DECRETO 1874 DE 2021

(diciembre 30)

D.O. 51.903, diciembre 30 de 2021

por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, le corresponde al Presidente de la República modificar la estructura de los Ministerios, Departamentos Administrativos y demás entidades u organismos administrativos nacionales, con sujeción a los principios y reglas generales definidos en la ley.

Que la modificación de la estructura del Ministerio de Defensa Nacional se realiza de conformidad con el Decreto 371 de 2021, que establece el Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Que ha sido propósito de este Gobierno una política de austeridad con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Que el Gobierno nacional con fundamento en la importancia de dar un debido y merecido reconocimiento a la población de veteranos de la Fuerza Pública y su núcleo familiar,

considerando la deuda histórica de nuestra sociedad con los héroes de la patria, la necesidad de implementar una política pública y estructurar la atención integral con una serie de programas que reconozcan, beneficien, exalten y honren a los veteranos de la Fuerza Pública, desde una perspectiva incluyente, participativa y social, impulsó la Ley 1979 de 2019-Ley del Veterano, "por medio de la cual se reconoce, rinde homenaje y se otorgan beneficios a los Veteranos de la Fuerza Pública y se dictan otras disposiciones". Ley del Veterano desarrollada e implementada a su vez por medio de los Decretos 1345 y 1346 de 2020.

Que en el Ministerio de Defensa Nacional se hace necesario adecuar su estructura organizacional, con el propósito de establecer e implementar una política pública relacionada con la atención integral, que permita satisfacer los requerimientos, necesidades y solicitudes de la población beneficiada por la Ley del Veterano, así como, incluir una dependencia en la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, que visibilice y sirva de enlace con la población de veteranos de la Fuerza Pública; que lidere las políticas, procesos, planes, programas, procedimientos y actividades, para garantizar el cumplimiento de los mandatos establecidos en la Ley 14 de 1990, la Ley 1699 de 2013 y la Ley 1979 de 2019-Ley del Veterano.

Que dentro de la Política de Defensa y Seguridad 2019, uno de sus objetivos es generar las condiciones de seguridad y convivencia para preservar y potenciar los intereses nacionales, la independencia, soberanía e integridad del Estado, al tiempo que restablezcan y fortalezcan la legalidad, promuevan el emprendimiento, el desarrollo económico y sirvan para construir una sociedad con equidad y reconocimiento pleno de los derechos humanos.

Que la Ley 1978 de 2019 por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), dispone que, en desarrollo de los artículos 16, 20 y 67 de la Constitución Política, el Estado propiciará a todo colombiano el derecho al acceso a

las tecnologías de la información y las comunicaciones básicas, que permitan el ejercicio pleno de los derechos a la libertad de expresión y de difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, la educación y el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

Que la administración de información cibernética exige mecanismos de mitigación del riesgo de difusión discriminada, como un equipo de respuesta ante incidencias de seguridad informáticas y se crea con el fin de salvaguardar la información administrada por el sector defensa, mitigando los riesgos cibernéticos que amenazan la estabilidad del sistema, lo que constituye una exigencia para impulsar la coordinación, colaboración y cooperación entre el sector público y el privado, con el fin último de asegurar la protección del ciberespacio y del patrimonio.

Que el Sistema Nacional de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario fue creado mediante el Decreto 4100 de 2011 y modificado por los Decretos 1081 de 2015, 1216 de 2016, 1784 de 2019 y 2082 de 2019, con el fin de articular las entidades e instancias del orden nacional y territorial, y coordinar sus acciones para promover el respeto y garantía sobre la materia mediante el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Integral de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, y el diseño y consolidación de las políticas públicas sectoriales con enfoque de derechos y enfoque diferencial.

Que en Colombia ha avanzado en materia de equidad de género, especialmente en la creación de un marco legal y de política pública que busca garantizar los derechos humanos. Sin embargo, aún existen desafíos para lograr la igualdad real para las personas con identidades diversas. En este sentido, es necesario promover relaciones igualitarias que integre a todos los géneros en conceptos de igualdad y dignidad.

Que la Ley 87 de 1993, en su artículo 13, dispone que los organismos y entidades deberán

establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización. En este sentido, el Ministerio de Defensa Nacional establecerá en el más alto nivel jerárquico de su estructura, la Oficina de Control Interno Sectorial.

Que la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020, en su artículo 17 dispone que las entidades públicas deberán crear una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar la implementación de las políticas que incidan en la relación EstadoCiudadano.

Que el concepto de talento humano hace referencia a la capacidad productiva de una organización, con base en la calidad de formación de sus colaboradores y a su experiencia de trabajo. En cuanto a su importancia, esta reside en reconocer el papel clave que juegan los servidores públicos en la realización de las tareas imprescindibles para el éxito de la entidad. En este sentido, mientras más competente sea el equipo humano, las labores que se llevan a cabo dentro del Ministerio serán realizadas con mayor eficiencia y los objetivos que se tengan podrán cumplirse.

Que el Ministerio de Defensa Nacional presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1.,2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura, encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo, en consecuencia, concepto previo favorable.

Que es necesario derogar íntegramente el Decreto 4890 de 2011, el Decreto 049 de 2003 en el sub-numeral 6.3.1. del numeral 6 del artículo 1°, el Decreto 1381 de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Que, para los fines de este decreto, se cuenta con el concepto de viabilidad de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Estructura. Para el desarrollo de sus funciones, el Ministerio de Defensa Nacional, tendrá la siguiente estructura:

1. Despacho del Ministro

1.1 Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)

1.2 Oficina de Respuesta a Incidentes Cibernéticos (CSIRT)

1.3 Oficina de Control Interno Sectorial

1.4 Obispado Castrense

2. Viceministerio para las Políticas de Defensa y Seguridad

2.1. Dirección de Seguridad Nacional

2.2. Dirección de Seguridad Ciudadana

2.3. Dirección de Seguridad Pública

2.4. Dirección de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario

2.5. Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación

3. Viceministerio para la Estrategia y Planeación

3.1. Dirección de Planeación y Presupuesto

3.2. Dirección de Proyección de Capacidades e Innovación

3.3. Dirección de Desarrollo de la Fuerza Pública

3.4. Dirección de Logística

4. Viceministerio de Veteranos y del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED)

4.1. Dirección Centro Corporativo GSED

4.2. Dirección General Marítima (DIMAR)

4.3. Dirección Sectorial de Bienestar y Salud

4.4. Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

5. Secretaría General

5.1. Dirección de Gestión del Talento Humano

5.2. Dirección Administrativa

5.3. Dirección de Finanzas

5.4. Dirección de Asuntos Legales

5.5. Dirección de Contratación Estatal

5.6. Dirección de Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública (FONDETEC)

5.7. Oficina de Control Disciplinario Interno

6. Secretaría de Gabinete

6.1. Dirección Sectorial de Comunicaciones

6.2. Oficina de Relación con el Ciudadano

Artículo 2°. Unidad de Gestión General. Se debe entender como Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, la Unidad Ejecutora que abarca los despachos del Ministro, de los Viceministros, de la Secretaría de Gabinete, de la Secretaría 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 o que no tengan autonomía administrativa o financiera y que no se encuentren comprendidas dentro de ninguna de estas.

Artículo 3°. 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 las políticas para la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad territorial, la seguridad y tranquilidad pública, 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 para el adecuado cumplimiento de las funciones atribuidas al 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, los Viceministros, el Secretario de Gabinete 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 Defensa y ejercer sobre ellos el control de tutela a través de las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional a quien se le asignen estas funciones, sin perjuicio de las potestades de decisión que les correspondan.

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

7. Aprobar el Plan Estratégico Sectorial en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Gobierno electrónico y digital, así como los estándares nacionales e internacionales aplicables.

8. Aprobar el Plan Estratégico Sectorial en materia de capacidades de respuesta a incidentes de Seguridad Informática, Ciberseguridad y Ciberdefensa (CSIRT) y realizar el seguimiento, medición, análisis y evaluación.

9. Dirigir las actividades relacionadas con las comunicaciones e información estratégica del Ministerio de Defensa Nacional, en coordinación con los Viceministros, Secretaría de Gabinete y Secretaría General.

10. Establecer las políticas del Sistema de Control Interno del Sector Defensa, realizar las actuaciones necesarias que permitan el ejercicio del control interno y supervisar la efectividad y observancia de sus recomendaciones.

11. Aprobar, previa revisión del Viceministro para la Estrategia y Planeación, el diseño de estructura de fuerza, con fundamento en el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

12. 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.

13. Delegar en dependencias y servidores públicos, el ejercicio de las funciones que considere necesarias, para la correcta prestación del servicio del Ministerio de Defensa Nacional.

14. 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 4°. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Son funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), las siguientes:

1. Elaborar, estructurar y organizar la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Sectorial e Institucional, así como los demás planes, programas y proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Sector Defensa.

