

Artículo 2°. *Transitorio*. Los cargos que a continuación se relacionan y que están incluidos en el artículo 1° del presente decreto, quedarán automáticamente suprimidos una vez los funcionarios que los ocupen obtengan por parte de la Administradora del Fondo de Pensiones correspondiente, el reconocimiento de la pensión y su inclusión en nómina de pensionados, con el fin de dar cumplimiento al plan de protección especial de pre-pensionados de conformidad con lo establecido en las Leyes 790 de 2002 y 812 de 2003, así como el Decreto 190 de 2003, quienes continuarán prestando sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional, Dirección General de Sanidad Militar, dependencia que asumirá el pago de las acreencias laborales de estos empleados públicos, hasta tanto se cumpla la condición mencionada, así:

N° DE CARGOS	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
1 (Uno)	Secretario General del Comisionado Nacional para la Policía	0038	23
1 (Uno)	Profesional Especializado	2028	17

Artículo 3°. *Transitorio*. Los cargos que a continuación se relacionan y que están incluidos en el artículo 1° del presente decreto, quedarán automáticamente suprimidos en la fecha de ejecutoria de la sentencia que autorice el levantamiento de fuero sindical o hasta el vencimiento del término de este fuero contemplado en la ley o en los estatutos especiales, en defensa de la garantía constituida por el fuero sindical, y el Ministerio de Defensa Nacional, Unidad de Gestión General asumirá el pago de las acreencias laborales de estos empleados públicos, hasta tanto se cumpla la condición mencionada, así:

PLANTA GLOBAL			
N° DE CARGOS	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
1 (Uno)	Profesional Especializado	2028	17
1 (Uno)	Profesional Especializado	2028	15
1 (Uno)	Técnico Administrativo	3124	16
2 (Dos)	Auxiliar Administrativo	4044	17
1 (Uno)	Conductor Mecánico	4103	15

Artículo 4°. *Transitorio*. Los funcionarios de que tratan los artículos 2° y 3° del presente decreto, continuarán con el régimen salarial y prestacional al que tenían derecho antes de la supresión de los empleos.

Artículo 5°. Los funcionarios que al momento de la supresión de que trata el presente decreto hayan acreditado su condición de cabeza de familia, de mujer en etapa de gestación o dentro de los tres (3) meses posteriores al parto, de discapacitado o que ostenten derechos de carrera administrativa, a quienes se les suprime el cargo en virtud de lo dispuesto en el presente decreto, serán incorporados en un empleo igual o equivalente que para el efecto se cree en la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección General de Sanidad Militar, del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Sanidad de la Policía Nacional de Colombia o del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Bienestar de la Policía Nacional de Colombia.

Artículo 6°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 1810 de 1994 y demás disposiciones que le sean contrarias, en los términos y condiciones señaladas en el presente decreto.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de agosto de 2007.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

El Ministro de Defensa Nacional,

Juan Manuel Santos C.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

DECRETO NUMERO 3123 DE 2007

(agosto 17)

por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

Artículo 1°. *Estructura*. Modificar los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 1° del Decreto 049 de 2003, y adicionarle el numeral 9, los cuales quedaran así:

1. Despacho del Ministro
 - 1.1. Dirección de Comunicación Sectorial
 - 1.2. Dirección de Fondelibertad
 - 1.3. Obispado Castrense
2. Despacho del Viceministro para las Políticas y Asuntos Internacionales
 - 2.1. Dirección de Políticas de Defensa y Seguridad
 - 2.2. Dirección de Programas
 - 2.3. Dirección de Derechos Humanos

- 2.4. Dirección de Asuntos Internacionales
3. Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación
 - 3.1. Oficina de Control Interno
 - 3.2. Dirección de Gestión de Información y Tecnología
 - 3.3. Dirección de Proyectos Especiales
 - 3.4. Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa
 - 3.5. Dirección de Estudios Sectoriales
4. Secretaría General
 - 4.1. Oficina de Control Disciplinario Interno
 - 4.2. Oficina de Normas Técnicas
 - 4.3. Dirección de Asuntos Legales
 - 4.4. Dirección de Finanzas
 - 4.5. Dirección Administrativa
 - 4.6. Dirección de Contratación Estatal
 - 4.7. Dirección de Veteranos y Bienestar Sectorial
9. Dirección Ejecutiva del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa

Artículo 2. *Despacho del Ministro de Defensa Nacional*. Son funciones del Despacho del Ministro de Defensa Nacional, además de las contempladas en la Constitución Política y en las disposiciones legales especiales, las siguientes:

1. Coordinar y orientar el desarrollo de la política para la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad territorial, la seguridad y tranquilidad públicas, así como para el mantenimiento del orden constitucional y la garantía de la convivencia democrática.
2. Formular las políticas generales del Sector a su cargo y velar por el adecuado cumplimiento de las funciones del Ministerio de Defensa Nacional.
3. Formular con la inmediata colaboración del Comandante General de las Fuerzas Militares, los Comandantes de Fuerza, el Director General de la Policía Nacional de Colombia, los Viceministros y el Secretario General, la estrategia para el desarrollo de los planes y programas en materia de defensa y seguridad.
4. Definir y dirigir todo lo relacionado con la imagen institucional y la divulgación de actividades, planes y programas del Sector Defensa, tanto en el ámbito nacional como internacional.
5. Orientar, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones de los organismos y entidades que conforman el Sector de Defensa, sin perjuicio de las potestades de decisión que les correspondan.

6. Apoyar el ejercicio de las funciones asignadas al Obispado Castrense.

7. Crear y conformar órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos internos de trabajo, que considere necesarios para el desarrollo de las funciones asignadas al Ministerio y asignarles funciones mediante resolución.

