

Control de actualizaciones

| Actualización a la versión N°. | Actualización realizada | Fecha de emisión |
|--------------------------------|--|------------------|
| 0 | Caracterización inicial. | 2008-02-22. |
| 1 | Se modificó el código del proceso (MD-CG-CEJEM-JEDOC-PR-A-14), identificando la dependencia a la que pertenece el proceso. | 2008-04-30. |
| | Se modificó la columna de responsables de la actividad, incluyendo a los responsables de las Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas en las actividades N°. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. | |
| 2 | Se ajustó el consecutivo de las actividades del proceso. | 2009-02-11. |
| | En la actividad N°. 3 del proceso se identificó el código del procedimiento programar y dirigir los cursos de formación, capacitación y especialización (JEDOC-P-002). | |
| | Se modificó el nombre del proceso. | |
| | Se incluyeron las actividades comunes de los procesos y se definió el alcance del proceso. | |
| | Se ajustó el objetivo, las actividades y el formato del proceso. | |
| | Se incluyeron los códigos de los formatos pero no se hizo cambio de versión. | |
| 3 | Se incluyó la columna de responsables de la actividad. | 2009-08-24. |
| 4 | Se modificó en líder del proceso, se actualizaron las entradas de las actividades N°. 4,5 y las salidas de las actividades N°. 4,7. | 2010-03-26. |
| | En razón a que la Norma NTCGP 1000 fue actualizada, se eliminó la versión de la misma, dejándola de manera general. | |
| | Actualización Directiva plan de acción vigencia 2010. | |
| | Se ajustó la salida del proceso, el proveedor interno y el cliente interno en la actividad. "Identificar, analizar y valorar los riesgos". | |
| 5 | Se ajustó el cliente interno en la actividad "gestionar los riesgos". | 2011-06-29. |
| | Se ajustó la entrada del proceso de la actividad N°. 1. | |
| | Se incluyó en el "Planear" la actividad N°. 3 y en el "Hacer" las actividades N°. 5, 9,10,11. | |
| | Se ajustó la redacción de las actividades N°.4,6,7,8,12 ajustando las entradas, responsables y salidas. | |

| Actualización a la versión N°. | Actualización realizada | Fecha de emisión |
|--------------------------------|--|------------------|
| 6 | Se actualizo el escudo del Ejercito Nacional. | 2012-08-08. |
| | Se ajustó el objetivo del proceso. | |
| | Se dio orden a las actividades del "Planear" N°. 1,2,3,4. | |
| | Se ajustan las actividades y los responsables de los numerales: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16. | |
| | Se eliminaron las actividades N°. 7,8,9,10,11. | |
| | Se ajustaron las salidas de las actividades N°. 4,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16. Se cambió el código del proceso en razón a la adquisición de la suite visión empresarial para la automatización del sistema documental. | |
| 7 | Se incluyeron nuevos líderes del proceso. | 2013-05-30. |
| | Se ajustó el objetivo del proceso. | |
| | Se cambió el alcance del proceso. | |
| | Se eliminó el proveedor "Comando General", ya que no provee ningún recurso para realizar la actividad N°.1 del "Planear". | |
| | Se incluyó la actividad "generar y difundir directrices para la generación y/o actualización de la reglamentación y la Doctrina de la Fuerza". | |
| | Se quitaron las actividades N°. 3,4,5 del "Planear"; "Direccionar el desarrollo de la Doctrina"; "Planificar Manuales y Reglamentos que se deben actualizar en la vigencia" y "presentación de viabilidad e inviabilidad de proyectos asignados" | |
| | Se incluyeron las actividades "nombrar los ejecutores de proyecto", "cumplir las fases de generación y/o actualización", "validar y aprobar las fases doctrinarias (generación y actualización), "presentar el Proyecto (Manual o Reglamento)", como actividades del "Hacer". | |
| | Se modificó la actividad "emisión de la Resolución de aprobación" por "elaborar Resolución de aprobación del proyecto doctrinario". | |
| | Se modificó la actividad "difusión y aplicación" por "difundir la reglamentación (Reglamentos) y la Doctrina (Manuales)". Se modificó "realizar estudio de solicitudes de distintivos cumpliendo los requisitos" por "estudiar las solicitudes de distintivos" modificando además el cliente interno "Escuelas y BITER" por "Unidades Operativas Mayores, Menores, gestión Doctrina y gestión educación" como actividad N°.10 en el "Hacer". Se incluyó al jefe jurídico del Comando del Ejército como responsable de la actividad y como salida del proceso "orden general, Resoluciones, diplomas de certificación y libro de registro". | |