2. Identificar las necesidades o requerimientos estratégicos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el Sector Defensa, de acuerdo con el contexto interno y externo, así como las políticas de gobierno y seguridad digital.

3. Implementar los lineamientos de arquitectura tecnológica empresarial, el sistema de seguridad de la información y los servicios digitales que beneficien a la ciudadanía.

4. Elaborar e implementar el Plan de Continuidad Tecnológico del Negocio a nivel sectorial y hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación.

5. Elaborar e implementar el Plan de requerimientos tecnológicos (hardware y software) a nivel institucional y hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación.

6. Elaborar e implementar los Planes y Programas de gestión de la información del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General y hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación.

7. Definir e implementar estrategias, mapas de información institucional y lineamientos TIC para el Sector Defensa.

8. Definir, administrar y hacer seguimiento a las bases de datos del Ministerio de Defensa Nacional, en lo pertinente a organización, seguridad, confiabilidad, integridad, conservación, ubicación, uso y disponibilidad.

9. Estructurar, formular y desarrollar proyectos tecnológicos que permitan la integridad, disponibilidad, confiabilidad, completitud, pertinencia y utilidad de la información del Sector Defensa, y hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación.

10. Definir, administrar y hacer seguimiento y control a los servicios y productos tecnológicos del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

11. Diseñar y poner en marcha los programas estratégicos e iniciativas sectoriales en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

12. Dirigir, coordinar y articular acciones tendientes a la gestión del conocimiento en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Sector Defensa y diseñar e implementar las estrategias de transferencia de tecnología para su desarrollo en el Sector.

13. Administrar, desarrollar, mantener y controlar los sistemas de información del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

14. Proponer e implementar la política de uso y desarrollo de los servicios de internet, intranet y extranet del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General y hacer seguimiento, medición análisis y evaluación.

15. Mantener en óptimo estado de funcionamiento y en red, la infraestructura informática del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

16. Coordinar con la Dirección de Gestión del Talento Humano la capacitación a los servidores públicos-civiles y uniformados que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General, en el mantenimiento y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

17. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 5°. Oficina de Respuesta a Incidentes Cibernéticos (CSIRT). Son funciones de la Oficina de Respuesta a Incidentes Cibernéticos (CSIRT), las siguientes:

1. Formular e implementar el Plan Estratégico Sectorial en materia de capacidades en Ciberseguridad y Ciberdefensa del Sector Defensa, hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación.

2. Coordinar las capacidades de ciberseguridad y ciberdefensa con la Dirección de Seguridad Nacional y los organismos del Sector Defensa y otros sectores.

3. Formular e implementar las políticas de ciberseguridad y ciberdefensa de la infraestructura crítica del Sector Defensa, con la cooperación de los organismos de seguridad del Sector, hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación.

4. Generar e implementar los protocolos, lineamientos, guías, estándares, buenas prácticas y recomendaciones de ciberseguridad y ciberdefensa para el Sector Defensa y hacer su seguimiento, medición, análisis y evaluación.

5. Definir acciones, servicios de prevención, concientización y sensibilización ante amenazas cibernéticas y dar respuesta frente a incidentes en esta materia en el Sector Defensa.

6. Cooperar con los organismos de seguridad e investigación del Estado en la prevención e investigación de delitos donde medien las tecnologías de la información y las comunicaciones.

7. Formular e implementar planes, programas, proyectos y acciones que permitan generar y producir conocimiento relativo a la ciberseguridad y ciberdefensa para el Sector Defensa.

8. Generar cultura en el Sector Defensa para crear, conservar, compartir, difundir, reconocer y valorar el conocimiento relativo a la ciberseguridad y ciberdefensa y utilizar herramientas para su apropiación, seguimiento, medición, análisis y evaluación.

9. Coordinar y actuar como punto de contacto internacional con homólogos de otros países y con organismos internacionales comprometidos con la ciberseguridad y la ciberdefensa.

10. Gestionar y establecer mecanismos de prevención y control a los incidentes cibernéticos que puedan ocurrir en Ministerio de Defensa Nacional y servir de punto focal especializado

del Sector Defensa.

11. Promover dentro de las entidades del Sector Defensa, el reporte obligatorio de incidentes cibernéticos, ofreciendo garantías de confidencialidad, privacidad, y beneficios de los reportes.

12. Informar a los miembros del ecosistema cibernético del Sector Defensa acerca de las nuevas vulnerabilidades, advertencias y descubrimientos que afecten la seguridad cibernética.

13. Coordinar con la Dirección de Seguridad Nacional y organismos del Sector, la respuesta a incidentes cibernéticos de seguridad y defensa e implementar la infraestructura necesaria y hacer seguimiento a la gestión relacionada con el riesgo en estas materias.

14. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Parágrafo: Las funciones de CERT nacional, serán asumidas por la Oficina de Respuesta a Incidentes Cibernéticos (CSIRT), durante un periodo de transición, hasta la entrega total de estas funciones a la entidad designada por el Gobierno nacional.

Artículo 6°. Oficina de Control Interno Sectorial. Son funciones de la Oficina de Control Interno Sectorial, además de las consagradas en las disposiciones legales vigentes, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional, en la planeación, dirección, organización y

evaluación del Sistema de Control Interno del Sector Defensa.

2. Proponer las políticas de control interno, planes y programas que incidan en una adecuada gestión de lo público en el Sector Defensa.

3. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido 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 las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Sector Defensa, así como recomendar los ajustes pertinentes.

6. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y sectorial.

7. Actuar como interlocutor con los organismos de control en desarrollo de las auditorías que se practiquen en la entidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida.

8. Informar a los directivos, instancias y comités respectivos, acerca del estado del control interno del Ministerio de Defensa Nacional y del Sector Defensa.

9. Asesorar a las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional y del Sector Defensa, en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.

10. Verificar el grado de implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Unidad de Gestión General y del Sector Defensa.

11. Presentar informes de las actividades de la oficina al Ministro de Defensa Nacional y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Sectorial e Institucional.

12. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio de Defensa Nacional, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.

13. Promover, desarrollar y evaluar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio y del Sector.

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

Artículo 7°. 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. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 8°. Viceministerio para las Políticas de Defensa y Seguridad. Son funciones del Viceministerio para las Políticas de Defensa y Seguridad, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional en la formulación, apoyo, y seguimiento de las políticas, objetivos estratégicos y sectoriales en materia de defensa y seguridad nacional, seguridad pública y seguridad ciudadana.

2. Liderar la identificación del contexto estratégico y proponer las líneas sectoriales de defensa y seguridad con fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo, la Política de Defensa y Seguridad Nacional, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y las políticas del Gobierno nacional.

3. Proponer las bases del Plan Nacional de Desarrollo-Sector Defensa, en coordinación con las dependencias competentes del Ministerio de Defensa Nacional.

4. Guiar metodológicamente y liderar la construcción y actualización de las Áreas Misionales y del Libro Blanco de Defensa y Seguridad, como documentos rectores sectoriales, e

insumos para el diseño e implementación de políticas, planes y estrategias del Sector Defensa, y el desarrollo de las capacidades de la Fuerza Pública.

5. Coordinar la construcción del Análisis del Contexto Estratégico de Defensa y Seguridad con el fin de identificar oportuna y acertadamente las amenazas y fenómenos criminales de corto, mediano y largo plazo, así como determinar escenarios de riesgo que sirvan de insumo para el diseño de instrumentos de planeación sectorial y la toma de decisiones de política pública.

6. Coordinar la consolidación de la información estadística del Sector Defensa en materia de seguridad y defensa nacional, y apoyar el estudio y lectura de ésta, promoviendo la calidad del dato, la generación de nuevas variables, la difusión de la información estadística y la utilización de ésta en el proceso de toma de decisiones estratégicas del Sector Defensa.

7. Formular, apoyar y hacer seguimiento a las políticas en materia de protección a la infraestructura crítica nacional, en el ámbito físico y cibernético, y dirigir dentro del marco de las competencias asignadas al Ministerio de Defensa Nacional el acompañamiento a los programas y actividades de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

8. Administrar el componente funcional del sistema de información de seguridad y defensa del Ministerio de Defensa Nacional (SISyD).

9. Establecer lineamientos en los asuntos relacionados con el desminado humanitario en los que participa el Sector Defensa y en todas aquellas competencias que se consideren necesarias para el avance de este proceso a nivel nacional.

10. Formular, apoyar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias, planes y programas que debe adoptar el Ministerio de Defensa Nacional, relacionadas con la seguridad y defensa nacional, la seguridad pública y la seguridad ciudadana, así como con la cooperación internacional.

11. Formular y liderar la implementación de las estrategias, planes y programas para contribuir al desarrollo del país con enfoque de consolidación territorial, y coordinar, hacer seguimiento y evaluación de la acción integral que se realiza desde el Sector Defensa, en concordancia con la Política de Defensa y Seguridad.

