DECRETO 49 DE 2003

(enero 13)

por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional.

Nota 1: Modificado por el Decreto 113 de 2022, por el Decreto 1381 de 2015, por el Decreto 2369 de 2014, por el Decreto 1737 de 2013, por el Decreto 2758 de 2012, por el Decreto 4890 de 2011, por el Decreto 4320 de 2010, por el Decreto 5057 de 2009, por el Decreto 4481 de 2008, por el Decreto 3123 de 2007 y por el Decreto 4222 de 2006.

Nota 2: Derogado parcialmente por el Decreto 1874 de 2021.

Nota 3: Ver Resolución 188 de 2017, M. de Defensa. Ver Decreto 1070 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

Estructura

Artículo 1°. La estructura del Ministerio de Defensa Nacional será la siguiente:

1. Numeral modificado por el Decreto 4890 de 2011, artículo 1º. Despacho del Ministro

1.1 Secretaría de Gabinete

1.1.1 Dirección de Comunicación Sectorial

1.1.2 Oficina de Control Interno Sectorial

1.2 Obispado Castrense.

Texto anterior. Numeral modificado por el Decreto 4320 de 2010, artículo 1º. “Despacho del Ministro

1.1. Dirección de Comunicación Sectorial

1.2. Obispado Castrense.”.

Texto anterior. Modificado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 1º. “Despacho del Ministro

1.1. Dirección de Comunicación Sectorial

1.2. Dirección de Fondelibertad

1.3. Obispado Castrense.2.

Texto inicial del numeral 1.: “Despacho del Ministro

1.1 Oficina Comisionado Nacional para la Policía Nacional

1.1.1 Dirección de Quejas y Denuncias

1.1.2 Dirección de Control y Vigilancia

1.1.3 Dirección de Evaluación y Prevención.”.

2. Numeral modificado por el Decreto 4890 de 2011, artículo 1º. Despacho del Viceministro

para las Políticas y Asuntos Internacionales

2.1 Dirección de Estudios Estratégicos

2.2 Dirección de Políticas y Consolidación de la Seguridad

2.3 Dirección de Seguridad Pública y de Infraestructura

2.4 Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación

2.5 Dirección de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario

2.6 Dirección Operativa para la Defensa de la Libertad Personal

Texto anterior. Modificado por el Decreto 4320 de 2010, artículo 1º. "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

2.5. Dirección Operativa para la Defensa de la Libertad Personal.".

Texto anterior del numeral 2º. Modificado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 1º. "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.".

Texto inicial del numeral 2.: "Despacho del Viceministro de Asuntos Políticos y Temática Internacional

2.1. Dirección de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, DIH, y Asuntos Internacionales.

2.2. Dirección de Comunicación Corporativa.".

3. Numeral modificado por el Decreto 4890 de 2011, artículo 1º. Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación

3.1 Dirección de Proyección de Capacidades

3.2 Dirección de Desarrollo del Capital Humano

3.3 Dirección de Planeación y Presupuestación

3.4 Dirección de Logística

3.4.1 Subdirección de Logística y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3.4.2 Subdirección de Normas Técnicas.

Texto anterior. Modificado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 1º. "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.".

Texto inicial del numeral 3.: "Despacho del Viceministro de Gestión Institucional

3.1. Dirección de Finanzas

3.2. Oficina de Control Interno

3.3. Oficina Asesora de Planeación.".

4. Numeral modificado por el Decreto 2369 de 2014, artículo 1º. Secretaría General

4.1. Oficina de Control Disciplinario Interno

4.2. Oficina Asesora de Sistemas

4.3. Dirección de Asuntos Legales

4.4. Dirección de Finanzas

4.5. Dirección Administrativa

4.6. Dirección de Contratación Estatal

4.7. Dirección del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec).

Texto anterior del numeral 4. Numeral modificado por el Decreto 1737 de 2013, artículo 1º. "Secretaría General

4.1. Oficina de Control Disciplinario Interno.

4.2. Oficina Asesora de Sistemas.

4.3. Dirección de Asuntos Legales.

4.4. Dirección de Finanzas.

4.5. Dirección Administrativa.

4.6. Dirección de Contratación Estatal.

4.7. Gerencia del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.".

Texto anterior del numeral 4. Numeral modificado por el Decreto 4890 de 2011, artículo 1º. "Secretaría General

4.1 Oficina de Control Disciplinario Interno

4.2 Oficina Asesora de Sistemas

4.3 Dirección de Asuntos Legales

4.4 Dirección de Finanzas

4.5 Dirección Administrativa

4.6 Dirección de Contratación Estatal.".

Texto anterior. Modificado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 1º. “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.”.

