
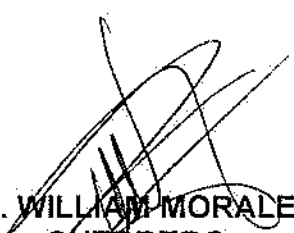
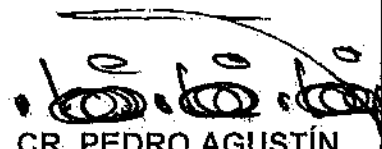


FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL



<b>PROCEDIMIENTO REDISEÑO ORGANIZACIONAL</b>			
<b>MACROPROCESO:</b> Operaciones			
<b>PROCESO:</b> Análisis, Control y Gestión Operacional			
<b>Código:</b> P-JEMPP-CEDE3-240	<b>Versión:</b> 5	<b>Fecha de emisión:</b> 2021-04-08	<b>Número de Páginas:</b> 9

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
 <b>SP. MILTON CESAR CALVEZ PEREZ</b> Suboficial Evaluación y Seguimiento	 <b>CR. WILLIAM MORALES GUERRERO</b> Director de la Dirección de Organización	 <b>CR. PEDRO AGUSTÍN OSPINA CLEVES</b> Jefe Departamento de Operaciones

## Rediseño Organizacional

### Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2008-05-30
1	Se cambió la sigla de DIORP por DOPRI	2009-06-05
2	Se ajusta el flujograma de actividades y se complementan las definiciones generales	2010-03-25
3	Se ajusta el objetivo, alcance, control, definición de los términos de la TOE y el flujograma de actividades	2012-04-01
4	Se cambia de denominación el procedimiento, se realizan los ajustes de las actividades de cada una de las partes del flujograma	2017-09-06
5	Se actualiza de acuerdo con la nueva versión del formato de procedimiento	2021-04-08
	Se ajusta el objetivo N°1	
	Se ajusta el alcance N°2	
	Se ajusta el control N°3	
	Se ajusta las definiciones de los términos N°4	
	Se ajusta el Flujograma de actividades N°5	
	En el flujograma se incluye la columna Registro de Actividad de acuerdo con la nueva versión del formato de procedimiento	
	Se incluye al contenido el título N°6 "Producto del procedimiento" de acuerdo con la nueva versión del formato de procedimiento	
	Se realizan los ajustes de las actividades de cada una de las partes del flujograma	
	Se actualiza los documentos relacionados N°7	
Se actualiza la normatividad aplicable N°8		
Se incluye al ANEXO "Modelo Tabla de Organización y Equipo" N°9		

# Rediseño Organizacional

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	CONTROL.....	4
4.	DEFINICIONES.....	4
5.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	7
6.	PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO.....	9
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	9
8.	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	9
9.	ANEXOS:.....	9

# Rediseño Organizacional

## 1. OBJETIVO:

Establecer la metodología para el Rediseño Organizacional e implementación en las dependencias y/o unidades militares del Ejército Nacional, como herramienta fundamental para contribuir a la modernización de la Fuerza acorde a las exigencias de la Nación y del sector defensa.

## 2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para cualquier dependencia o unidad militar del Ejército Nacional que requiera implementar cambios relevantes en el diseño de la estructura organizacional.

Inicia con la recepción de la propuesta (creación, modificación o supresión) de la dependencia o unidad militar y finaliza con la entrega de la copia de los actos administrativos correspondientes y/o la entrega de la copia original de la Tabla de Organización y Equipo (TOE).

## 3. CONTROL:

La Dirección de Organización (DIORG), es la dependencia encargada de verificar el cumplimiento de las actividades, requerimientos y políticas emitidas en este procedimiento.

El control del Rediseño organizacional (creación, modificación o supresión) de una dependencia o unidad militar, se basan en las políticas emitidas por el Ministerio de Defensa Nacional, el Comando General de las Fuerzas Militares, y las directrices de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas.

Las Tablas de Organización y Equipo (T.O.E.), tiene clasificación de carácter "SECRETO", por lo anterior, la T.O.E. original se conserva bajo custodia en la Dirección de Organización (DIORG) en forma física y digital con los correspondientes actos administrativos.

## 4. DEFINICIONES:

**ACTIVAR:** Es el acto protocolario militar por el cual una Estructura Militar (Unidades y/o Dependencias) creada entra en funcionamiento.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Directiva Permanente No. 0118000012905 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ5-DIDOG-ARDEO-23:1 del 04 de octubre de 2018 Páginas 29-30

## Rediseño Organizacional

**ACTO ADMINISTRATIVO:** Es la manifestación de voluntad de una autoridad competente para producir efectos jurídicos, que se dicte en ejercicio de la función administrativa, por cualquier órgano del Estado.<sup>2</sup>

**CREAR / CREACIÓN:** Establecer nuevas Estructuras Militares (Unidades y/o Dependencias) a través de la Tabla de Organización y Equipo (T.O.E), y aprobadas mediante actos administrativos.<sup>3</sup>

