

funciones sectoriales que se detallan en el Anexo 3, el cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Acreditación de funciones en materia de Trabajo, Promoción del Empleo y la Pequeña y Microempresa

Certificar que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y los Gobiernos Regionales de Amazonas, Apurímac, Huánuco y Tacna, declarados POR POTENCIAR para la transferencia de funciones sectoriales, en materia de Trabajo, Promoción del Empleo y la Pequeña y Microempresa, según el Informe de Concordancia N° 059-2007-PCM/SD-OTME, han suscrito los correspondientes Convenios Marco Intergubernamentales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.5 de la Directiva N° 001-2007-PCM/SD; y, en tal razón, se les ACREDITA para la transferencia de las funciones sectoriales que se detallan en el Anexo 4, el cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 5°.- Acreditación de funciones en materia Pesquera e Industria

Certificar que el Ministerio de la Producción y el Gobierno Regional de Madre de Dios, declarado, inicialmente, POR POTENCIAR, para la transferencia de funciones sectoriales, en materia Pesquera e Industria, según el Informe de Concordancia N° 060-2007-PCM/SD-OTME, han suscrito el correspondiente Convenio Marco Intergubernamental, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.5 de la Directiva N° 001-2007-PCM/SD; y, en tal razón, se le ACREDITA para la transferencia de las funciones sectoriales que se detallan en el Anexo 5, el cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 6°.- Complementación de los Convenios Marco Intergubernamentales suscritos

Los Convenios Marco Intergubernamentales, suscritos entre los Ministerios de Transportes y Comunicaciones; Mujer y Desarrollo Social; Trabajo y Promoción del Empleo; y, Producción; y, los Gobiernos Regionales, referidos en la presente resolución, podrán ser complementados mediante Adendas, de común acuerdo de las partes, con las Acciones de Cooperación, Colaboración y/o Coordinación que sean pertinentes; a efecto de facilitar la implementación de los Gobiernos Regionales con los requisitos específicos mínimos declarados POR POTENCIAR, en los respectivos Informes Situacionales, según el procedimiento simplificado de transferencia, de la Directiva N° 001-2007-PCM/SD, aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N° 003-2007-PCM/SD.

Artículo 7°.- Notificación de la Acreditación

Notificar la presente Resolución a la Presidencia del Consejo de Ministros y a los Ministerios de Transportes y Comunicaciones; Mujer y Desarrollo Social; Trabajo y Promoción del Empleo; y, Producción; así como a los Gobiernos Regionales indicados en los artículos precedentes, los cuales han acreditado la transferencia de funciones en materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial; Defensa Civil, que incluye la función d), a cargo del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú; Transportes; Trabajo, Promoción del Empleo y la Pequeña y Microempresa; Pesquera e Industria, para que procedan a la suscripción de las Actas de Entrega y Recepción, prevista en la etapa de Efectivización de la Transferencia de las Funciones Sectoriales, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 006-2007-PCM/SD, aprobada por Resolución de Secretaría de Descentralización N° 025-2007-PCM/SD.

Artículo 8°.- Publicación

La presente Resolución y sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, deberán ser publicados en el Diario Oficial El Peruano; y, los Informes de Concordancia N° 056-2007-PCM/SD-OTME, N° 057-2007-PCM/SD-OTME, N° 058-2007-PCM/SD-OTME, N° 059-2007-PCM/SD-OTME y N° 060-2007-PCM/SD-OTME, así como los Informes Situacionales y Convenios Marco Intergubernamentales correspondientes, referidos en la presente resolución, deberán ser publicados en la página Web de la PCM: www.pcm.gob.pe/sd.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GROVER PANGO VILDOSO
Secretario de Descentralización

ANEXO 1

GOBIERNOS REGIONALES ACREDITADOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FUNCIONES SECTORIALES, EN MATERIA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL; Y, DEFENSA CIVIL, QUE INCLUYE LA FUNCIÓN d), A CARGO DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ, COMPRENDIDAS EN LOS ARTÍCULOS 53° Y 61° DE LA LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES

| Gobiernos Regionales | Funciones Sectoriales en materia de Ambiental y de Ordenamiento Territorial | Funciones Sectoriales en materia de Defensa Civil, que incluye la función d), a cargo del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú |
|----------------------|---|---|
| Callao | g | a, c, d |

ANEXO 2

GOBIERNOS REGIONALES ACREDITADOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FUNCIONES SECTORIALES, EN MATERIA DE TRANSPORTES, COMPRENDIDAS EN EL ARTÍCULO 56° DE LA LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES

| Gobierno Regional | Funciones Sectoriales en Materia de Transportes |
|-------------------|---|
| Cajamarca | c, d, h, e |

