

## Legislación Nacional

DECRETO 1041/1995 MINISTERIOS Ministerio de Defensa. Estructura organizativa. Aprobación del 7/7/1995; publ. 4/8/1995 Visto los decretos 652/1992, 1545/1994 y 290/1995 lo propuesto por el Ministerio de Defensa, y Considerando: Que por el decreto 652/1992 se aprobó la estructura organizativa del Ministerio de Defensa. Que es menester dotar al Ministerio de Defensa de una estructura organizativa integral, tendiente a posibilitar el cumplimiento eficiente de sus funciones esenciales. Que por tal motivo se procede a un replanteo de las distintas unidades organizativas y a una reformulación de los cuadros de dotación. Que en la presente estructura organizativa se ha procedido a actualizar, en los anexos pertinentes, el nivel escalafonario correspondiente al Sistema Nacional de la Profesión Administrativa (Sinapa) de aquellos agentes cuyos recursos de reconsideración interpuestos ante su reencasillamiento al citado régimen escalafonario fueron aprobados. Que la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa fue aprobada por resolución conjunta del Ministerio de Defensa, la Secretaría de la Función Pública y el secretario de Hacienda del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos 413/1994. Que la estructura propuesta se encuentra ajustada a las disposiciones del decreto 1545 del 31 de agosto de 1994, complementado por resolución de la Secretaría de la Función Pública 422 del 13 de septiembre de 1994. Que la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos se ha expedido favorablemente respecto de las disposiciones del art. 18 del decreto 2360/1994. Que el Comité Ejecutivo de Contralor de la Reforma Administrativa ha tomado la intervención que le compete expidiéndose favorablemente. Que el Poder Ejecutivo nacional se encuentra facultado para adoptar esta medida en virtud de las atribuciones que le son propias por imperio del art. 99 inc. 1, 100 inc. 1 y la disposición transitoria duodécima de la Constitución Nacional. Por ello, El presidente de la Nación Argentina decreta: Art. 1.- Apruébase la estructura organizativa del Ministerio de Defensa de acuerdo a los organigramas, objetivos, acciones y cargos que, como anexos I, II, III y IIIa, forman parte integrante del presente decreto. Art. 2.- Derógase el decreto 652/1992. Art. 3.- Autorízase al Ministerio de Defensa a cubrir los cargos aprobados por el presente por única vez, en virtud de la disposición del art. 18 del decreto 2360/1994. Art. 4.- La estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa, aprobada por resolución conjunta M.D., S.F.P. y M.E.O. y S.P. 413/1994, será incorporada a la que se aprueba por el presente decreto. Art. 5.- El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto será atendido con imputación a los créditos vigentes para la jurisdicción 45 - Ministerio de Defensa del Presupuesto General de Gastos de la Administración Pública nacional para el ejercicio 1995. Art. 6.- Comuníquese, etc. Menem - Camilión - Cavallo Anexo I Poder Ejecutivo Nacional

Secretaría General

Ministerio de Defensa Ayudantía de Campo

Gabinete

Auditoría Interna Central

Unidad de Administración

Asuntos Militares

Gabinete

Secretaría de Planeamiento

Gabinete

Secretaría de

Subsecretaría de Presupuesto y Administración

Subsecretaría de Política y Estrategia  
Gabinete

Gabinete

Patrimonio para la Defensa

Subsecretaría de Asuntos Institucionales  
Gabinete

Gabinete

Subsecretaría de

Escuela de Defensa Nacional

Administración Descentralizada

Dirección General de Fabricaciones Militares Ley 12709  
Pensiones Militares Ley 12913