8. Delegar en dependencias y funcionarios subalternos el ejercicio de aquellas funciones que considere necesarias, para la correcta prestación del servicio del Ministerio.

9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las faltas temporales del Ministro de Defensa Nacional podrán ser suplidas por el Comandante General de las Fuerzas Militares, cuando así lo disponga el Presidente de la República.

Artículo 3°. *Dirección de Comunicación Sectorial*. Son funciones de la Dirección de Comunicación Sectorial, las siguientes:

1. Proponer, canalizar y coordinar, la política de comunicación corporativa del Sector Defensa.
2. Coordinar las relaciones con los medios de comunicación nacional e internacional e informar a la opinión pública sobre la gestión del Sector Defensa, a través de los diferentes medios.
3. Coordinar la divulgación de la información generada por el Sector Defensa.
4. Coordinar las acciones de investigación y monitoreo de la información que divulguen los medios de comunicación en relación con el Sector Defensa.
5. Velar por la protección de la imagen institucional del sector, en los medios nacionales o internacionales de difusión.
6. Coordinar con las diferentes entidades y dependencias del Sector Defensa, la comunicación y difusión de los resultados de gestión.

7. Coordinar y consolidar la información generada por el Sector Defensa que deba ser divulgada, dirigir la comunicación y difusión de los resultados de gestión, así como coordinar la edición y distribución de publicaciones que se realicen en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

8. Coordinar y elaborar la memoria anual que debe presentar el Ministro al Congreso de la República.

9. Diseñar y ejecutar los planes, mecanismos y acciones de comunicación interna y externa de la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, incluida la página Web.

10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4°. *Dirección de Fondelibertad*. A través del manejo de sus recursos, Fondelibertad, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, realizará y desarrollará las siguientes funciones y operaciones para la financiación de las políticas, estrategias integrales,

programas, proyectos y demás actividades relacionadas con la lucha por la erradicación de las conductas que atentan contra la libertad personal:

1. Financiar o cofinanciar los gastos de dotación y funcionamiento de los Grupos de Acción Unificada por la Libertad Personal, Gaula, que no puedan ser atendidos directamente por las instituciones integrantes de los mismos.

2. Contribuir con los recursos necesarios para el pago de las recompensas monetarias que podrán reconocerse, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 282 de 1996 y sus normas reglamentarias.

3. Tener a su cargo la administración y custodia de los bienes incautados en razón de su utilización para la comisión de delitos de secuestro y extorsión o que sean producto de los mismos y definir su destinación provisional, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.

4. Contratar el seguro colectivo a que se refiere el artículo 22 de la Ley 282 de 1996.

5. Atender los gastos operativos del funcionamiento y demás necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Lucha contra el Secuestro y demás Atentados contra la Libertad Personal, Conase.

6. Administrar los recursos destinados a la financiación de las funciones asignadas al Ministerio de Defensa Nacional para la defensa de la libertad personal, que disponga la ley o provenientes de créditos, de la cooperación internacional, de donaciones legalmente aceptadas, de aportes de instituciones integrantes del Conase y, en general, de los organismos comprometidos con la lucha por la erradicación de las conductas que atentan contra la libertad personal.

7. Proveer los recursos que faciliten el cumplimiento de todas las funciones asignadas al Ministerio de Defensa Nacional en relación con la defensa de la libertad personal.

8. Adquirir en el país o en el exterior, equipos, bienes, materiales y tecnología necesarios para el cumplimiento de los objetivos y operaciones del Fondo.

9. Enajenar, vender, realizar operaciones de mantenimiento y en general disponer de los bienes, equipos y materiales adquiridos.

10. Contratar la asesoría y la asistencia técnica nacionales o internacionales que se requieran para atender su objeto, desarrollar sus operaciones y facilitar el cumplimiento de los programas relacionados con la lucha por la erradicación de las conductas que atentan contra la libertad personal.

11. Celebrar los contratos que sean necesarios para el manejo de los recursos, dentro de los parámetros de mayor rentabilidad y seguridad de los mismos.

12. Girar, aceptar, endosar o negociar títulos valores.

13. Las demás que le asigne la ley y las reglamentaciones del Conase.

Artículo 5°. *Obispado Castrense*. Son funciones del Obispado Castrense, las siguientes:

1. Evangelizar a los integrantes del Sector Defensa y a sus familias para que llevando una vida auténticamente cristiana sean constructores de paz.

2. Fortalecer en los integrantes de la Fuerza Pública, el amor a la Patria para hacer realidad el espíritu de cuerpo, de comunión y de participación.

3. Promover, fortalecer y defender desde el Evangelio la institución familiar.

4. Hacer presencia en las escuelas de formación, capacitación y demás centros educativos de la Fuerza Pública, para realzar los valores humanos, éticos y cristianos en beneficio de la familia, de la organización militar y policial y de la sociedad.

5. Organizar e implantar una pastoral de solidaridad cristiana que responda a las necesidades y situaciones por las que atraviesan los miembros de la Fuerza Pública.

6. Orientar y dirigir hacia un servicio pastoral eficiente y oportuno la Catedral Castrense.

7. Coordinar la prestación del servicio pastoral a través de personal idóneo, óptimo y eficiente, en las unidades militares del país.

8. Asesorar pastoralmente en los programas sectoriales que lo requieran.

9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Obispado.

Artículo 6°. *Despacho del Viceministro para las políticas y asuntos internacionales*. Son funciones del Despacho del Viceministro para las Políticas y Asuntos Internacionales, además de las funciones contempladas en las normas vigentes, las siguientes:

1. Asistir al Ministro en la formulación de política, objetivos estratégicos y sectoriales en materia de defensa y seguridad nacional y evaluar la política, objetivos estratégicos y sectoriales en materia de defensa y seguridad nacional.