Texto inicial del numeral 4.: “Secretaría General

4.1. Obispado Castrense

4.2. Dirección Administrativa

4.3. Oficina de Control Disciplinario Interno

4.4. Oficina de Informática

4.5. Oficina Asesora de Jurídica.”.

5. Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar

6. Fuerzas Militares

6.1 Comando General

6.1.1 Dirección General de Sanidad Militar

6.1.2 Federación Colombiana Deportiva Militar

6.2 Ejército

6.3 Armada Nacional

6.3.1. Numeral derogado por el Decreto 1874 de 2021, artículo 40. Numeral modificado por el Decreto 5057 de 2009, artículo 1º. Dirección General Marítima

6.3.1.1 Despacho del Director

6.3.1.2 Capitanías de Puerto

6.3.1.3 Subdirección de Marina Mercante

6.3.1.4 Subdirección de Desarrollo Marítimo

6.3.1.4.1 Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe

6.3.1.4.2 Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico

6.3.1.4.3 Señalización Marítima del Caribe

6.3.1.4.4 Señalización del Río Magdalena

6.3.1.4.5 Señalización Marítima del Pacífico

6.3.1.5 Subdirección Administrativa y Financiera

Texto inicial del numeral 6.3.1.: “Dirección General Marítima, Dimar”.

6.4 Fuerza Aérea

7. Numeral modificado por el Decreto 113 de 2022, artículo 1º. Dirección General de la Policía Nacional de Colombia.

7.1. Subdirección General.

7.1.1. Jefatura Nacional de Desarrollo Humano.

7.1.1.1. Dirección de Incorporación.

7.1.1.2. Dirección de Talento Humano.

7.1.1.3. Dirección de Educación Policial.

7.1.1.4. Dirección de Bienestar Social y Familia.

7.1.1.5. Dirección de Sanidad.

7.1.2. Jefatura Nacional de Servicio de Policía.

7.1.2.1. Dirección de Investigación Criminal e Interpol.

7.1.2.2. Dirección de Inteligencia Policial.

7.1.2.3. Dirección de Carabineros y Protección Ambiental.

7.1.2.4. Dirección de Antinarcóticos.

7.1.2.5. Dirección de Tránsito y Transporte.

7.1.2.6. Dirección de Protección y Servicios Especiales.

7.1.2.7. Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión.

7.1.3. Jefatura Nacional de Administración de Recursos.

7.1.3.1. Dirección Logística y Financiera.

7.1.3.2. Dirección de Infraestructura.

7.2. Inspección General y Responsabilidad Profesional.

7.3. Comisionado de Derechos Humanos para la Policía Nacional.

7.4. Secretaría General.

7.5. Oficina de Planeación.

7.6. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

7.7. Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional.

7.8. Oficina de Comunicaciones Estratégicas.

7.9. Oficina de Control Interno.

Texto anterior del numeral 7. Numeral modificado por el Decreto 4222 de 2006, artículo 1º. (éste modificado por el Decreto 216 de 2010, artículo 1º.). Dirección General de la Policía Nacional de Colombia