**DEPENDENCIA:** Es el órgano que tiene funciones y actividades al interior de la estructura organizacional, que la distinguen y diferencian de las demás, conformándose a través de una infraestructura organizacional específica y propia.<sup>4</sup>

**ESTRUCTURA MILITAR:** Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes dependencias y unidades militares; a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos. Es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.<sup>5</sup>

**FUSIÓN:** Es el proceso de unir o juntar dos o más estructuras militares unificando procesos.<sup>6</sup>

**MODIFICAR / MODIFICACIÓN:** Es el proceso de cambiar una estructura. Incluye los procesos de reestructuración, reorganización y fusión.<sup>7</sup>

**ORGANIZACIÓN:** Son las distintas Dependencias y Unidades militares que componen una estructura organizacional y la relación que guardan estas entre sí. Por eso se dice que el organigrama es el retrato o la representación gráfica de la organización. Por lo tanto, la organización supone una estructura y unas capacidades que deberán desarrollarse a través de un conjunto de actividades o tareas.<sup>8</sup>

**REESTRUCTURAR:** Es el proceso de analizar y verificar la pertinencia y viabilidad entre la estructura organizacional y los objetivos fijados en el Comando General de las Fuerzas Militares y los Comandos de Fuerza. La reestructuración se orienta a modificar

---

<sup>2</sup> Corte Constitucional de Colombia, 2000, en línea.

<sup>3</sup> Directiva Permanente No. 0118000012905 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ5-DIDOG-ARDEO-23:1 del 04 de octubre de 2018 Páginas 29-30

<sup>4</sup> ídem

<sup>5</sup> ídem

<sup>6</sup> ídem

<sup>7</sup> ídem

<sup>8</sup> ídem

## Rediseño Organizacional

las relaciones jerárquicas, los niveles organizacionales, la delegación de autoridad y los sistemas de comunicación existentes.<sup>9</sup>

**SUPRIMIR / SUPRESIÓN:** Es el proceso de retirar, remover o eliminar de manera permanente una Estructura Militar (Unidades y/o Dependencias) dentro de una estructura organizacional, este proceso finaliza su vida jurídica y de manera implícita incluye también su desactivación.<sup>10</sup>

**T.O.E:** Tablas de Organización y Equipo se entiende por las disposiciones destinadas a determinar la misión, organización, capacidades y dotaciones de los distintos componentes de las Fuerzas Militares.<sup>11</sup>

**UNIDAD:** Primer nivel de mando sobre el cual se han creado todas las demás formaciones. Es una cantidad básica en la que se divide, distribuye o se usa un artículo militar.<sup>12</sup>

---

<sup>9</sup> ídem

<sup>10</sup> ídem

<sup>11</sup> Decreto 1512 de 2000, Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones. Artículo 29.

<sup>12</sup> Directiva Permanente No. 0118000012905 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ5-DIDOG-ARDEO-23.1 del 04 de octubre de 2018 Páginas 29-30

## Rediseño Organizacional

### 5. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable
	1. Recepcionar la propuesta de organización por escrito de la dependencia o unidad militar.	Recepción de la propuesta	Director de Organización
	2. Analizar la propuesta de organización de la dependencia o unidad militar.	Control de Asesoría, Acta de Reunión o Informe mediante oficio.	Oficial de Diseño Organizacional Suboficial TOE
	3. ¿La propuesta contiene todos los documentos?  NO, la propuesta no contiene los documentos requisitos acorde a la intención (creación, modificación o supresión) para su viabilidad  SI, la propuesta contiene los documentos requisitos acorde a la intención (creación, modificación o supresión) para su viabilidad.	Lista de chequeo de los documentos	Director de Organización Oficial de Diseño Organizacional Suboficial TOE
	4. Elaborar las observaciones de los documentos suministrados.	Control de Asesoría, Acta de Reunión o Informe mediante oficio	Director de Organización Oficial de Diseño Organizacional Suboficial TOE
	5. Efectuar las correcciones al documento	Documento con las observaciones	Unidad Militar o dependencia interesada
	6. Recibir y verificar la realización de las correcciones	Control de Asesoría, Acta de Reunión o Informe mediante oficio.	Oficial de Diseño Organizacional Suboficial TOE
	7. ¿Los documentos están acordes a la intención?  NO, la documentación NO está acorde a la normatividad, se devuelve para correcciones  SI, la documentación está completa y acorde a la normatividad, se procede a la conformación del expediente del acto administrativo.	Documentos requisitos acorde a la intención (creación, modificación o supresión)	Unidad Militar o Dependencia
	8. Elaborar el proyecto del acto administrativo conforme a los criterios establecidos en la directiva.	Proyecto Acto administrativo	Suboficial Directivas y Disposiciones
	9. Solicitar concepto jurídico a la dependencia correspondiente.	Volante jurídico Concepto jurídico	Director de Organización Suboficial Directivas y Disposiciones
	10. ¿El acto administrativo es viable?  NO, la documentación NO está acorde con los criterios jurídicos, se devuelve para revisión.  SI, está acorde con los criterios jurídicos, pasa para la Firma del Comandante del Ejército.	Concepto jurídico	Oficina o dependencia jurídica

