y el Secretario General registran su visto bueno y devuelve en físico el proyecto de decreto al servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal.</p>			
17	<p>Remitir al Despacho del Procurador (a) General de la Nación informe de recomendación de decisión y proyecto de decreto para revisión, aprobación y firma</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal remite en físico al Despacho del Procurador (a) General de la Nación el informe de recomendación y proyecto de decreto por el cual se declara la vacancia del empleo por abandono de cargo para revisión y aprobación del servidor asignado del Despacho.</p>	<p>Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)</p> <p>Despacho del Procurador(a) (servidor asignado)</p>	<p>Decreto por el cual se declara la vacancia del empleo por abandono de cargo</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>¿El proyecto de decreto es aprobado?</p> <p>No, El servidor asignado del Despacho del Procurador (a) General de la Nación, devuelve el proyecto de decreto en físico al servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal con las observaciones para que se realicen los ajustes pertinentes y vuelva a una nueva revisión.</p> <p>Si, El servidor asignado del Despacho del Procurador (a) General de la Nación remite en físico el decreto debidamente firmado al servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal.</p>			
18	<p>Adoptar decisión que en derecho corresponda (Etapa decisión)</p> <p>Con base en las pruebas recaudadas y el informe de recomendación de decisión expedido por el Jefe de la División de Gestión Humana, el nominador(a) adopta la decisión que en derecho corresponda, declarando mediante acto administrativo la vacancia del cargo por abandono del empleo.</p> <p>Previo a la decisión que se adopte en relación con la declaratoria de vacancia del empleo por abandono del cargo,</p>	Procurador(a) General de la Nación	<p>Pruebas recaudadas</p> <p>Informe de recomendación</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>el Despacho del Procurador(a) General de la Nación puede requerir a la División de Gestión Humana o al Jefe del servidor implicado la práctica de nuevas pruebas.</p> <p>De dicha información debe correrse traslado al servidor implicado, durante el término de tres (3) días, para que si lo considera necesario haga ejercicio de su derecho a la contradicción.</p> <p>Se retoma desde la actividad No. 11.</p>			
19	<p>Recibir, numerar, fechar y registrar el decreto por el cual se declara la vacancia del empleo por abandono de cargo</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibe en físico debidamente firmado del Despacho del Procurador (a) el decreto. • Numera y fecha el decreto. • Registra en archivo de Excel los datos del decreto. 	Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)	Decreto por el cual se declara la vacancia del empleo por abandono de cargo	
20	<p>Notificar y comunicar decreto por el cual se declara la vacancia del empleo por abandono de cargo (Etapa decisión)</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal notifica mediante correo electrónico al servidor implicado y comunica al</p>	Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)	Acto administrativo que declara la vacancia del empleo por abandono de cargo	

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	jefe inmediato y a las correspondientes dependencias el decreto por el cual se declara la vacancia del empleo por abandono de cargo.			
21	<p>Interponer recurso de reposición contra el acto administrativo por el cual se declara la vacancia del empleo por abandono de cargo (Etapa decisión)</p> <p>El servidor notificado del acto administrativo por el cual se declara la vacancia del empleo por abandono de cargo interpone o no recurso de reposición contra el acto administrativo.</p> <p>Nota: Tener en cuenta los términos para la interposición de recursos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.</p> <p>¿El servidor interpone recurso de reposición?</p> <p>Si, continua con la actividad No. 22</p> <p>No, El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal elabora la constancia de ejecutoria del acto administrativo que declara la vacancia del empleo por abandono del cargo</p>	<p>Servidor notificado</p> <p>Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)</p>	<p>Recurso de reposición</p> <p>Constancia de ejecutoria del acto administrativo que declara la vacancia del empleo por abandono de cargo</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>para revisión y firma del jefe de la División de Gestión Humana o el funcionario delegado.</p> <p>Una vez revisada y firmada la constancia de ejecutoria del acto administrativo que declara la vacancia del empleo por abandono del cargo por el jefe de la División de Gestión Humana o el funcionario delegado, se continua con la actividad No. 27</p>			
22	<p>Verificar si el recurso de reposición es interpuesto con los requisitos legales, proyectar, revisar y aprobar el acto administrativo</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica si el recurso de reposición cumple con los requisitos establecidos en el artículo 77 CPACA • ¿El recurso de reposición se encuentra presentado con los requisitos del artículo 77 del CPACA <p>Si, Proyecta el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición.</p> <p>No, Proyecta el acto administrativo que rechaza el recurso por no cumplir con los requisitos establecidos en numerales 1,2 o 4 del artículo 77 CPACA.</p>	Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)	<p>Recurso de reposición</p> <p>Proyecto de decreto que resuelve el recurso de reposición</p> <p>o</p> <p>Proyecto de decreto que rechaza el recurso de reposición</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
23	<p>Proyectar, revisar y aprobar acto administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecta el acto administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición • Lo carga en la carpeta digital compartida con sus respectivos soportes para revisión y aprobación del Coordinador del Grupo de Gestión de Personal <p>¿El proyecto de acto administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición es aprobado?</p> <p>No, El Coordinador del Grupo de Gestión de Personal, devuelve en físico el proyecto de decreto con las observaciones y/o las realiza en la carpeta digital compartida para que se realicen los ajustes pertinentes y vuelva a una nueva revisión.</p> <p>Si, El Coordinador del Grupo de Gestión de Personal, registra su visto bueno y devuelve en físico el proyecto de decreto al servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal.</p>	<p>Grupo de Gestión de Personal (coordinador del Grupo)</p> <p>Dependencias que deben revisar y aprobar el proyecto de acto administrativo</p>	<p>Proyecto de decreto vacancia del empleo por abandono de cargo</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
24	<p>Entregar y compartir para revisión, aprobación y firma el proyecto de acto administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición al Despacho del Procurador (a) General de la Nación, previa revisión y aprobación de las dependencias que corresponda.</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal entrega en físico o carga en la carpeta digital compartida el proyecto de acto administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición para revisión y aprobación del servidor asignado del Despacho del Procurador (a) General de la Nación y de las dependencias que corresponda,</p> <p>¿El proyecto de acto administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición es aprobado?</p> <p>No, El servidor asignado del Despacho del Procurador (a) General de la Nación, o, si es el caso, alguna de las dependencias que revisan el proyecto de acto administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición lo entrega en físico con las observaciones o carga en la carpeta digital compartida con observaciones el proyecto para que se realicen los ajustes</p>	<p>Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)</p> <p>Despacho del Procurador(a) (servidor asignado)</p>	<p>Carpeta digital compartida: Proyecto acto administrativo que resuelve o rechaza por improcedente el recurso de reposición</p>	X

