

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del sistema de control interno del Ministerio, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, para asistir a la máxima autoridad en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley Nº 24.156 y prestar asesoramiento a toda la Organización en lo que es materia de su competencia.

**ACCIONES:**

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y por la máxima autoridad de la Organización.
2. Ejecutar el plan de trabajo con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad y a la Sindicatura General de la Nación; e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público.
4. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas, dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno y brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
5. Promover la cultura de control en toda la organización, así como la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes compromiso de fortalecimiento del sistema de control interno, entre otras. Participar en el Comité de Control Interno.

6. Verificar que la planificación, el desarrollo y los resultados de su labor y demás información que se le requiera se cumplimente a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
7. Emitir opinión respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
8. Mantener informada a la autoridad superior y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la jurisdicción o entidad, e informar a la citada Sindicatura, a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), el estado de los procedimientos de recupero pendientes, con la periodicidad que fije la normativa aplicable a la materia.
9. Supervisar el trabajo de los miembros de los equipos de auditoría, proporcionar instrucciones, evaluar su desempeño, verificar la observancia de las Normas de Auditoría Gubernamental y promover niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.
10. Integrar y representar al Ministerio en la Red de Control de Defensa, interactuando de manera permanente con las Inspectorías de cada una de las Fuerzas.

## **MINISTERIO DE DEFENSA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA MILITAR**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar al/la Ministro/a 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 para 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN DE SUMARIOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Realizar las actividades vinculadas con las informaciones sumarias y con la sustanciación de los sumarios administrativos y disciplinarios que corresponda instruir en el ámbito del Ministerio.

##### **ACCIONES:**

1. Instruir sumarios e informaciones sumarias conforme al Reglamento de Investigaciones Administrativas, que se sustancien para determinar la responsabilidad disciplinaria y patrimonial.
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 el Fuero Penal de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES o de la jurisdicción que correspondiere en su caso.

### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

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

#### ACCIONES:

1. Coordinar la recepción, tramitación y salida de expedientes y proyectos de leyes, decretos y resoluciones y toda la documentación destinada al Ministerio.
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 a las autoridades del Ministerio cuando éstas lo requieran.
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. Intervenir en la gestión de las resoluciones y disposiciones dictadas por las autoridades del Ministerio, así como su archivo y la notificación de los actos administrativos que lo requieran.
6. Proteger y resguardar la documentación clasificada que dispongan las autoridades del Ministerio.

#### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN 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, de 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 validar 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.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Ejercer la dirección de los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica, financiera y patrimonial del Ministerio.

#### **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 del MINISTERIO DE DEFENSA.
3. Asesorar en materia presupuestaria y contable a las unidades ejecutoras que dependen del Ministerio.
4. Programar el anteproyecto de presupuesto del Ministerio.
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 del Ministerio, incluidas las prestaciones de servicios generales y mantenimiento.

6. Aprobar los informes de gestión de contrataciones de bienes y servicios y los informes contables.
7. Elaborar los informes periódicos para la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
8. Gestionar y operar los ingresos y egresos de fondos, valores y garantías, pago de gastos y recepción, custodia y provisión de especies valorizadas.
9. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio y efectuar la rendición oportuna para el reintegro de los fondos utilizados.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN 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.

Ejercer como enlace alterno, dentro del ámbito de su competencia, en materia de integridad y ética en el ejercicio de la función pública; brindar asistencia y promover internamente la aplicación de la normativa vigente y de sus sanciones, de conformidad con lo dispuesto por la Autoridad de Aplicación.

#### **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.
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 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.
9. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
10. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre su nivel de avance.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Programar, coordinar, consolidar y efectuar el seguimiento de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción, 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 descentralizados 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.
5. Analizar el anteproyecto de presupuesto del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS, en orden con la normativa aplicable a dicha institución.
6. Entender en las tramitaciones tendientes a la aprobación del presupuesto del área de Defensa, elaborando su presentación y fundamentando su contenido.
7. 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.
8. Centralizar la gestión de las Fuerzas Armadas, organismos descentralizados 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.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **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 de las autoridades del Ministerio, 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 reclamos administrativos y por las que tramiten 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.
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 PROCURADURÍA 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 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.

### **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIONES PARA LA DEFENSA**

##### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en la aplicación, coordinación y control del Sistema Integral de Gestión de Inversiones para la Defensa (SIGID); interviniendo en la evaluación, aprobación y modificación de los programas de inversión pública y militar de las FUERZAS ARMADAS y organismos descentralizados de la jurisdicción.