7.1 Subdirección General

7.1.1 Dirección de Seguridad Ciudadana

7.1.2 Dirección de Carabineros y Seguridad Rural

7.1.3 Dirección de Investigación Criminal

7.1.4 Dirección de Inteligencia Policial

7.1.5 Dirección de Antinarcóticos

7.1.6 Dirección de Protección y Servicios Especiales

7.1.7 Dirección Antisecuestro y Antiextorsión

7.1.8 Dirección de Tránsito y Transporte

7.1.9 Dirección Nacional de Escuelas

7.1.10 Dirección Administrativa y Financiera

7.1.11 Dirección de Talento Humano

7.1.12 Dirección de Sanidad

7.1.13 Dirección de Bienestar Social

7.1.14 Dirección de Incorporación

7.2 Inspección General

7.3 Oficina de Planeación

7.4 Secretaría General

7.5 Oficina de Telemática

7.6 Oficina de Comunicaciones Estratégicas

Texto inicial del numeral 7. “Dirección General de la Policía Nacional

7.1 Subdirección General

7.1.1 Dirección Operativa

7.1.2 Dirección Central de la Policía Judicial

7.1.3 Dirección Central de Inteligencia

7.1.4 Dirección Antinarcóticos

7.1.5 Dirección de Servicios Especializados

7.1.6 Dirección Antisecuestro y Extorsión

7.1.7 Dirección Escuela Nacional de Policía “General Santander”

7.1.8 Dirección de Recursos Humanos

7.1.9 Dirección Administrativa y Financiera

7.1.10 Dirección de Sanidad

7.1.11 Dirección de Bienestar Social

7.2 Inspección General

7.3 Secretaría General

7.4. Oficina de Gestión Institucional

7.5. Oficina de Telemática.”.

8. Numeral modificado por el Decreto 4890 de 2011, artículo 1º. Órganos de Asesoría y Coordinación

8.1 Consejo Superior de Defensa y Seguridad Nacional

8.2 Juntas Asesoras de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional

8.3 Consejo Asesor de la Justicia Penal Militar

8.4 Consejo Nacional de Lucha Contra el Secuestro y demás Atentados contra la Libertad Personal, Conase

8.5 Consejo de Salud Superior de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional

8.6 Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo

8.7 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

8.8 Comisión de Personal

8.9 Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa “GSED”

8.10 Junta Asesora del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa “GSED”

Texto inicial del numeral 8º: “ Organos de Asesoría y Coordinación

8.1 Consejo Superior de Defensa y Seguridad Nacional

8.2 Juntas Asesoras de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional

8.3 Consejo Asesor de la Justicia Penal Militar

8.4 Consejo Nacional de Lucha Contra el Secuestro y demás Atentados contra la Libertad

Personal, Conase

8.5 Consejo de Salud Superior de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional

8.6 Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo

8.7 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

8.8 Comisión de Personal.".

9. Modificado por el Decreto 4890 de 2011, artículo 1º. Despacho del Viceministro del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa "GSED" y Bienestar

9.1 Dirección de Planeación Estratégica y Finanzas Corporativas.

9.2 Dirección de Gestión Empresarial

9.3 Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación

9.4 Dirección de Bienestar Sectorial y Salud.

9.5. Subnumeral adicionado por el Decreto 1381 de 2015, artículo 1º. DIRECCIÓN CENTRO REHABILITACIÓN INCLUSIVA (DCRI)

Texto anterior del numeral 9. Modificado por el Decreto 4481 de 2008, artículo 1º. "Viceministerio del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa "GSED".

9.1 Dirección de Gestión Estratégica del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa "GSED".

9.2 Dirección de Finanzas Corporativas del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa "GSED".

Texto inicial del numeral 9.: Adicionado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 1º. “Dirección Ejecutiva del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa.”.

Nota: Ver artículo 1.1.2.1. del Decreto 1070 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa.

Artículo 2°. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones del Ministro. Corresponde al Despacho del Ministro del Ministerio de Defensa Nacional, con sus respectivas Oficinas y Direcciones, el ejercicio de las funciones contempladas en los artículos 8°, 9°, 10, 11 y 12 del Decreto 1512 de 2000.

Artículo 3°. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones del Despacho del Viceministro de Asuntos Políticos y Temática Internacional. Corresponde al Despacho del Viceministro de Asuntos Políticos y Temática Internacional el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar y coordinar las políticas del Ministro en los asuntos relacionados con los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, DIH.

2. Asesorar y difundir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la negociación de tratados o convenios internacionales del Sector Defensa.

3. Asesorar al Ministro en la formulación y ejecución de políticas y estrategias relacionadas con comunicación corporativa y prensa.

4. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso de la República, para lo cual dispondrá el seguimiento a las citaciones que le formulen las comisiones o las plenarias del Congreso y la preparación de las respuestas a los cuestionarios respectivos.