Instituto de Ayuda Financiera para Pago de Retiros y

Secretaría de Asuntos Militares



Seguridad. SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OBJETIVOS 1. Analizar, diagnosticar y dirigir las gestiones económicas, financieras y administrativas de las empresas, sociedades y entes productivos del área de Defensa, como así también coordinar y supervisar los regímenes nacionales e internacionales de control de exportaciones e importaciones de material bélico y todas aquellas actividades que puedan conducir a la proliferación de armas de destrucción masiva. 2. Planificar, coordinar y ejecutar los procesos de liquidación, fusión y escisión, transformación y privatización de las participaciones empresarias, sociedades, empresas o entes productivos dependientes del área, atendiendo los asuntos laborales, gremiales y de administración de personal que se presente y efectuando la implementación y seguimiento de créditos de asistencia técnica y financiera. Formular, aprobar, coordinar y controlar el cumplimiento de los objetivos, políticas y planes de los organismos de investigación y desarrollo del sector, promoviendo la colaboración de éstos con sus similares del exterior. 3. Atender la administración del presupuesto y los recursos humanos, económicos y financieros del área. SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA OBJETIVOS 1. Entender en la elaboración de la Política de Defensa Nacional y de orientación y dirección de los conceptos estratégicos retenidos en la Directiva Estrategia Nacional (área Defensa) y su seguimiento y supervisión en el correspondiente planeamiento estratégico interactuando con las áreas correlativas de Política Exterior y Política Económica, para su desarrollo coordinado y continuo. 2. Supervisar las formulaciones de legislación particulares del área de Defensa y la elaboración de doctrina, de organizaciones o de regímenes funcionales del Ministerio de Defensa y organizaciones dependientes, asesorando a todos ellos en su elaboración y ajustes sucesivos, ya sea en el área operacional o bien en el área administrativa. 3. Orientar y supervisar los planes de adquisición de recursos materiales, determinando la política de adquisición de sistemas de armas, emergentes de las necesidades estratégicas. SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES OBJETIVOS 1. Planificar y programar las actividades de interés para la Defensa Nacional en la zona y área de fronteras y zonas de seguridad de fronteras, determinando las políticas y planes de la Defensa Civil y la protección del hábitat del territorio nacional. 2. Asesorar sobre la legalidad de los actos administrativos del Ministerio de Defensa y atender su correspondiente defensa institucional. 3. Coordinar los organismos de aplicación de la justicia y disciplina militar, atender la asistencia espiritual del personal de las Fuerzas Armadas, atender la preparación de las Fuerzas Armadas y sus reservas en lo relativo al deporte en todos sus aspectos y registrar las armas de guerra y afines conforme a lo dispuesto por la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20429. SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN OBJETIVOS 1. Efectuar la centralización, coordinación y control de los requerimientos presupuestarios de la defensa nacional tendientes a la racionalización del uso y distribución de los créditos asignados al sector. 2. Coordinar las políticas de administración de los recursos humanos de las Fuerzas Armadas y de Seguridad dependientes y del personal del Ministerio de Defensa, conformes las normas legales vigentes. Orientar y supervisar todas las actividades de investigación y desarrollo en el orden científico y tecnológico atinentes a la defensa nacional. 3. Administrar los recursos económicos y financieros del área e intervenir en convenios y acuerdos internacionales de cooperación científica y tecnológica del sector, en las autorizaciones de exportación e importación de material bélico y en los sistemas de control de actividades sensitivas. SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO PARA LA DEFENSA OBJETIVOS 1. Coordinar la administración de las empresas, sociedades, participaciones y haciendas productivas del área, implementando y controlando los procesos de privatización y desregulación, como así también la venta de activos y las políticas de redimensionamiento de personal. 2. Implementar, ejecutar y controlar las políticas referidas a bienes inmuebles del sector, manteniendo el relevamiento permanente de los mismos y determinando su destino de afectación o enajenación. 3. Mantener las relaciones del Ministerio de Defensa con los demás órganos y poderes del Estado nacional, provincial, municipal y los sectores privados en los temas de su competencia. DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Entender y coordinar con las dependencias correlativas de otras áreas los estudios para la formación de las políticas de defensa, según la orientación recibida de la Subsecretaría de Política y Estrategia. ACCIONES 1. Coordinar la participación del Ministerio de Defensa en la formulación y/o análisis de las políticas marítima, fluvial, portuaria, de comunicaciones y de transporte terrestre y aéreo, en cuya aplicación se requiera la utilización de recursos asignados a las Fuerzas Armadas y la intervención de las Fuerzas de Seguridad. 2. Coordinar la participación del Ministerio de Defensa en la formulación y/o análisis de las políticas de organización territorial emergentes del planeamiento estratégico. 3. Participar en los grupos de trabajo intersectoriales que tengan por misión la elaboración y seguimiento de las políticas que orientan al planeamiento estratégico nacional. 4. Intervenir en la elaboración de la política antártica, de fronteras, de preservación del medio ambiente, humanitaria para tiempos de guerra y de investigación científica y desarrollo tecnológico, en lo que hace a la política de defensa. 5. Coordinar todos los asuntos de competencia de la Subsecretaría de Política y Estrategia, particularmente los relacionados con el planeamiento estratégico, la conducción, organización, administración, adiestramiento, despliegue, competencias y empleo de las Fuerzas Armadas y/o de Seguridad. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO RESPONSABILIDAD PRIMARIA Entender y coordinar los aspectos concernientes a la defensa nacional de la Directiva Estratégica Nacional, según la orientación recibida de la Subsecretaría de Política y Estrategia. ACCIONES 1. Entender y

coordinar los trabajos de los Grupos Intersectoriales de Nivel Estratégico Nacional para la Defensa (Gruten) y de Movilización Nacional (Grumovi), ambos en su nivel 2 y proponer el accionar de los otros niveles.2. Intervenir en la elaboración de la apreciación de situación estratégica nacional destinada a determinar las hipótesis de conflicto y de guerra, las eventuales crisis y sus posibles derivaciones (hipótesis de guerra) y las actitudes estratégicas retenidas para superarlas.3. Coordinar, con las dependencias correlativas de otras áreas, la preparación de la directiva estratégica nacional y elaborar la directiva para el planeamiento militar conjunto (Planeamiento Estratégico Militar).4. Entender en todas aquellas acciones derivadas de la Ley de Movilización y su respectiva reglamentación, manteniendo actualizados los planes de movilización nacional.5. Entender en todos los aspectos referidos a control de armas y desarme. Asesorar a la Comisión de Desarme del Ministerio de Defensa y su coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

**DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Entender en la formulación de la política de adquisición de sistemas de armas, la logística conjunta de las Fuerzas Armadas y su coordinación con las de Seguridad en lo concerniente a sus funciones y sistematización del material, la infraestructura y los servicios relacionados y dirigir la catalogación nacional, según la orientación que reciba de la Subsecretaría de Política y Estrategia.

