

# BOLETÍN

N.º 127 DE JULIO DE 2024



**OBJETIVO:**

Emitir los lineamientos para la elaboración de las Directivas Permanentes al interior del Cuartel General del Ejército Nacional.



**FUENTE:**

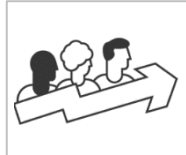

Circular N° 2024225011222963



**FECHA:** Julio de 2024

**PROPÓSITO:** Simplificar procesos, evitar la duplicidad de esfuerzos, dar a conocer los aspectos a tener en cuenta ya sea en la creación, actualización o dejar sin vigencia las directivas permanentes.

## LINEAMIENTOS ELABORACIÓN DIRECTIVAS PERMANENTES.

- ▶ **Directiva permanente:** documento a través del cual se emiten órdenes, instrucciones y contenidos en general, de carácter permanente; su vigencia comprende un periodo indefinido de tiempo, determinado a partir de la fecha de su expedición o de cualquier otra que se señale como iniciación de su vigencia. 
- ▶ **Creación:** obedece a la elaboración de un documento nuevo que contiene lineamientos o necesidades del servicio encaminados a la estructura organizacional de la Fuerza o la aplicación y acatamiento de nuevas normas que requiere de un cuidadoso análisis, revisión y aprobación. 
- ▶ **Actualización:** corresponde al proceso de reemplazar una directiva permanente con una versión nueva que permita garantizar que sus lineamientos sigan teniendo vigencia y siendo relevantes y efectivos a lo largo del tiempo. Es responsabilidad del líder del proceso actualizar la directiva cuando sea necesario, para esto se requiere obtener la validación técnica diligenciando el formato “Validación Técnica Directivas Permanentes”.
- ▶ **Las razones para actualizar una directiva pueden ser entre otros:** cambios en la normatividad legal, en los procesos y procedimientos, en los requisitos, en las políticas del mando, hallazgos de los entes de control y la mejora continua.

# BOLETÍN

N.º 127 DE JULIO DE 2024

- ▶ **Dejar sin vigencia:** procede cuando la directiva ya no es relevante, o perdió su aplicabilidad debido a los cambios o circunstancias, regulaciones, políticas organizacionales e institucionales u otros factores.



Para dejar sin vigencia una directiva permanente, el líder del proceso o dependencia que la propone debe emitir el concepto técnico y viabilidad jurídica del proceso donde soporte que va en contravía de la adopción de la normatividad legal vigente, el desarrollo de los procesos, procedimientos y políticas, diligenciando el formato “Validación Técnica Directivas Permanentes”.

## ▶ Tenga en cuenta los siguientes lineamientos generales:

1. Todos los antecedentes que soporten el proyecto de directiva, sin excepción alguna, deben ir debidamente firmados.
2. No es viable la compilación o agrupación de directivas permanentes en una sola, cuando estas versen sobre procesos, procedimientos o naturaleza diferente.
3. La radicación de directivas permanentes en el sistema ORFEO, sólo se hará cuando salga con aprobación jurídica de la Dirección de Negocios Generales (DINEG).
4. Las Directivas permanentes no deben utilizarse para:
  - a) Dar lineamientos transitorios o temporales.
  - b) Establecer actividades y/o responsabilidades cuyo alcance no impacta a toda la Fuerza.
  - c) Establecer el paso a paso de un proceso o actividad.

Existen otros documentos, protocolos institucionales para este fin, como lo son: Procesos, procedimientos, instructivos, planes, circulares, oficios y radiogramas.

Es importante que los Jefes de Departamento o dependencias del Ejército Nacional conozcan y den aplicabilidad a la Circular N° 2024225011222963 del 19 de junio de 2024.

Brigadier General LUZ ADRIANA TABARES TRUJILLO  
Jefe Departamento de Planeación

Elaboró	Revisó	VoBo
 PS. Esperanza Mondragón Asesora DIGEC – CEDE5	 MY. Yezmin Triana Farfán Directora Gestión de Calidad	 TE. Patricia Urrego Asesora Jurídica CEDES

**PATRIA HONOR LEALTAD**