ANEXO 3

GOBIERNOS REGIONALES ACREDITADOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FUNCIONES SECTORIALES, EN MATERIA DE POBLACIÓN; Y, DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, COMPRENDIDAS EN LOS ARTÍCULOS 50° Y 60° DE LA LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES

| Gobiernos Regionales | Funciones Sectoriales en materia de Población | Funciones Sectoriales en materia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades |
|----------------------|---|---|
| Junín | a, b, c, d, e, f | a, b, c, d, e, f, g, h |
| Lima | a, b, c, d, e, f | a, b, c, d, e, f, g, h |
| Tacna | a, b, c, d, e, f | a, b, c, d, e, f, g, h |
| Ucayali | a, b, c, d, e, f | a, b, c, d, e, f, g, h |

ANEXO 4

GOBIERNOS REGIONALES ACREDITADOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FUNCIONES SECTORIALES, EN MATERIA DE TRABAJO, PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA, COMPRENDIDAS EN EL ARTÍCULO 48° DE LA LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES

| Gobierno Regional | Funciones Sectoriales en Materia de Trabajo, Promoción del Empleo y la Pequeña y Microempresa |
|-------------------|---|
| Amazonas | a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r |
| Apurímac | a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r |
| Huánuco | a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r |
| Tacna | a, d, e, f, g, h, i, n, o, q, r |

ANEXO 5

GOBIERNOS REGIONALES ACREDITADOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FUNCIONES SECTORIALES, EN MATERIA PESQUERA E INDUSTRIA, COMPRENDIDAS EN LOS ARTÍCULOS 52° Y 54° DE LA LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES

| Gobiernos Regionales | Funciones Sectoriales en materia Pesquera | Funciones Sectoriales en materia de Industria |
|----------------------|---|---|
| Madre de Dios | a, d | a, e |

Establecen que la transferencia del Terminal Pesquero de Pucusana a la Municipalidad Metropolitana de Lima se realizará cuando ésta reciba las funciones en materia pesquera

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN N° 055-2007-PCM/SD

Miraflores, 28 de diciembre de 2007

VISTOS:

El Oficio N° 158-2007-MML/ALC, el Acuerdo de la Comisión Bipartita de Transferencia de fecha 30 de Noviembre, el Oficio N° 111-2007-PRODUCE/Com. Trans. Entrega y el Informe N° 052-2007-PCM-SD/MIRA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 69° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que las transferencias de competencias, funciones y recursos, así como de los proyectos de inversión, se realizan a través de una Comisión Bipartita de Transferencia; ésta es integrada por cuatro representantes de la Presidencia del Consejo de Ministros y cuatro representantes de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, mediante Decreto Supremo N° 076-2006-PCM, se incorporó en el "Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2006", la transferencia de 26 desembarcaderos pesqueros artesanales y 21 centros de acuicultura, a los Gobiernos Regionales, y de 7 módulos de comercialización de especies hidrobiológicas, a los Gobiernos Locales, pertenecientes al Ministerio de la Producción;

Que, por Resolución Ministerial N° 110-2007-PCM, se dictaron las normas específicas para la transferencia de dichos activos a los Gobiernos Regionales y Locales, y se incorporaron como Anexo 6 de la Directiva N° 004-CND-P-2006, aprobada por Resolución Presidencial N° 058-CND-P-2006;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 224-2007-PCM, se modificó la Resolución Ministerial N° 110-2007-PCM, aclarándose que el Terminal Pesquero de Pucusana será objeto de transferencia a Lima Metropolitana, y ampliándose el plazo para culminar la mencionada transferencia hasta el 28 de setiembre de 2007;

Que, por Resolución de Secretaría de Descentralización N° 034-2007-PCM/SD, se amplió, con eficacia anticipada, todos los plazos previstos en el Anexo 6 de la Directiva N° 004-CND-P-2006, para culminar la transferencia de los activos comprendidos en la Resolución Ministerial N° 224-2007-PCM, hasta el 31 de diciembre de 2007, mediante la aprobación y publicación del Decreto Supremo correspondiente;

Que, la Municipalidad Metropolitana de Lima, por oficio de vistos, solicita que la transferencia del Terminal Pesquero de Pucusana se realice luego que se reciban las funciones en materia pesquera, que le corresponde de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Que, por acuerdo de la Comisión Bipartita de Transferencia, en sesión ordinaria de fecha 30 de Noviembre de 2007, se acordó la procedencia a lo solicitado en el oficio de vistos y elevar su trámite a la Secretaría de Descentralización para su aprobación mediante la resolución correspondiente.