5. Coordinar la preparación de la memoria anual que debe presentar el Ministro al Congreso

de la República.

6. Coordinar con la Presidencia de la República, los Ministerios y Departamentos Administrativos, los temas relativos al cumplimiento de la misión del Sector Defensa.

7. Señalar los criterios para la formulación del plan anual de gestión del despacho, impartir su aprobación y velar por su estricto cumplimiento.

8. Estudiar los informes de las distintas dependencias que tiene a su cargo, con el fin de rendir informes al Ministro y presentarle las observaciones pertinentes.

9. Presidir las Juntas y/o Consejos Directivos de las entidades adscritas y/o vinculadas, cuando el Ministro de Defensa Nacional le haya encomendado esta función.

10. Asistir al Ministro en la formulación de las políticas en relación con las Entidades Descentralizadas en las cuales se le haya encomendado la función de presidir su junta o consejo directivo.

11. Verificar que las decisiones adoptadas por las Juntas o Consejos Directivos se lleven a cabo y respondan a las políticas y criterios formulados por el Ministro.

12. Llevar la representación del Ministro en las actuaciones oficiales que este le señale.

13. Ejercer las funciones que le delegue el Ministro, la ley y las disposiciones legales vigentes

14. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

Artículo 4°. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones de la Dirección de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, DIH, y Asuntos Internacionales.

Corresponde a la Dirección de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, DIH, y Asuntos Internacionales, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Difundir la política gubernamental en materia de promoción, respeto y garantía de los derechos humanos y de aplicación del derecho internacional humanitario por parte de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, y hacer su seguimiento.

2. Asesorar al Ministro y al Viceministro en la formulación de las políticas sectoriales de capacitación, protección, difusión, respeto y defensa de los derechos fundamentales, los derechos humanos y el derecho internacional humanitario en el marco de las políticas gubernamentales sobre la materia.

3. Apoyar a las entidades del Estado competentes en la labor de defensa de los intereses institucionales ante las instancias nacionales e internacionales de derechos humanos y derecho internacional humanitario.

4. Proyectar y proponer los planes de ac ción necesarios para afianzar la cultura de derechos humanos y derecho internacional humanitario al interior de la Fuerza Pública.

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

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

7. Mantener actualizados los estudios sobre la situación interna e internacional de los países fronterizos y de aquellos que se consideren de interés para la política exterior del Estado.

8. Apoyar las reuniones del Ministro con sus homólogos en el continente y/o los que se consideren de importancia para el desarrollo de la política exterior en materia de diplomacia militar y policial.

9. 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 diplomacia militar y policial.

10. Coordinar la ejecución de las políticas del Sector Defensa en materia de asuntos internacionales con el Comando General de las Fuerzas Militares y la Dirección General de la Policía Nacional.

11. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5°. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones de la Dirección de Comunicación Corporativa. Corresponde a la Dirección de Comunicación Corporativa, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Velar por el fortalecimiento, mejoramiento y mantenimiento de la imagen institucional.

2. Asesorar al Ministro y a los Viceministros en la formulación y ejecución de políticas y estrategias del Ministerio, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, relacionadas con comunicación externa y organizacional, prensa, protocolo, información y relaciones con medios internacionales.

3. Planear, organizar y ejecutar las actividades relacionadas con información, prensa, medios de comunicación y protocolo que atañen al Ministro.

4. Diseñar, estructurar y construir los medios y los productos de comunicación del Ministerio

de Defensa Nacional.

5. Coordinar, supervisar y ejecutar todo lo relacionado con protocolo militar oficial requerido para ceremonias y eventos que sean de responsabilidad del Gabinete Ministerial.

6. Generar información pública sobre el Ministerio de Defensa para los medios y la opinión pública.

7. Proponer políticas y coordinar acciones referentes a la red de información del Ministerio, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

8. Integrar y liderar los criterios intrainstitucionales en las diferentes áreas de comunicación corporativa.

9. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

Artículo 6°. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones del Despacho del Viceministro de Gestión Institucional. Corresponde al Despacho del Viceministro de Gestión Institucional el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas y planes de acción del Ministerio y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.