| Actualización a la versión N°. | Actualización realizada | Fecha de emisión |
|--------------------------------|--|------------------|
| 7 | <p>Se eliminaron las actividades del “Hacer”: Presentación de viabilidad en inviabilidad de proyectos asignados, consolidar información para el cumplimiento de las fases, elaboración y entrega diplomas, distintivos.</p> <p>Se modificó la actividad “seleccionar, analizar y difundir los sucesos positivos o negativos que tengan valor doctrinario por “estudiar, clasificar y difundir los eventos positivos y/o negativos que tengan valor doctrinario” como actividad N°.11 en el “Hacer”. Así mismo se cambiaron los proveedores internos “Unidades Ejército” por “Gestión Doctrina”, “JEOPE”.</p> <p>Se eliminó la actividad de la parte del “Verificar”: “Revisión carpetas proyectos”.</p> <p>Se incluyeron al Oficial y/o Suboficial de Doctrina y al Oficial y/o Suboficial de lecciones aprendidas como responsables de la actividad N°.12 en el “Verificar”.</p> <p>Se eliminaron los códigos de los formatos relacionados dentro del proceso.</p> | 2013-05-30. |
| 8 | <p>Se cambiaron los líderes del proceso de acuerdo a la reestructuración del Ejército: Comandante del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC) – Director del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE) – Director de Producción Doctrina, Organización y Equipamiento (DIPOE) – Director de Lecciones Aprendidas (DILEA) – Director de Símbolos, Distintivos y Heráldica (DISDI) – Director de Gestión, Estandarización y Difusión de la Doctrina (DIGED) – Director Estándares de Preparación (DESTA).</p> <p>Se modificaron los objetivos del proceso: Reglamentar y coordinar el planeamiento, desarrollo, difusión y evaluación de la Doctrina del Ejército de Colombia, mediante la generación y actualización de publicaciones militares, optimizando así los procesos operacionales, administrativos y académicos de la Fuerza.</p> <p>Se modificó en el responsable de Actividad 1: Director Centro de Doctrina del Ejército.</p> <p>Se cambió en la Actividad No 2 el responsable Director Centro de Doctrina del Ejército.</p> <p>En la Actividad No 3: se modificaron las Entradas Del Proceso (Decreto 1605/88 – Directiva Estructural) así mismo la Actividad (Emisión de directrices de gestión doctrina), en las Salidas del proceso: Directrices de doctrina, Planes y en los Responsables de actividad: Comandante de Comando de Educación y Doctrina – Director CEDOE.</p> <p>Se modificó en la Actividad No 4: el Proveedor: Interno (Gestión Doctrina) Externo (C.G.F.M), las Entradas Del Proceso Directrices de doctrina - Decreto 1605/88 - Necesidades de la Fuerza, en la Actividad Gestión de reglamentos militares, Actualización de reglamentos, en las Salidas del proceso: Reglamentos, se actualizaron los Responsables de actividad: Directores DIPOE- DIGED- DESTA-DISDI y el Cliente: Interno (todos los procesos) Externos (C.G.F.M).</p> | 2017-05-22. |