Que, mediante Oficio N° 111-2007-PRODUCE/Com. Trans.Entrega, el Ministerio de la Producción informa de lo solicitado por la Municipalidad Metropolitana de Lima respecto a que la Transferencia del Terminal Pesquero de Pucusana, se realice luego que aquella reciba las funciones que en materia de pesquería le corresponde de acuerdo a ley;

Que, acorde al Informe N° 052-2007-PCM-SD/MIRA, procede establecer a través de la resolución correspondiente, que la realización de la transferencia del Terminal Pesquero de Pucusana a la Municipalidad Metropolitana de Lima, se practique en oportunidad

posterior a la recepción de las funciones en materia pesquera;

Que, de conformidad con las Leyes N° 27783, N° 27867 y N° 27972, y sus normas modificatorias y complementarias; y, en uso de las atribuciones dispuestas por el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Transferencia del Terminal Pesquero de Pucusana

Establecer que la transferencia del Terminal Pesquero de Pucusana a la Municipalidad Metropolitana de Lima, se realizará cuando ésta reciba las funciones en materia de pesquería, de acuerdo a las normas propuestas por la Comisión Bipartita de Transferencia y a las disposiciones que sobre esta materia apruebe la Secretaría de Descentralización, en coordinación con el Ministerio de la Producción.

Artículo 2°.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución, en el Diario Oficial El Peruano y en la página web de la Presidencia del Consejo de Ministros: www.pcm.gob.pe/sd_

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GROVER PANGO VILDOSO
Secretario de Descentralización

147667-2

DEFENSA

Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa

DECRETO SUPREMO N° 001-2008-DE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29075 del 30 de Julio de 2007, se aprobó la Ley que establece la Naturaleza Jurídica, Función, Competencias y Estructura del Ministerio de Defensa;

Que, de conformidad con la primera disposición complementaria, transitoria y final de la Ley N° 29075, resulta necesario aprobar el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y de conformidad con lo establecido por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, que consta de seis (6) Títulos, seis (6) Capítulos, ochenta y seis (86) Artículos y dos (2) Disposiciones Complementarias, que como anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2°.- Derogatoria

Deróguese el Decreto Supremo N° 009-2006-DE del 05 de junio del 2006, y las demás normas legales y disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

Artículo 3°.- Aprobación del CAP y MOF

Facúltese al Ministerio de Defensa para formular, en un plazo no mayor de noventa (90) días calendarios,



computados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto supremo, el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 4º.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Defensa.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de enero del dos mil ocho.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

TÍTULO I : CONTENIDO Y ALCANCE

TÍTULO II : MARCO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

TÍTULO III : ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

Capítulo I : Estructura Orgánica
Capítulo II : Alta Dirección
Capítulo III : Órganos de Control y Defensa Judicial
Capítulo IV : Órganos de Asesoramiento
Capítulo V : Órganos de Línea
Capítulo VI : Órganos de Ejecución

TÍTULO IV : RÉGIMEN LABORAL

TÍTULO V : RÉGIMEN ECONÓMICO

TÍTULO VI : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**TÍTULO I
CONTENIDO Y ALCANCE**

Artículo 1º.- Contenido y alcance.-

El presente reglamento establece el marco de gestión institucional, la estructura orgánica, funciones, relaciones y mecanismos de coordinación de los órganos del Ministerio de Defensa, así como las atribuciones, facultades y competencias de los órganos y organismos del Sector. Define la interrelación funcional y administrativa, así como su relación con otros organismos del sector público.

**TÍTULO II
MARCO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Artículo 2º.- Visión del Sector.-

El Sector Defensa garantiza la Defensa Nacional en los ámbitos militares y no militares de su competencia; contribuye a la seguridad y desarrollo nacional; participa en el fortalecimiento de la paz y seguridad internacionales.

Artículo 3º.- Misión del Sector.-

Formular y ejecutar la política de Defensa Nacional para el cumplimiento de los mandatos que la Constitución Política y las leyes asignan al Sector, a través de la modernización y fortalecimiento institucional; la formación, calificación y entrenamiento de los recursos humanos; la renovación y optimización de los recursos materiales; todo ello sobre la base de los principios de convergencia e interoperabilidad, eficiencia y transparencia administrativa y el respeto al Estado de Derecho.

Artículo 4º.- Objetivos del Sector

Son objetivos del Sector:

- a) Generar capacidades para el control eficaz del dominio aéreo, terrestre y marítimo;
- b) Mantener Fuerzas Armadas eficientes, modernas, con capacidad de disuasión y prevención y una industria militar basada en ciencia y tecnología de punta;
- c) Garantizar la eficiencia en la gestión pública del sector Defensa y la mejora de los procesos al interior de las Fuerzas Armadas, asegurando su eficiencia en el aspecto operacional, logístico y administrativo
- d) Fortalecer la formación técnica y doctrinaria de las Fuerzas Armadas, así como la promoción de su continua profesionalización;
- e) Fomentar la participación del Sector en el desarrollo socio económico del país;

f) Fortalecer las relaciones bilaterales y multilaterales de cooperación en materia de Defensa.

g) Promover el bienestar del personal militar y civil del Sector.