2. Asistir al Ministro en la organización y disposición de los recursos asignados al Ministerio.

3. Dirigir, supervisar y controlar la aplicación de políticas sobre ejecución presupuestal, aspectos contables y de tesorería, establecidas en el Ministerio.

4. Coordinar con las diferentes unidades presupuestales la ejecución del presupuesto del

Ministerio de Defensa Nacional.

5. Señalar los criterios para la formulación del plan anual de gestión de su despacho, impartir su aprobación y velar por su estricto cumplimiento.

6. Estudiar los informes de las distintas dependencias que tiene a su cargo con el fin de rendir informes al Ministro y presentarle las observaciones pertinentes.

7. Presidir el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional por delegación del Ministro en los términos de la Ley 352 de 1997.

8. Garantizar el sistema de control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones, a través de la Oficina de Control Interno del Ministerio.

9. Planear y ejecutar los recursos asignados al Fondo de Defensa Nacional.

10. Presidir las Juntas y/o Consejos Directivos de las entidades adscritas y/o vinculadas, cuando el Ministro de Defensa Nacional le haya encomendado esta función.

11. Asistir al Ministro en la formulación de las políticas en relación con las Entidades Descentralizadas en las cuales se le haya encomendado la función de presidir su junta o consejo directivo.

12. Verificar que las decisiones adoptadas por las Juntas o Consejos Directivos se lleven a cabo y respondan a las políticas y criterios formulados por el Ministro.

13. Coordinar la Administración y Dirección del Circulo 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.

14. Llevar la representación del Ministro en las actuaciones oficiales que este le señale.

15. Ejercer las funciones que le delegue el Ministro, la ley y las disposiciones legales vigentes.

16. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia

Artículo 7°. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones de la Dirección de Finanzas. Corresponde a la Dirección de Finanzas, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Cumplir las políticas relacionadas con el control de la ejecución del presupuesto que se le asigna al Ministerio de Defensa Nacional.

2. Asesorar a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional y a las Unidades Ejecutoras en asuntos financieros, relacionados con la ejecución y contabilización del presupuesto, incluyendo los recursos provenientes de programas de ayuda nacional o internacional.

3. Administrar el programa anual mensualizado de caja y cuenta única nacional, de acuerdo con la normatividad legal.

4. Asesorar y difundir las normas relacionadas con el área contable y fiscal a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, así como establecer procedimientos administrativos para proteger los fondos y bienes del Estado.

5. Consolidar los estados financieros y cuentas fiscales que elaboran las Unidades Ejecutoras con el propósito de presentarlos a la Contaduría General de la Nación, Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes y Contraloría General de la República.

6. Controlar el recaudo de la cuota de compensación militar.

7. Controlar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, PANA, en cada una de las Unidades Ejecutoras.

8. Dirigir y consolidar el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, en el Ministerio de Defensa.

9. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

Artículo 8°. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones de la Oficina de Control Interno. Corresponde a la Oficina de Control Interno, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Ministro, en el diseño, implantación y desarrollo de procesos relacionados con el Sistema de Control Interno en el Sector Defensa.

2. Planear, dirigir, organizar y coordinar el proceso de verificación y evaluación del sistema de control interno.

3. Verificar el efectivo funcionamiento del sistema de control interno, realizar su evaluación y recomendar las acciones conducentes para su desarrollo.

4. Diseñar y fomentar la cultura del autocontrol y el mejoramiento continuo del Sector Defensa.

5. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno en el Sector Defensa.

6. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

Artículo 9°. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro sobre políticas, normas y metodología que articulen el planeamiento operativo con el logístico, para desarrollar la estrategia de Defensa Nacional.

2. Efectuar análisis de escenarios que permitan conocer a mediano y largo plazo las necesidades de orden económico, político y social de la Fuerza Pública.

3. Dirigir, coordinar y desarrollar el sistema integrado de planeamiento, programación y presupuestación como modelo de administración de recursos para el Sector Defensa.

4. Establecer políticas y metodologías relacionadas con el sistema de evaluación de gestión y resultados del Sector Defensa.