2. Desarrollar propuestas de políticas en materia de defensa y seguridad para consideración del Ministro de Defensa Nacional.

3. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional en las materias propias de las relaciones internacionales que sean de interés para el Sector Defensa, en concordancia con la política y directrices que para tal efecto emitan la Presidencia de la República y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. Coordinar armónicamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la negociación de tratados o convenios internacionales del Sector Defensa y dirigir el seguimiento de su desarrollo.

5. Asistir al Ministro en las relaciones con otras entidades del Estado.

6. Proponer, dirigir y hacer seguimiento a la política relacionada con la protección de los derechos humanos y a la aplicación de la política de derecho internacional humanitario.

7. Proponer la política en materia de prevención y represión de los delitos de impacto social, sobre todos aquellos programas especiales que le sean encomendados.

8. Proponer las políticas de coordinación y mejoramiento de la inteligencia estratégica.

9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7°. *Dirección de Políticas de Defensa y Seguridad*. Son funciones de la Dirección de Políticas de Defensa y Seguridad, las siguientes:

1. Desarrollar propuestas y opciones de políticas en materia de defensa y seguridad para ser presentadas por el Viceministro a consideración del Ministro de Defensa Nacional.

2. Coordinar con las diferentes instancias del Ministerio de Defensa Nacional, la formulación y desarrollo de políticas orientadas a fortalecer su capacidad operativa para el cumplimiento de su misión.

3. Dirigir la identificación, el análisis y evaluación de temas y asuntos estratégicos que afecten la defensa y la seguridad.

4. Realizar y coordinar estudios estratégicos con otras entidades del estado en materia de defensa y seguridad.

5. Proponer las políticas que se requieran para asistir en la coordinación y el mejoramiento de la inteligencia de carácter estratégico.

6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8°. *Dirección de Programas*. Son funciones de la Dirección de Programas, las siguientes:

1. Coordinar y supervisar la ejecución de la política y los programas que deban ser desarrollados en el Sector Defensa para lograr los objetivos del Gobierno en materia de seguridad.

2. Asesorar al Viceministro en la elaboración del anteproyecto de presupuesto requerido para el desarrollo de la política y los programas propios del Viceministerio, y supervisar su correcta ejecución.

3. Dirigir y coordinar los programas a cargo del Viceministerio, en especial los relacionados con el secuestro, la extorsión, la red de cooperantes, la seguridad en carreteras, las telecomunicaciones, y la atención humanitaria al desmovilizado.

4. Coordinar y consolidar la información que deba presentar el Viceministro, sobre el comportamiento y efecto de la política y programas adelantados de desmovilización individual, redes de cooperantes, seguridad en carreteras y telecomunicaciones, además de los delitos y conductas criminales, en especial el secuestro y la extorsión.

5. Conceptuar sobre la política y programas desarrollados por el Viceministerio cuando sea requerido y proponer los proyectos de ley, directivas ministeriales o artículos políticos que se consideren necesarios, para la correcta ejecución de los programas a cargo del Viceministerio.

6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. *Dirección de Derechos Humanos*. Son funciones de la Dirección de Derechos Humanos, las siguientes:

1. Difundir en el Sector Defensa la política en materia de promoción, respeto y garantía de los Derechos Humanos y de aplicación del Derecho Internacional Humanitario.

2. Proponer para el Sector Defensa, la política relacionada con la protección de los derechos humanos de las personas que se encuentren en el territorio nacional y hacerle seguimiento.

3. Asesorar al Ministro y al Viceministro en la formulación de las políticas sectoriales de capacitación, protección, difusión, respeto y defensa de los derechos fundamentales, de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el marco de la política sobre la materia.

4. Apoyar a las entidades del Estado competentes y a las dependencias del Ministerio de Defensa, en la labor de defensa de los intereses institucionales ante las instancias nacionales e internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario de conformidad con la política sobre la materia.

5. Proyectar y proponer los planes de acción necesarios para afianzar la cultura de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario al interior de la Fuerza Pública de conformidad con la política sobre la materia.

6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. *Dirección de Asuntos Internacionales*. Son funciones de la Dirección de Asuntos Internacionales, las siguientes:

1. Proponer y gestionar proyectos de cooperación nacional e internacional para beneficio del Sector Defensa, en coordinación con la entidad estatal encargada de canalizar dicha cooperación.

2. Asesorar al Viceministro y por su intermedio al Ministro en las materias propias de las relaciones internacionales que sean de interés para el Sector Defensa, en concordancia con la política y directrices que para tal efecto emitan la Presidencia de la República y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Preparar la documentación relacionada con los temas de defensa y seguridad con el fin de ser presentados en las reuniones bilaterales o multilaterales internacionales, en las cuales participe el Ministro de Defensa Nacional, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y por tanto mantener un registro actualizado de los estudios existentes sobre la situación interna e internacional de los países fronterizos y de aquellos que se consideren de interés para la política exterior del Estado.

4. Coordinar las reuniones internacionales del Ministro y de los Viceministros, para el desarrollo de la política exterior en materia de defensa y seguridad.

5. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y las oficinas de Asuntos Internacionales de las entidades del Estado la ejecución de la política exterior en materia de defensa y seguridad.