| Actualización a la versión N°. | Actualización realizada | Fecha de emisión |
|--------------------------------|--|------------------|
| 8 | <p>En la Actividad No 5: se cambió el Proveedor: Interno (Gestión Doctrina) Externo (C.G.FM) en las Entradas Del Proceso: Plan Damasco - Reglamento de doctrina y publicaciones militares RGE 1-01, en la Actividad: Gestión de manuales de doctrina - Actualización de Manuales, en las Salidas del proceso: Manuales fundamentales y de referencia, campaña y técnica de doctrina militar Responsable de actividad: Directores DIPOE- DIGED-DESTA-DISDI, Cliente: Interno (todos los procesos) Externo (C.G.F.M.)</p> <p>Se cambió En la Actividad No 6: Proveedor: Interno (Gestión Doctrina) Externo (no tiene) en las Entradas Del Proceso: Directiva 0351 de 2009 Manual de RDA, en la Actividad: Gestión de Lecciones aprendidas - Actualización de Doctrina, en las Salidas del proceso: Boletines de Doctrina Militar, en el Responsable de actividad: Director DILEA, y en Cliente: Interno (Todos los Procesos).</p> <p>Se modificó en la Actividad No 7: Proveedor: Interno (Gestión Doctrina) Externo (C.G.F.M) en las Entradas Del Proceso Decreto 1605/88 - Disposición 030 de 2002. En la Actividad Gestión de Símbolos, Distintivos y Heráldica, Actualización símbolos, distintivos y heráldica, en las Salidas del proceso: Distintivos militares – Órdenes Generales – Resoluciones - Diplomas de Certificación - Libro de Registro, en el Responsable de actividad: Director DISDI y en Cliente: Interno (Todos los Procesos).</p> <p>Las actividades No 8, 9, 10, 11 se eliminaron.</p> <p>Las actividades No 12, 13, 14, 15, pasan a ser No 8, 9, 10, 11 y los responsables de la actividad son: (Director de Centro de Doctrina del Ejército - Directores (DILEA-DIPOE-DIGED - DESTA-DISDI).</p> | 2017-05-22. |
| 9 | <p>Se Actualizaron los requisitos y se ajustó a la norma ISO 9001:2015.</p> <p>Se incluyó en la actividad N° 4 los responsables de ejecutar la actividad: Recopilar y analizar experiencias del ámbito militar, mediante el procedimiento lecciones aprendidas.</p> | 2018-07-26 |



PROCESO GESTIÓN DOCTRINA

Tipo de Macroproceso: Apoyo

Macroproceso: Gestión Educación y Doctrina

| Objetivo | Alcance | Líder |
|---|--|---|
| Reglamentar y coordinar el planeamiento, desarrollo, difusión y evaluación de la Doctrina del Ejército de Colombia, mediante la generación y actualización de publicaciones militares, optimizando así los procesos operacionales, administrativos y académicos de la Fuerza. | Inicia desde la necesidad de generación y actualización de la Doctrina de la Fuerza hasta la difusión y/o publicación de la misma. | <ul style="list-style-type: none"> -Comandante del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC). -Director del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE). -Director de Lecciones Aprendidas (DILEA). -Director de Producción Doctrina, Organización y Equipamiento (DIPOE). -Director de Símbolos, Distintivos y Heráldica (DISDI). -Director de Gestión, Estandarización y Difusión de la Doctrina (DIGED). -Director Estándares de Preparación (DESTA). |

| Proveedor | | Entradas del proceso | Actividades | Salidas del proceso | Responsable actividad | Cliente | |
|------------------|---------|---|---|--|--|--------------------|----------|
| Interno | Externo | | | | | Interno | Externo |
| Gestión Doctrina | C.G.F.M | Reglamento de Doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional RGE 1-01 | P 1. Realizar y emitir el plan para la actualización de la Doctrina del Ejército. | Plan maestro anual de doctrina. Plan Damasco. | Director de (CEDOE) Director (DIPOE) | Todos los procesos | |
| Gestión Doctrina | C.G.F.M | Reglamento de Doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional RGE 1-01 | P 2. Elaborar y/o actualizar la Doctrina militar. | Manuales. | Director (CEDOE) Director (DIPOE) | Todos los procesos | |
| Gestión Doctrina | C.G.F.M | Plan Damasco Reglamento de Doctrina y publicaciones militares EJC 1-01 | H 3. Elaborar y/o actualizar Manuales y Reglamentos militares. • Elaboración y/o actualización de Manuales y Reglamentos. | Reglamentos. Manuales. | Director (DIPOE) Director (DIGED) Director (DISDI) | Todos los procesos | C.G.F.M. |