Artículo 5º.- Lineamientos de políticas públicas del Sector.-

Son lineamientos de políticas públicas del Sector:

a) Fortalecer los sistemas de control del territorio nacional en los ámbitos terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial;

b) Promover la implementación de mecanismos de gestión por resultados, con transparencia y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos asignados al Sector;

c) Fomentar políticas y gestionar recursos tendientes al fortalecimiento y mantenimiento de la capacidad operativa de las Fuerzas Armadas;

d) Priorizar la convergencia e interoperabilidad de las Fuerzas Armadas;

e) Promover el fortalecimiento de las relaciones bilaterales y multilaterales en el ámbito de la seguridad y la defensa, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores;

f) Incentivar la investigación y desarrollo tecnológico del Sector;

g) Fortalecer el sistema educativo de las Fuerzas Armadas;

h) Desarrollar planes especiales para la pacificación y desarrollo en zonas de emergencia, de frontera y áreas críticas;

i) Impulsar programas de bienestar para el personal militar y civil, especialmente en materia de vivienda, salud y educación.

**TÍTULO III
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 6º.- La estructura orgánica del Ministerio de Defensa es la siguiente:

a. Alta Dirección

Despacho Ministerial
Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa
Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa
Secretaría General

b. Órganos de Control y Defensa Judicial

Órgano de Control Institucional
Inspección General
Procuraduría Pública

c. Órganos de Asesoramiento

Consejo Superior de Defensa
Dirección General de Asesoría Jurídica
Consejo Consultivo

d. Órganos de Línea

Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa

Dirección General de Política y Estrategia
Dirección General de Relaciones Internacionales
Dirección General de Educación y Doctrina
Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa

Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa

Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa
Dirección General de Recursos Materiales para la Defensa

Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

e. Órganos de Ejecución

Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
 Ejército del Perú
 Marina de Guerra del Perú
 Fuerza Aérea del Perú

**CAPÍTULO II
 ALTA DIRECCIÓN**

Artículo 7º.- Alta Dirección

La Alta Dirección es el máximo nivel de decisión del Ministerio de Defensa. Está constituida por el Ministro, los Viceministros, el Jefe del Comando Conjunto, y el Secretario General.

Artículo 8º.- Ministro de Defensa.-

El Ministro de Defensa es la máxima autoridad política y administrativa del Sector. Ejerce las funciones de titular del pliego presupuestal. Establece los objetivos, orienta, aprueba y supervisa la política del sector, en concordancia con las normas constitucionales y legales, las disposiciones del Presidente de la República, Jefe Supremo de las Fuerzas Armadas, así como con los acuerdos adoptados por el Consejo de Seguridad Nacional. Ejerce la representación legal del Ministerio pudiendo delegar la misma en aquellos supuestos que la legislación lo permita.

Artículo 9º.- Funciones y atribuciones.-

El Ministro de Defensa tiene las funciones y atribuciones siguientes:

a) Normar, aprobar, coordinar, conducir y supervisar la política de Seguridad y Defensa Nacional, en el ámbito militar y ámbitos no militares;

b) Ejercer la conducción constitucional de las Fuerzas Armadas en aplicación de las disposiciones del Presidente de la República, como Jefe Supremo de las Fuerzas Armadas;

c) Supervisar las operaciones y el accionar conjunto de las Fuerzas Armadas, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en el mantenimiento de la independencia, soberanía e integridad territorial de la República;

d) Fortalecer y asegurar eficiencia, mantenimiento y operatividad de las Fuerzas Armadas, así como su alistamiento, preparación y capacitación permanente, a través de los Comandantes Generales de las instituciones armadas;

e) Normar, disponer y supervisar el diseño, magnitud, clasificación y distribución de los recursos de las Fuerzas Armadas, de conformidad con las disposiciones del Presidente de la República;

f) Promover, la adopción de políticas bilaterales, regionales, hemisféricas y multilaterales, así como tratados internacionales, en materia de Seguridad y Defensa, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores;

g) Aprobar la asignación presupuestaria del Pliego, así como los planes estratégicos institucionales y sectoriales;

h) Aprobar la distribución de los recursos presupuestales de las distintas unidades ejecutoras del Pliego;

i) Normar y supervisar la ejecución de los sistemas de gestión administrativa, financiera y presupuestaria del Sector;