12. Formular, apoyar y hacer seguimiento de las políticas relacionadas con la protección de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario aplicadas por y hacia los miembros de la Fuerza Pública.

13. Hacer seguimiento, análisis y evaluación a las acciones tendientes a proteger los derechos humanos de los miembros de la Fuerza Pública.

14. Dirigir el Observatorio de Derechos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional.

15. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional en materia de Relaciones Internacionales de interés para el Sector Defensa, en concordancia con las políticas y directrices emitidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

17. Formular, dentro del marco de competencia del Ministerio de Defensa Nacional, de la política en materia de prevención y mitigación de los delitos de impacto social y hacer su seguimiento y evaluación.

18. Liderar los programas especiales que, en materia de defensa nacional, seguridad pública, convivencia y seguridad ciudadana, le corresponda desarrollar al Ministerio de Defensa Nacional y hacer seguimiento al cumplimiento de sus objetivos.

19. Formular los lineamientos para la contribución del Sector Defensa a la protección de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente, en el marco de las acciones que desde el Sector Defensa se realizan para apoyar a las autoridades ambientales, entes territoriales y a la comunidad.

20. Liderar las iniciativas para la desmovilización y sometimiento a la justicia en el marco de las competencias del Ministerio de Defensa Nacional y promover la coordinación requerida con las demás entidades del Estado.

21. Formular, apoyar, hacer seguimiento y evaluación de la política en materia de defensa de la libertad personal.

22. Proponer la formulación de los lineamientos estratégicos para el mejoramiento y coordinación de la inteligencia estratégica, y hacer su seguimiento.

23. Proponer iniciativas de comunicación nacional e internacional de los temas de competencia del Viceministerio, en coordinación con la Secretaría de Gabinete.

24. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 9°. Dirección de Seguridad Nacional. Son funciones de la Dirección de Seguridad Nacional, las siguientes:

1. Diseñar políticas y programas para mantener la seguridad de la infraestructura estratégica física y cibernética de la Nación.

2. Formular políticas y programas en materia de seguridad nacional y de infraestructura estratégica de la Nación, hacer las coordinaciones para su debida ejecución, consolidar los resultados obtenidos y hacer seguimiento y análisis de acuerdo con los lineamientos impartidos en la Política de Defensa y Seguridad.

3. Identificar requerimientos de los sectores económicos en materia de seguridad, tramitarlos con las dependencias competentes y hacer seguimiento a su atención oportuna.

4. Apoyar el diseño y la formulación de políticas, estrategias, planes y programas relacionados con la lucha contra el terrorismo y hacerles seguimiento.

5. Canalizar los requerimientos en temas de seguridad y defensa de la infraestructura estratégica física y cibernética de la nación y coordinar con las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional, entidades gubernamentales y privadas la adopción de estrategias, planes y programas para su debida protección.

6. Dirigir y liderar la ejecución de los programas y directrices del Ministerio de Defensa Nacional en materia de protección a la infraestructura estratégica gubernamental, minera, energética, de hidrocarburos, vial, de transporte, de telecomunicaciones y agroindustrial del país en el ámbito físico y cibernético.

7. Articular las acciones de seguridad requeridas para los procesos electorales, atendiendo los requerimientos de los entes competentes y de la Comisión Nacional para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales.

8. Elaborar planes, programas y propuestas de seguridad con el sector público y privado para la mitigación del riesgo de seguridad que pueda afectar la infraestructura estratégica del país.

9. Dirigir y liderar la ejecución de los programas y directrices del Ministerio de Defensa Nacional en los asuntos relacionados con el desminado humanitario en los que participa el Sector Defensa y todas aquellas actividades que se consideren necesarias para el avance en el proceso de desminado humanitario.

10. Contribuir con el diseño y la formulación de políticas, estrategias, planes y programas relacionados con ciberseguridad y ciberdefensa y hacerle el seguimiento, en coordinación con las entidades competentes.

11. Apoyar el diseño y la formulación de políticas, estrategias, planes y programas relacionados con la protección de las fronteras nacionales, la integridad territorial y la soberanía nacional, y hacerles seguimiento en coordinación con las demás entidades competentes.

12. Dirigir la consolidación de información que debe ser rendida a las dependencias competentes del Ministerio de Defensa Nacional para la estructuración de las políticas de su competencia.

13. Liderar, impulsar y promover el análisis de las temáticas de seguridad nacional, protección de la soberanía nacional, la integridad territorial, la infraestructura crítica, y la estabilidad de las instituciones del Estado.

14. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 10. Dirección de Seguridad Ciudadana. Son funciones de la Dirección de Seguridad

Ciudadana, las siguientes:

1. Diseñar, formular y monitorear las políticas, estrategias, planes de acción, programas, proyectos y lineamientos generales, relacionados con la seguridad ciudadana, en coordinación con las demás entidades competentes.

2. Apoyar, la participación del Sector Defensa, en las instancias territoriales a nivel nacional, bilaterales o multilaterales, para promover acciones contra los delitos y fenómenos que afectan la seguridad ciudadana.

3. Asesorar al Viceministerio para las Políticas de Defensa y Seguridad, en su gestión en las instancias relacionadas con Seguridad Ciudadana.

4. Apoyar la formulación e implementación del marco normativo requerido en el territorio nacional, que contribuya y responda a las dinámicas de convivencia y seguridad ciudadana.

5. Promover acciones coordinadas a nivel nacional y territorial para la implementación de políticas, planes, estrategias y normas de seguridad ciudadana.

6. Liderar y promover el análisis de las temáticas de convivencia y seguridad ciudadana.

7. Articular acciones con entidades del Estado Colombiano, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado, así como actores públicos y privados de la cooperación internacional, orientadas al fortalecimiento de la seguridad ciudadana.

8. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

la dependencia.

Artículo 11. Dirección de Seguridad Pública. Son funciones de la Dirección de Seguridad Pública, las siguientes:

1. Diseñar y formular políticas públicas, estrategias o planes, en materia de seguridad pública, especialmente en temas como, lucha contra el crimen organizado, la libertad personal, la acción integral, la atención humanitaria al desmovilizado, el apoyo al sometimiento individual a la justicia y el lavado de activos.

2. Diseñar y formular políticas, estrategias, planes y programas para apoyar el desarrollo del país con enfoque de consolidación territorial, coordinar, realizar seguimiento y evaluación de la acción integral que se realiza desde el Sector Defensa, en concordancia con la Política de Defensa y Seguridad.

3. Formular y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con la lucha contra el narcotráfico.

4. Apoyar las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Lucha contra el Secuestro y demás Atentados contra la Libertad Personal (Conase) y las acciones sectoriales en el marco de la lucha contra la trata de personas.

5. Coordinar la ejecución de las iniciativas para la atención humanitaria al desmovilizado y el apoyo al sometimiento individual a la justicia en el marco de las competencias del Ministerio de Defensa Nacional y adelantar la coordinación requerida con las demás entidades del Estado.

6. Coordinar el desarrollo de programas o proyectos especiales, a cargo del Ministerio de Defensa Nacional, que le sean formalmente encomendados y hacer seguimiento a la implementación de los mismos.

7. Proponer la política para el cumplimiento de la función legal del Sector Defensa en relación con la protección del Medio Ambiente y hacerle seguimiento.

8. Formular, acompañar la implementación y hacer seguimiento a la estrategia sectorial contra la explotación ilícita de yacimientos mineros.

9. Apoyar la participación del Sector Defensa en las instancias bilaterales o multilaterales en las que se promuevan acciones para luchar contra las amenazas a la seguridad pública.

10. Acompañar los procesos de caracterización de actores armados ilegales como los Grupos Armados Organizados (GAO) y los Grupos de Delincuencia Organizada (GDO).

11. Proponer lineamientos de política para la regulación y control del comercio de armas, municiones, explosivos y sustancias químicas.

12. Liderar y promover el análisis de las temáticas de la seguridad pública y la lucha contra las amenazas que la afecten.

13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 12. Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Son funciones de la Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, las siguientes:

1. Formular las políticas en materia de promoción, respeto y garantía de los Derechos Humanos y de aplicación del Derecho Internacional Humanitario para el Sector Defensa, y

realizar seguimiento y análisis.

2. Dirigir y coordinar las acciones encaminadas a preservar el respeto y protección de los Derechos Humanos por parte de los miembros de la Fuerza Pública.

3. Formular las políticas sectoriales de capacitación, protección, difusión, respeto y defensa de los derechos fundamentales, de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, hacer seguimiento y análisis.

4. Articular, con las entidades del Estado competentes y con las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional, la gestión de la defensa de los intereses institucionales ante las instancias nacionales e internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, de conformidad con las políticas nacionales y sectoriales sobre la materia.