5. Establecer el sistema de información que soporte los procesos de planeamiento del Sector Defensa.

6. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia.

Artículo 10. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones de la Secretaría General. Corresponde a la Secretaría General, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las normas legales orgánicas del Ministerio.

2. Presidir las Juntas y/o Consejos Directivos de las entidades adscritas y/o vinculadas, cuando el Ministro de Defensa Nacional le haya encomendado esta función.

3. Verificar que las decisiones adoptadas por las Juntas o Consejos Directivos se lleven a cabo y respondan a las políticas y criterios formulados por el Ministro.

4. Presentar a consideración del Ministro los proyectos de decreto que reglamentan la estructura interna y el funcionamiento del Ministerio, y los actos administrativos

relacionados con la administración de personal.

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

6. Diseñar y proponer estrategias orientadas a fortalecer el sistema de información ciudadana, en procura de un óptimo funcionamiento de la gestión del Ministerio.

7. Coordinar la elaboración de los proyectos de presupuesto de la Gestión General del Ministerio y presentarlos al Viceministro de Gestión Institucional del Ministerio.

8. Definir la política para la creación de estrategias para fomentar la conducta ética para la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos de la Gestión General del Ministerio en cumplimiento de sus funciones y coordinar el diseño de programas para la prevención y represión de las faltas administrativas.

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

10. Definir las políticas de administración del recurso humano, de prestación de bienes y servicios, del recurso financiero y de los procesos contractuales de la Gestión General del Ministerio y las que le sean delegadas.

11. Llevar a consideración del Ministro los contratos relacionados con los asuntos que competen a la Gestión General del Ministerio y los que le sean delegados.

12. Velar por la adecuada administración del recurso humano de la Gestión General del Ministerio.

13. Desarrollar políticas para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.

14. Administrar los recursos de la Unidad Presupuestal Gestión General.

15. Velar por el eficiente desempeño de las funciones jurídicas, técnicas, administrativas y tecnológicas del mismo y coordinar la actividad de sus distintas dependencias.

16. Presentar a consideración del Ministro los proyectos de actos administrativos y demás documentos de carácter técnico y administrativo, que él deba suscribir en ejercicio de sus funciones y velar por su legalidad y constitucionalidad.

17. Informar periódicamente al Ministro sobre el funcionamiento jurídico, técnico, administrativo y tecnológico de las dependencias que conforman la Gestión General del Ministerio y el estado de ejecución de los programas de la misma.

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

19. Establecer y apoyar los procesos del Archivo General relacionados con la memoria histórica del Ministerio y todas sus dependencias, velando por su conservación y custodia.

20. Establecer las políticas de gestión documental en la Gestión General del Ministerio.

21. Impartir directrices a las diferentes dependencias de la Gestión General del Ministerio sobre la actividad administrativa, proporcionándoles una adecuada orientación técnica que garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.

22. Asesorar al Ministerio de Defensa Nacional en la definición de políticas para el cumplimiento de la función legal de la Fuerza Pública en relación con el Medio Ambiente.

23. Dirigir las actividades de control de ejecución presupuestal, tesorería y contabilidad de la Unidad de Gestión General del Ministerio.

24. Velar por el cumplimiento oportuno de las responsabilidades del Ministro ante los órganos de control, respecto de los estados financieros y demás informes que reflejen en debida forma la situación financiera y contable de la Gestión General del Ministerio.

25. Aprobar y dirigir la metodología que permita fortalecer las actividades de investigación, normalización, estandarización y desarrollo organizacional del Ministerio de Defensa Nacional.

26. Velar por el cumplimiento de las funciones de las dependencias que tenga a su cargo.

27. Velar por que se ejerza el control interno sobre cada una de las funciones de la Secretaría General.

28. Realizar las demás que le sean asignadas o delegadas por el Ministro y por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 11. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones del Obispado Castrense. Corresponde al Obispado Castrense, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Atender todos los aspectos relacionados con la fe y la moral de la Iglesia particular castrense.

2. Velar por la marcha de las Capellanías en las Fuerzas Armadas.

3. Presentar al Ministerio los candidatos para la vinculación, traslado y suspensión de capellanes.

4. Velar por la promoción de los futuros sacerdotes y capellanes.

5. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Obispado.