6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. *Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación*. Son funciones del Despacho del Viceministro de Estrategia y Planeación además de las funciones contempladas en las normas vigentes, las siguientes:

1. Asistir al Ministro en la formulación de política, objetivos estratégicos y sectoriales en materia de defensa y seguridad nacional.
2. Proponer la política, objetivos estratégicos y sectoriales en materia de defensa y seguridad nacional, que orienten los procesos de desarrollo del Sector.
3. Dirigir y coordinar la formulación del plan estratégico sectorial.
4. Dirigir y coordinar la formulación del plan estratégico sectorial en tecnología de información y comunicaciones.
5. Dirigir el sistema integrado de planeamiento y programación presupuestal de recursos para el funcionamiento y la inversión del sector defensa.
6. Dirigir la evaluación de la gestión y resultados del Sector Defensa.
7. Coordinar y dirigir la organización, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Sector Defensa.
8. Orientar los estudios estratégicos para el desarrollo de la política de defensa y seguridad.
9. Coordinar y dirigir la planeación logística del Sector Defensa.
10. Formular las políticas sobre estandarización de equipos del Sector Defensa, acorde con los planes estratégicos sectoriales.
11. Dirigir la planeación para la ejecución de los recursos destinados para el sector Defensa que provengan de la Cooperación Internacional de aquellos países que sostienen relaciones con Colombia, en especial la de los Estados Unidos de América.
12. Coordinar y orientar la organización, desarrollo y ejecución de los Fondos Especiales o Fondos Cuenta del Sector Defensa.
13. Promover una organización sistémica para el adecuado desarrollo de la política en materia de doctrina militar y policial.
14. Proponer las compensaciones industriales que se requieran para el Sector Defensa.
15. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. *Oficina de Control Interno*. Son funciones de la Oficina de Control Interno, además de las consagradas en la Ley 87 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, sustituyan o adicionen, las siguientes:

1. Proponer la política, planes y programas que apunten a una adecuada gerencia de lo público en el Sector Defensa.
2. Asesorar y acompañar a las dependencias del Sector Defensa, en la implementación de la política institucional y prácticas gerenciales que garanticen el logro de los objetivos institucionales.
3. Asesorar por intermedio del Viceministro al Ministro de Defensa Nacional en la planeación, dirección, organización y evaluación del Sistema de Control Interno en el Sector Defensa.
4. Adelantar los programas de auditoría interna, así como los procedimientos y métodos para su aplicación.
5. Verificar el cumplimiento de la política, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Sector Defensa, así como recomendar los ajustes pertinentes.
6. Fomentar en el Sector Defensa la cultura de gerencia pública, autogestión, autocontrol y administración del riesgo.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. *Dirección de Gestión de Información y Tecnología*. Son funciones de la Dirección de Gestión de Información y Tecnología, las siguientes:

1. Diseñar, coordinar y supervisar el cumplimiento de los planes y programas de gestión de información del Sector Defensa.
2. Coordinar la gestión de información del sistema MECI.
3. Establecer mecanismos que faciliten la calidad, consistencia e intercambio de información producida por el Sector Defensa.
4. Elaborar el Plan Estratégico de TIC's del Sector Defensa acorde con las políticas de COINFO.
5. Coordinar la gestión de los procesos de la entidad y armonizar los procesos del sector defensa.
6. Coordinar las políticas de gobierno electrónico en el Sector Defensa de acuerdo con las recomendaciones de COINFO.
7. Coordinar en el Sector Defensa la aplicación de las políticas de servicio al ciudadano de acuerdo con los lineamientos que señale el COINFO.
8. Promover dentro del Sector Defensa el uso eficiente de las tecnologías de la información.
9. Coordinar la aplicación de las políticas y estándares definidos por COINFO.
10. Promover la agregación de demanda y de servicios de TIC's del Sector Defensa.
11. Articular el presupuesto de inversión y gastos generales del Sector Defensa asociado a los TIC's.

12. Coordinar la gestión de riesgo informático del Sector Defensa acorde con las políticas de COINFO.

13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. *Dirección de Proyectos Especiales*. Son funciones de la Dirección de Proyectos Especiales, las siguientes:

1. Velar por la debida ejecución de los proyectos especiales de cooperación nacional e internacional para beneficio del Sector Defensa.
2. Consolidar la información de los convenios de cooperación nacional e internacional del Sector Defensa, incluidos los existentes y hacer seguimiento a su ejecución.
3. Gerenciar, coordinar y hacer seguimiento al debido desarrollo del planeamiento para la ejecución de los recursos destinados para el Sector Defensa que provengan de la Cooperación Internacional de aquellos países que sostienen relaciones con Colombia, en especial la de los Estados Unidos de América.
4. Gerenciar y coordinar los proyectos especiales que se adelanten en el Sector Defensa.
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. *Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa*. Son funciones de la Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa, las siguientes:

1. Dirigir la gestión de planeamiento al interior del Sector Defensa, en la adopción de herramientas e instrumentos que permitan el afianzamiento del pensamiento estratégico, la administración de recursos y la articulación del planeamiento operativo con el logístico.
 2. Dirigir, coordinar y desarrollar el sistema integrado de planeamiento, y programación presupuestal de recursos para el funcionamiento y la inversión del Sector Defensa, desde la óptica analítica de las necesidades y proyecciones de las instituciones que lo integran.
 3. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional incluidas las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, integrado por los recursos de funcionamiento y de inversión de sus diferentes secciones presupuestales en el marco de las estrategias sectoriales, así como las modificaciones presupuestales que se requieran, gestionando ante las instancias competentes su aprobación.
 4. Dirigir y controlar la evaluación de la gestión y resultados del Sector de Defensa Nacional, mediante la utilización de herramientas metodológicas que se consideren pertinentes.
 5. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional por intermedio del Viceministro para la Estrategia y Planeación, en la formulación de objetivos estratégicos, sectoriales y políticas que orienten los procesos de desarrollo de defensa y seguridad en el mediano y largo plazo.
 6. Dirigir el sistema de información estratégicas para el desarrollo de los procesos de planeamiento y toma de decisión del sector defensa.
 7. Consolidar la información estadística que alimenta los procesos de planeamiento del Sector de Defensa Nacional.
 8. Proponer la política para el cumplimiento de la función legal de la Fuerza Pública en relación con el Medio Ambiente.
 9. Elaborar el manual de procesos y procedimientos de la Unidad de Gestión General, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la institución.
 10. Formular y coordinar la elaboración de los proyectos de inversión de las dependencias y entidades que conforman el Sector Defensa, evaluarlos a través del filtro técnico que corresponda y adelantar la actuación administrativa que corresponda para su inscripción en el Banco de programas y proyectos de inversión nacional.
 11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Artículo 16. *Dirección de Estudios Sectoriales*. Son funciones de la Dirección de Estudios Sectoriales, las siguientes:
1. Dirigir los estudios conducentes al diseño de los planes estratégicos sectoriales.
 2. Dirigir la elaboración de estudios que permitan desarrollar la política para la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad territorial, la seguridad y tranquilidad públicas, así como para el mantenimiento del orden constitucional y la convivencia democrática.
 3. Dirigir los estudios necesarios para coadyuvar al mantenimiento de la paz y la tranquilidad de todas las personas que se encuentran en el territorio nacional.
 4. Dirigir los análisis de estimaciones de capacidades sectoriales.
 5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Artículo 17. *Secretaría General*. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:
1. Asesorar al Ministro en la formulación de política, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros del Sector Defensa.
 2. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo relacionado con la política, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo del talento humano, prestaciones sociales y de los recursos técnicos, materiales, físicos y financieros de la gestión general del Ministerio, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.
 3. Dirigir la política para el desarrollo de los programas de bienestar social dirigidos a los veteranos de la Fuerza Pública así como a los soldados y auxiliares bachilleres de la Policía Nacional.

4. Dirigir, coordinar y controlar las actuaciones relativas a la participación ciudadana, la atención al ciudadano y la gestión documental.

5. Liderar y coordinar el desarrollo, implementación, actualización y ejecución de lucha contra la corrupción en coordinación con la Presidencia de la República.

6. Coordinar con la Oficina de Control Disciplinario Interno la formulación de política, planes y programas de capacitación y divulgación sobre el régimen disciplinario.

7. Convocar y presidir el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía Nacional

8. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de contratación centralizada para la adquisición de bienes y servicios, así como los de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

9. Velar por el cumplimiento de las funciones de defensa judicial, técnicas y tecnológicas de la Gestión General del Ministerio y coordinar la actividad de sus distintas dependencias.

10. Ejecutar las operaciones relacionadas con el Fondo de Bienestar y Recreación del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares.

11. Dirigir, coordinar y controlar las actividades requeridas para la consolidación de los estados financieros y cuentas fiscales que elaboren las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

12. Dirigir y coordinar la difusión, a las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, de las normas relacionadas en materia financiera, contable y fiscal.

13. Dirigir el diseño metodológico de las actividades de investigación, normalización y estandarización de las normas técnicas requeridas en el Sector Defensa para la adquisición de bienes y servicios.

14. Asistir al Ministro en la formulación de políticas en materia de salud para el Sistema de salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y verificar su cumplimiento.

15. Proponer la política para la administración y manejo de los inmuebles del Sector Defensa.

16. Dirigir y coordinar la orientación jurídica de los pronunciamientos sobre las materias propias del Sector Defensa.

17. Negociar las compensaciones industriales que surjan de los procesos de contratación centralizada.

18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Se debe entender como Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, la Unidad Ejecutora que abarca los despachos del Ministro, del Viceministro, de la Secretaria General, así como las Oficinas, Direcciones y demás dependencias del Ministerio de Defensa Nacional que no hayan sido consideradas por la ley como Sección Presupuestal o Unidades Ejecutoras Especiales y que no se encuentren comprendidas dentro de ninguna de estas.

Artículo 18. *Oficina de Control Disciplinario Interno*. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno además de las señaladas en las disposiciones legales, las siguientes:

1. Definir la política para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos civiles y no uniformados del Ministerio, en cumplimiento de sus funciones y coordinar el diseño de programas para la prevención de las faltas disciplinarias.

2. Decidir sobre la procedencia o no de la indagación preliminar, la investigación disciplinaria, la formulación de cargos y su archivo provisional o definitivo, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen el procedimiento disciplinario.

3. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra todos los funcionarios o exfuncionarios públicos que no gozan de fuero especial y que se encuentran al servicio del Ministerio de Defensa Nacional en forma permanente o transitoria.

4. Adelantar en primera instancia los procesos verbales por faltas disciplinarias.

5. Decidir los recursos de reposición y comunicar a la Procuraduría General de la Nación sobre el resultado de la investigación disciplinaria.

6. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.

7. Proyectar las providencias mediante las cuales se acojan desiciones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación.

8. Presentar informes de sus actuaciones a la Procuraduría General de la Nación cuando esta lo requiera.

9. Enviar a la Procuraduría General de la Nación las investigaciones que esta deba asumir en virtud de la competencia preferente.

10. Adelantar los procesos disciplinarios que de conformidad con lo preceptuado en el Código Unico Disciplinario vigente sean recibidos por parte de la Procuraduría General de la Nación.

11. Remitir las investigaciones a los organismos o entidades judiciales cuando haya mérito para ello.

12. Mantener un control, registro y actualización de los procesos disciplinarios adelantados en el Ministerio de Defensa Nacional.