j) Aprobar y supervisar la ejecución de los planes y programas de inversión y estandarización del equipamiento de las Fuerzas Armadas, donde sea pertinente;

k) Supervisar y fomentar la participación de las Fuerzas Armadas, en operaciones de mantenimiento de la paz, bajo el mandato de las Naciones Unidas, de conformidad con los objetivos de la política de Seguridad y Defensa; en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores;

l) Supervisar y promover la participación de las Fuerzas Armadas en el desarrollo social y económico del Estado, en el ámbito de su competencia, especialmente en zonas de emergencia y de frontera;

m) Coordinar y supervisar la movilización nacional, de conformidad con la normas legales en la materia;

n) Integrar el Consejo de Seguridad Nacional y

disponer el cumplimiento de los acuerdos y estrategias aprobados;

o) Aprobar la directiva de Planeamiento Estratégico Integral para la Defensa Nacional, la directiva de Planeamiento Estratégico del Sector y la Directiva de Movilización Nacional en caso de conflicto;

p) Aprobar y suscribir convenios y contratos relativos a las funciones sectoriales y al pliego presupuestal, de conformidad con las normas legales vigentes;

q) Aprobar los objetivos y políticas de las Fuerzas Armadas en relación con la defensa y promoción de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario;

r) Coordinar con el Servicio de Inteligencia Nacional, a través de la Dirección Nacional de Inteligencia, las actividades relacionadas con la producción de inteligencia en el campo militar y campos no militares;

s) Normar y supervisar la participación de las Fuerzas Armadas en el control del orden interno, en los casos que disponga el Presidente de la República, de conformidad con la Constitución Política y la legislación en la materia;

t) Dirigir y coordinar la participación de las Fuerzas Armadas en lo relacionado con la presencia del Perú en la Antártida;

u) Orientar y supervisar las actividades de los organismos públicos descentralizados y empresas del Sector;

v) Nombrar a los representantes del Ministerio ante la Caja de Pensiones Militar-Policial; supervisar el cumplimiento de sus labores y la actividad institucional de ésta;

w) Designar a los funcionarios en los respectivos cargos de confianza; a los agregados de defensa y otros cargos en el exterior, a propuesta de las Instituciones Armadas.

x) Proponer los proyectos de legislación y normatividad relativos al Sector, así como referendar los dispositivos legales y expedir resoluciones ministeriales en el ámbito de su competencia.

y) Resolver en última instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos expedidos por los órganos del Sector cuando corresponda.

z) Delegar en los Viceministros, Secretario General u otros funcionarios las facultades y atribuciones que no sean privativas a sus funciones de Ministro de Estado.

Ejercer las demás funciones, facultades y atribuciones que le señalan la Constitución y las leyes.

Artículo 10º.- Viceministerio de Políticas para la Defensa.-

El Viceministerio de Políticas para la Defensa es el encargado de conducir la actividad funcional del Sector en los ámbitos de política y estrategia; relaciones internacionales; educación y doctrina; así como planificación presupuestaria, análisis económico e inversiones para la Defensa.

El Viceministerio de Políticas para la Defensa tiene la estructura siguiente:

- a) Dirección General de Política y Estrategia
- b) Dirección General de Relaciones Internacionales
- c) Dirección General de Educación y Doctrina
- d) Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa

El Viceministerio de Políticas para la Defensa está a cargo del Viceministro de Políticas para la Defensa. Constituye cargo de confianza, es designado mediante Resolución Suprema.

Artículo 11º.- Funciones Generales.-

El Viceministerio de Políticas para la Defensa tiene las funciones siguientes:

a) Proponer y conducir el planeamiento estratégico del Sector, así como el proceso de formulación de la política general de la Defensa tanto en el campo militar como en los campos no militares;

b) Proponer, aprobar y conducir las políticas y planificación sectorial, así como los aspectos presupuestarios del Pliego;

c) Proponer la política de seguridad y defensa en el ámbito de las relaciones internacionales, bilaterales,



regionales, hemisféricas y multilaterales, en concordancia con los lineamientos de política exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores;

d) Proponer y coordinar las Directivas, Normas Técnicas y Doctrina Nacional que orientan el Planeamiento del Proceso de Movilización Nacional;

e) Proponer las políticas y supervisar los sistemas de educación y doctrina de las Fuerzas Armadas;

f) Orientar y supervisar las actividades del Centro de Altos Estudios Nacionales y del Centro de Derecho Internacional Humanitario y de Derechos Humanos;

g) Fomentar, proponer y supervisar los sistemas de investigación académica en temas vinculados y de interés para la Defensa;

h) Proponer y gestionar la celebración de convenios nacionales y tratados internacionales de interés para la Seguridad y Defensa, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores;

i) Coordinar la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de mantenimiento de la paz;

j) Presidir la comisión encargada de evaluar las propuestas de las Fuerzas Armadas para la designación de los agregados de defensa y otros cargos en el exterior;

k) Coordinar con los Organismos Públicos Descentralizados el cumplimiento de las políticas emanadas del Ministro de Defensa;

l) Fomentar y supervisar la implementación de propuestas de racionalización y mejoramiento de procesos funcionales del Pliego.