Artículo 12. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones de la Dirección Administrativa. Corresponde a la Dirección Administrativa, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir la actividad administrativa de la Gestión General del Ministerio, su planeación, ejecución y control de gestión y resultados, proporcionándoles una adecuada orientación técnica que garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.

2. Desarrollar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas de administración de personal y desarrollo del talento humano del personal de Gestión General.

3. Coordinar la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y requisitos mínimos para los diferentes empleos de la Gestión General del Ministerio y velar por su cumplimiento.

4. Orientar y velar por el diagnóstico, diseño y ejecución del plan de capacitación, bienestar social, salud ocupacional e incentivos de la Gestión General del Ministerio.

5. Llevar el registro y control de las hojas de vida de los funcionarios de la Gestión General del Ministerio.

6. Coordinar las actividades de ejecución presupuestal, tesorería y contabilidad de la Unidad de Gestión General del Ministerio.

7. Preparar el proyecto de presupuesto de la Unidad Presupuestal Gestión General del Ministerio y presentarlo a la Secretaría General, acompañado de su explicación y justificación de cada una de las apropiaciones.

8. Planear y controlar los procesos logísticos administrativos relacionados con la adquisición

y suministro de materiales, bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la Gestión General del Ministerio y velar por su efectiva ejecución.

9. Coordinar la elaboración y ejecución del programa anual de compras en concordancia con las necesidades de la Gestión General del Ministerio.

10. Dirigir, controlar y velar por la eficiente prestación del servicio de correspondencia y archivo documental en la Gestión General del Ministerio.

11. Dirigir la actualización de lo s inventarios de elementos devolutivos

12. Formular, efectuar el seguimiento a su ejecución y evaluar los resultados de los planes de acción de la Dirección Administrativa.

13. Analizar el desarrollo de las actividades propias del área y presentar propuestas de proyectos a realizar tendientes a optimizar la calidad de los servicios.

14. Coordinar la actualización de los procedimientos, guías y manuales propios de la Dirección Administrativa.

15. Coordinar la preparación de los diferentes informes exigidos por ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos por la Secretaria General.

16. Velar por que se ejerza el control interno sobre cada una de las funciones de la Dirección.

17. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Oficina de Control

Disciplinario Interno. Corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Secretaría General en la definición de las políticas para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos del Ministerio en cumplimiento de sus funciones y coordinar el diseño de programas para la prevención y represión de las faltas disciplinarias.

2. Recibir las denuncias o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

3. 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.

4. Conocer y fallar en primera instancia los procesos discip linarios que se adelanten contra todos los funcionarios o ex funcionarios públicos y los particulares que ejerzan funciones públicas en el Ministerio de Defensa Nacional en forma permanente o transitoria.

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

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

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

8. Proyectar las providencias mediante las cuales se acojan decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación.

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

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

11. Continuar 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.

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

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

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

15. Formular, efectuar el seguimiento a su ejecución y evaluar los resultados de los planes de acción de la Oficina.

16. Coordinar la actualización de los procedimientos, guías y manuales propios de la Oficina.

17. Coordinar la preparación de los diferentes informes exigidos por ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos por la Secretaría General.

18. Velar por que se ejerza el control interno sobre cada una de las funciones de la Oficina.

19. Realizar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Funciones de la Oficina de Informática. Corresponde a la Oficina de Informática, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar en la definición y difusión de políticas, normas, procedimientos, metodologías y estándares, relacionados con el uso de soluciones informáticas en el Ministerio, Fuerzas Militares y Policía Nacional para garantizar el oportuno intercambio electrónico de información en el sector.

2. Asesorar al Ministerio, Fuerzas Militares y Policía Nacional en la adquisición, implantación y puesta en funcionamiento de soluciones informáticas que apoyen la toma de decisiones.

3. Asesorar en la elaboración y actualización de los planes estratégicos para el desarrollo informático unificado en el Ministerio, Fuerzas Militares y Policía Nacional.

4. Asesorar en el diseño, implementación y mantenimiento de los sistemas de información que se determine en el plan estratégico informativo del Ministerio, Fuerzas Militares y Policía Nacional.