5. Hacer el seguimiento de las acciones desarrolladas al interior del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, en el marco de las medidas cautelares y provisionales solicitadas por las instancias nacionales e internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

6. Organizar y administrar el observatorio, bajo metodologías nacionales e internacionales y planes de acción necesarios para afianzar la cultura de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario al interior de la Fuerza Pública, alineados con la normatividad nacional e internacional vigentes en esta materia.

7. Dirigir y coordinar el trámite de las quejas relacionadas con presuntas violaciones de Derechos Humanos o infracciones al Derecho Internacional Humanitario en el Ministerio de Defensa Nacional.

8. Definir canales, herramientas y medios de comunicación y relacionamiento con el ciudadano en lo referente a Derechos Humanos y Derecho Internacional Hu manitario al

interior de la Fuerza Pública, así como coordinar las acciones pertinentes con la Oficina de Relación con el Ciudadano.

9. Realizar análisis periódicos de casos y situaciones relevantes que aporten a la toma de decisiones del Sector Defensa para el fortalecimiento de la actuación de la Fuerza Pública en materia de protección y respeto de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.

10. Coordinar los asuntos relacionados con la Restitución de Tierras en los que participa el Sector Defensa con las instituciones, entidades, instancias y autoridades que se consideren necesarias.

11. Liderar y promover el análisis de las temáticas de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

12. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 13. Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación. Son funciones de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación, las siguientes:

1. Liderar, planear y coordinar las relaciones y la cooperación internacional del Sector Defensa, en desarrollo de las políticas y lineamientos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional, y en coordinación con las entidades del orden nacional responsables de la política exterior y la política de cooperación internacional del país.

2. Dirigir el análisis del entorno internacional bajo la perspectiva de los intereses nacionales en materia de seguridad y defensa, para la definición y gestión de políticas, acciones e iniciativas en el contexto internacional.

3. Articular y evaluar la estrategia internacional para la seguridad y defensa nacional, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional.

4. Asesorar al Sector Defensa en materia de relaciones internacionales, con base en los intereses nacionales en el contexto regional, hemisférico y global.

5. Coordinar la agenda internacional del Ministro de Defensa Nacional y de los Viceministros, para el desarrollo de la estrategia internacional en materia de defensa y seguridad.

6. Planear, liderar y coordinar la gestión de los recursos de cooperación internacional para el Sector Defensa y realizar seguimiento, análisis y evaluación de los mismos.

7. Promover los canales de comunicación del Sector Defensa con actores relevantes a nivel internacional, en coordinación con las entidades del orden nacional comprometidas con la formulación y ejecución de la política internacional y la promoción de la cooperación internacional técnica y financiera aplicable al Sector Defensa.

8. Liderar y promover el análisis de las temáticas de relaciones internacionales, cooperación internacional y política exterior relacionadas con el Sector Defensa.

9. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 14. Viceministerio para la Estrategia y Planeación. Son funciones del Viceministerio para la Estrategia y Planeación, además de las funciones contempladas en las normas vigentes, las siguientes:

1. Liderar y coordinar la implementación del Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

2. Revisar, para la aprobación del Ministro de Defensa Nacional, el diseño de estructura de fuerza, con fundamento en el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

3. Dirigir la planeación, la programación y el seguimiento a la ejecución presupuestal de recursos para el Sector Defensa.

4. Proponer y articular las Bases del Plan Nacional de Desarrollo, Sector Defensa, en coordinación con las dependencias competentes del Ministerio de Defensa Nacional.

5. Formular y realizar seguimiento al Plan Estratégico Sectorial del Sector Defensa y al Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

6. Liderar las iniciativas de Mejoramiento y Sostenibilidad Presupuestal del Sector Defensa.

7. Formular las políticas sectoriales de Educación y de Desarrollo Humano para la Fuerza Pública y proponer su direccionamiento estratégico.

8. Liderar los sistemas de Estandarización y Catalogación del Sector Defensa.

9. Proponer el direccionamiento estratégico de los procesos logísticos sectoriales, en los componentes de aseguramiento de la calidad, abastecimiento y mantenimiento.

10. Formular la política de gestión inmobiliaria del Sector Defensa.

11. Liderar los procesos de concertación del Sector Defensa con las entidades territoriales para los planes y esquemas de ordenamiento territorial.

12. Dirigir la incorporación de prácticas de clase mundial y modelos de excelencia a la gestión institucional, para la maximización de resultados en el Sector Defensa.

13. Formular la política de Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa, bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

14. Formular la política de gestión del conocimiento e innovación para el Sector Defensa, en coordinación con las dependencias competentes.

15. Dirigir e impulsar la implementación de los sistemas de gestión bajo estándares nacionales e internacionales que sean adoptados por el Ministerio de Defensa y del Sector.

16. Liderar y coordinar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio y Sector Defensa.

17. Proponer iniciativas de comunicación nacional e internacional de los temas de competencia del Viceministerio, en coordinación con la Secretaría de Gabinete.

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

Artículo 15. Dirección de Planeación y Presupuesto. Son funciones de la Dirección de Planeación y Presupuesto, las siguientes:

1. Dirigir la gestión de planeación presupuestal al interior del Sector Defensa a corto,

mediano y largo plazo, con la adopción de herramientas e instrumentos que permitan eficiencias en la administración de los recursos y la articulación con el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

2. Liderar la programación anual del Presupuesto para las Unidades Ejecutoras del Sector Defensa, y la Policía Nacional, conforme a cronograma, criterios y lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

3. Proponer y realizar seguimiento a alternativas de gasto con diferentes fuentes de financiación, para el cumplimento de los objetivos estratégicos del Sector Defensa, enmarcados en el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

4. Coordinar el proceso de planeación de las adquisiciones de bienes y servicios para uso y beneficio de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos.

5. Coordinar el proceso de planeación y seguimiento a la ejecución de la Política de Cooperación Industrial y Social-Offset.

6. Proponer las bases del Plan Nacional de Desarrollo-Sector Defensa en coordinación con las instancias competentes.

7. Liderar la elaboración del Plan Estratégico Sectorial y del Plan Estratégico Institucional, así como hacer el seguimiento periódico de sus avances.

8. Orientar el seguimiento a la programación y ejecución presupuestal, emitir lineamientos para las modificaciones presupuestales y ajustes de plantas de personal, y monitorear avances en los programas y proyectos estratégicos del Sector Defensa, dentro del marco de

su competencia.

9. Emitir lineamientos para la implementación del Modelo de Operación por Procesos del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Ministerio de Defensa y el Sector.

10. Incorporar prácticas de clase mundial y modelos de excelencia a la gestión institucional, para la maximización de resultados en el Sector Defensa.

11. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias del Ministerio de Defensa Nacional y entidades del Sector Defensa, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía, en coordinación con la Secretaría de Gabinete para aprobación del Ministro de Defensa Nacional.

12. Fomentar la cultura de mejoramiento continuo en los Sistemas de Gestión y Desempeño Institucional en el Ministerio de Defensa Nacional y el Sector.

13. Implementar, mantener y mejorar los sistemas de gestión bajo estándares nacionales e internacionales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que sean adoptados por el Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 16. Dirección de Proyección de Capacidades e Innovación. Son funciones de la Dirección de Proyección de Capacidades e Innovación, las siguientes:

1. Coordinar la implementación del Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

2. Elaborar conceptos operacionales, en coordinación con las Fuerzas Militares y la Policía

Nacional, a partir del conjunto de amenazas identificadas en el marco del Análisis del Contexto Estratégico de Defensa y Seguridad.

3. Coordinar y dirigir ejercicios que permitan la identificación de brechas de capacidad por componentes de capacidad, de acuerdo con el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

4. Dirigir el ejercicio de priorización de necesidades que sirvan como insumo para la toma de decisiones en materia de planeación estratégica y presupuestal.

5. Elaborar el Plan de Financiación de Capacidades de la Fuerza Pública.

6. Dirigir y coordinar los procesos de identificación de iniciativas de Mejoramiento y Sostenibilidad Presupuestal del Sector Defensa.

7. Realizar seguimiento al cierre de brechas de capacidad del Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

8. Proponer la Política de Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa, bajo el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

9. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 17. Dirección de Desarrollo de la Fuerza Pública. Son funciones de la Dirección de Desarrollo de la Fuerza Pública, las siguientes:

1. Proponer el direccionamiento estratégico del Desarrollo Humano de la Fuerza Pública.

2. Formular y realizar seguimiento a las políticas sectoriales de Educación y de Desarrollo Humano de la Fuerza Pública.

3. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación a la implementación de las políticas sectoriales de Educación y de Desarrollo Humano de la Fuerza Pública.

4. Preparar, para la revisión del Viceministro para la Estrategia y Planeación, el diseño de estructura de fuerza con fundamento en el Modelo de Planeación y Desarrollo de Capacidades de la Fuerza Pública.

5. Realizar análisis de datos sobre los procesos de educación y desarrollo humano de la Fuerza Pública, para la toma de decisiones estratégicas en la materia.