m) Proponer las políticas aeroespaciales de competencia del Ministerio de Defensa;

n) Expedir resoluciones viceministeriales en asuntos de su competencia;

o) Las demás funciones que le sean conferidas por el Ministro de Defensa.

Artículo 12°.- Viceministerio de Recursos para la Defensa.-

El Viceministerio de Recursos para la Defensa conduce la actividad funcional del Pliego en los ámbitos de recursos humanos, materiales y de gestión administrativa para la Defensa.

El Viceministerio de Recursos para la Defensa tiene la estructura siguiente:

a) Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa

b) Dirección General de Recursos Materiales para la Defensa

c) Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

El Viceministerio de Recursos para la Defensa está a cargo del Viceministro de Recursos para la Defensa. Constituye cargo de confianza, es designado mediante Resolución Suprema.

Artículo 13°.- Funciones Generales.-

El Viceministerio de Recursos para la Defensa tiene las funciones siguientes:

a) Proponer, aprobar y conducir los lineamientos de gestión administrativa de los recursos materiales, económicos y financieros del Pliego;

b) Supervisar y controlar el empleo de los recursos presupuestarios asignados al Pliego;

c) Formular, integrar y estandarizar los procedimientos de los sistemas administrativos, con especial énfasis en la integración de los procesos de adquisiciones y contrataciones del Pliego;

d) Dirigir, normar y supervisar las políticas de recursos humanos del personal civil y militar del Pliego;

e) Supervisar la ejecución de programas de sanidad y bienestar integral del Pliego;

f) Supervisar la implementación de políticas y procedimientos para la provisión, conservación y administración de los recursos materiales del Sector.

g) Fomentar, proponer y supervisar los sistemas de investigación científico-tecnológica en temas de interés para la Defensa;

h) Coordinar y orientar el cumplimiento de las políticas emanadas del Ministro de Defensa, con las empresas del Sector;

i) Expedir resoluciones viceministeriales en asuntos de su competencia;

j) Las demás funciones que le sean conferidas por el Ministro de Defensa.

Artículo 14°.- Secretaría General.-

La Secretaría General es el órgano encargado de asistir al Ministro en los aspectos de gestión y trámite documentario, sistemas de tecnología de la información, comunicación social, coordinación militar y parlamentaria, relaciones públicas, protocolo y Derechos Humanos. Tiene a su cargo la coordinación intra e inter sectorial. Es responsable del acceso a la información pública de la sede central del Ministerio, conforme a ley.

La Secretaría General tiene la estructura orgánica siguiente:

a) Oficina de Trámite Documentario, Resoluciones y Archivo

b) Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

c) Oficina de Comunicaciones

d) Oficina de Coordinación Militar

e) Oficina de Coordinación Parlamentaria

f) Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo

La Secretaría General está a cargo del Secretario General. Constituye cargo de confianza, es designado mediante Resolución Ministerial.

Artículo 15°.- Funciones Generales.-

La Secretaría General tiene las funciones siguientes:

a) Dirigir, supervisar y controlar el proceso del trámite documentario de la sede central del Ministerio;

b) Supervisar la implementación y actualización del centro de información y documentación de la sede central del Ministerio;

c) Tramitar y registrar los dispositivos legales emitidos por el Ministerio y sus órganos, así como mantener la custodia de los originales y fedatear sus copias respectivas;

d) Establecer la operación integral de los sistemas de tecnología de la información del Ministerio;

e) Normar, orientar y supervisar las actividades de ceremonial y protocolo que sean responsabilidad de la sede central del Ministerio;

f) Garantizar el acceso a la información pública de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

g) Ejercer la coordinación intra e inter sectorial, así como las pertinentes con las organizaciones privadas;

h) Coordinar el seguimiento de las propuestas legislativas, solicitudes de información, mociones e investigaciones en curso en el Congreso de la República, de competencia e interés del Sector. Asimismo, con los diferentes órganos y organismos del Sector, el cumplimiento de los pedidos de opinión respecto a los proyectos de ley y autógrafas respectivos;

i) Atender los requerimientos de información en materia de Derechos Humanos;

j) Coordinar la designación de los representantes del Sector en las diversas comisiones multisectoriales;

k) Las demás funciones que le asigne el Ministro de Defensa.