5. Asesorar a las dependencias del Sector Defensa, en el mantenimiento de adecuados sistemas de administración y seguridad en las diferentes plataformas informáticas.

6. Proponer, desarrollar y reglamentar el uso de los servicios de internet, intranet y extranet como medio de información y divulgación con las entidades públicas y privadas, ciudadanía y al interior del Ministerio, Fuerzas Militares y Policía Nacional, en coordinación con la Dirección de Comunicación Corporativa.

7. Promover las políticas ten dientes a incrementar la cultura informática para lograr la mejor utilización de los recursos disponibles en el Ministerio, Fuerzas Militares y Policía Nacional.

8. Revisar, en coordinación con la Oficina de Control Interno del Ministerio, las políticas de seguridad y control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos tecnológicos del Ministerio.

9. Implementar planes de contingencia en tecnología, para el Ministerio, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

10. Formular, efectuar el seguimiento a su ejecución y evaluar los resultados de los planes de acción de la Oficina.

11. Coordinar la actualización de los procedimientos, guías y manuales propios de la Oficina.

12. Coordinar la preparación de los diferentes informes exigidos por ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos por la Secretaría General.

13. Velar por que se ejerza el control interno sobre cada una de las funciones de la Oficina.

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

Artículo 15. Derogado por el Decreto 3123 de 2007, artículo 30. Oficina Asesora de Jurídica. Corresponde a la Oficina Asesora de Jurídica, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro, Viceministros, Secretario General, Directores y demás dependencias en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones a cargo del Ministerio.

2. Atender 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.

3. Mantener informado al Ministro sobre las citaciones que le hagan las Comisiones o las Pl enarias del Congreso.

4. Coordinar la presentación de respuestas a los cuestionarios que le formulen los Miembros del Congreso, directamente o a través de las Comisiones o de las Plenarias al Ministro y velar por que estas sean entregadas al Congreso dentro de los términos legales.

5. Realizar un seguimiento de los proyectos de ley y coordinar la preparación y elaboración de los documentos que vayan a ser presentados a consideración del Congreso.

6. Mantener informado al Ministro sobre aquellas iniciativas o proyectos que puedan afectar al Ministerio o que sean de interés general para este.

7. Preparar o coordinar la presentación y sustentación de las iniciativas que deban ser presentadas al Congreso, incluida la preparación de las exposiciones de motivos.

8. Coordinar las respuestas de las acciones de tutela y de cumplimiento que sean interpuestas contra el Ministerio y tramitar los derechos de petición de los Despachos del Ministro, Viceministros y Secretaría General.

9. Preparar o coordinar la elaboración de proyectos de decreto de iniciativa del Ministerio y revisar aquellos actos administrativos que deba suscribir el Ministro.

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

11. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas sobre control, administración, preservación y racionalización en el uso de los bienes inmuebles destinados al Ministerio de Defensa Nacional.

12. Asesorar y apoyar al Ministro, Viceministros y Directores, en el desarrollo de las actuaciones contractuales, conforme a la ley.

13. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas, derechos de petición, tutelas, consultas y demás acciones jurídicas relacionadas con la administración de personal, y cobro persuasivo a favor de la Nación ?Ministerio de Defensa Nacional.

14. Coordinar el trámite de las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales a cargo de la Nación ? Ministerio de Defensa Nacional.

15. Dirigir y controlar 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.

16. Formular, efectuar el seguimiento a su ejecución y evaluar los resultados de los planes de acción de la Oficina.

17. Coordinar la compilación y actualización de la jurisprudencia y de las normas legales y administrativas que regulan las funciones del Ministerio y cada una de sus dependencias, y velar por su adecuada difusión y aplicación.

18. Coordinar la actualización de los procedimientos, guías y manuales propios de la Oficina.

19. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

20. Velar por que se ejerza el control interno sobre cada una de las funciones de la Oficina.

21. Realizar las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la dependencia.

Artículo 16. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 6°, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 del Decreto 1512 de 2000.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 13 de enero de 2003.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Roberto Junguito Bonnet.

La Ministra de Defensa Nacional,

Marta Lucía Ramírez de Rincón.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fernando Antonio Grillo Rubiano.