#### ACCIONES:

1. Proponer, evaluar y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión pública y militar de las Fuerzas Armadas postulados por el ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría.
2. Evaluar, proponer la postulación y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión conformados por el resto de los organismos y entidades del MINISTERIO DE DEFENSA.
3. Asistir en la consolidación de los proyectos de inversión pública y militar de la jurisdicción y en la elaboración de la propuesta del Plan de Inversiones para la Defensa (PIDEF).
4. Intervenir en la modificación, ajuste y distribución de los recursos presupuestarios asignados a los proyectos de inversión que formen parte del Plan de Inversiones para la Defensa (PIDEF).
5. Coordinar con las áreas de inversión del ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS los aspectos económicos-financieros de los proyectos de recuperación, modernización, incorporación y mantenimiento de los medios materiales para la Defensa.
6. Desarrollar instrumentos que contribuyan a la especificación de las bases conceptuales, estructura, contenido y formas de presentación de los documentos correspondientes a los proyectos de inversión del sector.
7. Administrar y supervisar el funcionamiento de los bancos de datos relativos a los proyectos de inversión pública y militar del sector, promoviendo su actualización y uso integral.
8. Participar en la gestión, elaboración y concreción de programas y convenios de cooperación en materia de inversiones en sistemas de armas para las Fuerzas Armadas.

#### **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA**

##### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA LA LOGÍSTICA**

##### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en la gestión de las contrataciones consolidadas de bienes y servicios de uso común de las Fuerzas Armadas 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.
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.

## **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 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.
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 las Fuerzas Armadas, 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**

## **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

### **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 del MINISTERIO DE DEFENSA, y promover las vinculaciones institucionales con la comunidad para su difusión.

#### **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 vínculos con las colectividades, organizaciones no gubernamentales y el Estado a nivel nacional, provincial y municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, 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.

## **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

### **DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender y asistir en el diseño, elaboración y gestión de los lineamientos estratégicos para la programación de la gestión en el ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA, como así también en la administración de un sistema de información y control centralizado que consolide la información proveniente de los proyectos y programas a ejecutar en las distintas áreas de la jurisdicción y en sus organismos descentralizados.

#### **ACCIONES:**

1. Vincular las diferentes áreas de gestión con el objetivo de potenciar el desarrollo de cada ámbito, como así también facilitar el establecimiento de criterios unificados de funcionamiento.
2. Entender en los procesos de planificación estratégica, monitoreo y control de gestión en los cuales tiene participación la jurisdicción.
3. 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 sistema de información y control centralizado de proyectos y programas a ejecutar en el seno de cada una de las Secretarías y Subsecretarías.
4. Diseñar y ponderar indicadores de gestión con el objetivo de lograr mayor eficiencia y eficacia en la gestión ministerial.
5. Proyectar propuestas normativas, programas y acciones de vinculación institucional tendientes a mejorar procedimientos de gestión a adoptar en el ámbito de la jurisdicción.
6. Coordinar grupos de trabajo interdisciplinarios para la gestión y seguimiento de políticas relativas a la Defensa Nacional, con el objetivo de elaborar proyectos estratégicos e integrales, en el ámbito de gestión del MINISTERIO.
7. Supervisar la adecuada implementación de las políticas, programas y acciones comprendidas en el ámbito de su competencia.
8. Diseñar, coordinar y gestionar asistencia en la capacitación de funcionarios y agentes públicos bajo la órbita del MINISTERIO DE DEFENSA, en el marco de los objetivos y competencias de ésta Dirección.

9. 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.

## **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

### **DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Establecer relaciones institucionales con las Fuerzas Armadas, organismos descentralizados y otros entes actuantes en la órbita del MINISTERIO DE DEFENSA, así como con instituciones externas, y coordinar las tareas de ceremonial y protocolo de la Jurisdicción.

#### **ACCIONES:**

1. Fortalecer los vínculos institucionales con las Fuerzas Armadas, organismos descentralizados y otros entes actuantes en la órbita de la Jurisdicción y demás instituciones externas.
2. Establecer marcos de colaboración y convenios que potencien las tareas en el área de su competencia.
3. Gestionar las actividades y eventos del Ministerio en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.
4. Desarrollar los lineamientos para la ejecución de las tareas de la coordinación de ceremonial y protocolo.
5. Mantener relación con las Embajadas y Agregadurías Militares.
6. Organizar los actos, recepciones y ceremonias protocolares que se realicen en el ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA.
7. Dirigir el programa de visitas extranjeras dentro del ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA.
8. Dirigir la actividad protocolar de los viajes a realizar por los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA al interior y exterior del país.
9. Coordinar la preparación de la documentación de carácter protocolar y asistir en la tramitación correspondiente para la adjudicación de pasajes y pasaportes oficiales.

## **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Diseñar la estrategia de la comunicación institucional interna y externa, estableciendo los lineamientos generales de concepción, planificación y gestión de la imagen y comunicación del Ministerio.