6. Producir análisis de carácter investigativo y prospectivo, en educación y desarrollo humano de la Fuerza Pública para la toma de decisiones estratégicas en la materia.

7. Gestionar recursos para la implementación de las políticas sectoriales de Educación y Desarrollo Humano de la Fuerza Pública.

8. Proponer lineamientos de gestión del conocimiento e innovación aplicables a los procesos educativos y de desarrollo humano de la Fuerza Pública.

9. Proponer lineamientos para la estandarización del desarrollo humano en la Fuerza Pública.

10. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 18. Dirección de Logística. Son funciones de la Dirección de Logística, las siguientes:

1. Proponer el direccionamiento estratégico de los procesos logísticos sectoriales, en los componentes de aseguramiento de la calidad, abastecimiento y mantenimiento.

2. Formular y realizar seguimiento a la implementación de la política logística para el Sector Defensa.

3. Formular la Política de Gestión Inmobiliaria del Sector Defensa, entendida como el conjunto de procesos de adquisición, enajenación, administración, control y seguimiento de los bienes inmuebles.

4. Preparar los insumos para los procesos de concertación del Sector Defensa con las entidades territoriales para los planes de ordenamiento territorial, los planes básicos de ordenamiento territorial y los esquemas de ordenamiento territorial.

5. Realizar el análisis de datos sobre los procesos logísticos del Sector Defensa, para la toma de decisiones estratégicas en la materia.

6. Coordinar la elaboración, actualización y evaluación de la conformidad de las normas técnicas de los bienes adquiridos por la Fuerza Pública, como apoyo a los procesos de adquisición del Sector Defensa.

7. Proponer y definir la estructura, procedimiento y funcionamiento de los sistemas de Estandarización y Catalogación del Sector Defensa.

8. Administrar el Sistema OTAN de Catalogación del Sector Defensa.

9. Realizar seguimiento a la administración, por parte de la Fuerza Pública, de los bienes decomisados entregados al Ministerio de Defensa Nacional.

10. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 19. Viceministerio de Veteranos y del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED). Son funciones del Viceministerio de Veteranos y del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), las siguientes:

1. Proponer la política de gobierno corporativo, direccionamiento estratégico y gerencia de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, así mismo generar los mecanismos de gestión y funcionamiento organizacional entre ellas y el Ministerio de Defensa Nacional, con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales que las rijan.

2. Proponer la política de control administrativo del Ministerio de Defensa Nacional sobre sus entidades adscritas o vinculadas, y los mecanismos de evaluación, seguimiento y control aplicables a dicha política.

3. Formular las estrategias de competitividad empresarial para las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), teniendo en cuenta las necesidades de la Fuerza Pública y las oportunidades de negocio en el mercado local e internacional.

4. Proponer proyectos de cooperación, convenios y alianzas a nivel nacional e internacional tendientes a fortalecer la competitividad y productividad de las entidades del Grupo GSED.

5. Formular las estrategias, planes y proyectos que permitan el intercambio de información, entre las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED) y la Fuerza Pública.

6. Proponer la política de bienestar y salud para los miembros de la Fuerza Pública y asistir al Ministro de Defensa Nacional en la formulación de políticas en materia de salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP) y verificar su cumplimiento, de acuerdo con los lineamientos que se aprueben por parte del Ministerio de Defensa Nacional y del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP).

7. Proponer la política de rehabilitación integral para los miembros de la Fuerza Pública, dirigir y coordinar el desarrollo y articulación de los planes y programas que conlleven a la operatividad del Sistema de Gestión del Riesgo y Rehabilitación Integral (SGRRI) en el Ministerio de Defensa Nacional.

8. Diseñar y proponer la estrategia general, el modelo de planeación estratégica, presupuestal, financiera, de resultados y el sistema de seguimiento de la gestión de las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), en el marco de la articulación con la planeación estratégica sectorial.

9. Proponer, gestionar y coordinar la definición de sinergias, alianzas estratégicas, negociaciones conjuntas, servicios compartidos y unificación de procesos entre las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED).

10. Proponer la política para la atención, bienestar, reconocimiento, exaltación y homenaje, para el mejoramiento de la calidad de vida de los Veteranos de la Fuerza Pública y su núcleo familiar.

11. Evaluar la política y hacer seguimiento a la administración y dirección del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, en los términos que señalen las normas vigentes sobre la materia.

12. Definir y realizar acciones estratégicas de seguimiento y apoyo a la administración de la Dirección General Marítima.

13. Dirigir los planes y programas sobre gestión del conocimiento e innovación requeridos para las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), de acuerdo con estándares nacionales e internacionales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en coordinación con el Viceministerio para la Estrategia y Planeación.

14. Dirigir el reconocimiento y pago de las pensiones de invalidez y sobrevivientes de los miembros uniformados de las Fuerzas Militares y las pensiones del personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

15. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General y de las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED).

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

Artículo 20. Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED). Para los fines de este Decreto se entiende por el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED) el conjunto de entidades conformadas por la Industria Militar (Indumil), la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM), la Corporación de la Industria Aeronáutica (CIAC), el Fondo Rotatorio de la Policía (Forpo), el Hospital Militar Central (Homil), la Caja de Retiro de las

Fuerzas Militares (Cremil), la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía (Casur), la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, el Instituto de Casas Fiscales del Ejército (Icfe), el Club Militar de Oficiales, Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, la Sociedad Hotelera Tequendama S. A., la Defensa Civil Colombiana (DCC), el Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S. A. (Satena), la Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial (Cotecmar), la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa (Codaltec), la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG), la Dirección General Marítima (Dimar), la Corporación Gustavo Matamoros D'Costa y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Artículo 21. Dirección Centro Corporativo (GSED). Son funciones de la Dirección Centro Corporativo GSED, las siguientes:

1. Asesorar y coordinar la propuesta de política de orientación, coordinación, control y seguimiento de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED) y liderar la coordinación entre dichas entidades y el sector central de la administración pública nacional.

2. Elaborar las directrices para el desarrollo e implementación del proceso de planeación estratégica, en el marco de la planeación estratégica sectorial, con alcance presupuestal, financiero y de resultados para las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED).

3. Coordinar y evaluar la viabilidad de los proyectos, sinergias, alianzas y estandarización de procesos de carácter estratégico para la sostenibilidad y competitividad de las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED).

4. Proponer estrategias comerciales para las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), teniendo en cuenta las necesidades de la Fuerza

Pública y las oportunidades de negocio en el mercado local e internacional que generen competitividad y sostenibilidad, de acuerdo con las capacidades y el objeto de dichas entidades.

5. Proponer y acompañar el proceso de adopción de mejores prácticas de Gobierno Corporativo para la toma de decisiones que permita determinar y desarrollar una estrategia corporativa unificada de las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), en cumplimiento de las políticas, lineamientos, planes y programas establecidos por el Gobierno nacional.

6. Adelantar el proceso de análisis y seguimiento financiero y presupuestal de las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), y proponer mejores prácticas de Gerencia Financiera y Presupuestal para el Grupo.

7. Apoyar las actuaciones administrativas para los procesos de rediseño institucional en cuanto a la modificación de estatutos, estructura y planta de las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), en coordinación con la Secretaría General de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

8. Gestionar los aspectos regulatorios y reglamentarios por medio de los cuales se dé cumplimiento a las políticas, planes y programas de nivel nacional y sectorial, incluyendo, leyes, decretos, resoluciones, directivas y actos administrativos de diversa naturaleza, en cuanto a las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), en coordinación con las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

9. Coordinar y apoyar la gestión de activos inmobiliarios de las entidades representadas en el Grupo Social Empresarial del Sector Defensa (GSED), de acuerdo con la política de Gestión Inmobiliaria del Sector Defensa.

10. Asesorar y apoyar el seguimiento a la administración y dirección del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares, de acuerdo con sus estatutos.

11. Realizar seguimiento, análisis y evaluación a la información que se presente al Comité Asesor de Evaluación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

12. Articular y coordinar la comunicación entre las entidades que conforman el GSED y el Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General en asuntos vinculados a la Gestión del Conocimiento en Innovación para las entidades del GSED.

13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 22. Dirección General Marítima (Dimar). La Dirección General Marítima (Dimar) es una dependencia interna del Ministerio de Defensa Nacional, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, literal j) de la Ley 489 de 1998, y le corresponde, de acuerdo con las directrices impartidas por el Ministro de Defensa, ejercer las funciones señaladas en la ley, en coordinación con la Armada Nacional, tal como está previsto en el artículo 30 del Decreto 1512 de 2000. La Dirección General Marítima (Dimar), continuará con la estructura administrativa y las funciones definidas en el Decreto 5057 de 2009 y demás normas que gobiernan su funcionamiento.

Artículo 23. Dirección Sectorial de Bienestar y Salud. Son funciones de la Dirección Sectorial de Bienestar y Salud, las siguientes:

1. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluación de la política de bienestar para los miembros de la Fuerza Pública y sus familias, así como realizar el direccionamiento estratégico que se requiera en esta materia.