**ACCIONES** 1. Racionalizar y optimizar la logística de recursos materiales de uso común en las Fuerzas Armadas y de Seguridad, sobre la base del principio de eficiencia.2. Racionalizar la logística de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Seguridad.3. Consolidar las “necesidades” emergentes del planeamiento estratégico militar para servir a la maniobra retenida en el mismo u “otros requerimientos” complementarios emergentes de los Estados Mayores Generales de las Fuerzas Armadas.4. Dirigir el Servicio Nacional de Catalogación conforme a las atribuciones asignadas por la ley.5. Fomentar la aplicación del Sistema Nacional de Catalogación tanto en el ámbito público como privado.6. Intervenir en la normalización nacional de materiales a través del Consejo Nacional de Normalización.

**DIRECCIÓN DE POLÍTICA EDUCATIVA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Elaborar la política educativa referente a la Defensa Nacional y emergente del planeamiento estratégico.

**ACCIONES** 1. Formular las políticas educativas que orienten a los planes de enseñanza y programas de capacitación del personal militar de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, desarrollando la actualización conceptual doctrinaria, referida a la defensa y que compete a las diferentes áreas y niveles.2. Proponer las acciones necesarias para difundir al público en general, la problemática de la Defensa Nacional utilizando canales formales e informales.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Actuar como delegación en el Ministerio de Defensa, del Cuerpo de Abogados del Estado y efectuar tareas de carácter técnico-jurídico, que hacen a las responsabilidades legalmente asignadas al Ministerio de Defensa.

**ACCIONES** 1. Defender el Estado nacional-Ministerio de Defensa, ante los órganos jurisdiccionales, de cualquier fuero.2. Elaborar dictámenes jurídicos previos al dictado del acto administrativo que pudiere afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.3. Tramitar los recursos administrativos reglados por la ley 19549 y su decreto reglamentario 1759/1972 y sus modifs., emitiendo dictamen y proyectando el acto administrativo pertinente que resuelva el mismo.4. Tramitar y dictaminar los reclamos y recursos del personal con estado militar, previstos en las leyes 19101 y 19359 y sus decretos reglamentarios.5. Asesorar respecto de la legalidad de los actos sometidos a consideración del ministro, emanados de los organismos y entidades que actúan en su jurisdicción.6. Intervenir como órgano consultivo en aquellas cuestiones complejas o de cualquier naturaleza, en apoyo de las decisiones políticas, participando en su fundamentación y organizando el repertorio del centro documental sobre legislación, doctrina nacional y comparada, jurisprudencia judicial y administrativa, en lo que es materia de competencia del Ministerio de Defensa.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA CIVIL RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Preservar la vida, los bienes y el hábitat de la población ante desastres de origen natural antropogénico.

**ACCIONES** 1. Formular la doctrina, política y planeamiento de la Defensa Civil y protección del hábitat de la República Argentina.2. Coordinar los planes y actividades de Defensa Civil de las provincias, Capital Federal y territorio nacional.3. Realizar la promoción, concientización, difusión, capacitación y ejercitación en materia de Defensa Civil; formular a nivel nacional programas de capacitación.4. Coordinar la ayuda federal e internacional para casos de desastre o conmoción interior. Participar en la ayuda al extranjero en situaciones similares.5. Organizar el registro de entidades intervinientes en las actividades de Defensa Civil. Regular y fiscalizar a los Bomberos Voluntarios y coordinar las actividades de Defensa Civil de la Cruz Roja Argentina, Guidismo, Scoutismo, Voluntarios de Defensa Civil, Socorrismo y afines reconocidas oficialmente y radioaficionados.6. Coordinar el apoyo militar a la Defensa Civil en situaciones de guerra o en tiempo de paz.

**REGISTRO NACIONAL DE ARMAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Registrar dentro del territorio nacional las armas de guerra y afines, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Nacional de Armas y Explosivos 20429.

**ACCIONES** 1. Registrar armas y materiales de guerra en el orden nacional, con exclusión de las Fuerzas Armadas.2. Registrar usuarios de armas de guerra.3. Registrar, fiscalizar, controlar e inscribir a los comerciantes de armas.4. Fiscalizar y controlar importaciones de armas.5. Evaluar informes aduaneros a autoridades judiciales y de las Fuerzas Armadas, de Seguridad y Policiales.6. Fiscalizar a las asociaciones y clubes de tiro.

**DIRECCIÓN NACIONAL DEL ANTÁRTICO RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Realizar la programación, planeamiento, coordinación, dirección, control y

difusión de la actividad antártica argentina, a fin de lograr el cumplimiento del objetivo, políticas y prioridades de la Política Nacional Antártica, contribuyendo a la permanente actualización de la misma en concordancia con la dinámica del quehacer en la región, para afianzar la eficacia del accionar argentino en la materia.

