

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Programar y ejecutar exámenes y evaluaciones posteriores de las actividades de la Jurisdicción en sus aspectos presupuestario, económico, financiero, patrimonial, normativo, operacional y de gestión ejerciendo un control integral e integrado fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

ACCIONES:

1. Elaborar el planeamiento general de la auditoría interna, de acuerdo a las normas generales de control interno y de auditoría interna, aplicando el control integral e integrado.
2. Elaborar el plan anual de auditoría interna y remitir el mismo a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN para su discusión y aprobación final.
3. Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno y posteriormente efectuar su seguimiento.
4. Evaluar el cumplimiento de políticas, planes y procedimientos establecidos por la autoridad superior.
5. Revisar y evaluar la aplicación de controles operativos, contables, de legalidad y financieros.
6. Verificar si las erogaciones efectuadas, cumplen con las normas legales y de contabilidad aplicables a los niveles presupuestarios correspondientes.
7. Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan en la elaboración de la información, como así la precisión de las registraciones de los archivos y las medidas de resguardo tomadas para protegerlo.
8. Producir informes sobre las actividades desarrolladas y en su caso, formular las recomendaciones u observaciones que corresponda.
9. Remitir copia de los informes, recomendaciones y observaciones que se efectúen a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.

MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA SECTORIAL

ACCIONES:

1. Asistir técnicamente de manera permanente y continua a los equipos de trabajo destacados en las subjurisdicciones y organismos, en los procesos de planificación operativa, programación y ejecución de los proyectos de auditoría.
2. Desarrollar tareas de supervisión de campo en el cumplimiento de la planificación detallada en los proyectos de auditoría ejecutados por los equipos de trabajo destacados en las subjurisdicciones y organismos, a través del control continuo de los procedimientos y la calidad de los subproductos.
3. Supervisar los informes preliminares elaborados por los equipos de trabajo destacados en las subjurisdicciones y organismos, evaluando la suficiencia, pertinencia y validez de las evidencias obtenidas.
4. Formular la planificación específica y detallada, y ejecutar los proyectos de auditoría y exámenes que se le encomienden.

MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA OPERACIONAL

ACCIONES:

1. Asistir técnicamente a los grupos de Especialización y Representaciones.
2. Realizar por sí y/o supervisar a las Representaciones en la ejecución de Auditorías operacionales.
3. Elaborar normas técnicas y procedimientos vinculados a la planificación, programación y ejecución de las auditorías y a la confección de sus informes.

MINISTERIO DE DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA MILITAR

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asesorar al señor Ministro en todo lo concerniente a la producción de la Inteligencia Estratégica para la Defensa relacionada con amenazas del marco externo.

ACCIONES:

1. Integrar el Sistema de Inteligencia Nacional.
2. Planificar las actividades de obtención y análisis de la información para la producción de la Inteligencia Estratégica para la Defensa.
3. Producir la Inteligencia Estratégica necesaria para apoyar el planeamiento y conducción de las operaciones derivadas de las misiones asignadas a las Fuerzas Armadas.
4. Proporcionar la información e inteligencia para dar bases al Planeamiento Estratégico Militar y Operacional y apoyo a la evolución del Instrumento Militar.
5. Proporcionar la Inteligencia sectorial a fin de facilitar la dirección de la Política de Defensa y la Conducción Militar.
6. Requerir a la AGENCIA FEDERAL DE INTELIGENCIA la información e Inteligencia necesaria para contribuir en la producción de la Inteligencia Estratégica Militar, conforme lo establecido en las Leyes N° 23.554 y N° 25.520.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Proponer las políticas de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas, en la jurisdicción.

ACCIONES:

1. Entender en la seguridad de las Tecnologías de la Información, en la propia jurisdicción y en los organismos dependientes, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para sistemas críticos y controles para su funcionamiento.
2. Elaborar anualmente el Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la jurisdicción, interviniendo en la elaboración y supervisión de los proyectos y programas.
3. Intervenir en los procesos de incorporación, modificación, eliminación o desarrollo de tecnologías de la información en la Jurisdicción, incluyendo el desarrollo de software de uso específico de la Jurisdicción.
4. Verificar el cumplimiento de los lineamientos de modernización tecnológica y el cumplimiento de las normas legales, y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en el organismo.
5. Administrar y asistir en la utilización de los bienes de uso propios y servicios de comunicaciones, redes e informática que se brindan en los distintos sectores del Ministerio o a través de enlaces con otros organismos públicos o privados.
6. Fomentar la formación de recursos humanos especializados en nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Intervenir en el diseño de políticas, normas y procedimientos destinados a garantizar la seguridad de la información, desarrollados en forma conjunta con la Subsecretaría de Ciberdefensa.
8. Entender en lo relativo a lo dispuesto por la Resolución de la Ex Secretaría de la Función Pública N° 158 del 2 de agosto de 1993.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y EMPRESAS

ACCIONES:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

1. Asistir a la Dirección General en la interpretación de normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución y evaluación de los presupuestos vinculados a las entidades descentralizadas y empresas que funcionan en el ámbito de la Jurisdicción.
2. Coordinar la formulación de los anteproyectos de los presupuestos de los organismos descentralizados y empresas dependientes de la Jurisdicción, efectuando la compatibilización de dichos documentos y evaluando la correlación de los mismos con las etapas de planificación y programación.
3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de Organismos descentralizados, en la administración y programación de su ejecución, así como en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
4. Asistir a la Dirección General en la evaluación de la ejecución de los presupuestos los organismos descentralizados y empresas en concordancia con las normas técnicas derivadas de la legislación vigente.
5. Asistir a la Dirección General en la centralización de la gestión de los Organismos descentralizados y empresas, dependientes del MINISTERIO DE DEFENSA, referida a los asuntos de su competencia, con las demás áreas competentes.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la interpretación de normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución y evaluación de los presupuestos vinculados a las Fuerzas Armadas, en tantos órganos desconcentrados de la Jurisdicción.
2. Coordinar la formulación de los anteproyectos de los presupuestos de las Fuerzas Armadas, efectuando la compatibilización de dichos documentos y evaluando la correlación de los mismos con las etapas de planificación y programación.
3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de las Fuerzas Armadas, en la administración y programación de su ejecución, así como en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
4. Asistir a la Dirección General en la evaluación de la ejecución de los presupuestos de las Fuerzas Armadas, en concordancia con las normas técnicas derivadas de la legislación vigente.
5. Asistir a la Dirección General en la centralización de la gestión de las Fuerzas Armadas, referida a los asuntos de su competencia, con las demás áreas competentes.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO DE COMISIONES AL EXTERIOR

ACCIONES:

1. Intervenir en el ámbito del sector, como órgano de interpretación de las normas técnicas referido a la aprobación del sistema de gestión de comisiones al exterior del personal civil y militar de las Fuerzas Armadas.
2. Verificar que las distintas comisiones al exterior se encuentren en la propuesta del Plan Anual de Comisiones al exterior.
3. Controlar que el expediente de cada comisión cumpla con la documentación exigida por la normativa vigente.
4. Verificar que las liquidaciones presupuestarias de las comisiones al exterior se encuentren de acuerdo con la normativa vigente.
5. Verificar que en cada comisión conste la certificación del costo final a subir acorde a las fechas exactas a ejecutar la comisión, firmada por la autoridad del área presupuestaria de la Fuerza a la que corresponde.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA JURISDICCIÓN

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la evaluación de la ejecución de los presupuestos de la Jurisdicción, en concordancia con las normas técnicas derivadas de la legislación vigente.
2. Centralizar la gestión de las Fuerzas Armadas, organismos y demás áreas dependientes del Ministerio de Defensa, referida a los asuntos de su competencia, tanto presupuestaria como de endeudamiento.
3. Verificar los lineamientos para la elaboración de los presupuestos subjurisdiccionales del sector defensa, para luego ser presentados ante la Dirección General de Presupuesto.
4. Coordinar la distribución de los límites financieros a los cuales deberán ajustarse los distintos Servicios Administrativos Financieros del Ministerio de Defensa en la etapa de elaboración de sus anteproyectos, a partir de los techos presupuestarios fijados por los Ministerios de HACIENDA y de FINANZAS y de las pautas emanadas de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la jurisdicción.
5. Asistir a las Unidades Ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la jurisdicción Defensa, en la administración y programación de su ejecución.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la administración y aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa del personal de la Jurisdicción, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y la planificación y diseño organizacional y en la formulación de las políticas de personal militar y civil de las Fuerzas Armadas.

ACCIONES:

1. Entender en la administración de la política y la ejecución de los planes relativos al personal militar, en actividad y retiro, al personal civil y docente civil de las Fuerzas Armadas, con la intervención de los organismos pertinentes de las Fuerzas Armadas.
2. Analizar y proponer acciones relativas a las remuneraciones del personal militar, civil y docente civil de las Fuerzas Armadas.
3. Entender en la administración de las políticas y la aplicación de las normas que regulan lo concerniente a la carrera administrativa, la actualización permanente del Legajo Único Electrónico (LUE), control de asistencia, certificaciones, servicio médico y condiciones de seguridad y medio ambiente de trabajo del personal del MINISTERIO DE DEFENSA y los organismos dependientes.
4. Evaluar el grado de desarrollo de carrera del personal y el sistema de incentivos dentro del régimen vigente, y proponer las políticas y medidas pertinentes.
5. Coordinar y supervisar técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal de la jurisdicción.
6. Promover, coordinar y supervisar técnicamente la capacitación del personal, que resulta necesaria para garantizar la eficaz y eficiente implementación de las políticas, normas y procedimientos del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Sector Público Nacional en la jurisdicción.
7. Efectuar el análisis y simplificación de trámites administrativos, sistemas y técnicas de gestión, distribución, utilización y racionalización de espacios y equipos y diseños de formularios.
8. Intervenir en las relaciones con las organizaciones gremiales representativas de la jurisdicción.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

COORDINACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES

ACCIONES:

1. Efectuar la liquidación de los haberes del personal dependiente de la Jurisdicción conforme el régimen salarial vigente teniendo en consideración las deducciones legales, sindicales e impositivas y los embargos judiciales que pudieran corresponder.
2. Realizar las cargas de altas, bajas y modificaciones de los agentes del Ministerio ante AFIP, así como también ante los distintos organismos de la seguridad social y supervisar los distintos procesos de carga de novedades en el sistema de liquidación de haberes.
3. Coordinar y controlar el proceso de exportación de datos desde el sistema liquidador de haberes hacia el sistema de la Administración Federal de Ingresos Públicos para la elaboración de la declaración jurada de aportes previsionales.
4. Confeccionar las declaraciones juradas impositivas, de seguridad social y las informativas exigidas por la AFIP, el Ministerio de Hacienda, los organismos de aplicación y efectuar las respectivas presentaciones y pagos.
5. Asistir a la Dirección General con el fin de suministrar información al banco pagador sobre la efectivización de la liquidación de haberes, como también brindar información referida a la liquidación de haberes a las diversas dependencias y organismos.
6. Analizar y dar cumplimiento a las resoluciones de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS respecto de la situación de los agentes y del personal que se desempeñan en la Jurisdicción en términos de su situación frente a las obligaciones tributarias y practicar las retenciones impositivas correspondientes.
7. Efectuar la valorización presupuestaria de los cargos, contratos, desempeños, unidades retributivas y adicionales correspondientes al personal del Ministerio de Defensa.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

COORDINACIÓN DEL PERSONAL CIVIL Y PERSONAL DOCENTE CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS

ACCIONES:

1. Entender en la aplicación del Convenio Colectivo Sectorial para el Personal Civil y Docente Civil de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, y personal del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas.
2. Intervenir en cuestiones referidas y provenientes de una entidad descentralizada o Fuerzas Armadas, que se trataran en la Comisión permanente de aplicación y relaciones laborales y en la Comisión Permanente de Interpretación de Carrera del Personal Civil de las Fuerzas Armadas y Seguridad.
3. Diseñar e implementar un sistema de capacitación y desarrollo del personal, orientado a la actualización y mejoramiento de competencias laborales del personal.
4. Establecer un Nomenclador de funciones y un manual de organización de las Fuerzas Armadas.
5. Coordinar el sistema de evaluación de desempeño y de bonificación de las Fuerzas Armadas.
6. Establecer e implementar un sistema de Carrera del Personal Docente Civil de las Fuerzas Armadas.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ACCIONES:

1. Administrar los sistemas de información derivados de la gestión de los recursos humanos, dotaciones de cargos, planteles de personal y producir indicadores en la materia.
2. Instrumentar la elaboración de actos administrativos vinculados con la designación, baja o situación de revista del personal.
3. Procesar la información y efectuar la transferencia de información al sistema de liquidaciones de haberes de las novedades que se produzcan en la jurisdicción.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

4. Verificar la presentación de las declaraciones juradas a las que se encuentra obligado el personal, de conformidad con la normativa vigente al respecto.
5. Intervenir en la certificación de los servicios de los agentes de la Jurisdicción para ser presentado ante los organismos previsionales u otros que lo requieran.
6. Dirigir el proceso de confección, actualización y guarda del legajo único del personal de la jurisdicción.
7. Verificar la observancia de las normas vigentes sobre el control de asistencia del personal.
8. Coordinar y verificar el cumplimiento de los servicios de asistencia médica al personal, las acciones relacionadas con las franquicias y licencias especiales que requieran control médico.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

1. Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, en cuanto a su carrera administrativa.
2. Intervenir en los temas vinculados con las distintas instancias derivadas del Convenio Colectivo de Trabajo General que deben tratarse en la jurisdicción: Comisión de igualdad de Oportunidades y de Trato (CIOT) y Comisión de Condiciones y Medio ambiente de Trabajo (CYMAT).
3. Atender los asuntos vinculados a los Veteranos de Guerra Y la Gestión del Centro de Atención telefónico de Veteranos de Guerra de Malvinas.
4. Entender en las relaciones con las organizaciones gremiales y centralizar la información de las cuestiones sindicales de la Jurisdicción.
5. Coordinar, supervisar y elaborar los proyectos de actos administrativos que impliquen designaciones, altas, bajas y movimientos del personal de organismos descentralizados.
6. Implementar prácticas vinculadas a la simplificación de trámites administrativos, distribución, utilización y racionalización de espacios y diseños de formularios y/o aplicativos.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE CARRERA

ACCIONES:

1. Organizar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal en cuanto al desarrollo de su carrera y capacitación.
2. Ejecutar el sistema de evaluación de desempeño y analizar con las partes intervinientes los resultados de las evaluaciones, asegurando el cumplimiento de los cupos establecidos por la normativa vigente.
3. Realizar estudios e investigaciones tendientes a determinar las necesidades de capacitación y desarrollo profesional a efectos de elaborar el Plan Estratégico de Capacitación y sus respectivos planes anuales.
4. Registrar en forma documentada la capacitación desarrollada por los agentes y extender o tramitar el otorgamiento de créditos y las certificaciones pertinentes.
5. Administrar el Sistema Nacional de Pasantías Universitarias dentro de la Jurisdicción, controlando su correcta aplicación.
6. Coordinar y asistir técnicamente los procesos de selección asistiendo a las autoridades intervinientes y comités de Selección.
7. Proponer la celebración de convenios con otros organismos públicos e instituciones que se estimen necesarios para alcanzar las metas propuestas en miras de favorecer y potenciar la formación de los funcionarios y los agentes.
8. Diseñar, implementar y administrar el Registro de Normas de Competencia, de evaluadores y de Certificación de Competencias de trabajadores evaluados en base a dichas normas.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ejercer la dirección de los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica, financiera y patrimonial de la Subjurisdicción 45-20 MINISTERIO DE DEFENSA.

ACCIONES:

1. Programar y controlar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial.
2. Programar y controlar la ejecución del presupuesto aprobado de la Subjurisdicción 45-20 MINISTERIO DE DEFENSA.
3. Asesorar en materia presupuestaria y contable a las unidades ejecutoras que dependen de la Subjurisdicción 45-20 MINISTERIO DE DEFENSA.
4. Programar el anteproyecto de presupuesto de la Subjurisdicción 45-20 MINISTERIO DE DEFENSA.
5. Recepcionar, analizar y ejecutar las contrataciones para la provisión de bienes y servicios y su integración con el Plan Anual y con la programación trimestral de la Subjurisdicción 45-20 MINISTERIO DE DEFENSA. Incluye las prestaciones de servicios generales y mantenimiento.
6. Aprobar los informes de gestión de contrataciones de bienes y servicios y los informes contables. Elaborar los informes periódicos para la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
7. Gestionar y operar los ingresos y egresos de fondos, valores y garantías, pago de gastos y recepción, custodia y provisión de especies valorizadas.
8. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio y efectuar la rendición oportuna para el reintegro de los fondos utilizados.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

ACCIONES:

1. Llevar adelante la gestión de los procedimientos vinculados a las contrataciones de la Jurisdicción.
2. Brindar información, asesoramiento y apoyo en la gestión del cumplimiento de las diferentes actividades y responsabilidades a todas las áreas intervinientes en los procedimientos de selección.
3. Analizar y evaluar los distintos requerimientos de contrataciones de las dependencias de la Jurisdicción de acuerdo con sus necesidades y el Plan Anual de Contrataciones.
4. Elaborar informes técnicos en caso de licitaciones desiertas o vacantes por no cumplir con requerimientos de cantidad, calidad, precio promedio de mercado, o especificaciones técnicas de las unidades requerientes.
5. Establecer metas de trabajo para desarrollar en tiempo y forma el Plan Anual de Contrataciones de la Jurisdicción, informando a quien corresponda, con detalle de los contratos sujetos a licitaciones, fechas de vencimiento y cronogramas.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

ACCIONES:

1. Atender los temas financieros, contables y presupuestarios asistiendo a los niveles superiores.
2. Elaborar el presupuesto preliminar del MINISTERIO DE DEFENSA y el anteproyecto de presupuesto plurianual ajustado a los techos presupuestarios para su posterior remisión a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

3. Elaborar las modificaciones al presupuesto anual vigente según requerimiento de necesidades.
4. Elaborar en el curso del trimestre la proyección de programaciones y/o reprogramaciones de cuotas presupuestarias y proponer la distribución de cuotas de compromiso y devengado que, para cada trimestre del ejercicio autorice la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
5. Informar acerca de la disponibilidad crediticia de los expedientes girados en consulta.
6. Efectuar la registración de la distribución aprobada por el nivel superior de las cuotas de compromiso y devengado.
7. Efectuar la registración sistemática de todas las transacciones que se produzcan y afecten al Servicio Administrativo Financiero.
8. Liquidar las Cajas Chicas y Rendiciones por recupero de Fondos Rotatorios y Controlar la rendición de cuentas de cada uno de los anticipos otorgados y elaborar las conciliaciones bancarias para la totalidad de las cuentas que informe el Departamento Tesorería.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRAS

ACCIONES:

1. Supervisar y coordinar las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones del ESTADO NACIONAL, así como la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse en el ámbito del Ministerio.
2. Centralizar los requerimientos y formular el plan anual de necesidades tanto de elementos como de contratos de servicios o de obras públicas destinadas a cubrir las exigencias de las distintas áreas del Ministerio a las que se presta servicio.
3. Elaborar la documentación relativa a las contrataciones, así como también la gestión de esas, hasta su culminación.
4. Asistir en sus tareas a las comisiones de pre-adjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
5. Elaborar los actos administrativos vinculados con recursos administrativos interpuestos por contratistas de la Jurisdicción.
6. Coordinar con las áreas del Ministerio la confección de un plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las respectivas previsiones presupuestarias y normativas vigentes.
7. Administrar los gastos por compras menores de la Caja Chica de la Dirección.
8. Realizar informes para la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO

ACCIONES:

1. Dirigir y planificar las tareas de servicios generales, suministros, automotores y ascensores de la Jurisdicción.
2. Brindar los servicios y administrar los bienes de uso que requieran los distintos sectores del Ministerio con exclusión de los vinculados a comunicaciones, redes e informática.
3. Colaborar en los suministros requeridos para el normal funcionamiento de las áreas del Ministerio.
4. Mantener y promover las relaciones vinculadas a la atención de los servicios con las diversas áreas del MINISTERIO DE DEFENSA.
5. Mantener actualizado el registro e inventario de bienes del Ministerio.
6. Administrar el sistema informático por el que se registren todas las operaciones de altas, modificaciones y bajas de los bienes que integran el patrimonio de la Jurisdicción.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

7. Desarrollar la planificación de la conservación de los bienes muebles, registrables y no registrables del Ministerio y de los inmuebles e instalaciones afectados a su uso.

8. Supervisar y controlar la ejecución de las tareas de mantenimiento de los bienes muebles, registrables y no registrables e inmuebles del Ministerio.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Programar, coordinar, consolidar y efectuar el seguimiento de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción 45-MINISTERIO DE DEFENSA, en coordinación con las Fuerzas Armadas, demás organismos del sector y áreas dependientes de la misma, y entender en el cumplimiento de las políticas y lineamientos que en materia presupuestaria establezcan las autoridades competentes.

ACCIONES:

1. Proponer la política presupuestaria para la jurisdicción, en orden con el Planeamiento Estratégico Militar aprobado por el MINISTERIO DE DEFENSA, en particular con los Planes Militares de Corto Plazo y los consecuentes Planes de Apoyo de la Fuerzas Armadas y los objetivos emanados de las autoridades ministeriales para las aéreas no castrenses de la Cartera.

2. Proponer los lineamientos para la elaboración de los presupuestos subjurisdiccionales del sector Defensa.

3. Intervenir, en el ámbito del sector, como órgano de interpretación de las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos de la jurisdicción, proponer la distribución de los límites financieros a los cuales deberán ajustarse los distintos Servicios Administrativos Financieros del MINISTERIO DE DEFENSA en la etapa de elaboración de sus anteproyectos, a partir de los techos presupuestarios fijados por el MINISTERIO DE HACIENDA y de las pautas emanadas de la Subsecretaría.

4. Analizar los anteproyectos de presupuesto de las Fuerzas Armadas, organismos y demás áreas dependientes del MINISTERIO DE DEFENSA, efectuando la compatibilización de dichos documentos y evaluando la correlación de los mismos con las etapas de planificación y programación, Analizar el anteproyecto de presupuesto del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS, en orden con la normativa aplicable a dicha institución.

5. Entender en las tramitaciones tendientes a la aprobación del presupuesto del área de Defensa, elaborando su presentación y fundamentando su contenido.

6. Asistir a las Unidades Ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la jurisdicción Defensa, en la administración y programación de su ejecución, así como en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero y evaluar la ejecución de los presupuestos de las subjurisdicciones del sector en concordancia con las normas técnicas derivadas de la legislación vigente.

7. Centralizar la gestión de las Fuerzas Armadas, organismos y demás áreas dependientes del Ministerio de Defensa, referida a los asuntos de su competencia, en el aspecto presupuestario como de endeudamiento, con las demás áreas competentes.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA LEGAL Y DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Realizar las actividades vinculadas con la información y con la sustanciación de los sumarios administrativos y disciplinarios que corresponda instruir al personal de la jurisdicción ministerial.

ACCIONES:

1. Instruir sumarios e informaciones sumarias conforme al Reglamento de Investigaciones Administrativas, que se sustancien para determinar la responsabilidad disciplinaria y patrimonial.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

2. Realizar las investigaciones de hechos, acciones u omisiones que han dado lugar a la realización del sumario y de las que tomado conocimiento, se infiera pudieran dar lugar a la realización de un sumario.
3. Supervisar la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente, proponiendo a los organismos competentes el ejercicio de las acciones de recupero.
4. Denunciar los eventuales delitos de acción pública, que pudieran dilucidarse del trámite de tales investigaciones, ante la Justicia en lo Criminal y Correccional Federal de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES o de la jurisdicción que correspondiere en su caso.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA LEGAL Y DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la gestión de la documentación administrativa y el despacho del Ministro y controlar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos.

ACCIONES:

1. Coordinar la recepción, registro, tramitación y salida de expedientes y proyectos de leyes, decretos y resoluciones y toda la documentación destinada al Ministro.
2. Coordinar el giro de documentación a las distintas unidades conforme a la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
3. Supervisar el seguimiento de los trámites y asesorar e informar al Ministro cuando éste lo requiera.
4. Efectuar la recepción y salida de la documentación administrativa proveniente de otras jurisdicciones o entes descentralizados o dirigidas a los mismos, recibir y archivar documentación administrativa, y proporcionar las vistas y notificaciones.
5. Gestionar y expedir copia autenticada de todas las resoluciones y disposiciones dictadas por el Ministro, los Secretarios y Subsecretarios del área, archivando el original y entender en el cotejo y certificación de las firmas de los funcionarios de la jurisdicción, así como notificar los actos administrativos que lo requieran.
6. Proteger y resguardar la documentación clasificada que el Ministro disponga.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA LEGAL Y DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la elaboración de proyectos de normas jurídicas y asesorar a las dependencias del Ministerio, como así también, ejercer la representación del ESTADO NACIONAL en juicio y actuar como delegación del Cuerpo de Abogados del Estado.

ACCIONES:

1. Supervisar el estudio, análisis y redacción de proyectos de normas jurídicas relativas a las competencias de la Jurisdicción.
2. Asumir la representación y defensa en juicio del ESTADO NACIONAL – MINISTERIO DE DEFENSA, en su carácter de Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, proponiendo los funcionarios letrados que deberán actuar, impartiendo las instrucciones que fueren pertinentes y supervisar la defensa de la jurisdicción, por parte de los apoderados, en las provincias.
3. Asesorar respecto de la legalidad de los actos sometidos a consideración del Ministro, emanados de los organismos y entidades que actúan en su jurisdicción y supervisar las formulaciones de legislación, particulares del sector.
4. Dictaminar en las actuaciones en las que se substancien recursos administrativos contra actos emanados del Ministerio, de sus organismos dependientes o de los que actúen dentro de su Jurisdicción.
5. Dictaminar en los reclamos y recursos del personal con estado militar, previstos en la Ley de Personal Militar.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

6. Intervenir en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios, acuerdos y contratos nacionales e internacionales que afecten o se refieran a las actividades de competencia de la Jurisdicción.
7. Intervenir en todo planteo que deba ser sometido a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la FISCALÍA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
8. Supervisar la gestión de las notificaciones y tramitar los oficios correspondientes a la Jurisdicción librados por los distintos fueros.
9. Mantener actualizado el repertorio del centro documental sobre legislación, doctrina nacional y comparada, jurisprudencia judicial y administrativa, en lo que resulta competencia del MINISTERIO DE DEFENSA.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA LEGAL Y DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA Y REQUERIMIENTOS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la representación judicial del Ministerio.
2. Asesorar y asistir a la Dirección General en el control y seguimiento de las causas judiciales de su competencia, colaborando en la elaboración de los informes periódicos pertinentes.
3. Asistir a la Dirección General en la interposición de las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente, en el marco de las competencias del Ministerio.
4. Coordinar la tramitación de los requerimientos judiciales y las actuaciones pertinentes de la Procuración del Tesoro de la Nación, Defensoría y Auditoría General de la Nación, y de todo otro Organismo de Control.

