FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

CIRCULAR No. - 0 0 1

PARA: **DELEGADAS, DIRECTORES ESPECIALIZADOS Y SECCIONALES, ADMINISTRADORES SISTEMA MISIONAL SPOA Y SUIP.**

DE: **DESPACHO VICEFISCAL GENERAL DE LA NACION.**

ASUNTO: **LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION DE USUARIOS EXTERNOS DE SUIP - SPOA PARA AUTORIDADES DE TRANSITO, PAF, PRACTICANTES Y JUDICANTES.**

Bogotá, D.C. 2 2 JUN 2022

La presente circular se expide en el marco del proceso de normalización que viene implementado el Despacho de la Vicefiscalía General de la Nación frente al *sistema de información misional del Sistema Penal Oral Acusatorio - SPOA.* Específicamente, con el fin de regular los accesos de usuarios externos SPOA y *Sistema Único de Información Penal – SUIP,* que se asignan a autoridades de tránsito en los diferentes municipios a nivel nacional, así como los que se deben entregar para los Puntos de Atención de Fiscalía - PAF y a los practicantes y judicantes que realizan labores de recepción de denuncias en la Fiscalía General de la Nación.

La Vicefiscal General de la Nación, como líder misional, en desarrollo de las funciones previstas en el artículo 15 del Decreto Ley 016 de 2014, y en aras de garantizar una efectiva gestión pública de acuerdo con los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, comunica a todos

las Delegadas, Directores Especializados, Directores Seccionales, y los administradores de los sistemas misionales SPOA - SUIP los siguientes lineamientos para la asignación, regulación y administración de los usuarios de los citados sistemas misionales por medio de convenios interadministrativos:

1. Sobre la asignación de usuarios SPOA o SUIP se deberá suscribir convenio interadministrativo con la entidad delegada y la dependencia de la FGN interesada para los fines que se requiera, acotando los procedimientos contractuales establecidos por la Dirección Ejecutiva y la Subdirección Contractual.

2. Dichos convenios deberán ser revisados y avalados previamente por las subdirecciones de apoyo a la gestión.

3. Como soportes y anexos a los convenios debe obrar oficio por parte de alcaldes o autoridad de tránsito con destino a los Directores Seccionales, en el que solicitan la asignación de usuarios externos SPOA con perfil de creación de NC y registro de actuaciones en actos urgentes en incidentes de tránsito, o usuario SUIP, en el caso de los PAF o pasantes y/o judicantes con funciones específicas de recepción de denuncias. Allí, se debe precisar el tipo de estructura jerárquica que tiene la autoridad, en orden a relacionar a los servidores públicos o contratistas que ejercerán dichas funciones, con nombres completos, número de identificación, cargo, dependencia a la que pertenecen y/o se encuentran asignados y qué funciones desempeñan. Igualmente, anexar copia de la cédula y el acta de posesión en el cargo o copia del contrato, dirección de residencia, número de contacto y correo electrónico (institucional si se tiene).

4. La celebración de dichos convenios, así como su entrada en vigor, se deberá informar a la Subdirección de Política Criminal y Articulación a

fin de que se lleve relación y control sobre las salidas e ingresos de información al SPOA a través de esta figura.

5. En caso de desvinculación de los servidores o finalización del contrato, cambio de funciones, vacaciones o licencias, se deberá informar de manera formal a la Dirección Seccional respectiva para que esta, a su vez, y de inmediato, realice la desactivación del o los usuarios. Es responsabilidad de los directores y administradores locales mantener actualizada la información, así como los usuarios.

6. En caso de requerir nuevos usuarios por rotación de personal o vinculaciones, se deberán cumplir nuevamente los requisitos mencionados en los numerales 1. y 2., teniendo en cuenta que los usuarios son personales e intransferibles.

7. En el caso de autoridades de tránsito, es importante advertir que la asignación de usuarios se debe hacer solo a servidores públicos vinculados a las entidades que ejerzan dichas funciones y no a pasantes, contratistas u otros servidores que de una u otra manera puedan apoyar dicha labor, en el entendido que los usuarios son personales e intransferibles.

8. Para el caso de los servidores públicos o contratistas que ejercerán dichas funciones, debe suscribirse el FORMATO SOLICITUD DE ACCESO A SERVICIOS DE TI - FGN-AP02-F-07, además del FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN - FGN-AP02-F-17, así como el FORMATO ACTA DE CONFIDENCIALIDAD -PRACTICANTES O JUDICANTES - FGN-AP01-F-133, en el manejo de los usuarios e información registrada en el sistema de información SUIP - SPOA. Los formatos deberán estar firmados por el Director Seccional, Nacional o Delegados según corresponda. Es deber de los administradores locales mantener actualizado el archivo de los usuarios asignados en sus Seccionales.

9. La Dirección Seccional deberá tener todos los soportes sobre los usuarios nuevos y, sobre los usuarios ya existentes, deberá reconstruir la información, en caso de no tenerla, para su archivo. Lo anterior es una función de los administradores locales del SPOA.

10. Se crearán las entidades, sus estructuras y los usuarios bajo los datos entregados en las solicitudes. En caso de faltar información, no se creará lo indicado hasta tanto no se complemente en los términos señalados en la presente circular.

11. Los usuarios se parametrizarán de la siguiente forma: (i) Para los PAF exclusivamente se generarán usuarios de creación y registro de NC por SUIP, y (ii) en el caso de autoridades de tránsito, se generará el perfil de investigador SPOA, con permisos de creación de NC, registro de actuaciones y conocimiento de casos, solo respecto de aquellos a los que se encuentren vinculados.

Cordialmente,

MARTHA JANETH MANCERA
Vicefiscal General de la Nación

Actuación	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Vo.Bo.	Mauricio Andrés Morales Hurtado - Director de Política y Estrategia		10/05/2022
Vo.Bo.	Paula Andrea Guerrero – Subdirectora de Política Criminal y Articulación		10/05/2022
Vo.Bo.	Guillermo Forero Perea – Director de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones		10/05/2022
Revisó	Nelson Guillermo Campos Correa – Asesor Vicefiscalía		10/05/2022
Proyectó y revisó	Danny Alberto Jimenez Lopez – Asesor Vicefiscalía Farith Pérez Quintero – Asesor Vicefiscalía		10/05/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			