**ACCIONES**

1. Asesorar sobre la fijación de objetivos y políticas nacionales, en relación con la Antártida Argentina.
2. Elaborar y actualizar el planeamiento antártico, con énfasis en la investigación científico técnica, tendiente a lograr el conocimiento de los recursos minerales y pesqueros, el conocimiento del medio ambiente antártico incluyendo los fenómenos de alcance global y el desarrollo de tecnologías antárticas, evaluando anualmente su cumplimiento.
3. Coordinar y compatibilizar los Proyectos de Participación en los planes antárticos de los organismos y centros de investigación que intervengan en las campañas antárticas, realizar la investigación científica y tecnológica, difundir sus resultados y asignar los recursos financieros y subsidios a los organismos participantes en función de las necesidades emergentes del Plan Anual Antártico.
4. Coordinar la cooperación científica en el marco del sistema del Tratado Antártico y asumir la representación nacional ante los organismos de ciencia y técnica internacionales específicos.
5. Establecer y difundir las medidas de protección del medio ambiente antártico que sean necesarias para evitar o restringir el impacto de la actividad humana en el mismo, controlando su cumplimiento.
6. Coordinar y promover la prestación de servicios a terceros incluyendo comunicaciones, transporte, abastecimiento, meteorología, cartografía, seguridad en la navegación, prevención y solución de contingencias ecológicas, turismo, y la evaluación del impacto humano en el medio ambiente, previendo asimismo la participación privada en estos servicios.

**DIRECCIÓN DE SUMARIOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Investigar irregularidades administrativas en el ámbito del ministerio, e instruir los sumarios pertinentes.

**ACCIONES**

1. Investigar irregularidades administrativas mediante la tramitación de sumarios e informaciones sumarias.
2. Denunciar los eventuales delitos que pudieran dilucidarse del curso de tales investigaciones, ante la Justicia en lo Criminal y Correccional Federal de la Capital Federal o de la jurisdicción que correspondiere en su caso.

**CONSEJO SUPREMO DE LAS FUERZAS ARMADAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Ejercer la jurisdicción penal militar en todo el territorio de la Nación, de acuerdo con las normas del Código de Justicia Militar.

**ACCIONES**

1. Conducir las deliberaciones del tribunal, cumplir y hacer cumplir sus resoluciones y representar al Consejo Supremo de las Fuerzas Armadas.
2. Ejercer el mando superior.
3. Administrar al personal y los fondos asignados al organismo.

**FISCALÍA GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Ejercer el Ministerio Fiscal según lo establece el Código de Justicia Militar.

**ACCIONES**

1. Intervenir en todas las causas de competencias originadas en el Consejo Supremo de las Fuerzas Armadas y en las causas falladas por los consejos de Guerra.
2. Promover ante el Consejo Supremo los recursos de revisión a que se refiere el Código de Justicia Militar.
3. Intervenir en todos los casos en que el Consejo Supremo requiera su opinión.
4. Supervisar la pronta y recta administración de Justicia Militar.
5. Coordinar todas las diligencias conducentes a la estricta ejecución de las sentencias dictadas por el Consejo Supremo.

**AUDITORÍA GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asesorar al presidente de la Nación, al ministro de Defensa, a la autoridad superior de cada Fuerza Armada y al director nacional de Gendarmería, en materia jurídica en todo lo relacionado con las Fuerzas Armadas y Gendarmería Nacional.

**ACCIONES**

1. Asesorar al presidente de la Nación, al ministro de Defensa, a la autoridad superior de cada Fuerza Armada y al director nacional de Gendarmería, en lo que se refiere a la aplicación de las leyes orgánicas y administrativas de las Fuerzas Armadas y Gendarmería Nacional.
2. Asesorar en los sumarios que se instruyen en las Fuerzas Armadas y Dirección Nacional de Gendarmería y sean elevados a la autoridad superior de cada Fuerza Armada y Gendarmería Nacional para su resolución, aconsejando al efecto el procedimiento legal y reglamentaria a seguir.
3. Asesorar a la autoridad superior de cada Fuerza Armada y Gendarmería Nacional en los recursos de revisión, en lo que se refiere a la aplicación del Código de Justicia Militar y demás reglamentaciones de las Fuerzas Armadas y de la Gendarmería Nacional.
4. Asesorar en los casos de sanciones disciplinarias impuestas ejecutivamente, cuando se lo requieran y de oficio en todos los casos de indulto o conmutación de penas impuestas por los Tribunales Militares.
5. Fiscalizar la aplicación de los procedimientos en la sustanciación de las actuaciones a los efectos de la adopción de las medidas disciplinarias pertinentes.

**Anexo I**

**CONSEJO DE GUERRA PERMANENTE PARA JEFES Y OFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Intervenir en el juicio en la etapa del plenario, de los sumarios instruidos a los oficiales de las Fuerzas Armadas de los grados de teniente coronel a subteniente o sus equivalentes, así como también a los de Gendarmería Nacional de los grados de comandante principal a subalférez, imputados de haber cometido delitos o infracciones sujetos a la jurisdicción militar. Realizar eventualmente el juicio al personal militar subalterno que haya participado en delitos cometidos por jefes u oficiales.