Artículo 16°.- Oficina de Trámite Documentario, Resoluciones y Archivo.-

La Oficina de Trámite Documentario, Resoluciones y Archivo, es el órgano encargado de normar y aplicar los sistemas de trámite documentario, adoptando principios administrativos de oportunidad, eficiencia, eficacia y reserva de ser el caso.

Son funciones de la Oficina de Trámite Documentario, Resoluciones y Archivo:

a) Ejecutar el proceso de trámite documentario de la sede central del Ministerio;

b) Administrar los procesos de notificación y comunicación de los actos administrativos y de administración de la sede central del Ministerio;

c) Recepcionar, registrar y custodiar los proyectos de resoluciones, de normas legales y administrativas de competencia sectorial, coordinando su publicación y difusión correspondiente;

d) Organizar y administrar el archivo general de la sede central del Ministerio, responsabilizándose por la

seguridad de los documentos y el patrimonio histórico documental de éste;

e) Analizar, seleccionar, evaluar, calificar, orientar y canalizar la documentación y expedientes administrativos de acuerdo a la competencia de cada dirección general;

f) Registrar y custodiar las normas legales sectoriales y los actos administrativos emitidos por los órganos de la sede central;

g) Recibir y distribuir la documentación que ingresa a la sede central del Ministerio, así como la remisión a sus destinatarios;

h) Dirigir, organizar y supervisar el registro y control del trámite documentario de la sede central del Ministerio de acuerdo a las normas establecidas;

i) Coordinar con los órganos competentes el procesamiento de la documentación que requiera de conocimiento y decisión de la Alta Dirección;

j) Supervisar el flujo documentario, llevar un control estadístico del mismo y proponer el trámite correspondiente;

k) Informar a los usuarios sobre el estado de trámite de sus documentos;

l) Organizar, dirigir, y supervisar el funcionamiento del archivo central.

m) Proponer las normas para la optimización de la administración documentaria y del archivo central;

n) Proponer y ejecutar acciones técnico administrativas en materia de trámite documentario y archivo, utilizando tecnología de avanzada;

o) Administrar y proporcionar la información comprendida en las normas de transparencia y de acceso público;

p) Orientar al público e informar de los servicios que presta el Ministerio;

q) Cumplir otras funciones que le asigne el Secretario General.

Artículo 17°.- Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.-

La Oficina de Tecnologías de Información y Estadística es la encargada de programar, coordinar, dirigir, controlar, operar y mantener los sistemas integrados de informática, telecomunicaciones y estadística de la sede central del Ministerio. Supervisa el funcionamiento de los sistemas de tecnología de la información del Ministerio.

La oficina de tecnología de la información y estadística de los diferentes órganos de ejecución se encargan de los aspectos propios de cada uno de dichos órganos. Mantiene coordinación con las oficinas de informática y estadística del Sector, a fin de promover el desarrollo integral de los sistemas informáticos, estadísticos y de telecomunicaciones en el Pliego.

Son funciones de la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística:

a) Formular, conducir, centralizar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de estadística, informática y de telecomunicaciones de la sede central del Ministerio;

b) Establecer la operación integral de los sistemas de tecnología de la información y estadística del Ministerio;

c) Proponer políticas, dictar normas técnicas y evaluar su cumplimiento respecto a estándares, usos de recursos y seguridad informática. Dictar las políticas informáticas y de telecomunicaciones de la sede central del Ministerio;

d) Normar, coordinar y evaluar la implementación en la sede central del Ministerio, de las disposiciones emitidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática y del Instituto Nacional de Estadística e Informática;

e) Prestar servicios de informática a los órganos de la sede central del Ministerio;

f) Centralizar y mantener actualizada las estadísticas sectoriales, desarrollando los indicadores socioeconómicos e institucionales;

g) Proporcionar información estadística confiable y oportuna para la toma de decisiones;

h) Cumplir otras funciones que le asigne el Secretario General.

Artículo 18°.- Oficina de Comunicaciones.-

La Oficina de Comunicaciones tiene a su cargo la planificación, coordinación y ejecución de las actividades de comunicación institucional, prensa y difusión del Sector.

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones:

a) Desarrollar y coordinar la política de comunicación institucional, interna y externa, del Sector;

b) Brindar diariamente información a la Alta Dirección sobre las principales noticias y acontecimientos nacionales e internacionales vinculados a las actividades propias del Sector;

c) Informar a la opinión pública, a través de los medios de comunicación social, sobre las actividades oficiales, objetivos, metas, proyectos y principales logros del Sector, previa autorización de la Secretaría General;

d) Dar cobertura periodística a las actividades de la Alta Dirección, preparando las acciones de difusión pertinentes;

e) Proponer a la Alta Dirección las políticas y estrategias de comunicación del Ministerio;

f) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación;

g) Actualizar la página web del Ministerio;

h) Las demás funciones que le asigne el Secretario General.