MINISTERIO DE DEFENSA.

SUBSECRETARÍA LEGAL Y DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN DE ASESORAMIENTO LEGAL EN CONTRATACIONES

ACCIONES:

1. Asesorar y asistir a la Dirección General en el análisis de los aspectos técnicos y legales de proyectos y anteproyectos de actos administrativos y ley referidos a las contrataciones efectuadas y a efectuar por parte de la Jurisdicción.
2. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento jurídico que soliciten las dependencias del Ministerio en materia de contrataciones.
3. Proyectar dictámenes con relación a los proyectos de actos y reglamentos en materia de contrataciones de la Jurisdicción, y respecto de sus organismos dependientes, descentralizados y desconcentrados.
4. Asistir en la formulación de dictámenes vinculados a toda cuestión que se derive de los asuntos y procesos vinculados con el régimen de adquisiciones de la Jurisdicción.
5. Proyectar dictámenes relativos a los recursos administrativos sometidos a consideración de las distintas áreas del Ministerio vinculados al régimen de contrataciones en el ámbito de la Jurisdicción.

MINISTERIO DE DEFENSA.

SUBSECRETARÍA LEGAL Y DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES

ACCIONES:

1. Ejercer la representación judicial del ESTADO NACIONAL en las jurisdicciones de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, SAN ISIDRO, SAN MARTÍN, MORÓN, LOMAS DE ZAMORA, CAMPANA, ZÁRATE, LA PLATA, LA MATANZA Y QUILMES, ante cualquier fuero. En caso de demandas múltiples la representación del ESTADO NACIONAL se hará según las indicaciones brindadas por la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

2. Instruir y supervisar a los delegados del Cuerpo de Abogados del Estado de las distintas jurisdicciones del interior del país, en todos aquellos casos en los que el ESTADO NACIONAL, en sus distintos ámbitos de competencia, tenga interés.
3. Asistir a la Dirección General en la interposición de las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente, en todos aquellos casos en los que se encuentren comprometidos los intereses del ESTADO NACIONAL por hechos delictivos de los que tuviere conocimiento.
4. Mantener actualizada la información y coordinar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la previsión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias.
5. Asesorar al Director General en la conveniencia de iniciar acciones judiciales, arribar a acuerdos transaccionales, interponer recursos no obligatorios o cualquier otra medida en la que se encuentren involucrados los intereses del ESTADO NACIONAL.
6. Asignar y ordenar a los distintos servicios jurídicos de las Fuerzas Armadas y a los organismos descentralizados dependientes del MINISTERIO DE DEFENSA a fin de que asuman la defensa y representación de los intereses del ESTADO NACIONAL en los juicios que involucren directamente a esos organismos o dependencias.

MINISTERIO DE DEFENSA.

SUBSECRETARÍA LEGAL Y DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

ACCIONES:

1. Asistir en el asesoramiento jurídico que soliciten las áreas pertenecientes del Ministerio, como servicio jurídico permanente.
2. Emitir los dictámenes jurídicos previos al dictado de los actos administrativos emitidos por el Ministro, Secretarios, Subsecretarios y todo otro funcionario del MINISTERIO DE DEFENSA que lo requiera.
3. Participar en la elaboración de todos los proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas, resoluciones y disposiciones vinculadas con las actividades sustantivas propias del MINISTERIO DE DEFENSA.
4. Asistir a la Dirección General en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios nacionales y acuerdos internacionales, relativos a la competencia de la Jurisdicción.
5. Colaborar en las acciones tendientes a la unificación de criterios entre las diversas asesorías jurídicas de los organismos dependientes del MINISTERIO DE DEFENSA y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
6. Intervenir en el asesoramiento a los órganos o miembros representativos del capital del ESTADO NACIONAL en las empresas en que el MINISTERIO DE DEFENSA es titular de las acciones y emitiendo dictamen previo a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
7. Proyectar los dictámenes previos al dictado de los actos que decidan sobre los reclamos y recursos que sean competencia del MINISTERIO DE DEFENSA.

MINISTERIO DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA LEGAL Y DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Subsecretario en el diseño, desarrollo e implementación de políticas públicas que fortalezcan la integridad y ética pública, rendición de cuentas, gobierno abierto, acceso a la información, transparencia y prevención de la corrupción, en el ámbito de la Jurisdicción, como así también en la administración de un tablero de control que suministre a la Jurisdicción la información centralizada proveniente de las Fuerzas Armadas y de los proyectos y programas a ejecutar en el seno de cada una de las Secretarías y Subsecretarías de la Jurisdicción.

ACCIONES:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

1. Proyectar propuestas normativas, programas y acciones de cualquier tipo dirigidos a adoptar en el ámbito de la Jurisdicción políticas de integridad y ética pública, rendición de cuentas, gobierno abierto, acceso a la información, transparencia y prevención de la corrupción, así como para mejorar y fortalecer las existentes.
2. Promover, en el ámbito de su jurisdicción, la participación de la sociedad civil en el control de la gestión pública.
3. Asesorar y asistir, en el ámbito de su competencia, a todas las áreas y organismos del MINISTERIO DE DEFENSA, respondiendo consultas y emitiendo dictámenes en los casos en los que sea requerida su intervención formal en los procedimientos internos que se lleven adelante.
4. Supervisar la adecuada implementación de las políticas, programas y acciones comprendidas en el ámbito de su competencia.
5. Recibir e investigar denuncias que hicieran particulares o agentes públicos sobre posibles hechos de corrupción relacionados con su ámbito de competencia, y promover de oficio la investigación de posibles hechos que llegaren a su conocimiento.
6. Diseñar, coordinar, gestionar y brindar asistencia en la capacitación de funcionarios y agentes públicos bajo la órbita del MINISTERIO DE DEFENSA, en todo lo relacionado con los objetivos y competencias de ésta Dirección.
7. Oficiar de enlace con las áreas competentes del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, el MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA, la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN y con la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, en el ámbito de sus competencias en la jurisdicción del MINISTERIO DE DEFENSA.
8. Efectuar el seguimiento de las acciones a implementar en cumplimiento de las directivas emanadas de la máxima autoridad del Ministerio a través del diseño y actualización de un tablero de control de proyectos y programas a ejecutar en el seno de cada una de las Secretarías y Subsecretarías.
9. Implementar y efectuar el control de ejecución de las normas de calidad que rigen los procesos de los organismos del Ministerio y en el relevamiento y seguimiento permanente de los proyectos de gestión y en la elaboración, implementación y monitoreo de indicadores de seguimiento de la gestión.
10. Proponer herramientas que permitan la jerarquización de la información que nutre los procesos de toma de decisiones de la gestión en búsqueda de una mayor economía, eficacia y eficiencia en el desempeño.

MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

COORDINACIÓN DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO

ACCIONES:

1. Organizar los actos, recepciones y ceremonias protocolares que se realicen en el ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA y de sus organismos dependientes.
2. Coordinar con el funcionamiento de Ceremonial de la repartición invitante el rol protocolar del titular o representante que asista al acto.
3. Mantener relación con las Embajadas y Agregadurías Militares.
4. Dirigir el programa de visitas extranjeras dentro del ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA.
5. Dirigir la actividad protocolar de los viajes a realizar por el Señor Ministro y demás funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA al interior y exterior del país.
6. Coordinar la preparación de la documentación de carácter protocolar.
7. Asistir en la tramitación correspondiente para la adjudicación de pasajes y en la adjudicación de pasaportes oficiales.
8. Coordinar y recepcionar las audiencias protocolares.
9. Organizar los actos, recepciones y ceremonias protocolares que se realicen en el ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA y de sus organismos dependientes.

MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CULTURAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la administración y gestión de los bienes y recursos que integran el patrimonio Histórico y Cultural de las Fuerzas Armadas y organismos descentralizados del MINISTERIO DE DEFENSA.

ACCIONES:

1. Promover las relaciones institucionales con los distintos sectores de la sociedad civil, el sector privado y la comunidad en general, potenciando y generando los vínculos con las colectividades, organizaciones no gubernamentales y el Estado a nivel nacional, provincial y municipal, con el objetivo de promover toda acción tendiente a contribuir con el desarrollo institucional de los distintos organismos pertenecientes al MINISTERIO DE DEFENSA.
2. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas e instrumentos para la recuperación y conservación del Patrimonio de las Fuerzas Armadas y organismos descentralizados del MINISTERIO DE DEFENSA.
3. Intervenir en el relevamiento y clasificación de los bienes que integran el Patrimonio Histórico y Cultural de las Fuerzas Armadas y organismos descentralizados del MINISTERIO DE DEFENSA.
4. Entender en la regularización, en el ámbito de su competencia, de la situación jurídica de los bienes, la certificación de autenticidad de las obras de arte y su correcta valoración económica.
5. Entender en la confección y actualización del Registro Integral y Unificado de los Bienes Históricos y Culturales.
6. Promover la integración de una red de Museos y Bibliotecas de las Fuerzas Armadas.
7. Entender en el desarrollo de estrategias de difusión y visibilización de los bienes culturales del MINISTERIO DE DEFENSA.
8. Entender en la restauración y puesta en valor de obras, inmuebles y otros bienes que necesiten intervención restaurativa.
9. Identificar problemáticas y reconocer situaciones de riesgo de los objetos, del ámbito que los contiene o de los inmuebles que integran el Patrimonio Cultural.

MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Dirigir la ejecución de acciones relativas a las relaciones institucionales, internas y externas, como también la difusión de la información del MINISTERIO DE DEFENSA.

ACCIONES:

1. Participar en la elaboración y propuesta de la política comunicacional de la Jurisdicción.
2. Asistir al Ministro en la articulación de acciones y esfuerzos con las unidades organizativas y organismos dependientes del Ministerio que acrecienten la capacidad de respuesta jurisdiccional ante las demandas recibidas.
3. Proponer y administrar mecanismos de diagnóstico, análisis y evaluación de tratamiento que los medios de comunicación realizan sobre la información inherente a las políticas impulsadas por la Jurisdicción.
4. Desarrollar e implementar mecanismos que favorezcan al establecimiento de vínculos institucionales entre el MINISTERIO DE DEFENSA y todos los actores sociales relacionados con la temática.
5. Coordinar la organización de los eventos nacionales e internacionales, que se realicen dentro de la Jurisdicción.
6. Difundir información y/o publicaciones relacionadas con la actividad del Ministerio.
7. Efectuar la organización de las comunicaciones de prensa y demás actos de difusión.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en la formulación de las políticas de capacitación y formación de las Fuerzas Armadas; como así también en el establecimiento de pautas metodológicas acordes con los lineamientos de modernización del Estado; realizando la supervisión, evaluación y certificación de la capacitación permanente llevada a cabo en los organismos educativos correspondientes de las Fuerzas Armadas y al MINISTERIO DE DEFENSA, como así también entender en la gestión y determinación de programas curriculares de los Institutos Militares de Formación Secundaria.

ACCIONES:

1. Intervenir en la formulación de políticas de enseñanza, formación y capacitación para la Defensa Nacional en todos sus niveles y contribuir para la dirección y coordinación del funcionamiento de los establecimientos de formación y capacitación de las Fuerzas Armadas en la órbita del MINISTERIO DE DEFENSA.
2. Coordinar la formulación de las políticas de capacitación y formación de las Fuerzas Armadas, estableciendo normas y pautas metodológicas acordes con los lineamientos de modernización del Estado; realizando la supervisión, evaluación y certificación de la capacitación permanente llevada a cabo en los organismos educativos correspondientes de las Fuerzas Armadas.
3. Entender en los asuntos de naturaleza educativa internacional que se relacionen con la educación, la cultura, la ciencia y la tecnología de la Defensa, y en especial los vinculados con acciones bilaterales y multilaterales con estados extranjeros, organismos internacionales y demás instituciones de cooperación técnica y de apoyo al desarrollo de los países en coordinación con los organismos competentes en la materia.
4. Asistir al Secretario en lo relativo a las obligaciones emergentes de su participación en el diseño de las políticas educativas de formación y capacitación de las Fuerzas Armadas y del personal del Ministerio, en los temas específicos de la Defensa, prestando el apoyo técnico-administrativo correspondiente, a fin de lograr el cumplimiento de su cometido.
5. Articular la enseñanza superior de la UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL y de los Institutos de Formación de Nivel Universitario de las Fuerzas Armadas con las políticas del MINISTERIO DE DEFENSA, del ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS y de los ESTADOS MAYORES GENERALES DE LAS FUERZAS ARMADAS, integrando la formación universitaria militar con el sistema educativo nacional; como así también asistir al Secretario y al Señor Ministro de Defensa en los asuntos de su competencia al momento de integrar el Consejo de Dirección de la UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL.
6. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución de los planes de formación y capacitación universitaria en los temas específicos de Defensa, que se llevan a cabo en el ámbito de la Jurisdicción, como así también coordinar el Sistema Integrado de Educación Superior de las Fuerzas Armadas para el desarrollo de las competencias requeridas al personal de las mismas.
7. Intervenir en la supervisión, coordinación y aprobación, conjuntamente con el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, de los planes de estudio, formación y capacitación de la UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL, como así también en la gestión de la administración de la UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL.
8. Entender en la gestión y determinación de programas curriculares de los Institutos Militares de Formación Secundaria.
9. Entender en la gestión y administración de los Liceos Militares y de las Escuelas de Suboficiales dependientes del EJÉRCITO ARGENTINO, la ARMADA ARGENTINA y la FUERZA AÉREA ARGENTINA, como así también del INSTITUTO SOCIAL MILITAR "Dr. DÁMASO CENTENO".