2. Diseñar, dirigir y ejecutar programas, planes, proyectos, lineamientos técnicos y jurídicos para la implementación y seguimiento de las estrategias encaminadas a mejorar la moral y calidad de vida de los miembros activos de la Fuerza Pública y sus familias.

3. Articular la gestión intra e interinstitucional y de cualquier otra índole, con la finalidad de contribuir a la solución de los requerimientos en materia de bienestar para los miembros de la Fuerza Pública y sus familias.

4. Asesorar, acompañar y apoyar a las dependencias de las entidades del Sector Defensa responsables del bienestar del personal uniformado y sus familias, para facilitar el cumplimiento de la política de bienestar y demás disposiciones institucionales en la materia.

5. Identificar y caracterizar a la población beneficiaria de la oferta de bienestar diseñada de conformidad con el ciclo de vida militar y policial de los miembros de la Fuerza Pública.

6. Dirigir a nivel sectorial la estructuración, implementación y seguimiento de convenios, alianzas u otras modalidades de vinculación jurídica, tanto con el sector público como con el sector privado, que permitan el reconocimiento de la labor de la Fuerza Pública y otorguen beneficios para sus integrantes y familias.

7. Coordinar y asesorar las propuestas de políticas, programas y lineamientos en materia de salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP), y hacer seguimiento a su implementación.

8. Coordinar y asesorar en cuanto a las acciones estratégicas para el mejoramiento del

Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP), de acuerdo con los lineamientos que se aprueben por parte del Ministerio de Defensa Nacional y del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP).

9. Gestionar recursos con el sector público y privado para la implementación de programas, planes y estrategias de bienestar, dirigidos a los uniformados activos de la Fuerza Pública y sus familias.

10. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 24. Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Es una dependencia del Ministerio de Defensa Nacional, con autonomía administrativa y financiera sin personería jurídica, de conformidad con el literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998. Son funciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva las siguientes:

1. Proponer e implementar políticas, lineamientos, planes, programas y estrategias de bienestar, beneficios, reconocimientos, homenaje y demás actividades necesarias para enaltecer la labor realizada por los Veteranos de la Fuerza Pública y su núcleo familiar, así como realizar seguimiento y monitoreo.

2. Proponer e implementar políticas, planes y programas de rehabilitación inclusiva para los miembros de la Fuerza Pública activos, retirados y demás beneficiarios, de acuerdo con las normas legales vigentes

3. Desarrollar y articular los planes y programas que conlleven a la operatividad del Sistema

de Gestión del Riesgo y Rehabilitación Integral (SGRRI) en el Ministerio de Defensa Nacional.

4. Articular y coordinar actividades de gestión interinstitucional, así como de relaciones internacionales y de cooperación, con el fin de optimizar el acceso a los beneficios establecidos y crear las condiciones adecuadas para la atención integral de los Veteranos de la Fuerza Pública.

5. Centralizar y administrar el Registro Único de Veteranos, como herramienta para la identificación, caracterización y reconocimiento de los Veteranos de la Fuerza Pública, así como de los beneficiarios autorizados por la ley.

6. Realizar la acreditación de la calidad de Veterano de la Fuerza Pública y de los Reservistas de Honor, previstas en la normatividad vigente.

7. Gestionar y coordinar la financiación de estudios básicos, técnicos y profesionales otorgados a través del Fondo de Fomento de la Educación Superior para los Veteranos y sus beneficiarios.

8. Coordinar con las autoridades militares, policiales y civiles la realización de honores y reconocimientos a la memoria de los Veteranos de la Fuerza Pública.

9. Participar en la gestión de la preservación de la Memoria Histórica de los Veteranos de la Fuerza Pública.

10. Propiciar, coordinar y promover instancias de diálogo con las organizaciones de Veteranos y sus integrantes, así como apoyar y actuar como facilitador del funcionamiento del Consejo de Veteranos.

11. Desempeñar la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral

al Veterano.

12. Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de los programas del Centro de Rehabilitación Inclusiva.

13. Diseñar, desarrollar y articular el portafolio de servicios con la oferta del modelo de rehabilitación integral, sus planes y programas.

14. Promover, articular y liderar procesos de investigación y desarrollo en temas de discapacidad e inclusión.

15. Proponer la actualización de la política de discapacidad del Sector Defensa y ejecutar la Fase de Rehabilitación Inclusiva, así como los planes y programas que de ella se derivan.

16. Gestionar la consecución de recursos económicos y bienes dirigidos al financiamiento de los proyectos y programas para la población beneficiaria.

17. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de la administración del talento humano, y de los recursos físicos y financieros de la Dirección.

18. Celebrar los contratos y convenios que se requieran para el eficaz funcionamiento de la dependencia, en el marco de su autonomía administrativa y financiera, de acuerdo con la delegación otorgada por el Ministro de Defensa Nacional.

19. Reconocer y ordenar el pago de las pensiones y sustituciones del personal de la Unidad de Gestión General, del Comando General de las Fuerzas Militares, la Dirección General Marítima y del personal civil no uniformado de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

20. Realizar el trámite de cobro de las cuotas parte de los pensionados del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

21. Reconocer y ordenar el pago de los gastos de inhumación de los pensionados titulares del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

22. Reconocer y ordenar el pago del subsidio previsto en la Ley 683 de 2001, a favor de los Veteranos sobrevivientes de la Guerra de Corea y el conflicto con el Perú, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

23. Elaborar las nóminas mensuales de las mesadas pensionales, subsidio previsto en la Ley 683 de 2001, asignación mensual prevista en la Ley 48 de 1993, y gastos de inhumación para adelantar el respectivo trámite de pago ante la dependencia competente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

24. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

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

Artículo 25. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Proponer la política, normas y procedimientos para el desarrollo y administración de Talento Humano civil no uniformado del Sector Defensa y para la gestión de los recursos físicos, económicos y financieros.

2. Dirigir las actuaciones relativas a la gestión documental del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Proponer la política, planes y programas de capacitación y divulgación sobre el régimen disciplinario.

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

5. Proponer la política para el desarrollo de los procesos de contratación centralizada para la adquisición de bienes y servicios, en especial los de naturaleza estratégica, así como los del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

6. Liderar las actividades requeridas para la difusión de las normas relacionadas en materia financiera, contable y fiscal, así como la consolidación de los estados financieros y cuentas fiscales que elaboren las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

7. Dirigir la orientación jurídica de los pronunciamientos sobre las materias propias del Sector Defensa como última instancia jurídica, así como liderar el cumplimiento de las funciones con alcance jurídico a cargo del Ministerio de Defensa Nacional.

8. Dirigir las actividades relacionadas con la administración de. las instalaciones físicas del complejo Fortaleza del Ministerio de Defensa Nacional.

9. Determinar los recursos necesarios para la protección y seguridad de los servidores públicos que, de acuerdo con sus niveles de riesgo, requieran de protección especial.

10. Aprobar los planes, programas y actividades que requieran de eventos, protocolos y ceremoniales especiales, de acuerdo con los criterios que en esta materia definan las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, que vinculen al Ministerio de Defensa NacionalUnidad de Gestión General.

11. Dirigir el trámite de las comisiones al exterior de los servidores públicos civiles y uniformados del Ministerio de Defensa Nacional y del Sector Defensa para aprobación del Ministro de Defensa Nacional.

12. Reconocer los anticipos de cesantías de los Oficiales Generales y de Insignia de las Fuerzas Militares, con cargo al Presupuesto de la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 26. Dirección de Gestión del Talento Humano. Son funciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano las siguientes:

1. Proponer a la Secretaría General, ejecutar y evaluar los planes estratégicos de Talento Humano y programas establecidos para la gestión de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. Diseñar, implementar y evaluar los planes y programas de capacitación, incentivos, bienestar, desarrollo y evaluación de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

3. Implementar, mantener y mejorar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

4. Proponer la política de gestión del conocimiento para el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

5. Aprobar los actos administrativos mediante los cuales se resuelvan las situaciones administrativas del personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa NacionalUnidad de Gestión General, tales como comisiones, renuncias, licencias, reconocimiento de subsidio familiar, y vacaciones.

6. Autorizar los actos administrativos relativos a encargos, de los Jefes de Control Interno de las entidades descentralizadas del Sector Defensa por ausencia del titular.

7. Coordinar el proceso de liquidación y ordenar el pago de nómina, prestaciones sociales y demás reconocimientos de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

8. Coordinar, implementar y evaluar la política pública de equidad de género para el personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional.

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

10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna de la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional y del Sector Defensa.

11. Elaborar el Plan Anual de Vacantes, remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, y determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por mérito.

12. Coordinar y aprobar la actualización del manual de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos del Ministerio de Defensa Nacional y del Sector Defensa, de acuerdo con sus políticas y las normas legales vigentes.