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>pertinentes y vuelva a una nueva revisión.</p> <p>Si, Si cuenta con la aprobación de las dependencias que lo revisan y del servidor asignado del Despacho del Procurador (a) General de la Nación, este último remite el proyecto de acto administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición para la firma del Procurador (a) General de la Nación.</p> <p>Una vez firmado el acto administrativo que resuelve o rechaza por improcedente el recurso de reposición, lo remite en físico al Grupo de Gestión de Personal.</p>			
25	<p>Recibir, numerar, fechar y registrar el decreto que resuelve o rechaza por improcedente el recurso de reposición:</p> <p>El servidor asignado del Grupo de Gestión de Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibe en físico debidamente firmado del Despacho del Procurador (a) el decreto que resuelve o rechaza el recurso de reposición. • Numera y fecha el decreto. • Registra en archivo de Excel los datos del decreto. 	<p>Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)</p>	<p>Decreto que resuelve o rechaza por improcedente el recurso de reposición</p>	

	PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
26	<p>Notificar el decreto que resuelve o rechaza por improcedente el recurso de reposición:</p> <p>El responsable del Grupo de Gestión de Personal notifica al interesado vía correo electrónico el acto administrativo que resuelve o rechaza por improcedente el recurso de reposición y lo comunica a las correspondientes dependencias.</p>	Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)	<p>Correo electrónico</p> <p>Acto Administrativo que resuelve o rechaza por improcedente el recurso de reposición</p>	
27	<p>Recibir y registrar en el sistema Hominis el decreto que declara vacancia del empleo por abandono del cargo</p> <p>El servidor responsable de HOMINIS en el Grupo de Gestión de Personal recibe mediante correo electrónico o SIGDEA o en físico del responsable de la notificación en el Grupo de Gestión de Personal, el acto administrativo que declara la vacancia del empleo por abandono de cargo o, el acto administrativo que resuelve o rechaza la reposición. Igualmente recibe, del funcionario asignado, la constancia de ejecutoria y registra en el sistema Hominis la novedad de retiro conforme a lo descrito en el Instructivo Registro de Novedades de Planta de Personal - Sistema HOMINIS.</p>	Grupo de Gestión de Personal (servidor asignado)	<p>Correo electrónico o SIGDEA</p> <p>Decreto que declara vacancia del empleo por abandono del cargo o Decreto que resuelve el recurso de reposición que declara vacancia del empleo por abandono del cargo</p> <p>Sistema Hominis</p>	

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO: VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO</p> <p style="text-align: center;">PROCESO: TALENTO HUMANO</p>	Versión	1
		Fecha	04/11/2022
		Código	TH-P-72

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
04/11/2022	1	Se crea procedimiento conforme a lo dispuesto en la Resolución 091 del 2022, "Por medio de la cual se establece el procedimiento administrativo para declarar la vacancia del empleo por abandono de cargo".