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL

HUMANITARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Instrumentar y difundir en el área de su competencia las normas del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario, tanto en tiempos de paz como de conflicto, en

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

conurrencia con las facultades que en esta materia corresponden en particular a la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PLURALISMO CULTURAL del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.

ACCIONES:

1. Dirigir y coordinar las medidas y acciones tendientes a la aplicación y difusión del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario en el ámbito civil y militar del área de Defensa.
2. Evaluar, coordinar y supervisar la intervención del área de Defensa en la aplicación y cumplimiento de las normas locales y las Convenciones y Tratados Internacionales relativos al Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
3. Elaborar, coordinar y supervisar los programas de cooperación e intercambio del área de Defensa con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, en materia de implementación y difusión del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
4. Coordinar y supervisar la colaboración del área de Defensa en las investigaciones judiciales vinculadas con el Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
5. Participar en el asesoramiento y la elaboración de los informes relativos a cuestiones vinculadas al área de Defensa que tramiten ante la COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS u otros organismos creados en virtud de las Convenciones o Tratados Internacionales relativos al Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario, en concurrencia con las facultades que en esta materia correspondan a la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PLURALISMO CULTURAL del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.
6. Intervenir en la orientación y formulación de los planes de capacitación de las Fuerzas Armadas destinados a la enseñanza y a la difusión del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en concurrencia con las facultades que en esta materia correspondan a la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PLURALISMO CULTURAL del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.
7. Representar al área de Defensa en la Comisión de Aplicación del Derecho Internacional Humanitario creada por el Decreto N° 933 del 16 de junio de 1994.
8. Impulsar, evaluar y supervisar las acciones tendientes a la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de las políticas en el área de la Defensa Nacional.
9. Entender en lo atinente a la recepción, seguimiento y supervisión de las peticiones, denuncias y presentaciones relacionadas con el Personal Civil o militar del área de defensa, cuando ellas puedan constituir una violación de los derechos humanos o el derecho internacional humanitario.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO

ACCIONES:

1. Coordinar con las instancias estatales que corresponda las acciones necesarias para el diseño y ejecución de planes, programas y acciones de difusión, sensibilización y capacitación para la incorporación de la perspectiva de género en el diseño de las políticas públicas del sector Defensa.
2. Asistir a la DIRECCION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO en la propuesta de planes y programas de capacitación y sensibilización tendientes a prevenir, atender y contener problemáticas derivadas de la discriminación en razón del género, atendiendo específicamente a la problemática del acoso sexual y/o laboral.
3. Intervenir en el análisis de las reformas normativas e institucionales a fines de dictaminar la adecuación de las acciones y medidas institucionales a las exigencias de una adecuada integración de la perspectiva de género.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

4. Intervenir, cuando así se lo requiera la DIRECCION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, en la atención y seguimiento de denuncias y/o peticiones que involucren supuestos de discriminación basados en el género.
5. Asistir a la DIRECCION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO en las acciones relativas a la inclusión de normativa internacional en materia de género en el ámbito de las operaciones internacionales de paz.
6. Proponer protocolos de atención de casos de violencia laboral con componentes de discriminación y otras formas de violencia en razón del género.
7. Asistir a la DIRECCION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO en todo lo relativo a la adopción de medidas tendientes a garantizar una adecuada protección de la maternidad y la paternidad responsable en el ámbito de las instituciones de la Defensa Nacional.
8. Llevar un registro o base de datos sobre casos de discriminación y otras formas de violencia en razón del género.
9. Asistir a la DIRECCION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO en la coordinación de acciones con los servicios de salud y las estructuras de personal de las instituciones de la Defensa a fin de garantizar la adecuada incorporación de la perspectiva de género para la correcta detección y atención de casos que puedan involucrar violencia de género.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la propuesta de planes y programas de capacitación en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
2. Proponer a la Dirección Nacional acciones de difusión y sensibilización en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
3. Asistir a la Dirección Nacional en la coordinación con las instancias estatales para el adecuado desarrollo del proceso de búsqueda y producción de información referida a los procesos por violaciones a los derechos humanos durante la vigencia del terrorismo de Estado y/o violaciones al Derecho Internacional Humanitario.
4. Asistir a la Dirección Nacional en la creación, mantenimiento y sistematización de bases de datos y fuentes documentales referidas a la situación de los derechos humanos en las FUERZAS ARMADAS.
5. Supervisar, cuando así se lo requiera la Dirección Nacional, la adecuada implementación de las medidas ministeriales en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICA MILITAR

COORDINACIÓN DE BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en la elaboración de políticas de salud para las Obras Sociales y la Sanidad Militar de las Fuerzas Armadas.
2. Participar en la elaboración de normas y procedimientos destinados a garantizar la accesibilidad y la calidad de los servicios asistenciales de las Obras Sociales y de la Sanidad Militar de las Fuerzas Armadas.
3. Asesorar en la elaboración del Programa de Prestaciones Médico Asistenciales de las Obras Sociales de las Fuerzas Armadas, tendiendo a aplicar el principio de integración en el área e incluyendo criterios de promoción, prevención y rehabilitación de la salud.
4. Coordinar la elaboración de las políticas relacionadas con la infraestructura, equipamiento y medicamentos de las Obras Sociales y de la Sanidad Militar de las Fuerzas Armadas.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

5. Proponer los planes de adquisición de recursos materiales emergentes de los requerimientos de las obras sociales y la sanidad militar, conforme las políticas de adquisición que se dispongan.
6. Asesorar en materia de adquisiciones significativas destinadas a las prestaciones de salud y bienestar del personal militar en actividad y de los beneficiarios de las obras sociales militares.
7. Entender en la elaboración de procedimientos para la captación y procesamiento de datos sanitarios, de manera de facilitar estudios sobre epidemiología y gestión de las acciones sanitarias de las Obras Sociales de las Fuerzas Armadas.
8. Entender en la elaboración de los planes para el desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud enfocados en enfermedades transmisibles y no transmisibles de las Obras Sociales y de la Sanidad Militar de las Fuerzas Armadas.
9. Intervenir en la elaboración e implementación de políticas de promoción del bienestar social para los afiliados a las Obras Sociales de las Fuerzas Armadas.
10. Coordinar la elaboración e implementación de programas de reinserción laboral para el personal militar retirado de las Fuerzas Armadas.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE LA DEFENSA Y ASUNTOS MILITARES

COORDINACIÓN DE PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

ACCIONES:

1. Intervenir en los ascensos de personal de las Fuerzas Armadas.
2. Coordinar la intervención de las juntas de calificación en los ascensos de personal de las Fuerzas Armadas.
3. Asistir en la evaluación de los antecedentes del personal de las Fuerzas Armadas.
4. Coordinar la formulación y análisis de las políticas nacionales en cuya aplicación se requiera la utilización de los recursos asignados a las Fuerzas Armadas.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICA MILITAR

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS MILITARES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la dirección y coordinación operativa y funcional de los asuntos militares, supervisando y coordinando las actividades en las cuales se requiera el empleo de los medios asignados a las Fuerzas Armadas.

ACCIONES:

1. Entender en la determinación de la correspondencia de los Cuadros de Organización de la Fuerzas Armadas, de conformidad a las previsiones adoptadas por la Directiva sobre Organización y Funcionamiento de las Fuerzas Armadas y sus actualizaciones.
2. Intervenir en la coordinación con los organismos y autoridades de los distintos poderes del Estado en el ámbito Nacional, Provincial, Municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, cuando se trate del empleo de los medios asignados a las Fuerzas Armadas.
3. Intervenir en la formulación y análisis de las políticas nacionales en cuya aplicación se requiera la utilización de los recursos asignados a las Fuerzas Armadas.
4. Intervenir en la proposición de las medidas generales de conducción y administración de las Fuerzas Armadas en el ámbito de su competencia.
5. Entender en la coordinación de los procesos de ascensos y designaciones del personal militar, proponiendo las medidas necesarias para su revisión y actualización.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICA MILITAR

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la evaluación estratégica de las cuestiones de interés para la Defensa Nacional y dirigir y supervisar las actividades vinculadas con el Ciclo de Planeamiento de la Defensa Nacional, su evaluación y actualización.

ACCIONES:

1. Entender en la orientación y supervisión de los estudios y en la coordinación de los grupos de trabajo que se constituyan, para la elaboración del diagnóstico y apreciación del escenario de defensa y seguridad global y regional para la Directiva de Política de Defensa Nacional y su actualización.
2. Asistir en la orientación y supervisión del Planeamiento Militar Conjunto y analizar y evaluar la correspondencia y articulación del Planeamiento Militar Conjunto con los lineamientos establecidos por el área competente.
3. Entender en la evaluación sobre la pertinencia política del Factor de Planeamiento que fundamenta el Ciclo de Planeamiento para la Defensa Nacional, y proponer los mecanismos para las adecuaciones del caso.
4. Asesorar, en función de los criterios oportunamente establecidos en el Planeamiento para la Defensa Nacional, respecto de la aptitud técnico militar de los ejercicios militares y comisiones al exterior propuestos cada año.
5. Intervenir en la determinación de la oportunidad y la conveniencia de las agendas de trabajo que desarrollan el MINISTERIO DE DEFENSA y las Fuerzas Armadas en materia de cooperación internacional, así como la evaluación de los instrumentos internacionales de aplicación en el área de Defensa, en función de los criterios establecidos por el Planeamiento para la Defensa.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN DE ASUNTOS BILATERALES Y MULTILATERALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en todo lo atinente a la participación del MINISTERIO DE DEFENSA en todos los ámbitos bilaterales y multilaterales en los que tenga participación.

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en la participación del MINISTERIO DE DEFENSA en el CONSEJO DE DEFENSA SURAMERICANO (CDS) de la UNASUR.
2. Entender en las responsabilidades inherentes a la participación argentina en el Centro de Estudios Estratégicos de la Defensa del CDS.
3. Entender en la elaboración y evaluación de propuestas para el Plan de Acción que anualmente aprueba el CDS, así como el seguimiento de las actividades acordadas, particularmente de aquellas bajo responsabilidad argentina.
4. Asesorar respecto de las instrucciones al personal del MINISTERIO DE DEFENSA o de las FUERZAS ARMADAS que formen parte de la representación del ESTADO NACIONAL ante instancias derivadas del Plan de Acción del CDS u otras relacionadas con el mismo foro.
5. Asistir al Subsecretario de Asuntos Internacionales de la Defensa en todo lo atinente a la participación del MINISTERIO DE DEFENSA en todos los ámbitos multilaterales.
6. Asistir al Subsecretario en la propuesta, planificación y coordinación de cursos de acción en materia de asistencia internacional en áreas de competencia del MINISTERIO DE DEFENSA.
7. Proponer el diseño de las modalidades y procedimientos de los proyectos de cooperación bilateral de la Defensa.
8. Coordinar con las áreas ministeriales competentes el seguimiento y control de la instrumentación de Cooperación Internacional en ejecución.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

9. Asistir al Subsecretario de Asuntos Internacionales de la Defensa en todo lo atinente a las relaciones bilaterales internacionales en áreas de competencia del MINISTERIO DE DEFENSA, en especial la planificación, coordinación y seguimiento de cursos de acción en materia de asistencia internacional en áreas de competencia del MINISTERIO DE DEFENSA.

10. Participar en las negociaciones de acuerdos bilaterales interinstitucionales e instrumentos bilaterales en materia de cooperación técnica para la Defensa.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN DE AGREGADURÍAS Y COMISIONES AL EXTERIOR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Efectuar propuestas de designación de Agregados Militares y Personal Militar que deba ser destinado —con carácter transitorio o permanente— en el exterior; supervisando las directivas de procedimiento establecidas por el MINISTERIO DE DEFENSA.