**ACCIONES**

1. Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Efectuar comparendo de excepciones y pruebas.
3. Efectuar requisitoria fiscal (estudio).
4. Efectuar alegatos de defensa (estudio).
5. Efectuar vista de causa.
6. Dictar sentencia.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE HONOR DE LAS FUERZAS ARMADAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Intervenir en el juzgamiento de las transgresiones al honor imputadas a oficiales superiores que tengan derecho al uso del uniforme y al goce del título del grado.

**ACCIONES**

1. Intervenir como única instancia en el juzgamiento de oficiales superiores

de las tres Fuerzas Armadas y de todo otro oficial implicado en el mismo hecho y en última instancia en los casos apelados por sanciones impuestas por transgresiones al honor del Tribunal de Honor para Jefes y Oficiales de las Fuerzas Armadas. TRIBUNAL DE HONOR PARA JEFES Y OFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Juzgar en primera instancia a jefes y oficiales de distintas Fuerzas Armadas, implicados en el mismo hecho, cualquiera sea el lugar de comisión del mismo. ACCIONES 1. Intervenir en el juzgamiento de jefes y oficiales de las tres Fuerzas Armadas. OBISPADO CASTRENSE PARA LAS FUERZAS ARMADAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Atender al Servicio Religioso de las Fuerzas Armadas y de Seguridad de la Nación y contribuir al mejoramiento y formación moral del personal de las mismas. ACCIONES 1. Efectuar la instrucción religiosa y culto. 2. Promover la acción patriótica, moral y educativa. 3. Promover la acción social. FEDERACIÓN DEPORTIVA MILITAR ARGENTINA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Intervenir en la preparación de las Fuerzas Armadas y de sus reservas, en lo concerniente al deporte en sus diversos aspectos. ACCIONES 1. Organizar, financiar y fiscalizar las competiciones deportivas entre las Fuerzas Armadas y entre éstas y Fuerzas Armadas extranjeras. 2. Intervenir en la organización y financiamiento correspondiente a la selección, adiestramiento y participación de representaciones de las Fuerzas Armadas en competiciones deportivas no militares, nacionales o internacionales de alta competición. 3. Intervenir en los requerimientos financieros aplicables al deporte en la jurisdicción militar, proponiendo su distribución y asistiendo en la fiscalización de su empleo. 4. Intervenir en lo relacionado con la capacitación técnico-deportiva del personal militar no especializado, por medio de cursos, programas, intercambio de profesores, técnicos, etc. 5. Promover y realizar estudios de aspectos doctrinarios, sociales psicofísicos y ambientales del deporte en sus manifestaciones militares. 6. Ejercer la representación del ministro de Defensa en sus relaciones con entidades deportivas oficiales, civiles o militares, tanto nacionales como extranjeras o internacionales. DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Elaborar y formular el presupuesto, analizar la ejecución presupuestaria y elaborar el plan mensual y diario de los requerimientos de fondos de las jurisdicciones correspondientes al Ministerio de Defensa, coordinando todas las propuestas de los distintos organismos de acuerdo con lo dispuesto por las normas vigentes en la materia. ACCIONES 1. Compatibilizar presupuestariamente las tareas inherentes a las jurisdicciones, analizando y evaluando la incidencia presupuestaria de la planificación y programación de cada una de las áreas, informando a los niveles de decisión en lo referente a la aplicación de los recursos jurisdiccionales y su ejecución. 2. Asesorar e intervenir en los asuntos relacionados con la gestión económica-financiera del Sector Defensa. 3. Confeccionar el proyecto de presupuesto anual de la jurisdicción y sus reajustes y las tramitaciones tendientes a su aprobación. 4. Evaluar la ejecución de la programación presupuestaria en todo lo referido a la compatibilización de las metas programáticas con el nivel del gasto correspondiente. 5. Elaborar y controlar el plan mensual y diario de requerimientos de fondos por parte de las Fuerzas Armadas, de Seguridad y organismos dependientes del área. 6. Centralizar la gestión de los organismos del sector, referida a los asuntos de su competencia, con los demás organismos del Estado. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Coordinar las políticas de personal militar y civil de las Fuerzas Armadas y de Seguridad y las normas de organización y de administración de personal en el Ministerio de Defensa y organismos dependientes. ACCIONES 1. Coordinar la formulación de la política de personal militar de las Fuerzas Armadas y de Seguridad dependientes del Ministerio de Defensa, en actividad y retiro, y en la compatibilización de los aspectos legales comunes a dicho personal. Intervenir en la elaboración de su política de remuneraciones. 2. Coordinar a nivel nacional la política de aplicación de la Ley de Movilización de personal y el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Profesional, como así también atender los asuntos vinculados con los veteranos de guerra. 3. Coordinar la formulación de la política del Personal Civil y Docente Civil de las Fuerzas Armadas y de la Policía de Establecimientos Navales, en la compatibilización de los aspectos legales correspondientes a dicho personal. Intervenir en la elaboración de su política de remuneraciones y en las relaciones con las organizaciones gremiales representativas de dichos sectores. 4. Administrar el régimen para el personal de investigación y desarrollo de las Fuerzas Armadas, interviniendo en la elaboración de su política de remuneraciones y en las relaciones con las organizaciones gremiales representativas de dicho sector. 5. Efectuar el diseño de estructuras y organización, análisis y simplificación de trámites administrativos, sistemas y técnicas de gestión, distribución, utilización y racionalización de espacios y equipos, y diseño de formularios. 6. Atender la administración de las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal del Ministerio de Defensa y Organismos dependientes, en lo concerniente a su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, designación y movimiento de personal, legajo personal único, asistencias, certificaciones, servicio médico, higiene y seguridad laboral. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN RESPONSABILIDAD PRIMARIA Ejercer la dirección de los actos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial de la jurisdicción, y de las actividades de sistematización de datos y procesamiento electrónico de la información. ACCIONES 1. Programar y controlar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial de la jurisdicción. 2. Gestionar y operar los ingresos y egresos de fondos y valores; pago de gastos y recepción, custodia y provisión de especies valorizadas. 3. Supervisar la