Tipo de Macroproceso: Apoyo

Macroproceso: Gestión Educación y Doctrina

| Proveedor | | Entradas del proceso | Actividades | Salidas del proceso | Responsable actividad | Cliente | |
|--------------------|----------------|---|--|---|--|--------------------|---------|
| Interno | Externo | | | | | Interno | Externo |
| Todos los Procesos | | Reglamento de Doctrina y publicaciones militares EJC 1-01 Directiva Permanente 00202 de 2017 | H 4. Recopilar y analizar experiencias del ámbito militar. • Procedimiento de lecciones aprendidas. | Boletines de lecciones aprendidas. Cartillas. Infografías. Videos. | Director (DILEA) Unidades Operativas Mayores – Menores – Unidades Tácticas – unidades Fundamentales – Escuelas de Capacitación – Formación – CENAE. | Todos los procesos | |
| Gestión Doctrina | C.G.F.M | Reglamento de Doctrina y publicaciones militares EJC 1-01 Disposición 030 de 2002 | H 5. Reglamentar y estandarizar los símbolos, distintivos y heráldica. • Actualización de símbolos, distintivos y heráldica. | Distintivos militares. Resoluciones. | Director (DISDI) | Todos los procesos | |
| Todos los procesos | MDN C.G.F.M | Solicitudes Disposición 030 de 2002 Decreto 1495 de 2002 | H 6. Estudiar las solicitudes de distintivos. • Gestión y otorgamiento de distintivos. | Resoluciones. Diplomas. | Director (DISDI) | Todos los procesos | |



**PROCESO
GESTIÓN DOCTRINA**

Tipo de Macroproceso: Apoyo

Macroproceso: Gestión Educación y Doctrina

| Proveedor | | Entradas del proceso | Actividades | Salidas del proceso | Responsable actividad | Cliente | |
|--|---------|--|---|---|---|--|----------|
| Interno | Externo | | | | | Interno | Externo |
| Todos los procesos | C.G.F.M | Decreto 1605/88 Reglamento de Doctrina y publicaciones militares EJC 1-01 | H 7. Difundir y estandarizar la Doctrina vigente. • Gestión, estandarización y difusión de publicaciones militares. | Videos. Publicaciones militares. Página web. Aplicaciones. | Director (DIGED) | Todos los procesos | C.G.F.M. |
| Gestión Doctrina | | Plan de acción Informes Administración de riesgos | V 8. Autoevaluar los controles y la gestión del proceso. | Informes de gestión. Plan de acción. Informes de riesgos. Reportes de información en las herramientas definidas. | Director de Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE) Directores (DILEA-DIPOE-DIGED-DESTA-DISDI) | | |
| Gestión Doctrina Inspección y auditoría | | Informes de gestión Informe de Gestión Plan de Acción Informes de riesgos Informes de inspección y auditoría externa Lineamientos normativos acerca del Sistema Integrado de Gestión | A 9. Tomar acciones de mejoramiento | Acciones de mejoramiento. | Director de Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE) Directores (DILEA-DIPOE-DIGED-DESTA-DISDI) | Gestión de calidad Gestión Doctrina Inspección y auditoría | |



Tipo de Macroproceso: Apoyo

Macroproceso: Gestión Educación y Doctrina

| Requisitos | Indicadores | Riesgos |
|---|---|---------------------------------------|
| <p>ISO 9001:2015</p> <p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos. 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización. 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos. 7.3 Toma de conciencia. 7.4 Comunicación. 7.5 Información documentada. 8.1 Planificación y control operacional. 8.2 Requisitos para los productos y servicios. 8.5 Producción y provisión del servicio. 8.6 Liberación de los productos y servicios. 8.7 Control salidas no conformes. 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 10 Mejora.</p> <p>MECI</p> <p>Ambiente de Control Administración del Riesgo Actividades de Control Información y Comunicación Actividades de Monitoreo</p> | <p>Ver informe de gestión plan de acción.</p> | <p>Ver administración de riesgos.</p> |