ACCIONES:

1. Asistir en el proceso de selección de los funcionarios propuestos como Agregados de Defensa y de las Fuerzas Armadas.
2. Efectuar la programación, organización y realización de los cursos preparatorios para Agregados de Defensa y de las Fuerzas Armadas aprobados por el Ministro de Defensa.
3. Asistir en la evaluación de desempeño de los Agregados de Defensa y de las Fuerzas Armadas.
4. Asesorar sobre la pertinencia de los cursos de perfeccionamiento que soliciten realizar los Agregados de Defensa y de las Fuerzas Armadas de conformidad con las pautas establecidas por el Ministro de Defensa.
5. Desarrollar y administrar un sistema de comunicación encriptado con las Agregadurías de Defensa y de las Fuerzas Armadas.
6. Asesorar y asistir en lo concerniente a la distribución geográfica, apertura y cierre de las Agregadurías de Defensa y de las Fuerzas Armadas.
7. Atender el requerimiento de las acreditaciones y comunicaciones de Agregados extranjeros de Defensa y de las Fuerzas Armadas que deban efectuarse en el ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA.
8. Intervenir en la aprobación de la participación del personal del MINISTERIO DE DEFENSA o de las FUERZAS ARMADAS que formen parte de la representación del ESTADO NACIONAL ante instancias multilaterales y bilaterales, llevando un registro de ellos.
9. Coordinar con las demás áreas técnicas del Ministerio la evaluación y selección de las comisiones incluidas en la Propuesta del Plan Anual de Comisiones al Exterior de cada organismo, atendiendo los lineamientos del Planeamiento Estratégico de Defensa.
10. Intervenir en el trámite de aprobación de comisiones al exterior.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Establecer los mecanismos de cooperación internacional que involucren a la Defensa en el marco de los compromisos asumidos por el ESTADO NACIONAL, conforme a la Carta de las Naciones Unidas y el estricto respeto al Derecho Internacional, articulando la participación de los elementos que componen el Sistema de Defensa en Operaciones de Mantenimiento de la Paz, Desminado Humanitario y análogos.

ACCIONES:

1. Evaluar los requerimientos formulados por la ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS, conforme a las resoluciones pertinentes del Consejo de Seguridad, para que la REPÚBLICA ARGENTINA participe en

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

Operaciones de Mantenimiento de la Paz, e iniciar el procedimiento tendiente a obtener la autorización del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.

2. Evaluar los requerimientos formulados por organismos internacionales en materia de Desminado Humanitario y asistencia en catástrofes.
3. Participar del Planeamiento de Operaciones Militares de Paz en las que intervengan las Fuerzas Armadas Argentinas, como así también en la supervisión de su ejecución.
4. Asistir en las actividades previas al despliegue de contingentes militares en el exterior, y en aquéllas vinculadas a su repliegue y repatriación.
5. Elaborar y publicar materiales de hechos ocurridos en el contexto de operaciones militares en que haya participado o participe la República Argentina.
6. Asistir en todos aquellos aspectos inherentes a la planificación de Ejercicios Militares Combinados Conjuntos y Combinados Específicos, supervisando su ejecución.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRALOR DE MATERIAL DE DEFENSA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Instrumentar, difundir y fiscalizar el cumplimiento por parte de las Fuerzas Armadas Argentinas de los Convenios, Tratados y Acuerdos de los cuales la República Argentina es parte en materia de armamento, desarme y cuestiones conexas.

ACCIONES:

1. Intervenir en los aspectos referidos al contralor de la exportación e importación de material y tecnologías para la Defensa.
2. Asesorar desde la perspectiva de la defensa nacional en los aspectos técnicos referidos a las negociaciones en materia de desarme y no armamento.
3. Desempeñar la Secretaría Ejecutiva de la COMISIÓN NACIONAL DE CONTROL DE EXPORTACIONES SENSITIVAS Y MATERIAL BÉLICO, creada por el Decreto N° 603/92.
4. Representar al MINISTERIO DE DEFENSA en las comisiones y grupos de trabajo interministeriales y multilaterales constituidos como consecuencia de la aplicación de tratados multilaterales o leyes nacionales vinculadas con el contralor del material para la Defensa.
5. Responder, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, los requerimientos, pedidos de informe y toda otra solicitud procedente de organismos internacionales, del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, del PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN y de todo otro organismo de la Administración Pública competente en la materia relacionados con el registro de material, gastos y transferencias de material para la Defensa.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA INTERNACIONAL DE LA DEFENSA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Intervenir en los asuntos inherentes a las relaciones y acuerdos bilaterales y multilaterales en materia de Defensa y en la supervisión de las relaciones militares internacionales.

ACCIONES:

1. Intervenir y asesorar en la negociación de acuerdos bilaterales interinstitucionales e instrumentos multilaterales inherentes a la Defensa Nacional en todos sus aspectos.
2. Asistir, desde el punto de vista de las relaciones internacionales de la Defensa, en todo lo referente a la preparación, desarrollo y participación en reuniones y conferencias de carácter internacional, y los mecanismos de diálogo y consulta bilaterales y multilaterales.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

3. Asesorar en relación con los acuerdos y todo tipo de entendimientos bilaterales y/o multilaterales celebrados por el ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS o por los ESTADOS MAYORES GENERALES DE LAS FUERZAS ARMADAS.
4. Asesorar respecto a las instrucciones al personal del MINISTERIO DE DEFENSA o a las FUERZAS ARMADAS que formen parte de la representación del ESTADO NACIONAL ante instancias multilaterales y bilaterales.
5. Intervenir en la coordinación de la vinculación del MINISTERIO DE DEFENSA y las FUERZAS ARMADAS argentinas con sus equivalentes de otras naciones.
6. Intervenir en materia de política y Campaña Antártica en lo que es competencia del Ministerio.
7. Intervenir en la elaboración de directivas y todo tipo de instrumentos de planificación de la política de Defensa, en lo inherente a los asuntos internacionales de la Defensa.
8. Asistir en la propuesta, programación y coordinación de cursos de acción en materia de asistencia internacional en áreas de competencia del MINISTERIO DE DEFENSA.
9. Proponer el diseño de las modalidades y procedimientos de los proyectos de cooperación internacional de la Defensa.
10. Coordinar la participación del MINISTERIO DE DEFENSA en conferencias, reuniones, congresos, seminarios especializados y toda otra convocatoria internacional para el tratamiento de los temas de cooperación técnica, como así también participar en las negociaciones de acuerdos bilaterales interinstitucionales e instrumentos multilaterales en materia de cooperación técnica para la Defensa.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN DE EMPRESAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en el análisis y estudios de desempeño económico, de estructura de costos y los niveles de rentabilidad de las empresas de la jurisdicción, y asesorar en su planificación, gestión y monitoreo, tanto en términos estratégicos como operativos, en pos del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

ACCIONES:

1. Realizar análisis y estudios sectoriales y de mercado, para un monitoreo del desempeño y configuración de las empresas y sociedades de la jurisdicción, en cada una de sus unidades de negocios, su inserción en la industria nacional y su posicionamiento en los respectivos mercados.
2. Realizar los informes de evaluación de los planes estratégicos de las empresas y sociedades de la Jurisdicción y su integración en la estrategia general de desarrollo de la industria nacional para la defensa.
3. Desarrollar un sistema de monitoreo del desempeño de las empresas y sociedades de la jurisdicción con el fin de evaluar el posible impacto de las políticas productivas propuestas a nivel nacional.
4. Desarrollar y gestionar un sistema de control de gestión y tablero de comando que alcance a las empresas y sociedades de la Jurisdicción.
5. Realizar informes y reportes de control de gestión periódicos correspondientes a las empresas y sociedades de la jurisdicción.
6. Elevar propuestas, previa realización de las consultas pertinentes, de constitución de empresas de carácter productivo.
7. Realizar informes periódicos sobre la configuración, evolución y tendencias de la industria regional y global en los mercados y sectores en los cuales se insertan las unidades de negocios de las empresas de la jurisdicción.
8. Asistir al Subsecretario de Investigación, Desarrollo y Producción para la Defensa en la evaluación y aprobación de las inversiones estratégicas de las empresas y sociedades de la jurisdicción.
9. Dirigir, en coordinación con la Dirección de Nuevos Productos, la transferencia tecnológica para la producción de los nuevos productos, desde la fabricación del prototipo hasta la puesta en marcha de la producción comercial, en las empresas, sociedades u organismos de la jurisdicción, como así también en los proveedores y empresas que integran su cadena de valor en cada una de sus unidades de negocios.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

10. Asistir al Director Nacional de Planificación y Política Industrial en la planificación del desarrollo de capacidades productivas en las empresas, sociedades y organismos de la jurisdicción.

11. Asistir al Director Nacional de Planificación y Política Industrial en todo lo referente a la planificación, gestión y monitoreo de las empresas, sociedades y organismos de la jurisdicción.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIENTÍFICO PRODUCTIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la formulación de políticas, planes, programas, medidas e instrumentos para el establecimiento, puesta en marcha, funcionamiento, desarrollo, gestión, asistencia y control de un sistema científico y tecnológico para la defensa.

ACCIONES:

1. Asistir en el desarrollo del entramado de redes de vinculación con los centros que integran el SISTEMA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO NACIONAL, como así también con las empresas vinculadas a la investigación y desarrollo del ámbito nacional e internacional, con el objetivo de consolidar una estructura de innovación y tecnología para la industria y producción para la defensa.

2. Coordinar la instrumentación de la elaboración de los planes plurianuales científicos y tecnológicos, y sus reformulaciones, emanados de la Subsecretaría, en concordancia con los planes del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA, y con todo el Sistema Científico-Tecnológico Nacional, en el marco de las políticas formuladas por el GABINETE CIENTIFICO TECNOLOGICO (GATEC).

3. Asistir al Subsecretario en la formulación, ejecución y control de los acuerdos, convenios y mecanismos de cooperación con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras que tengan por objeto la investigación científica y el desarrollo tecnológico para la defensa o la formación de recursos humanos idóneos para las especialidades que se precisen.

4. Asistir al Subsecretario en el relevamiento, conocimiento y análisis de la normativa y las circunstancias políticas, económicas y sociales, nacionales e internacionales, que condicionen o enmarquen las actividades de investigación y desarrollo para la defensa en el país; y coordinar la participación en los regímenes, convenios o acuerdos de cooperación internacional relacionados con la ciencia y la tecnología para la defensa.

5. Asistir al Subsecretario en la ejecución de los planes y programas de transferencia de conocimientos o desarrollos tecnológicos al sector público o privado.

6. Asistir al Subsecretario en la coordinación de las actividades de cooperación, supervisión y gestión de las actividades realizadas por el ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS y por las FUERZAS ARMADAS en el marco de los planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo para la defensa.

7. Asistir al Subsecretario en la supervisión de la gestión y la cooperación con los institutos pertenecientes a la jurisdicción vinculados a la investigación científica y al desarrollo tecnológico, o la producción de información geográfica, meteorológica e hidrográfica.

8. Asistir al Subsecretario en la participación en los consejos, foros o espacios de discusión, planificación o gestión de la ciencia y la tecnología a nivel nacional e internacional que correspondieran.

9. Intervenir en la supervisión, coordinación, promoción y expansión de los simposios, congresos, seminarios o eventos de difusión, capacitación o debate relacionados con la investigación científica o el desarrollo tecnológico para la defensa que organice o en los que participe la Subsecretaría.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y NUEVOS PRODUCTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

Entender en la elaboración y supervisión de la aplicación de políticas, planes y programas en materia de normalización, catalogación y homologación de los productos y procesos en el ámbito de la defensa nacional; así como también en la investigación y desarrollo de nuevos productos que permitan incrementar las capacidades de la defensa nacional.

ACCIONES:

1. Coordinar el Sistema de Normalización de la Defensa, en base a criterios de eficiencia, seguridad e interoperabilidad, supervisando su aplicación.
2. Coordinar el Sistema de Aeronavegabilidad de la Defensa como Autoridad Técnica Aeronáutica de la Defensa.
3. Intervenir en la gestión del Servicio de Catalogación de la Defensa (SECADE).
4. Intervenir en el Sistema de Homologación de Productos para la Defensa.
5. Mantener actualizada una base de datos con las normas nacionales e internacionales de utilidad para la Jurisdicción.
6. Gestionar y promover los programas de cooperación internacional y con otros organismos del Sector Público Nacional en lo que respecta a políticas de normalización, catalogación y homologación de productos de la Defensa.
7. Asistir al Subsecretario en la gestión de proyectos para el desarrollo de nuevos productos para la defensa y/o modernización de los existentes, definiendo el plan de ejecución y la articulación entre los centros de investigación y desarrollo del SISTEMA CIENTÍFICO TECNOLÓGICO NACIONAL y la base industrial para la defensa nacional.
8. Asistir al Subsecretario en la coordinación de las actividades de los institutos o centros del MINISTERIO DE DEFENSA y de las FUERZAS ARMADAS en lo atinente a la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo de nuevos sistemas de defensa.
9. Intervenir en la gestión de proyectos para el desarrollo de nuevos productos o tecnologías para la defensa y/o modernización de los existentes.
10. Asistir en la transferencia tecnológica de los nuevos productos, desde la fabricación del prototipo hasta la puesta en marcha de la producción comercial, para la producción de los mismos en la estructura industrial nacional para la defensa.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la elaboración de políticas de desarrollo industrial sectoriales para la defensa, la gestión de los regímenes de promoción industrial de la jurisdicción, como así también en la planificación del desarrollo de la industria para la Defensa, el desarrollo de nuevas capacidades productivas, la coordinación entre las empresas que integran la industria y la planificación estratégica, monitoreo y control de gestión de las empresas y organismos técnicos descentralizados y desconcentrados en los cuales tiene participación la jurisdicción.