prestación de los servicios generales y de mantenimiento.4. Supervisar el diseño e implementación de los sistemas computacionales para el procesamiento electrónico de datos de la jurisdicción; los sistemas de información y procedimientos administrativos y proponer las modificaciones, adecuaciones o reemplazo de los mismos por otros más eficientes.

**DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIONES Y PLANEAMIENTOS****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Analizar y evaluar los planes de equipamiento e inversión de las Fuerzas Armadas y de Seguridad y los proyectos de inversión que comprometan ejercicios futuros, controlar y evaluar la situación del endeudamiento externo.

**ACCIONES**1. Analizar los planes de equipamientos de las Fuerzas Armadas y de Seguridad, efectuando la correspondiente evaluación de los proyectos de inversión a fin de su posterior tramitación y aprobación.2. Evaluar y tramitar los proyectos que impliquen compromisos presupuestarios para ejercicios futuros, a efectos de compatibilizar los mismos con las pautas presupuestarias y financieras y las normas legales vigentes.3. Administrar el Sistema de Planeamiento, Programación y Presupuestación de las Fuerzas Armadas y de Seguridad.4. Controlar la evolución de la deuda en divisas de las Fuerzas Armadas y de Seguridad y otros organismos dependientes del área, e intervenir en los estudios y propuestas que sobre renegociación de compromisos en divisas efectúen las Fuerzas Armadas y de Seguridad.5. Elaborar, tramitar y coordinar convenios y acuerdos internacionales de colaboración tecnológica en los que sea parte el sector, e implementar y supervisar el funcionamiento y verificación del cumplimiento del sistema de control de material bélico sensitivo.6. Coordinar, asesorar y ejecutar las acciones relativas a autorizaciones de exportación e importación de material bélico, públicas y privadas, así como a la designación de representantes a tales efectos.

**DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Entender en la formulación de políticas relativas a las actividades científicas y tecnológicas y de investigación y desarrollo relacionadas con la Defensa Nacional.

**ACCIONES**1. Entender en la coordinación de las políticas sobre actividades científicas y tecnológicas de las Fuerzas Armadas, de Seguridad y del sector Defensa, coordinándolas con las políticas del Gobierno nacional en la materia.2. Evaluar y aprobar la ejecución de los proyectos de investigación y desarrollo de las Fuerzas Armadas, de Seguridad y los propios del sector, realizando el control de gestión de los mismos.3. Coordinar las actividades científicas y tecnológicas estableciendo los enlaces funcionales con los organismos similares del quehacer nacional e internacional, públicos y privados.4. Orientar y coordinar el planeamiento y programación de los componentes del Sistema Militar de Investigación y Desarrollo.5. Mantener el Centro Documental del ministerio en la materia.6. Efectuar la calificación por jurados de adecuadas jerarquías del personal de investigación y desarrollo y proponer los planes de su capacitación.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS EMPRESARIALES****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Coordinar las políticas de administración de las empresas, sociedades, participaciones accionarias, organismos y actividades empresariales del sector.

**ACCIONES**1. Elaborar las instrucciones para las áreas de su dependencia en cuanto a la confección del presupuesto y planes de acción.2. Coordinar la política de inversiones, financiera, de producción, de comercialización y personal, y efectuar su control de gestión, adecuándola a la normativa de desregulación. Analizar los estados contables y presupuestarios y planes de acción y dictaminar al respecto.3. Planificar, coordinar y fiscalizar con las asociaciones gremiales, organismos y empresas los programas de propiedad participada y la armonización de los aspectos laborales con la política de privatizaciones, supervisando las situaciones litigiosas y los aspectos residuales de las privatizaciones.4. Coordinar y elaborar los instrumentos que garanticen la representación y defensa de los intereses del Estado en el área de su competencia, e intervenir en los asuntos en los que hayan tomado intervención los organismos de control externos.5. Asistir en las relaciones con las organizaciones gremiales o del trabajo, nacionales o internacionales que actúen en el ámbito de su competencia, e intervenir en la renegociación de las cláusulas convencionales paritarias.6. Mantener un registro actualizado de los patrimonios de los entes del área de su dependencia.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Elaborar y ejecutar las políticas de reestructuración, privatización y desregulación de las empresas, sociedades, organismos, participaciones accionarias y actividades del área proponiendo e implementando las medidas que aseguren la optimización de los recursos.