13. Recopilar y mantener actualizada la normatividad disciplinaria y divulgarla.

14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. *Oficina de Normas Técnicas*. Son funciones de la oficina de Normas Técnicas, las siguientes:

1. Elaborar las normas técnicas de material de guerra e intendencia que deben ser adquiridos por la Fuerza Pública.

2. Desarrollar el diseño metodológico de las actividades de investigación, normalización y estandarización, para implementar el sistema de aseguramiento de la calidad en apoyo de la función de adquisiciones de bienes y servicios de la Fuerza Pública.

3. Elaborar para aprobación del Comité Directivo, el informe que contenga las normas técnicas del Ministerio de Defensa y normas nacionales aplicables a la Fuerza Pública, actuando como Secretario del Comité Directivo de Normalización.

4. Elaborar los proyectos de normas técnicas y adecuarlas a los procesos de adquisición del Ministerio de Defensa.

5. Desarrollar y controlar las actividades que haya definido el Comité Directivo de Normalización Técnica y participar en el programa de aseguramiento de la Calidad en Compras.

6. Participar en el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en el Ministerio de Defensa.

7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. *Dirección de Asuntos Legales*. Son funciones de la Dirección de Asuntos Legales, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro, Viceministros y Secretario General en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones a cargo del Sector Defensa, incluidos los asuntos en materia contractual.

2. Conceptuar y revisar aquellos actos administrativos que sean sometidos a su consideración y deba suscribir el Ministro.

3. Preparar y coordinar la elaboración de proyectos de decreto del Sector Defensa, que le solicite el Ministro, los Viceministros y el Secretario General.

4. Preparar los proyectos de ley de iniciativa ministerial que le sean solicitados por el Ministro, los Viceministros y el Secretario General, que deban ser presentados al Congreso, así como las exposiciones de motivos respectivas

5. Coordinar y tramitar la oportuna respuesta a los derechos de petición sobre los temas de su competencia, especialmente los del Despacho del Ministro, Viceministros y Secretaría General.

6. Dirigir y ejecutar la formulación de la política sobre control, administración, preservación y racionalización en el uso de los bienes inmuebles destinados al Ministerio de Defensa Nacional.

7. Controlar la administración de los bienes decomisados destinados a la Fuerza Pública.

8. Coordinar la compilación y actualización de la jurisprudencia y de las normas legales y administrativas que regulan las funciones de las entidades y dependencias que integran el Sector Defensa, y velar por su adecuada difusión y aplicación.

9. Dirigir la atención de los procesos judiciales y administrativos y las conciliaciones en que la Nación-Ministerio de Defensa Nacional sea parte y promover las acciones legales para proteger los intereses de la misma, previa delegación.

10. Dirigir y coordinar el proceso administrativo para el trámite de las cuentas de cobro derivadas de las conciliaciones y sentencias proferidas en contra del Ministerio de Defensa Nacional, sustanciarlas, liquidarlas y efectuar las coordinaciones requeridas para la contabilización y pago de las mismas.

11. Dirigir la atención de los procesos civiles, laborales, policivos y penales mediante la constitución de parte civil en los delitos contra la administración pública.

12. Dirigir y coordinar la atención de los procesos internacionales en que tenga interés el Ministerio de Defensa Nacional.

13. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas, consultas y demás acciones jurídicas relacionadas con la administración de personal.

14. Dirigir las respuestas a las acciones constitucionales instauradas en materias de interés del Ministerio de Defensa Nacional, así como dar traslado de las acciones de tutela al competente de acuerdo con su especialidad y en caso necesario presentar impugnaciones de los fallos de las mismas.

15. Dirigir el desarrollo de todas las actividades tendientes al cobro de créditos a favor de la Nación - Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con las normas que rigen la jurisdicción coactiva previo su cobro persuasivo.

16. Tramitar el llamamiento en garantía y las acciones de repetición a que haya lugar.

17. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional, Comandante General de las Fuerzas Militares y Comandantes de Fuerza en la prevención del daño antijurídico y otorgar capacitación sobre el mismo tema.

18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. *Dirección de Finanzas*. Son funciones de la Dirección de Finanzas, las siguientes:

1. Dictar para el Sector Defensa la política y estrategias presupuestales, contables, de tesorería y en general en materia financiera y velar por el cumplimiento de las mismas en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

2. Consolidar los estados financieros y cuentas fiscales que elaboran las Unidades Ejecutoras, del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Asesorar y capacitar a todas las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, en asuntos financieros, relacionados con la ejecución y contabilización del presupuesto.

4. Difundir las normas relacionadas en materia financiera, contable y fiscal, así como establecer procedimientos financieros para proteger los fondos y bienes del Estado, a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

5. Elaborar los informes consolidados de orden financiero de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

6. Consolidar en materia presupuestal el cierre de vigencia fiscal de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, reportando a los Entes Externos pertinentes la ejecución acumulada y constitución del rezago presupuestal.

7. Aprobar desde el punto de vista presupuestal, a los documentos producidos por las Unidades Ejecutoras en las diferentes etapas del proceso de contratación centralizada, así como de los procesos financiados con recursos de Crédito Externo.

8. Controlar presupuestalmente los Programas de Ventas Militares del Extranjero.

9. Coordinar y desarrollar el seguimiento y análisis a los estados contables del Ministerio de Defensa Nacional.

10. Coordinar, dirigir y controlar el proceso de saneamiento contable en el Ministerio de Defensa Nacional.

11. Coordinar el desarrollo del proceso requerido para las donaciones con destino al Ministerio de Defensa Nacional y ejercer el control contable que corresponda.

12. Ejercer el control contable de los recursos provenientes de programas de ayuda nacional o internacional.

13. Administrar el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, de cada una de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.