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL  
No está autorizado su reproducción total o parcial

## Rediseño Organizacional

Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD     A[A] --&gt; B[11. Firmar el Acto Administrativo, COFIC]     B --&gt; C[12. Enviar el acto administrativo.]     C --&gt; D{13. ¿El acto administrativo es viable?}     D -- NO --&gt; C     D -- SI --&gt; E[14. Firmar el Acto Administrativo COGFM]     E --&gt; F[15. Enviar el acto administrativo.]     F --&gt; G{16. ¿El acto administrativo es viable?}     G -- NO --&gt; F     G -- SI --&gt; H[17. Firmar el Acto Administrativo]     H --&gt; I[18. Alistar Documento]     I --&gt; J[19. Entregar Documento]     J --&gt; K[/20. Archivar/]     K --&gt; L([FIN])                     </pre>	11. Enviar para la firma el acto administrativo por parte del Comandante del Ejército Nacional.	Acto administrativo (Disposición EJC) Documentos requisitos	Director de Organización Suboficial directivas y disposiciones
	12. Enviar al Comando General la documentación y el proyecto de acto administrativo.	Acto administrativo (Disposición EJC) Documentos requisitos	Suboficial directivas y disposiciones
	13. ¿El acto administrativo es viable?  NO está acorde se realizan los ajustes de conformidad con las observaciones estipuladas por el COGFM  SI está acorde pasa para la firma del COGFM,	Acto administrativo (Disposición EJC) Documentos requisitos	Dirección de Planeación Estratégica CGFM Asesor Jurídico CGFM
	14. Enviar para la firma el acto administrativo por parte del Comandante General de las Fuerzas Militares	Acto administrativo (Disposición EJC - COGFM) Documentos requisitos	Comandante General de las Fuerzas Militares
	15. Enviar al Ministerio de Defensa Nacional la documentación y el proyecto de Acto Administrativo	Acto administrativo (Disposición EJC - COGFM) Documentos requisitos	Director Dirección de Organización Suboficial directivas y disposiciones
	16. ¿El acto administrativo es viable?  NO, está acorde se realizan los ajustes de conformidad con las observaciones estipuladas por el Ministerio de Defensa Nacional.  SI, está acorde pasa para la firma del Ministro de Defensa Nacional.	Acto administrativo (Disposición EJC - COGFM) Documentos requisitos	Asesor Jurídico MDN Ministro de la Defensa Nacional
	17. Obtener la firma el acto administrativo por parte del Ministro de Defensa Nacional.	Acto administrativo (Disposición EJC - COGFM) Resolución MDN	Director Dirección de Organización Suboficial directivas y disposiciones
	18. Elaborar el documento con gota de agua.	Acto administrativo (Disposición EJC - COGFM) Resolución MDN Documentos requisitos	Director Dirección de Organización Suboficial directivas y disposiciones
	19. Enviar mediante oficio, el documento correspondiente con planilla y/o promesa de reserva.	Oficio y/o planilla de entrega de actos administrativos Documentos	Director Dirección de Organización Suboficial directivas y disposiciones Suboficial TOE
	20. Archivar el documento	Acto administrativo (Disposición EJC - COGFM) Resolución MDN Documentos requisitos	Suboficial directivas y disposiciones Suboficial TOE

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL.  
No esta autorizado su reproducción total o parcial

## Rediseño Organizacional

### 6. PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:

- Directiva Estructural de Normas para la Elaboración de Tabla de Organización y Equipo (T.O.E).
- Tabla de Organización y Equipo (T.O.E).
- Actos administrativos

### 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Actas de reunión
- Control de asesorías
- Lista de chequeo de proyecto
- Manual de Organización, Estado Mayor y Operaciones. EJC. 3-50 Quinta Edición. Reservado. 2005
- Manual Fundamental Ejército 1-02 Términos y Símbolos Militares. 2017
- Registros: Oficios de observaciones
- Directiva Permanente Ejército No 01214 de 2016. "Normas para la elaboración de Tablas de Organización y Equipo T.O.E"
- Directiva Permanente Ejército No 01216 de 2016. "Procedimiento para la conformación y tramite de los expedientes que contienen actos administrativos correspondientes a la creación, modificación, supresión y/o desactivación de unidades, dependencias y/o estructuras militares del Ejército Nacional"

### 8. NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Constitución Política de Colombia Art. 122, 209 y 217.
- Ley 489 de 1998 Capítulo XI Art. 51 al 54.
- Decreto 1512 de 2000, Art. 29.
- Directiva Permanente No. 0118000012905 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ5-DIDOG-ARDEO-23.1 del 04 de octubre de 2018 "Requisitos para la conformación de proyectos administrativos de creación, modificación, supresión de Estructuras Militares (Unidades y/o Dependencia) y elaboración de Tablas de Organización y Equipo (T.O.E), del Comando General de las Fuerzas Militares y los Comandos de Fuerza.

### 9. ANEXOS:

- Omitido.