**ACCIONES:**

1. Elaborar la estrategia comunicacional interna y externa de la jurisdicción.
2. Articular y coordinar acciones con las unidades organizativas del Ministerio y de las Fuerzas Armadas y organismos descentralizados 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. Participar, conjuntamente con la DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES, en 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 y administrar las redes sociales para la difusión de sus acciones y la interacción con la sociedad civil.
7. Efectuar la organización de las comunicaciones de prensa y demás actos de difusión.
8. Coordinar mecanismos de articulación permanente con las áreas de comunicación del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, así como también con los demás organismos dependientes de la jurisdicción.
9. Entender en todo lo relativo a la comunicación externa de los actos institucionales y las políticas desarrolladas en el ámbito de la jurisdicción.
10. Elaborar contenido periodístico escrito, fotográfico, radial y audiovisual que sirvan al suministro del ámbito periodístico en relación a las políticas y actividades desarrolladas en el ámbito de la jurisdicción.

**MINISTERIO DE DEFENSA**

## **SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir en la formulación de las políticas de capacitación y formación de las Fuerzas Armadas, 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, 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 Secretaría 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 para lograr el cumplimiento de su cometido.
5. Articular la enseñanza superior de la UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL y de las Facultades 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 a las autoridades del Ministerio 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”.

## **SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES**

### **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, COMERCIO INTERNACIONAL 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 NACION 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.

## **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 concurrencia con las facultades que en esta materia corresponden en particular a la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL 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 del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL 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 del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL 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.

**SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES**

**SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICA MILITAR**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS MILITARES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Intervenir en la gestión de los asuntos relacionados con la administración y la política de Personal Militar conforme con las atribuciones del MINISTERIO DE DEFENSA y del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

**ACCIONES:**

1. Realizar el análisis de legajos del personal militar del ESTADO MAYOR CONJUNTO de las FUERZAS ARMADAS y de los Estados Mayores Generales del Ejército, de la Armada y de la Fuerza Aérea, para proporcionar elementos de juicio para los ascensos, nombramientos, designaciones, altas, bajas, retiros y reincorporaciones.
2. Evaluar los perfiles y las aptitudes del personal necesarias para la ejecución de las actividades y el cumplimiento de funciones en el exterior.
3. Intervenir en la formulación del régimen legal del personal militar.
4. Intervenir en la elaboración de los perfiles profesionales del personal militar.

**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. Asesorar en la determinación de la política de Defensa Nacional.
2. Asistir en la elaboración y/o actualización de la normativa de Defensa Nacional.
3. Intervenir en la formulación y supervisión del Planeamiento de la Defensa, proponiendo el documento político que da origen al Ciclo de Planeamiento de la Defensa Nacional.
4. Intervenir en la coordinación operativa y funcional del instrumento militar.
5. Intervenir con el análisis y opinión desde el punto de vista del planeamiento estratégico en las actividades del personal militar en el exterior.
6. Supervisar los estudios y las acciones relacionadas con la estructura y el dimensionamiento de los recursos humanos y de los medios operativos y de apoyo del instrumento militar.

7. Intervenir en la supervisión de las áreas estratégicas en que se divida el país y de los restantes comandos operacionales que se organicen en los espacios soberanos, jurisdiccionales y de interés.
8. Intervenir en la formulación de la agenda y proposición del programa de trabajo del CONSEJO DE DEFENSA NACIONAL (CODENA).

## **SECRETARÍA DE ESTRATEGIA Y ASUNTOS MILITARES**

### **SUBSECRETARÍA DE CIBERDEFENSA**

#### **DIRECCIÓN DE PROTOCOLOS Y ASUNTOS REGULATORIOS DE LA CIBERDEFENSA**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Subsecretaría en los aspectos regulatorios del sistema de Ciberdefensa para la jurisdicción y las infraestructuras críticas, 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.

##### **ACCIONES:**

1. Entender en la elaboración de los marcos regulatorios de la política de Ciberdefensa y de seguridad de la información en el ámbito de su competencia.
2. Entender en la realización de análisis prospectivos de los protocolos y asuntos regulatorios de Ciberdefensa, su proyección regional y local.
3. Intervenir en la elaboración de proyectos legislativos vinculados a la Ciberdefensa y la protección de las infraestructuras críticas.
4. Participar en el diseño de normas y procedimientos destinados a lograr la seguridad de la información en el ámbito del MINISTERIO DE DEFENSA y de los organismos descentralizados actuantes en su órbita.
5. Asesorar en la formulación y aplicación de principios y normas para el funcionamiento y empleo de las Fuerzas Armadas vinculadas a Ciberdefensa.
6. Participar en la elaboración de acuerdos de cooperación, intercambio y asistencia en materia de Ciberdefensa en los ámbitos académico, científico y empresarial nacional e internacional.
7. 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 de la Información.

8. Asistir en el desarrollo doctrinario, el diseño y fortalecimiento de capacidades y la elaboración de la estrategia de Ciberdefensa de conformidad de los lineamientos del Ciclo de Planeamiento de la Defensa Nacional.