13. Dirigir y coordinar lo relacionado con las comisiones de servicio de los servidores públicos civiles y uniformados que prestan sus servicios del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

14. Tramitar las solicitudes de autorización de las comisiones al exterior ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y proyectar los actos administrativos del personal del Sector Defensa que, por la competencia legal y reglamentaria, deban ser suscritos por el Secretario General, Ministro de Defensa Nacional y otros Ministros y el Presidente de la República.

15. Reconocer y ordenar el pago de las cuotas parte pensionales y bonos pensionales del personal civil no uniformado de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

16. Ordenar el pago de los anticipos de cesantía de los Oficiales Generales y de Insignia de las Fuerzas Militares con cargo al Presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

17. Reconocer los anticipos de cesantías y cesantías definitivas del personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

18. Desarrollar estrategias para el fortalecimiento del talento humano e incorporar elementos de gestión del conocimiento, innovación y gestión del cambio en el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

19. Desarrollar el procedimiento administrativo para el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de los miembros uniformados de las Fuerzas Militares y de los servidores públicos no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de competencia del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

20. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 27. Dirección Administrativa. Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, con criterios de eficiencia, eficacia, austeridad del gasto y sostenibilidad ambiental.

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

3. Coordinar y articular con las dependencias de la Unidad de Gestión General, el Comando General de las Fuerzas Militares y los Comandos de cada una de las Fuerzas, la administración, sostenibilidad ambiental y seguridad de las instalaciones d I complejo Fortaleza del Ministerio de Defensa Nacional.

4. Coordinar la administración de los recursos requeridos para la seguridad personal del Ministro de Defensa Nacional y su familia, Viceministros, Secretario de Gabinete y Secretario General, por intermedio de las dependencias que para el efecto se determine en el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

5. Coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con eventos y protocolos, que vinculen al Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

6. Coordinar las actividades propias del protocolo, en especial las relacionadas con el Ceremonial Militar y con las misiones extranjeras en las que participe el Ministro de Defensa

Nacional, con las dependencias y grupos que para el efecto se determinen en el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

7. Dirigir la adecuada y oportuna prestación de servicios generales relacionados con adecuaciones locativas, aseo, cafetería, vigilancia y transporte, del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General incluyendo la administración y asignación del parque automotor del Ministerio.

8. Dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.

9. Diseñar y gestionar la implementación en el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, de un modelo logístico para la adquisición, abastecimiento, almacenamiento y distribución de bienes, con criterios de optimización, eficiencia y oportunidad.

10. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para las bajas de bienes muebles e inmuebles, el manejo y control de inventarios, para garantizar los servicios públicos y el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que requiere el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, desarrollando e incorporando políticas de sostenibilidad ambiental.

11. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Finanzas y con la Dirección de Contratación Estatal, el plan anual de adquisiciones y sus modificaciones, con fundamento en las necesidades del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General en concordancia con la programación que realicen las dependencias que requieran los bienes y servicios, así como realizar seguimiento a su ejecución.

12. Presentar los informes que requiera la Secretaría General de los asuntos a su cargo, y

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

13. Coordinar la asignación de donaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), y otros organismos del Estado, con destino al Ministerio de Defensa Nacional.

14. Planear y gestionar el programa de seguros para los bienes de propiedad o tenencia del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

15. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 28. Dirección de Finanzas. Son funciones de la Dirección de Finanzas, las siguientes:

1. Emitir las políticas y lineamientos en materia presupuestal, contable, de tesorería, de comercio exterior y verificar el cumplimiento por parte de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

2. Consolidar y presentar los estados financieros y rendir los informes de cuenta fiscal del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Asesorar y capacitar a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional en asuntos presupuestales, contables, de tesorería y de registro de la información en el aplicativo SIIF Nación.

4. Difundir las normas relacionadas en materia presupuestal, contable, de tesorería y de comercio exterior, así como elaborar los procedimientos financieros con destino a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

5. Elaborar los informes de órdenes financieras de la Unidad de Gestión General y del consolidado 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 las entidades externas pertinentes, la ejecución acumulada y constitución del rezago presupuestal.

7. Asesorar a la Secretaría General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, con criterios de eficiencia, eficacia y austeridad del gasto.

8. Diseñar, coordinar y ejecutar los trámites y actividades que permitan optimizar el uso de los recursos financieros del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

9. Aprobar, desde el punto de vista financiero, 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.

10. Validar presupuestalmente los documentos propios del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos.

11. Efectuar el seguimiento y análisis a los estados financieros de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

12. Coordinar, dirigir y validar el proceso de sostenibilidad contable en el Ministerio de Defensa Nacional.

13. Ejercer el control contable sobre las donaciones con destino a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

14. Administrar el Programa Anual de Caja (PAC) de la Unidad Gestión General, monitorear la ejecución de PAC de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y gestionar cuando sea necesario la consecución de cupos adicionales de PAC.

15. Consolidar la información del Fondo de Defensa Nacional, relacionada con el recaudo por concepto de Cuota de Compensación Militar y venta de activos del Ministerio de Defensa Nacional.

16. Validar y tramitar las solicitudes de transferencia de recursos del Fondo de Defensa Nacional, requeridas por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional.

17. Coordinar el proceso de depuración de reintegros e ingresos generados por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

18. Centralizar y difundir las políticas relacionadas con el SIIF Nación, impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como gestionar ante dicha instancia los requerimientos conceptuales y ajustes al aplicativo presentados por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

19. Proporcionar un eficaz y eficiente soporte funcional del SIIF Nación en la Unidad Ejecutora Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

20. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 29. Dirección de Asuntos Legales. Son funciones de la Dirección de Asuntos Legales, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional, Viceministros, Secretario de Gabinete y Secretario General en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones a cargo del Sector Defensa.

2. Conceptuar y revisar los actos administrativos que sean sometidos a su consideración y que deba suscribir el Ministro de Defensa Nacional.

3. Preparar y coordinar la elaboración de proyectos de Decretos del Sector Defensa, que le soliciten el Ministro de Defensa Nacional, los Viceministros, el Secretario de Gabinete y el Secretario General.

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

5. Realizar y ejecutar los trámites jurídicos relacionados con los bienes inmuebles del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo a la Política de Gestión Inmobiliaria del Sector Defensa.

6. 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.

7. 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, previo otorgamiento de los respectivos poderes.

8. 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.

9. Representar judicialmente al Ministerio de Defensa Nacional en los procesos constitucionales, administrativos, civiles, laborales, policivos, penales y en actuaciones administrativas.

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

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

12. 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.

13. 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.

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

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

16. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 30. Dirección de Contratación Estatal. Son funciones de la Dirección de Contratación Estatal, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar e impulsar la estructuración de los procesos de compra homogenizados, contratación centralizada o estratégica, en coordinación con el Comando General de las Fuerzas Militares, las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y demás dependencias o entidades del Sector Defensa.

2. Dirigir, coordinar e impulsar el desarrollo de los procesos de compra de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

3. Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de contratación estatal en el Sector Defensa.

4. Dirigir el seguimiento a la debida ejecución de la competencia contractual delegada por el Ministro de Defensa Nacional.

5. Proponer la política para la implementación efectiva de las prácticas y estrategias de análisis de datos y abastecimiento estratégico del Sector Defensa.

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

7. Formular las recomendaciones en materia de Contratación al Sector Defensa Nacional y realizar su difusión.

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

9. Participar en todas las negociaciones de los convenios de cooperación industrial y social-Offset del Sector Defensa, así como en la estructuración jurídica y económica, en coordinación con el Viceministerio para la Estrategia y Planeación.

10. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 31. Dirección del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec). Son funciones de la Dirección del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec), las siguientes:

1. Administrar el Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec), bajo la orientación y coordinación de la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.

2. Elaborar y presentar el Plan de Gastos Anual del Fondo de Defensa Técnica y Especializada (Fondetec) para aprobación del Comité Directivo, previo visto bueno de la

Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Ejercer la ordenación del gasto del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec).

4. Atender los negocios, las operaciones y las actividades administrativas, financieras, contables y legales a que haya lugar para el buen funcionamiento del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec). Así mismo, llevar la estadística general de los procesos atendidos y del Registro de Abogados vinculados al Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.

5. Adelantar en forma periódica las barras defensoriales que permitan la actualización permanente en temas de defensa técnica especializada para los miembros de la Fuerza Pública.

6. Definir las prioridades de distribución de los recursos del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública (Fondetec), teniendo en cuenta la oportunidad, operatividad y eficiencia y presentarlas para aprobación de Comité Directivo.

7. Dirigir los procesos contractuales, adjudicar y ordenar al patrimonio autónomo, la suscripción, liquidación de los contratos y demás actos que se deriven de la actividad contractual y que se realizan con cargo a los recursos del Fondo, y suscribir, cuando sea el caso, los contratos, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

8. Diseñar procedimientos administrativos y financieros para el cumplimiento de las operaciones del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública (Fondetec) presentándolos al Comité Directivo, previa aprobación de la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.