ACCIONES:

1. Asistir en el diseño, elaboración y gestión de los lineamientos estratégicos para la programación de la política industrial y desarrollo de la industria para la Defensa en el ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA.
2. Asistir en la coordinación y monitoreo de la producción nacional para la Defensa.
3. Asistir al Subsecretario en la evaluación y aprobación de las inversiones tendientes a la generación y/o ampliación de capacidades productivas, técnicas y/o de mantenimiento en la estructura productiva e industrial nacional.
4. Asistir en la producción de la industria para la Defensa, como así también en lo referente a gestiones bilaterales y multilaterales.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

5. Realizar propuestas vinculadas a la implementación de políticas y regulaciones de comercio exterior e interior de productos y servicios vinculados a la industria de la Defensa y afines.
6. Asistir en el diseño y gestión de programas de capacitación y asistencia técnica orientados a empresas y organismos vinculados a la producción para la Defensa.
7. Asistir en la coordinación de la organización de instancias de articulación entre los sectores empresariales, de trabajadores y estatales para la identificación de las necesidades de infraestructura física, formación de recursos humanos, acceso al conocimiento científico y tecnológico y otros factores que hacen a la competitividad de los distintos sectores productivos que integran la industria para la Defensa.
8. Asistir en la planificación, gestión y monitoreo de la producción para la defensa, el desarrollo del entramado industrial nacional, la configuración de las capacidades productivas y técnicas existentes y potenciales en las empresas que integran la industria nacional en pos de promover un desarrollo competitivo de la industria para la defensa, y promover la integración de las mismas en las cadenas regionales de valor de los segmentos industriales de la defensa.
9. Asistir en la aprobación de los planes estratégicos, planes operativos, monitoreo y control de gestión de los organismos, empresas y sociedades del ámbito de la Jurisdicción.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Intervenir en la aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos, medidas e instrumentos de investigación científica, desarrollo tecnológico y producción para la defensa que posibiliten la eficaz obtención de recursos para el sector, asistiendo a la Subsecretaría en la vinculación y articulación del MINISTERIO DE DEFENSA con las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la jurisdicción en el ámbito de la ciencia, la tecnología y la producción para la defensa.

ACCIONES:

1. Asistir en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normas y medidas, dirigidos a generar conocimientos científicos, tecnológicos y productivos, que permitan la transformación y modernización de estructuras, procesos, recursos y capacidades de la Defensa Nacional.
2. Asistir en la ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y proyectos de Investigación y desarrollo para la defensa que se realicen en institutos y organismos del MINISTERIO DE DEFENSA, del ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS y de las FUERZAS ARMADAS.
3. Asistir en el diseño e implementación de iniciativas de investigación, desarrollo y producción de tecnologías de uso dual.
4. Intervenir en la administración de los recursos del Fondo para la Investigación y Desarrollo para la Defensa (FONID) o en aquellos que se pudieran crear para el fomento y financiamiento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico de la Defensa, en el ámbito de su competencia.
5. Promover las acciones que faciliten la integración del Sistema Científico Tecnológico de la Defensa (SICITEDEF) con los planes del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA.
6. Asistir en la participación y elaboración de propuestas en consejos, foros y/o regímenes relacionados con la Ciencia, la Tecnología y la Producción para la Defensa.
7. Asistir en la gestión de convenios de cooperación en materia de Ciencia Tecnología y Producción con instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras.
8. Intervenir en la formulación, evaluación y gestión de los PIDDEFs, y en todo otro programa o iniciativa de fomento o financiamiento de la investigación científica y tecnológica para la Defensa.
9. Intervenir en la coordinación de las actividades científico-tecnológicas desarrolladas por el INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS PARA LA DEFENSA (CITEDEF) y los institutos dedicados a la producción de información geográfica, meteorológica e hidrográfica.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS PARA LA DEFENSA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en la ejecución de los planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo enmarcados en las políticas científico-tecnológicas para la Defensa que le sean asignadas por las autoridades competentes del MINISTERIO DE DEFENSA.

ACCIONES:

1. Realizar investigaciones aplicadas y desarrollos de sistemas de armas, subsistemas y componentes hasta los niveles de prototipos y preseries.
2. Efectuar la transferencia de la tecnología derivada de la ejecución de los planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo a las unidades de producción que le sean indicadas por las autoridades del MINISTERIO DE DEFENSA y participar en la planificación de la fase productiva posterior.
3. Efectuar la homologación de los equipos que determine el MINISTERIO DE DEFENSA a los efectos de su clasificación como material de Defensa.
4. Promover las acciones que aseguren el mantenimiento y actualización de las capacidades científicas y tecnológicas del organismo de conformidad con los lineamientos fijados por el MINISTERIO DE DEFENSA.
5. Asistir a las dependencias del MINISTERIO DE DEFENSA y al Instrumento Militar brindando asesoramiento técnico en las áreas científico-técnicas de su ámbito.
6. Mantener permanente vinculación con los organismos e instituciones gubernamentales o privadas y con organizaciones extranjeras e internacionales a las que el país adhiera, participando de aquellas organizaciones, que los agrupe.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

SERVICIO DE HIDROGRAFÍA NAVAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en todos los asuntos relacionados con el mantenimiento del servicio público de seguridad náutica en las zonas de interés nacional, en la definición de la clase de balizamiento de la jurisdicción y de la zona de competencia de la SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VIAS NAVEGABLES de la SECRETARÍA DE TRANSPORTE del MINISTERIO DE TRANSPORTE, en la confección de las cartas náuticas oficiales, en la provisión de información para el conocimiento del factor geográfico, como así también prestar el servicio de conservación del instrumental náutico para operaciones de la Armada, en la realización de estudios, exploraciones y trabajos de investigación en ciencias específicas y afines como así también en la generación de la señal de la hora oficial Argentina, acorde con la misión y capacidades propias.

ACCIONES:

1. Mantener los sistemas de ayuda a la navegación acorde con los adelantos técnicos en la materia y los acuerdos internacionales que el país suscriba, abarcando, entre otros, las cartas náuticas oficiales, derroteros, lista de faros y señales marítimas, lista de radioayudas a la navegación, aviso a los navegantes, almanaque náutico, tablas de mareas, corrientes, transmisión de señales horarias y frecuencias patrones, información meteorológica en coordinación con el SERVICIO METEOROLÓGICO NACIONAL y de olas en las áreas marítimas.
2. Operar y mantener el balizamiento marítimo (visual, acústico y electrónico) que sea necesario para el tránsito seguro y económico a lo largo del litoral marítimo del territorio de la nación, como así también determinar, conservar, controlar y generar la señal horaria oficial Argentina para todo el territorio nacional.
3. Editar las cartas de navegadores oficiales, derroteros, lista de faros y señales y demás publicaciones que hacen a la seguridad de la navegación en los ríos Paraná, Uruguay y Paraguay y demás ríos navegables por

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

barcos de un calado mayor de DOS (2) metros, con la información que a tal efecto deberán proveer las áreas competentes del MINISTERIO DE TRANSPORTE, como así también recomendar la clase más adecuada de balizamiento para dar seguridad a la navegación de todos los puertos y en los ríos de la jurisdicción de aquella Subsecretaría.

4. Efectuar el estudio de la toponimia en la zona de Jurisdicción a fin de establecer los nombres a adoptar y las modificaciones que fueran procedentes realizar, integrando el grupo de expertos en nombres geográficos de NACIONES UNIDAS y participando en la gaceta compuesta antártica del Comité Científico de Investigación Antártica.

5. Ejecutar y promover estudios, exploraciones y trabajos de investigación sobre hidrografía, oceanografía, cartografía, meteorología marítima en coordinación con el SERVICIO METEOROLÓGICO NACIONAL, y otras ciencias relacionadas con las actividades marítimas que coadyuven al desarrollo económico y científico del país, como así también confeccionar pronósticos y brindar asesoramiento meteorológico y de olas, para las operaciones que realice la Armada en coordinación con el citado Servicio.

6. Autorizar el posicionamiento de plataformas en la zona de jurisdicción en función de la seguridad náutica, como así también aprobar en lo que se refiere a la información toponímica, hidrográfica y de balizamiento, toda publicación náutica editada en el país que abarque en forma total o parcial la zona de jurisdicción del SERVICIO DE HIDROGRAFÍA NAVAL y determinar su aptitud para la navegación.

7. Mantener permanente vinculación con los organismos e instituciones gubernamentales o privadas que tengan tareas afines con la actividad, participando de aquellas organizaciones, comisiones, comités, etc. que los agrupe; así como también con las organizaciones extranjeras e internacionales a las que la nación se halle adherida o adhiera en el futuro, concurriendo regularmente a los congresos o reuniones que se realicen en calidad de representante nacional, observador o integrante de grupos de trabajo, de acuerdo a las prescripciones que en los convenios internacionales existan y a lo establecido en las leyes vigentes.

8. Participar en la Comisión Nacional del Límite Exterior de la Plataforma Continental (COPLA); y la subcomisión técnica de COPLA para elaborar la propuesta definitiva del límite exterior de la plataforma continental Argentina, con arreglo a la Convención de las NACIONES UNIDADES sobre el Derecho del Mar.

9. Operar el servicio glaciológico de hielos marinos y témpanos en el Territorio Antártico Argentino, Atlántico sub-occidental, pasaje Drake y el Pacífico sub-oriental, como así también el servicio de prevención y alerta de crecidas y bajantes extraordinarias en las costas del Río de la Plata y bonaerenses.

10. Prestar el servicio de confección de cartas y otras representaciones para operaciones militares y para las escuelas de formación de personal militar de la Armada, como así también el servicio de conservación de todo el instrumental náutico, meteorológico, oceanográfico e hidrográfico de los comandos, unidades y organismos de la Armada.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CIENCIA Y LA PRODUCCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la ejecución de los programas presupuestarios de la Secretaría, asistiendo en la elaboración y desarrollo de los actos necesarios para llevar adelante la gestión contable, económica, financiera y patrimonial de la Subsecretaría; como así también en la programación, formulación, control y ejecución del presupuesto de los organismos, institutos, sociedades y empresas en la órbita de la Secretaría.

ACCIONES:

1. Intervenir en el seguimiento de la ejecución de los programas presupuestarios de la Secretaría.
2. Intervenir en la gestión de los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial de la Subsecretaría.
3. Intervenir en la programación, formulación, control y ejecución del presupuesto de los organismos, institutos, sociedades y empresas en la órbita de la Secretaría.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

4. Intervenir en la gestión de los recursos humanos de la Secretaría y de los organismos, institutos, sociedades y empresas en la órbita de la Secretaría.
5. Intervenir en las gestiones referidas a la propiedad intelectual de los proyectos de Investigación, Desarrollo y Producción.
6. Intervenir en la identificación de productos de la investigación y desarrollo que requieran el resguardo de la propiedad intelectual, y la determinación de su aptitud de patentamiento.
7. Intervenir efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CIENCIA Y LA PRODUCCIÓN

COORDINACIÓN DE PATENTES DE INVENCION PARA LA DEFENSA

ACCIONES:

1. Asesorar y asistir en el análisis de los aspectos técnicos y legales de productos de investigación y desarrollo que requieran el resguardo de la propiedad intelectual y su patentamiento.
2. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento jurídico- técnico que le fuera requerido.
3. Asistir en el estudio jurídico de actos y reglamentos que involucren a la jurisdicción.
4. Colaborar en la formulación de análisis jurídicos vinculados a toda cuestión que se derive de los asuntos y procesos vinculados con la Dirección General.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACION, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CIENCIA Y PRODUCCIÓN

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO Y ANÁLISIS DE RECURSOS

ACCIONES:

1. Asistir en los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.
2. Asistir en la aplicación de las normas que regulan lo concerniente al personal en la órbita de la Secretaría y en los organismos, institutos, sociedades y empresas en la órbita de la Secretaría.
3. Coordinar y supervisar técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal de la Secretaria y de los organismos, institutos, sociedades y empresas en la órbita de la Secretaría.
4. Coordinar y supervisar técnicamente la capacitación del personal vinculado principalmente con la investigación, desarrollo y producción.
5. Asistir en la ejecución de los planes relativos al personal de la Secretaría y de los organismos, institutos, sociedades y empresas en la órbita de la Secretaría.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACION, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CIENCIA Y PRODUCCIÓN

COORDINACIÓN DE SISTEMAS FINANCIEROS Y PROCESAMIENTO DE DATOS

ACCIONES:

1. Asistir en el seguimiento de la ejecución de los programas presupuestarios de la Secretaría.
2. Asistir en la gestión de los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial de la Subsecretaria
3. Asistir en la programación, formulación, control y ejecución del presupuesto de los organismos,

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

institutos, sociedades y empresas en la órbita de la Secretaría.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACION, POLITICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE CIBERDEFENSA

COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA LA CIBERDEFENSA

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en la orientación, dirección y supervisión de las acciones en materia de ciberdefensa ejecutadas por el COMANDO CONJUNTO DE CIBERDEFENSA y las Fuerzas Armadas para garantizar el libre acceso al ciberespacio, con el fin de cumplir las misiones asignadas, mediante el desarrollo y empleo de los medios y procedimientos necesarios.
2. Coordinar la respuesta oportuna, legítima y proporcionada en el ciberespacio ante amenazas o agresiones que puedan afectar a la Defensa Nacional, sus infraestructuras críticas propias como así también las asignadas, la protección de los ciudadanos, la protección del territorio nacional y sus instituciones en el ámbito de su exclusiva competencia.
3. Asesorar al Subsecretario para la adopción de medidas que garanticen la confidencialidad de la información, y la disponibilidad e integridad de la información, de los sistemas que la manejan y de las redes que el Ministerio tenga a cargo, como así también de los organismos descentralizados y desconcentrados en su órbita, incluyendo las empresas del Estado.
4. Coordinar la ejecución de los protocolos de actuación con el personal delegado por la Dirección de Inteligencia Militar, en la captura y puesta a disposición de los organismos de inteligencia de toda información originada en redes abiertas y Deep Web relativa a amenazas y/o incidentes cibernéticos que afecten los sistemas, las redes y/o la información que transportan, de las Fuerzas Armadas y del Ministerio, así como las infraestructuras críticas de valor estratégico para la Defensa Nacional.
5. Asistir al Subsecretario para garantizar el funcionamiento de los servicios críticos de los sistemas de información y telecomunicaciones asignados al Ministerio de Defensa y a las Fuerzas Armadas ante una emergencia teleinformática.
6. Intervenir en la recolección y análisis de la información sobre intromisiones e incidentes detectados en las redes y en los sistemas bajo su responsabilidad, del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, de las tres fuerzas, de todos los organismos y empresas bajo su órbita como así también de todo organismo que así lo requiera, elevando informes periódicos sobre los mismos, efectuando recomendaciones sobre previsión, prevención, disuasión, protección y reacción.
7. Evaluar las capacidades instaladas y de respuesta ante incidentes informáticos en el Ministerio de Defensa, Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, Estados Mayores Generales de las Fuerzas Armadas, Empresas, Organismos Descentralizados y Desconcentrados, y promover mejoras en las mismas para hacer frente a dichos incidentes, incluso de forma disuasiva y ofensiva.
8. Asistir en la planificación de la incorporación de tecnología de las áreas vinculadas a la Ciberdefensa y Comunicaciones del Estado Mayor Conjunto y de las tres Fuerzas Armadas, la Dirección de Informática del Ministerio de Defensa, Empresas y Organismos Descentralizados y Desconcentrados en la órbita del Ministerio de Defensa.
9. Cooperar, en materia de ciberdefensa, con los centros nacionales de respuesta a incidentes de seguridad de la información, de acuerdo con lo que determinen las estrategias y políticas nacionales de ciberseguridad en vigor, así como con otros centros militares de respuesta a incidentes en el ámbito internacional.
10. Coordinar la operación del sistema centralizado de gestión de redes GPON del Ministerio de Defensa, estableciendo los procedimientos a seguir por cada NOC de cada una de las Fuerzas Armadas.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE CIBERDEFENSA

DIRECCIÓN DE ASUNTOS REGULATORIOS DE LA CIBERDEFENSA

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Intervenir y brindar asesoramiento en los aspectos regulatorios del sistema de ciberdefensa, de TIC's, para infraestructuras críticas y de ciberseguridad, elevando propuestas normativas, protocolos y procedimientos de actuación de conformidad con las normas nacionales e internacionales en la materia, controlando el cumplimiento de la normativa interna, asistiendo además en la elaboración de acuerdos de cooperación y asistencia mutua con otros organismos nacionales y del exterior.

ACCIONES:

1. Entender en la elaboración de los marcos regulatorios para la identificación y protección de las infraestructuras críticas del territorio nacional, de la política de ciberdefensa y en el diseño de normas y procedimientos que garanticen la seguridad de la información en el ámbito de su competencia.
2. Intervenir en la elaboración de proyectos legislativos vinculados a la ciberdefensa y la protección de las infraestructuras críticas en el territorio nacional.
3. Intervenir en el diseño de normas y procedimientos destinados a garantizar la seguridad de la información en el ámbito del Ministerio de Defensa, el Instrumento Militar, Empresas y Organismos descentralizados y desconcentrados en su órbita.
4. Asesorar en la formulación y aplicación de principios y normas para el funcionamiento y empleo de las Fuerzas Armadas vinculadas a Ciberdefensa.
5. Participar en la elaboración de acuerdos de cooperación, intercambio y asistencia en materia de ciberdefensa de los ámbitos académico, científico y empresarial nacional e internacional.
6. Asesorar en materia de procedimientos y protocolos de actuación legal a requerimiento de autoridad competente en materia de ciberdefensa, intercambio de información, Tecnología y Seguridad Informática.
7. Intervenir en la realizar auditorías periódicas sobre seguridad de la información respetando las políticas fijadas por el titular de la Jurisdicción.
8. Intervenir en la difusión y capacitación en materia de ciberdefensa y protección de redes sobre el sector público nacional, y contribuir a la capacitación del Poder Legislativo, Judicial, los Estados Provinciales, Municipios y todo el sector privado, incluyendo temas de seguridad de la información y protección de información crítica, cuando así lo requieran.
9. Asistir en el desarrollo doctrinario en el diseño y fortalecimiento de capacidades y en la elaboración en la estrategia de ciberdefensa de conformidad de los lineamientos del Ciclo de Planeamiento de la Defensa Nacional.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE CIBERDEFENSA

DIRECCIÓN DE DISEÑO DE POLÍTICAS PARA LA CIBERDEFENSA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en el planeamiento, formulación, dirección, supervisión y evaluación de las políticas, los proyectos de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología en materia de Ciberdefensa, y tecnologías de la información y las comunicaciones del Ministerio, del Instrumento Militar, Empresas, Organismos Descentralizados y Desconcentrados en su órbita.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en el planeamiento, diseño, elaboración de la política y la estrategia de ciberdefensa e infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones, como así también en los estudios y trabajos técnicos vinculados a las mismas.
2. Intervenir en el diseño, implementación y control de los planes y programas de transferencia de conocimientos científicos y tecnológicos sobre Ciberdefensa y tecnologías de la información y las comunicaciones en los organismos del Ministerio de Defensa, Instrumento Militar, Empresas y Organismos descentralizados y/o desconcentrados en su órbita.
3. Asistir en la planificación e incorporación y transferencia de tecnología en los organismos del Ministerio de Defensa, Instrumento Militar, Empresas y Organismos descentralizados y/o desconcentrados en su órbita.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

4. Asistir en la recopilación, clasificación, organización y análisis de los estándares y homologaciones internacionales sobre procesos e infraestructuras relacionadas a Ciberdefensa y tecnologías de la información y las comunicaciones.
5. Intervenir en la realización de análisis prospectivos de las capacidades de Ciberdefensa, su proyección regional y local.
6. Asistir en la actualización y elaboración de un plan para de Seguridad de la Información en la Jurisdicción.
7. Asistir en la elaboración, ejecución y control de los planes y programas de modernización y actualización de los sistemas de defensa, seguridad informática y tecnologías de la información y las comunicaciones de los organismos del Ministerio de Defensa, Instrumento Militar, Empresas y Organismos descentralizados y/o desconcentrados en su órbita.
8. Asistir al Subsecretario en los asuntos relacionados a políticas de ciberdefensa y protección e infraestructuras de tecnologías de la información y las comunicaciones.
9. Asistir en el control funcional sobre el COMANDO CONJUNTO DE CIBERDEFENSA de las Fuerzas Armadas.
10. Intervenir en el desarrollo de redes de vinculación con los centros que integran el sistema científico-tecnológico nacional, como así también con las instituciones académicas y empresas relacionadas a la investigación y desarrollo del ámbito nacional e internacional con el objetivo de consolidar una estructura de innovación y tecnología de la industria y producción para la Defensa.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO PARA LA ASISTENCIA EN EMERGENCIAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Planificar y orientar políticas, programas y acciones del MINISTERIO DE DEFENSA para la asistencia en caso de emergencias y/o desastres de origen natural o antrópico, desde una perspectiva de la gestión integral del riesgo de desastres y, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales disponibles en el Ministerio y en las Fuerzas Armadas.

ACCIONES:

1. Elaborar planes de actuación para el manejo de emergencias y/o desastres, promoviendo la racionalización, armonización y optimización del uso y empleo de los recursos humanos y materiales disponibles en el MINISTERIO DE DEFENSA y de las Fuerzas Armadas.
2. Participar en el desarrollo de los planes de reordenamiento, adquisición y mantenimiento de los recursos materiales del MINISTERIO DE DEFENSA y de las Fuerzas Armadas sensibles a la gestión del riesgo, a la respuesta en las emergencias y/o los desastres.
3. Implementar acciones tendientes a asistir a organismos nacionales, provinciales, municipales y/o privados en el manejo de emergencias y/o desastres de origen natural y/o antrópico.
4. Promover, desde el ámbito de competencia del MINISTERIO DE DEFENSA, la articulación entre organismos gubernamentales y no gubernamentales que componen el Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil (SINAGIR) a fin de implementar colaborativamente acciones tendientes a la reducción del riesgo de desastres.
5. Elaborar convenios interjurisdiccionales y/o protocolos de actuación, y adecuarlos en caso de ser necesario a los ya existentes, con la finalidad de lograr una correcta articulación en la implementación del planeamiento estratégico propuesto.
6. Propiciar el trabajo en emergencias y/o desastres, es decir en el momento de la respuesta, desde el enfoque de la gestión del riesgo de desastres y en consonancia con lo establecido en el Sistema Nacional para la gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil (SINAGIR).
7. Relevar la información pertinente y necesaria para la elaboración de informes que muestren el impacto que genera la participación del Ministerio de Defensa en general y de las Fuerzas Armadas en particular en situaciones de emergencias y/o desastres de origen natural o antrópico, lo que permitirá la realización y mejoramiento de planes de actuación en dicha materia.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS MUNICIPALES PARA LA PREVENCIÓN Y LA ASISTENCIA EN EMERGENCIAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Promover en el ámbito municipal, a partir de la competencia del Ministerio en emergencias, acciones tendientes a la formulación e implementación de políticas públicas para la gestión del riesgo de desastres contemplando la prevención y preparación para atender emergencias y/o desastres de origen natural y/o antrópico.

ACCIONES:

1. Organizar actividades de capacitación y formación a nivel municipal, en coordinación con los organismos y áreas competentes, en la temática de emergencias y/o desastres de origen natural o antrópico desde un enfoque de la gestión del riesgo.
2. Realizar campañas de difusión de la cultura de la prevención del riesgo de desastre, desde el marco de competencia del Ministerio de Defensa, en los gobiernos locales frente a eventos de origen natural y/o antrópico.
3. Promover coordinadamente con los gobiernos locales acciones de prevención, mitigación, atención de emergencias y/o desastres y rehabilitación como partes del Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil (SINAGIR).
4. Incentivar a los gobiernos locales la formulación participativa de planes de emergencia y de contingencia frente a cada tipo de amenaza, como política para la asistencia frente a emergencias y/o desastres.
5. Fomentar acciones en territorio dirigidas a propiciar la participación comunitaria a través de la prevención, preparación y respuesta frente a emergencias y/o desastres, que ayude a aumentar la resiliencia en los municipios.
6. Promover el mejoramiento constante de los protocolos, procedimientos y lineamientos para la respuesta del municipio ante las emergencias y/o los desastres de origen natural o antrópico, con el objeto de fortalecer la capacidad de los actores para una respuesta eficiente.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN EJECUTIVA EN EMERGENCIAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la coordinación institucional y despliegue de las Fuerzas Armadas a través de la implementación de acciones de prevención y/o respuesta inmediata frente a emergencias y/o desastres de origen natural o antrópico.

ACCIONES:

1. Intervenir en el alistamiento, empleo y aprovechamiento eficiente de los medios y recursos disponibles en el Ministerio para la atención de situaciones de emergencias y/o desastres de origen natural o antrópico.
2. Asistir en la implementación de acciones de prevención y de respuesta requeridas para la protección civil de los habitantes ante emergencias y/o desastres de origen natural o antrópico, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.
3. Apoyar la atención de las emergencias y/o los desastres de manera oportuna y eficiente a través de la actuación en campo del Ministerio de Defensa y de las Fuerzas Armadas.
4. Promover la implementación de protocolos de actuación en situaciones de emergencia y/o desastres de origen natural o antrópico coordinadamente con otros organismos con competencia en la materia.
5. Intervenir en la recepción, coordinación y canalización de la ayuda recibida de terceros frente a situaciones de emergencias y/o desastres de origen natural o antrópico.
6. Atender y coordinar los requerimientos provenientes de las zonas afectadas por una emergencia y/o desastre en coordinación con el Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil (SINAGIR).

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN LOGÍSTICA OPERATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la coordinación del proceso de planeamiento operativo y servicio logístico de la defensa, integrando los planes, proyectos e iniciativas que se desarrollen en las áreas dependientes.