14. Controlar el recaudo de la Cuota de Compensación Militar y la ejecución de los recursos del Fondo de Defensa Nacional.

15. Coordinar el proceso de depuración en materia de Reintegros e Ingresos a la Nación a nivel de Unidad Ejecutora con la Dirección General del Tesoro Nacional.

16. Ejercer la representación del Organismo Ejecutor ante la organización del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

17. Dirigir y coordinar las acciones tendientes a la conexión de las Unidades fuera de línea, de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, al Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación e igualmente, garantizar un eficaz y eficiente soporte funcional y técnico del Sistema SIIF en el Ministerio de Defensa Nacional.

18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

Artículo 22. *Dirección Administrativa*. Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:

1. Asesorar al Secretario General y por su intermedio al Ministro en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano, los recursos físicos y financieros de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

2. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de la administración del talento humano, los recursos físicos y financieros, garantizando el apoyo necesario para el funcionamiento de la unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Programar y adelantar los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento y custodia de los bienes y materiales de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

4. Dirigir y controlar la prestación de los servicios generales requeridos para el funcionamiento de la unidad Gestión General, incluido el archivo general.

5. Administrar la planta de personal de la unidad Gestión General del Ministerio, bajo la dirección de la Secretaría General y recomendar programas de distribución o redistribución de los cargos y de ubicación del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio.

6. Dirigir la actualización del manual de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la Gestión General, de acuerdo con las políticas del Ministerio y las normas legales vigentes establecidas sobre estas materias.

7. Dirigir y coordinar lo relacionado con las comisiones de servicio de los funcionarios de la Unidad Gestión General del Ministerio de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. *Dirección de Contratación Estatal*. Son funciones de la Dirección de Contratación Estatal, las siguientes:

1. Coordinar e impulsar la estructuración de los procesos de compra homogenizados, en coordinación con el Comando General, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

2. Dirigir y ejecutar en coordinación con el Comando General, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el desarrollo de los procesos de contratación centralizada para la adquisición de bienes y servicios.

3. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de contratación estatal.

4. Dirigir la elaboración de los documentos para cumplir requisitos de efectividad de los empréstitos a cargo del Ministerio de Defensa Nacional.

5. Formular las recomendaciones al Comité de Seguimiento a la Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y velar por su difusión.

6. Emitir los conceptos que le sean solicitados en las materias de competencia de la dependencia.

7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. *Dirección de Veteranos y Bienestar Sectorial*. Son funciones de la Dirección de Veteranos y Bienestar Sectorial, las siguientes:

1. Proponer la política y desarrollar los programas de orden social, para el mejoramiento de la calidad de vida de los Veteranos de la Fuerza Pública y Soldados de las Fuerzas Militares y Auxiliares Bachilleres de Policía y hacer su seguimiento.

2. Coordinar la política para el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de los miembros de las Fuerzas Militares y de los empleados públicos no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, así como desarrollar el procedimiento administrativo correspondiente.

3. Centralizar la información sobre los veteranos de la Fuerza Pública.

4. Proponer la política en materia de salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, y hacerle seguimiento a su ejecución.

5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. *Dirección Ejecutiva del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa*. Son funciones de la Dirección Ejecutiva del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional en la emisión de la política en relación con las Entidades Descentralizadas, adscritas y vinculadas del Sector Defensa, en armonía con los programas de gobierno y políticas estatales y en coordinación con las políticas del Comando General de las Fuerzas Militares, los Comandos de Fuerza y Dirección General de la Policía Nacional.

2. Asesorar y hacer seguimiento en el planeamiento estratégico gerencial de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas del Sector Defensa.

3. Coordinar la política de planeación y programación de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas del Sector Defensa.

4. Coordinar, evaluar la política y hacer seguimiento a la administración y dirección del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, en los términos y para los efectos de los decretos 1826 de 1962, 1132 de 1963 y 1083 de 1987 y normas que los modifiquen o adicionen.

5. Evaluar la ejecución de la política gerencial de planeación y programación gerencial en las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas del Sector Defensa.

6. Velar por que las actividades que desarrollen las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas del Sector Defensa, mantengan unidad de propósito, sin perjuicio de las potestades de decisión que de acuerdo con las disposiciones vigentes les correspondan.

7. Coordinar, orientar, controlar y evaluar la gestión de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas del Sector Defensa.

8. Velar por la integración de un registro de información actualizado, en el que conste la representación del Ministro de Defensa Nacional en las Juntas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas del Sector Defensa, así como las actas en orden consecutivo por entidad, de tal manera que permitan su adecuado seguimiento.

9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. *Transitorio*. Los asuntos que se encuentren a cargo de la Oficina del Comisionado Nacional para la Policía a la fecha de publicación del presente decreto, serán asumidos por las dependencias que se indican a continuación:

1. Los procesos judiciales en curso y actuaciones administrativas, por la Dirección de Asuntos Legales de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, para el trámite que corresponda.

2. Los archivos por el Grupo de Archivo General de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Los bienes por el Grupo Adquisiciones y Servicios de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

4. Las actuaciones financieras, presupuestales, contables y de tesorería, por la Dirección de Finanzas de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

5. Los contratos de seguro sobre los bienes serán transferidos a la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, así como los demás que no puedan ser dados por terminados y liquidados.

Artículo 27. *Transitorio*. Los empleados que desempeñen cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de la Oficina del Comisionado Nacional para la Policía, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo 28. *Adopción de la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional*. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a modificar la Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la publicación del presente decreto.