9. Diseñar los indicadores de gestión que permitan el control y seguimiento en el procedimiento de defensa técnica especializada y actividades relacionadas con la prestación del servicio jurídico del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública (Fondetec).

10. Comunicar a las autoridades competentes las faltas cometidas por los Defensores vinculados al Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública (Fondetec).

11. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

12. Las demás que le asigne o delegue el Ministro de Defensa Nacional.

Artículo 32. 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. Proponer la política para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, en cumplimiento de sus funciones, y coordinar el diseño de programas para la prevención de las faltas disciplinarias.

2. Instruir y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios por faltas disciplinarias de los servidores públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Decidir los recursos de reposición y comunicar a la Procuraduría General de la Nación el resultado de las actuaciones disciplinarias, una vez concluida la fase de juzgamiento de primera instancia.

4. Comunicar a la Procuraduría General de la Nación, las sanciones en firme, a efectos de

llevar a cabo el registro en los aplicativos informáticos de antecedentes disciplinarios.

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

6. Proyectar las providencias mediante las cuales se ejecuten decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación.

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

8. Continuar los procesos disciplinarios, en etapa de juzgamiento, que sean recibidos por parte de la Procuraduría General de la Nación.

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

10. Organizar y mantener actualizado el archivo de gestión, de los expedientes disciplinarios adelantados en su Oficina.

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

12. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 33. Secretaría de Gabinete. Son funciones de la Secretaría de Gabinete, las siguientes:

1. Participar, con los Viceministerios, la Secretaría General y demás dependencias del Ministerio de Defensa Nacional, en la formulación de políticas del sector en los temas de su competencia.

2. Proponer al Ministro de Defensa Nacional la política en materia de comunicación sectorial del Sector Defensa, dirigir y hacer seguimiento a su ejecución.

3. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional en los temas de la agenda legislativa y adelantar las coordinaciones necesarias con las dependencias de la entidad para tal propósito.

4. Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones de apoyo que requiera el Ministro de Defensa Nacional, con respecto a la actividad legislativa y de control político y consolidar la información remitida al respecto por las distintas dependencias.

5. Dirigir la elaboración de la memoria anual que debe presentarse al Congreso de la República.

6. Coordinar con las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y demás organismos y autoridades del Estado, los asuntos de su competencia y aquellos que le encomiende el Ministro de Defensa Nacional para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

7. Elaborar los informes y estudios en los temas de su competencia, y coordinar en aquellos que el Ministro de Defensa Nacional le solicite.

8. Definir, en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) del Ministerio, para la aprobación del Ministro de Defensa Nacional y coordinar su implementación.

9. Coordinar las relaciones con las autoridades territoriales, referidas a las necesidades que ellas tengan en relación con las áreas misionales de la Fuerza Pública y demás aspectos que

sean de competencia del Ministerio de Defensa Nacional, en coordinación con las dependencias correspondientes.

10. Asesorar, coordinar y realizar seguimiento y evaluación de impacto al desarrollo y cumplimiento de las actividades asignadas al Ministerio de Defensa Nacional, derivadas del Acuerdo de Paz, relacionadas con los puntos 3 y 5 “Fin del Conflicto” y “Sobre las víctimas del Conflicto”, respectivamente, en coordinación y articulación con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición (SIVJRNR).

11. Dirigir y coordinar, con las entidades del sector y dependencias pertinentes, las actuaciones relativas a la participación y modelo de atención a la ciudadanía del Ministerio de Defensa Nacional.

12. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 34. Dirección Sectorial de Comunicaciones. Son funciones de la Dirección Sectorial de Comunicaciones, las siguientes:

1. Elaborar propuestas de política en materia de comunicaciones estratégicas del Sector Defensa para aprobación de la Secretaría de Gabinete.

2. Ejecutar y canalizar la política de comunicación estratégica del Sector Defensa previa coordinación con la Secretaría de Gabinete.

3. 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.

4. Coordinar la divulgación de la información generada por el Sector Defensa previa aprobación de la Secretaría de Gabinete.

5. Coordinar las acciones de análisis y monitoreo de la información que divulguen los medios de comunicación a través de los diferentes medios y redes sociales, escritos y digitales en relación con el Sector Defensa.

6. Promover la buena imagen institucional del sector y del Ministerio de Defensa Nacional en los medios nacionales e internacionales de difusión.

7. Coordinar con las diferentes entidades y dependencias del Sector Defensa, la comunicación y difusión de los resultados de gestión.

8. 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 el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

9. Elaborar la memoria anual que debe presentar el Ministro de Defensa Nacional al Congreso de la República.

10. Diseñar y ejecutar los planes, mecanismos y acciones de comunicación interna y externa del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad Gestión General.

11. Diseñar y administrar los contenidos de la página web de la entidad, según las directrices de Gobierno Digital.

12. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de

los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 35. Oficina de Relación con el Ciudadano. Son funciones de la Oficina de Relación con el Ciudadano, las siguientes:

1. Definir lineamientos relacionados con el servicio al ciudadano, con base en las políticas públicas, diagnósticos, estándares de calidad y atribuciones respectivas del Ministerio de Defensa Nacional y del Sector Defensa.

2. Dirigir, orientar, controlar la organización y funcionamiento de la atención a los ciudadanos en los organismos y entidades del Sector por medios presenciales y tecnológicos en los términos en que lo dispongan las normas legales vigentes.

3. Implementar y mantener el modelo de atención al ciudadano, de acuerdo con las necesidades identificadas, establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, en los términos legales vigentes.

4. Liderar y coordinar la implementación de estrategias, buenas prácticas y protocolos para el fortalecimiento del servicio al ciudadano en el Sector Defensa.

5. Dirigir las actuaciones relativas a la participación ciudadana del Ministerio de Defensa Nacional.

6. Organizar y permitir a la comunidad el acceso a información de interés general, promover su difusión activa y la posibilidad de consulta a través de medios físicos, audiovisuales y electrónicos, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones.

7. Proponer en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), del Sector Defensa, para su consolidación, aprobación e implementación.

8. Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de los planes de acción e iniciativas que propendan por el mejoramiento del servicio al ciudadano.

9. Definir los trámites, servicios y productos, ofrecidos por el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General, de acuerdo con las necesidades y derechos de la ciudadanía.

10. Proponer estrategias para la excelencia en la prestación del servicio y ejecutar planes y proyectos de Servicio al Ciudadano, de acuerdo con los objetivos, metas y planes que se determinen.

11. Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los ciudadanos, de acuerdo con las competencias de la entidad y los términos legales establecidos.

12. Realizar la medición de satisfacción de la gestión y servicio al ciudadano, de conformidad con los objetivos, metas e indicadores establecidos.

13. Gestionar la provisión de mecanismos participativos especiales para incluir a todo ciudadano que, por su lengua, condición social y cultural, discapacidad, ubicación geográfica u otras causas tenga dificultades para comunicarse con el Ministerio de Defensa Nacional, o limitaciones para acceder a los mecanismos de participación ordinarios.

14. Definir mecanismos de colaboración adecuados para que los grupos étnicos, comunidades o colectivos de ciudadanos, se estructuren y determinen fórmulas de representación interna para el diálogo con el Ministerio de Defensa Nacional y sus dependencias.

15. Impulsar el desarrollo de mecanismos de gobierno abierto que faciliten la participación de los grupos de valor en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

16. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

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

Artículo 36. Tablas de Organización y Equipo para el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General. El Ministro de Defensa Nacional determinará, dentro de las dotaciones fijadas por la ley y por medio de Tablas de Organización y Equipo, la composición y organización de los miembros de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional que integran la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

Artículo 37. 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 treinta (30) días siguientes a la publicación del presente decreto.

Artículo 38. Atribuciones de los Funcionarios de la Planta Actual. Los servidores públicos de la planta de personal actual del Ministerio de Defensa Nacional continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida y aprobada la nueva planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional y los empleados públicos sean incorporados o hayan tomado posesión de los nuevos cargos.

Artículo 39. Régimen de Transición. A la entrada en vigencia del presente decreto, las Direcciones Administrativa y de Bienestar Sectorial y Salud, continuarán cumpliendo las

funciones que de ellas se trasladan a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, por el presente decreto, mientras se surten los trámites administrativos, técnicos, tecnológicos y presupuestales, lo cual no excederá el 1° de enero de 2022.

Artículo 40. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 4890 de 2011, el sub-numeral 6.3.1. del numeral 6 del artículo 1° del Decreto 049 de 2003, el Decreto 1381 de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 30 de diciembre de 2021.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

El Viceministro General, encargado de las funciones del empleo de Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Fernando Jiménez Rodríguez

El Ministro de Defensa Nacional,

Diego Andrés Molano Aponte

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP),

Nerio José Alvis Barranco