**ACCIONES**1. Efectuar los estudios de capacidad técnica y económica de los entes productivos, evaluando las posibilidades y modalidades del traspaso al sector privado.2. Analizar y determinar la situación de las empresas, sociedades y organismos de producción del área, que sean considerados prescindibles, formulando, coordinando y controlando la reestructuración mediante la asociación, fusión, creación y otras modalidades de disposición de aquellos que resulten necesarios.3. Proyectar las normas jurídicas necesarias para implementar las privatizaciones, así como los pliegos de bases y condiciones que regulan los respectivos llamados y todo acto administrativo que corresponda dictar a tal fin, e implementar y ejecutar dicha normativa para el traspaso al sector privado de los entes mencionados, de acuerdo con el marco regulatorio vigente.4. Asistir a las comisiones de trabajo y evaluación en su faz técnica-administrativa.5. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Estado y los particulares, en virtud de los procesos de privatización llevados a cabo por el ministerio.6. Instrumentar las políticas fijadas para las empresas en liquidación, así como los activos o pasivos residuales provenientes de procesos de reestructuración o privatización.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMUEBLER****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Ejercer la

superintendencia de los inmuebles de propiedad, locados o asignados en uso al Ministerio de Defensa, Estado Mayor Conjunto, Fuerza Armadas y de Seguridad que le dependen, interviniendo en la afectación de su uso e implementando las políticas que dicte al respecto el Gobierno nacional y analizar, evaluar y ejecutar las medidas tendientes a enajenar los inmuebles innecesarios para el servicio. ACCIONES1. Elaborar y coordinar el plan de utilización global de inmuebles.2. Intervenir en la realización de los contratos y convenios que tengan por objeto a los inmuebles del área.3. Fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre privatización de los inmuebles del área.4. Efectuar y mantener actualizado el relevamiento y estado dominial y registro de los inmuebles del área.5. Colaborar con los usuarios de los inmuebles, en las tareas de saneamiento dominial y en cualquier situación de hecho o de derecho que pueda afectar su disponibilidad.6. Propiciar la enajenación de los inmuebles que resultaren prescindibles a los fines de la defensa nacional. SECRETARÍA GENERAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa proveniente de otras jurisdicciones ministeriales o entes descentralizados o dirigida a los mismos, recibir y despachar la documentación de particulares, efectuar el despacho y archivo de aquélla, con excepción de las notas y otra documentación de carácter interno de cada jurisdicción, elevar el despacho del ministro y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción, controlando el cumplimiento de las normas sobre procedimientos administrativos y determinado para cada trámite administrativo la unidad o las unidades de las jurisdicciones con responsabilidad primaria para entender en el mismo. ACCIONES1. Coordinar la recepción, registro, tramitación y salida de expedientes y proyectos de leyes, decretos y resoluciones y de 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. Brindar información a los que acrediten condición de parte en los trámites.5. coordinar el registro y guarda de expedientes y resoluciones, así como la protocolización de los mismos.6. Otorgar vistas. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO ACCIONES1. Efectuar el seguimiento de los expedientes y proyectos salidos de las Direcciones de Mesa de Entradas y Notificaciones y de Despacho, verificando sus plazos de ejecución.2. Llevar un control de las modificaciones de plazos otorgados por los superiores técnicos de las unidades responsables.3. Informar a las unidades responsables al operarse el vencimiento sobre cumplimiento de plazos de proyectos y expedientes.4. Mantener información de los proyectos salidos de la Dirección de Despacho y su estado ante otros organismos.5. Informar al público sobre fines, competencia y funciones del Ministerio de Defensa y sobre la tramitación de actuaciones administrativas a quien acredite su condición de parte, apoderado o letrado patrocinante, siendo asimismo la encargada de otorgar el acta poder, prevista en el art. 33 del “reglamento de procedimientos administrativos” decreto 1759/1972 (t.o. 1991).6. Recibir quejas o denuncias con motivo de tardanzas, desatenciones u otras eventuales anomalías y también sugerencias sobre el funcionamiento del sistema. DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES ACCIONES1. Efectuar la recepción, salida, registro y archivo de la documentación y correspondencia ajustándose a la normativa vigente.2. Orientar y controlar el trámite de los expedientes, actuaciones y correspondencia a las reparticiones que corresponde, conforme a las pautas vigentes e instrucciones recibidas.3. Mantener en reserva o archivo la documentación y sus antecedentes.4. Cotejar y certificar las firmas de funcionarios de bancos oficiales y del Ministerio de Defensa, sus secretarías, subsecretarías y organismos dependientes del mismo.5. Fiscalizar el trámite y realizar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas.6. Remitir al correo correspondencia y telegramas que gire el ministerio. DIRECCIÓN DE DESPACHO ACCIONES1. Efectuar la recepción, registro, tramitación y distribución de los proyectos de leyes, decretos y resoluciones.2. Entender en el control de los mencionados proyectos, desde el punto de vista formal y formular las observaciones pertinentes que pudieran corresponder.3. Promover la tramitación y realizar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean expresamente encomendados por la superioridad.4. Analizar y proponer plazos y unidades de responsabilidad de ejecución de los proyectos.5. Atender el registro y custodia de leyes y decretos originados en este ministerio.6. Numerar y expedir copia autenticada de todas las resoluciones dictadas por el ministro, secretarios y subsecretarios del área, archivando su original. Anexo III PLANTA PERMANENTE Jurisdicción: 45 Entidad: Ministerio de Defensa Programa presupuestario:

Escalafón:	Sinapa - decreto 993/1991										Actividad presupuestaria		Descripción de la actividad		Unidad organizativa	
A	B	C	D	E	F	Gabinete	Sub-total		01 Actividades centrales		Conducción de					
la política de la defensa						4	11	5	2	2	7	31	Secretaría de Asuntos Militares			
9	2	2	4	1	3	1	5	18	Subsecretaría de Política y Estrategia		1	2	2	4		
4	7	9	2	23		1	5	5	4	15	Dirección General de Logística		1			
										1	4	3	4	2	14	
Dirección de Política Educativa						1	2	2	4	9	Subsecretaría de Asuntos Institucionales		2			
2	2	1	5	12			Dirección Nacional de Defensa Civil		2	4	7	13	6	32		
Dirección de Sumarios						1	2	3	6	Dirección General de Asuntos Jurídicos		3	4	10		

7	2	26	Totales						16	39	49	49	20	1	21	195	Actividad presupuestaria								
Descripción de la actividad		Unidad organizativa						A	B	C	D	E	F	Gabinete		Sub-total		01							
Actividades centrales		Conducción de la Política de la Defensa Nacional						Registro Nacional de Armas		1	4	7	10												
8	30	Consejo Supremo de las Fuerzas Armadas						2	2	6	10		Consejo de												
Guerra Permanente para jefes y oficiales de las Fuerzas Armadas		Auditoría General de las Fuerzas Armadas						2	1	1	1	5	Fiscalía General												
3	5	Tribunal Superior de Honor de las Fuerzas Armadas						1		1															
Obispado Castrense para las Fuerzas Armadas Argentina		Federación Deportiva Militar						1	1	1	3	1	7												
Actividad presupuestaria		Descripción de la actividad						Unidad organizativa		A	B	C	D	E	F	Gabinete									
Sub-total		01 Actividades centrales						Conducción de la Política de la Defensa Nacional		Secretaría de Planeamiento		Subsecretaría de Presupuesto y Administración		1	1	3	1	4							
2	3	1	4	5	15	Dirección General de Programación Presupuestaria		1	3	6	6	2	18		Dirección										
General de Recursos Humanos		Dirección General de Inversiones y Planeamiento						1	8	12	11	7	39		Dirección General de Administración		1	5							
15	45	32	4	102	Dirección General de Investigación y Desarrollo		2	4	12	5	3	26													
Subsecretaría de Patrimonio para la Inmueble		Dirección General de Patrimonio						1	3	4	1	4	13	Dirección General de Patrimonio											
2	2	5	10	4	23	Totales		10	34	69	92	61	4	13	283										
Actividad presupuestaria		Descripción de la actividad						Unidad organizativa		A	B	C	D	E	F										
Gabinete		Sub-total						01 Actividades centrales		Conducción de la Política de la Defensa Nacional		Dirección General de Asuntos Empresariales		3	9	12	11	7	42						
9	4	24		Secretaría General		1		1		Dirección de Despacho		1	1	1	1	1	1	1							
2	1	1	2	8	Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones		1		1	3	1	2	8												
Dirección de Información al Público		Totales						1	1	2	1	2	7	6	16	22	26	14							
6	0	90	PLANTA PERMANENTEJurisdicción: 45Entidad: Ministerio de DefensaPrograma presupuestario:																						
-20-000--00-00-01Escalafón: Sinapa - decreto 993/1991		Actividad presupuestaria						Descripción de la actividad		Unidad															
organizativa		A						B		C		D		E		F		Gabinete		Sub-total		01 Actividades centrales		Desarrollo del Plan Antártico	
Totales		1						6		25		10		6		0		0		48		Actividad presupuestaria		Descripción de la actividad	
Unidad organizativa		A						B		C		D		E		F		Gabinete		Sub-total		01 Actividades centrales			
Desarrollo del Plan Antártico		Dirección Nacional del Antártico						2	3	17	27	21	70		Totales										
2	3	17	27	21	0	0	70	Anexo IIIaPLANTA PERMANENTE Y DE GABINETEJurisdicción: 45 - Ministerio de Defensa																	
Totales por Agrupamiento		Unidad						Planta Permanente		Gabinete		AGR. ADM.		Agrup. Cien.											
Tec. Total		Unidad Ministro						24	24	7	Secretaría de Asuntos Militares		212	212	14										
Secretaría de Planeamiento		336						336		13	Secretaría General		24	24	Dirección Nacional del Antártico										
70	48	118	Totales		666	48	714	34																	