ACCIONES:

1. Analizar y evaluar los resultados de los planes y programas que se desarrollan para la identificación y consolidación de requerimientos de los bienes y servicios de uso común de las Fuerzas Armadas.
2. Diseñar normas y mecanismos que posibiliten un eficiente cumplimiento de los planes y programas de la Jurisdicción y una mejor utilización de los recursos disponibles en los que hace a la gestión operativa de las contrataciones consolidadas de los bienes y servicios de uso común de las Fuerzas Armadas.
3. Asistir a la Subsecretaría en la construcción y mantenimiento actualizado del registro estadístico de consumo de la totalidad del universo de bienes y servicios de las Fuerzas Armadas.
4. Coordinar la supervisión de la ejecución de los planes anuales de contrataciones de las Fuerzas Armadas.
5. Llevar adelante el enlace con las distintas Fuerzas, en los procesos de pases y asignaciones del Personal Militar Superior y Subalterno para cubrir los cargos que se demanden en las distintas Áreas/Departamentos de la Subsecretaría.
6. Establecer los lineamientos para el diseño del Tablero de Gestión Operacional, que permita aportar mejoras en los procesos de gestión para el logro de los objetivos propuestos por la Subsecretaría.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA LA LOGÍSTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la gestión de las contrataciones consolidadas de bienes y servicios de uso común en la Jurisdicción y de los programas de incorporación y modernización de sistemas de armas que se aprueben en consonancia con las orientaciones del Planeamiento Estratégico Militar.

ACCIONES:

1. Supervisar la gestión operativa de las contrataciones consolidadas de los bienes y servicios de uso común de las FUERZAS ARMADAS.
2. Monitorear las contrataciones de los sistemas de armas que se adquieran, así como de los programas de modernización que se apliquen a los sistemas de armas existentes.
3. Elaborar y mantener actualizado un registro estadístico de consumo de la totalidad del universo de bienes y servicios de las FUERZAS ARMADAS, abarcando, entre otros parámetros, unidades contratantes, modalidades de contratación, volúmenes, precios de adjudicación y periodicidad.
4. Entender en los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, y de control de gestión del Servicio Administrativo Financiero de la Subsecretaría.
5. Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la Subsecretaría y en la evaluación de su cumplimiento.
6. Asistir a la Subsecretaría en la implementación, ejecución y control de las políticas referidas a bienes inmuebles e infraestructura de la jurisdicción.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA LA LOGÍSTICA

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

ACCIONES:

1. Examinar aspectos formales de las Ofertas Legales y Económicas y evaluar la calidad de los oferentes.
2. Coordinar y convocar el trabajo de comisiones integradas por especialistas técnicos de los Organismos requirentes para determinar la aptitud de las ofertas.
3. Verificar el cumplimiento de las exigencias de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y especificaciones técnicas.
4. Relevar información y documentación que contribuya a justificar las decisiones de admisibilidad, desestimación y exclusión de una oferta.
5. Sugerir, mediante dictamen la decisión a adoptar por la Autoridad Administrativa.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA LA LOGÍSTICA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General de Administración para la Logística en la implementación, coordinación, supervisión y mantenimiento de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Administración de Bienes, ejerciendo las atribuciones y responsabilidades que emanan de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Nº 24.156 y modificatorias.
2. Asistir en la obtención y procesamiento de la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del área y la programación presupuestaria y financiera.
3. Brindar asistencia en el análisis y supervisión de la ejecución presupuestaria y financiera.
4. Colaborar en las acciones relacionadas con la registración contable y de inversión, como así también, en la gestión del compromiso, devengado, liquidación y el pago de los créditos que se le asignen.
5. Asistir a la Dirección General de Administración para la Logística en la gestión patrimonial y contable de los bienes asignados a la Dirección General, coordinando el flujo de información dentro de las áreas de su competencia.
6. Intervenir en la elaboración de los reportes de control de gestión integral de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA LOGISTICA.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA LA LOGÍSTICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

ACCIONES:

1. Asegurar la provisión de bienes y servicios necesarios para cumplir con la finalidad y funciones del MINISTERIO DE DEFENSA y de las FUERZAS ARMADAS que de él dependen, en tiempo y forma, siguiendo las pautas normativas de la legislación vigente.
2. Intervenir en la elaboración, gestión de los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios de la Jurisdicción.
3. Intervenir en la implementación de mecanismos de gestión de compra y contrataciones de bienes y servicios que garanticen su transparencia, eficiencia y eficacia.
4. Diseñar y planificar estrategias y modalidades de adquisición de aquellos bienes y servicios de las FUERZAS ARMADAS y demás dependencias del MINISTERIO DE DEFENSA, cuya gestión operativa consolidada resulte conveniente en función de la normativa vigente.
5. Asistir en el análisis y estandarización de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios de la Jurisdicción, basándose en la normativa emanada de los sistemas de normalización, catalogación y

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

homologación de la defensa, adecuándolas a las condiciones del mercado a fin de optimizar costos y demás condiciones de abastecimiento.

6. Asistir a la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA LOGISTICA en la promoción, coordinación y dirección de la elaboración de convenios de cooperación cuyo objeto implique la adquisición o modernización de sistemas de armas.

7. Intervenir en la elaboración de proyectos de Convenios Marco y de Convenios de Ejecución, que resulte necesario implementar por la SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA.

8. Asistir a la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA LOGISTICA en todos los aspectos relacionados con el procedimiento de importación de material bélico para las FUERZAS ARMADAS y demás dependencias del MINISTERIO DE DEFENSA que lo requieran.

9. Supervisar y controlar el funcionamiento de los depósitos fiscales del ámbito de las dependencias del MINISTERIO DE DEFENSA.

10. Promover el desarrollo de planes, políticas conjuntas en materia aduanera y proponer a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO OPERATIVO PARA LA DEFENSA la utilización de políticas y regímenes de comercio exterior en los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA LA LOGÍSTICA

DIRECCIÓN DE INMUEBLES, RESERVAS E INFRAESTRUCTURA

ACCIONES:

1. Actuar como órgano de aplicación de la Ley de Bienes Inmuebles de las Fuerzas Armadas.
2. Elaborar y proponer el plan anual de transferencia de inmuebles, efectuando el seguimiento de su ejecución.
3. Administrar información actualizada sobre la totalidad de los inmuebles asignados en uso al MINISTERIO DE DEFENSA, ESTADO MAYOR CONJUNTO y FUERZAS ARMADAS; su situación dominial, su ubicación catastral, planos de mensura, construcciones y usos militares; así como otros usos, alquileres, convenios, concesiones, servidumbres, litigios y otras situaciones de hecho o derecho que puedan afectar su disponibilidad.
4. Gestionar ante autoridades locales competentes la normativa tendiente a consolidar los usos militares de los inmuebles de las Fuerzas Armadas.
5. Impulsar proyectos de gestión o preservación ambiental en inmuebles de las Fuerzas Armadas.
6. Impulsar la elaboración de proyectos de desarrollo urbano y puesta en valor de inmuebles de las Fuerzas Armadas, con miras a su eventual enajenación.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO OPERATIVO PARA LA DEFENSA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Promover la integración logística del instrumento militar bajo una perspectiva sistémica que potencie la generación de sinergias, articulando acciones conjuntas conducentes a un mejor aprovechamiento de los recursos de las FUERZAS ARMADAS.

ACCIONES:

1. Coordinar y consolidar los requerimientos de los bienes y servicios de uso común de las FUERZAS ARMADAS.
2. Promover la integración de los sistemas de mantenimiento de los medios materiales en base a criterios de eficiencia e interoperabilidad.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

3. Desarrollar e implementar políticas logísticas conjuntas en materia de abastecimiento, almacenamiento, transporte, mantenimiento y disposición final de medios para la Defensa.
4. Coordinar la planificación de la provisión de los bienes y servicios contemplados en los planes de adquisiciones de la jurisdicción, a los fines de maximizar el abastecimiento de los mismos con producción nacional.
5. Coordinar y validar las especificaciones de los planes de adquisiciones a los efectos de maximizar la provisión nacional de los bienes y servicios para la Defensa involucrados en los mismos.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO OPERATIVO PARA LA DEFENSA

COORDINACIÓN DE COMPRAS EN EL EXTERIOR

ACCIONES:

1. Entender en las actividades logísticas vinculadas a los procesos de adquisiciones que se realicen en el exterior en el ámbito de la jurisdicción del MINISTERIO DE DEFENSA, participando del fomento de las relaciones internacionales con el objeto de avanzar en acuerdos entre naciones.
2. Coordinar y verificar el proceso de importación y exportación de bienes solicitados por las FUERZAS ARMADAS.
3. Coordinar el plan de acción para la integración del sistema de adquisición de medios para la defensa en el exterior.
4. Supervisar la integración del planeamiento y gestión operativa de las adquisiciones en el exterior, facilitando la cooperación entre Estados con el fin de promover el desarrollo e innovación del sector de la defensa.
5. Entender y articular la gestión operativa de las adquisiciones que se realicen mediante canales previstos en acuerdos intergubernamentales según se determine, imponiendo procedimientos y estándares comunes.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO OPERATIVO PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA ANTÁRTICA

ACCIONES:

1. Entender en la provisión de bienes, servicios e infraestructura para el cumplimiento de la Campaña Antártica.
2. Asistir a la Dirección Nacional de Planeamiento Operativo para la Defensa en materia de requerimientos para la adquisición de bienes relacionados con la Campaña Antártica en el ámbito del Ministerio.
3. Asistir a la Dirección Nacional de Planeamiento Operativo para la Defensa en la coordinación, organización, gestión y monitoreo de la Campaña Antártica, como así también en materia de requerimientos para contrataciones de servicios relacionados con la Campaña Antártica en el ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA.
4. Receptar, evaluar y participar en la formulación de los requerimientos de pedidos de equipos y servicios que deban ser canalizados a través de la Dirección Nacional de Planeamiento Operativo para la Defensa relacionados con la Campaña Antártica.
5. Coordinar los pedidos consolidados de bienes y servicios para el cumplimiento de la Campaña Antártica dentro de la jurisdicción.
6. Coordinar acciones con las áreas logísticas de las FUERZAS ARMADAS, con las dependencias del MINISTERIO DE DEFENSA y con otros organismos nacionales e internacionales que se encuentren relacionados con la Campaña Antártica.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE DEFENSA

NORMATIVA VIGENTE Y MODIFICATORIAS

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

7. Interactuar con la Dirección de Planeamiento de Compras en lo relacionado con la adquisición de bienes y servicios de mantenimiento destinados tanto a la Campaña Antártica como a la capacidad operativa de las FUERZAS ARMADAS.

8. Conformar un registro actualizado de las capacidades logísticas propias relacionadas con la Campaña Antártica y la evaluación de desempeño de dicho material en la campaña de cada año, como así también un registro del historial de las campañas realizadas con los proveedores participantes, evaluaciones de desempeño, contrataciones realizadas, cargas transportadas, días navegados, horas voladas, medios utilizados, y personal afectado a la campaña.

9. Confeccionar un informe anual detallando tareas realizadas, consumos y materiales empleados, al finalizar cada Campaña Antártica.

MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO OPERATIVO PARA LA DEFENSA

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO DE COMPRAS

ACCIONES:

1. Entender en la planificación y consolidación de compras y contrataciones, análisis de mercados de bienes y servicios para la defensa.
2. Proponer a la Dirección Nacional de Planeamiento Operativo para la Defensa de aquellos rubros, bienes y servicios cuya gestión operativa consolidada resulte conveniente.
3. Receptar, evaluar y participar en la formulación de requerimientos de insumos de carácter general y específico de las FUERZAS ARMADAS.
4. Desarrollar criterios, procedimientos de análisis y planeamiento de los abastecimientos en base a estudios de demanda, productos y mercado para identificar aquellos rubros, bienes y servicios de las FUERZAS ARMADAS cuya gestión operativa consolidada resulte conveniente.
5. Intervenir en el análisis y estandarización de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios de las FUERZAS ARMADAS, basándose en la normativa emanada de los sistemas de normalización, catalogación y homologación de la defensa y adecuándolas a las condiciones del mercado a fin de optimizar costos y lograr versatilidad en el abastecimiento.
6. Intervenir en la confección y mantenimiento de un sistema que permita el registro estadístico de consumo y costos de la totalidad del universo de bienes y servicios de las FUERZAS ARMADAS.
7. Intervenir, juntamente con la Dirección de Gestión de Adquisiciones, en la promoción, coordinación y dirección de la elaboración de convenios de cooperación cuyo objeto implique la adquisición o modernización del sistema de armas.
8. Asistir a la Dirección Nacional de Planeamiento Operativo para la Defensa en la interacción con la Dirección Nacional de Planificación y Política Industrial y con los centros productivos de la base industrial de defensa que se encuentren relacionados con la fabricación de insumos para la Defensa.
9. Asistir a la Dirección Nacional de Planeamiento Operativo para la Defensa en la interacción con la Dirección Nacional de Normalización y Certificación Técnica referente a la catalogación.
10. Asistir a la Dirección Nacional de Planeamiento Operativo para la Defensa en la promoción, coordinación y dirección de la elaboración de convenios de cooperación cuyo objeto implique la adquisición de bienes, servicios y logística.