Artículo 29. *Atribuciones de los funcionarios de la planta actual*. Los funcionarios de la Planta de Personal actual de la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional continuarán ejerciendo las funciones a ellos asignadas hasta tanto sea establecida la nueva Planta de Personal, de conformidad con el artículo anterior.

Artículo 30. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los artículos del 8° al 13 y 83 del Decreto 1512 de 2000, los artículos 2° al 15 del Decreto 049 de 2003, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de agosto de 2007.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

El Ministro de Defensa Nacional,

Juan Manuel Santos.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

DECRETO NUMERO 3124 DE 2007

(agosto 17)

por el cual se establece la planta de personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial de las que le confiere el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política y los artículos 54 literal n) y 115 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto-ley 092 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que tratan las disposiciones vigentes, el cual emitió concepto técnico favorable y cuenta con el certificado de viabilidad presupuestal expedido por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para efectos de establecer su planta de personal de conformidad con el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos contemplada en el Decreto-ley 092 de 2007 y a la nueva estructura;

Que mediante Resolución Ministerial, fue expedida la Tabla de Organización "TO" de los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General a que se refiere el artículo 20 del Decreto 092 de 2007 en la cual se efectuaron las equivalencias de los empleos de acuerdo a la nomenclatura y clasificación establecida en el mencionado decreto;

Que el artículo 21 del Decreto 092 de 2007, ordenó que la Planta de Personal debe ser ajustada al Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos del Sector Defensa establecido en el mismo Decreto, con fundamento en la Tabla de Organización "TO" expedida para cada entidad o dependencia;

Que teniendo en cuenta que las denominaciones para los empleos de Ministro y Viceministros, no se encuentran en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos de las Entidades que integran el Sector Defensa, Decreto-ley 092 de 2007, dichas denominaciones se incluirán de acuerdo a lo dispuesto por el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos de la Rama Ejecutiva en el Decreto 2489 de 2006,

DECRETA:

Artículo 1°. Las funciones propias del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, serán desarrolladas por la planta de personal de empleados públicos que se establece a continuación:

DESPACHO DEL MINISTRO			
Nº CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1 (Uno)	Ministro	0005	-
6 (Seis)	Asesor del Sector Defensa	2-2	32
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	30
3 (Tres)	Asesor del Sector Defensa	2-2	26
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	18
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	24
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	22

DESPACHO DEL VICEMINISTRO PARA LAS POLITICAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES			
Nº CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1 (Uno)	Viceministro	0020	-
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	32
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	30
3 (Tres)	Asesor del Sector Defensa	2-2	26
2 (Dos)	Asesor del Sector Defensa	2-2	22
1 (Uno)	Profesional de Defensa	3-1	18
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	24

DESPACHO DEL VICEMINISTRO PARA LA ESTRATEGIA Y PLANEACION			
Nº CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1 (Uno)	Viceministro	0020	-
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	32

Nº CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
3 (Tres)	Asesor del Sector Defensa	2-2	26
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	22
1 (Uno)	Profesional de Defensa	3-1	18
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	24

DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA			
Nº CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1 (Uno)	Secretario General de Ministerio de Defensa	1-1	23
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	32
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	30
3 (Tres)	Asesor del Sector Defensa	2-2	26
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	24

PLANTA GLOBAL			
Nº CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1 (Uno)	Director del Sector Defensa	1-3	21
15 (Quince)	Director del Sector Defensa	1-3	18
3 (Tres)	Jefe de Oficina del Sector Defensa	1-4	15
1 (Uno)	Obispo Castrense	1-5	-
1 (Uno)	Vicario Castrense	1-5-1	-
2 (Dos)	Asesor del Sector Defensa	2-2	30
4 (Cuatro)	Asesor del Sector Defensa	2-2	26
1 (Uno)	Asesor del Sector Defensa	2-2	24
4 (Cuatro)	Asesor del Sector Defensa	2-2	22
11 (Once)	Asesor del Sector Defensa	2-2	18
3 (Tres)	Asesor del Sector Defensa	2-2	14
4 (Cuatro)	Asesor del Sector Defensa	2-2	10
8 (Ocho)	Asesor del Sector Defensa	2-2	8
6 (Seis)	Asesor del Sector Defensa	2-2	6
6 (Seis)	Asesor del Sector Defensa	2-2	4
6 (Seis)	Asesor del Sector Defensa	2-2	2
1 (Uno)	Profesional de Defensa	3-1	21
20 (Veinte)	Profesional de Defensa	3-1	18
9 (Nueve)	Profesional de Defensa	3-1	16
16 (Dieciséis)	Profesional de Defensa	3-1	14
18 (Dieciocho)	Profesional de Defensa	3-1	12
2 (Dos)	Profesional de Defensa	3-1	11
37 (Treinta y Siete)	Profesional de Defensa	3-1	10
24 (Veinticuatro)	Profesional de Defensa	3-1	8
17 (Diecisiete)	Profesional de Defensa	3-1	6
1 (Uno)	Orientador Espiritual	4-1	20
2 (Dos)	Orientador Espiritual	4-1	18
2 (Dos)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	33
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	32
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	30
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	28
11 (Once)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	26
14 (Catorce)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	24
14 (Catorce)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	22
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	21
2 (Dos)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	18
6 (Seis)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	17
11 (Once)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	14
17 (Diecisiete)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	12
1 (Uno)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	7
2 (Dos)	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	6
2 (Dos)	Técnico de Servicios	5-1	26
5 (Cinco)	Técnico de Servicios	5-1	24
1 (Uno)	Técnico de Servicios	5-1	22
2 (Dos)	Técnico de Servicios	5-1	17
2 (Dos)	Técnico de Servicios	5-1	14
1 (Uno)	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	22
5 (Cinco)	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	20
16 (Dieciséis)	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	19