## **SUBSECRETARÍA DE CIBERDEFENSA**

### **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Subsecretaría en el planeamiento, formulación, dirección, supervisión y evaluación de las políticas, los proyectos de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología en materia de Ciberdefensa, Seguridad de la Información y tecnologías de la información y las comunicaciones del Ministerio, del Instrumento Militar, Empresas, organismos descentralizados actuantes en su órbita.

#### **ACCIONES:**

1. Entender en el planeamiento, diseño y elaboración de la política de Ciberdefensa, Seguridad de la Información e infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones, como así también en los estudios y trabajos técnicos vinculados a las mismas.
2. Entender en la realización de análisis prospectivos de las capacidades de Ciberdefensa, su proyección regional y local.
3. 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.
4. Asistir a los organismos pertinentes en la recopilación, clasificación, organización y análisis de los estándares y homologaciones internacionales sobre procesos e infraestructuras relacionadas a Ciberdefensa, Seguridad de la Información y tecnologías de la información y las comunicaciones.
5. 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.

6. Intervenir, en coordinación con la SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POLÍTICA INDUSTRIAL Y PRODUCCIÓN PARA LA DEFENSA, 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.
7. Entender, en el marco de sus competencias, en la realización de supervisiones periódicas sobre seguridad de la información respetando las políticas fijadas por el titular de la jurisdicción.
8. Entender en la difusión y capacitación en materia de Ciberdefensa en el ámbito público y privado, promoviendo acciones de concientización y divulgación en el ámbito nacional.

## **MINISTERIO DE DEFENSA**

### **SECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES PARA LA DEFENSA**

#### **SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

##### **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 a la Subsecretaría en la participación del MINISTERIO DE DEFENSA en los ámbitos multilaterales de cooperación.
2. Entender en las responsabilidades inherentes a la participación argentina en los distintos foros bilaterales y multilaterales.
3. Entender en la elaboración y evaluación de propuestas de planes de trabajo, 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 bilaterales y multilaterales de cooperación internacional.

5. Asistir a la Subsecretaría en todo lo atinente a la participación del MINISTERIO DE DEFENSA en todos los ámbitos multilaterales.
6. Asistir a la Subsecretaría 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.
9. Asistir a la Subsecretaría 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.

## **SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

### **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 Ministerio 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 Ministerio 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 la Defensa Nacional.
10. Intervenir en el trámite de aprobación de comisiones al exterior.

## **SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

### **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 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.

## **SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

### **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.
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 a la Subsecretaría 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 Normalización, Certificación y 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.
10. Asistir a la Subsecretaría en la planificación del desarrollo de capacidades productivas en las empresas, sociedades y organismos de la jurisdicción.
11. Asistir a la Subsecretaría en la planificación, gestión y monitoreo de las empresas, sociedades y organismos de la jurisdicción.

## **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, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, y con todo el Sistema Científico-Tecnológico Nacional, en el marco de las políticas formuladas por el Gabinete Científico Tecnológico (GATEC).
3. Asistir a la Subsecretaría 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 a la Subsecretaría 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 a la Subsecretaría en la ejecución de los planes y programas de transferencia de conocimientos o desarrollos tecnológicos al sector público o privado.
6. Asistir a la Subsecretaría 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 a la Subsecretaría 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 a la Subsecretaría 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.

**SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y POLÍTICA INDUSTRIAL PARA LA DEFENSA**  
**DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y NUEVOS PRODUCTOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

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 a la Subsecretaría 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 a la Subsecretaría 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.

## **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 a la Subsecretaría 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.
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.

## **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 Y TECNOLOGÍA.
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 Programas de Investigación y Desarrollo para la Defensa (PIDDEF), 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.

#### **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.

## **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, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE de la SECRETARÍA DE GESTIÓN 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 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 para 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 UNIDAS 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.

## **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.
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 COORDINACIÓN MILITAR EN EMERGENCIAS**

#### **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y COORDINACIÓN EJECUTIVA EN EMERGENCIAS**

##### **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, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES 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 (SINAGIR) para 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 (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.

#### **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y COORDINACIÓN EJECUTIVA EN EMERGENCIAS**

#### **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 y recursos del Ministerio de Defensa en emergencias, acciones tendientes a la formulación e implementación de políticas públicas para la gestión del riesgo de desastres contemplando la preparación para atender emergencias y/o desastres de origen natural y/o antrópico, y su posterior rehabilitación.

##### **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 preparación, 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 a 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 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, para fortalecer la capacidad de los actores para una respuesta eficiente.

## **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y COORDINACIÓN EJECUTIVA EN EMERGENCIAS**

### **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 preparación 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 territorio 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).



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - EX-2020-04378299- -APN-DNO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 41 pagina/s.