Artículo 19°.- Oficina de Coordinación Militar.-

La Oficina de Coordinación Militar tiene a su cargo las actividades de coordinación entre la Secretaría General del Ministerio y las secretarías generales de cada institución armada.

Son funciones de la Oficina de Coordinación Militar:

a) Proponer mecanismos institucionales orientados a establecer óptima coordinación entre el Ministerio y las respectivas instituciones armadas;

b) Coordinar con las secretarías generales de cada institución armada las acciones necesarias para cumplir con los requerimientos internos y externos que recibe la Secretaría General del Ministerio;

c) Realizar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los pedidos de información y opinión formulados por la Alta Dirección a las respectivas instituciones armadas;

d) Las demás funciones que le asigne el Secretario General.

Artículo 20°.- Oficina de Coordinación Parlamentaria.-

La Oficina de Coordinación Parlamentaria tiene a su cargo la planificación, coordinación y ejecución de las actividades de coordinación con el Congreso de la República.

Son funciones de la Oficina de Coordinación Parlamentaria:

a) Coordinar el trámite de los proyectos de Ley de iniciativa del Poder Ejecutivo, vinculados al Sector;

b) Realizar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los pedidos de información y opinión formulados por el Congreso de la República, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República;

c) Coordinar con los organismos u órganos que corresponda, la elaboración de los informes técnicos relativos a los asuntos sectoriales que el Congreso de la República solicite a la Presidencia del Consejo de Ministros o directamente al Sector;

d) Realizar el seguimiento y mantener informada a la Alta Dirección, respecto de los proyectos de ley, dictámenes, autógrafas, mociones de orden del día, así como de las observaciones a las autógrafas tramitadas ante el Congreso de la República;

e) Proponer mecanismos institucionales orientados a establecer óptima coordinación entre el Sector y el Congreso de la República;

f) Unificar las acciones de coordinación parlamentaria del Sector;

g) Las demás funciones que le asigne el Secretario General.

Artículo 21°.- Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo.-

La Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo, tiene a su cargo la planificación, coordinación y ejecución de las actividades de proyección institucional, imagen y protocolo del Ministerio en los ámbitos interno y externo.

Son funciones de la Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo:



- a) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de relaciones públicas y protocolo del Ministerio; en especial las referidas a la Alta Dirección;
- b) Proponer y desarrollar actividades de promoción y difusión de la imagen institucional del Ministerio;
- c) Proponer a la Alta Dirección las políticas y estrategias de relaciones públicas del Ministerio;
- d) Organizar, atender y orientar las actividades de relaciones públicas, protocolo y ceremonial del Ministerio;
- e) Organizar y conducir las ceremonias de condecoración y distinciones que otorgue el Ministerio;
- f) Mantener relaciones con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas;
- g) Las demás funciones que le asigne el Secretario General.

Artículo 22º.- Gabinete de Asesores

La Alta Dirección cuenta con un gabinete de asesores integrado por personas de reconocida capacidad y experiencia, encargados de realizar los análisis y estudios relacionados con las políticas de Sector, así como emitir informes y dictámenes sobre las tareas que se le encomiende.

El gabinete de asesores es dirigido por el Jefe de Gabinete.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

Artículo 23º.- Órgano de Control Institucional.-

El Órgano de Control Institucional es responsable del control posterior de las actividades de gestión de la sede central del Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.

El Órgano de Control Institucional está a cargo de un Jefe, quien es designado por la Contraloría General de la República, de cuya entidad depende funcional y administrativamente.

Artículo 24º.- Funciones.-

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la sede central del Ministerio, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Artículo 7º de la Ley del Sistema Nacional de Control y, el control externo a que se refiere el Artículo 8º de la citada norma, por encargo de la Contraloría General;
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la sede central del Ministerio, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que establezca la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la sede central del Ministerio con sociedades de auditoría externa, con sujeción a las normas sobre la materia;
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la sede central del Ministerio, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Ministro. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Institucional. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones;
- d) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General así como al Titular del Sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la sede central del Ministerio, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular del Sector para que adopte las medidas correctivas pertinentes;
- f) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la sede central del Ministerio, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito;
- g) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;

h) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que se adopten, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control;

i) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el Sector. Asimismo, el Jefe de la Oficina de Control Institucional y el personal de dicho órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad;

j) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables, por parte de los órganos y personal de la sede central;

k) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional, para su aprobación correspondiente por el Titular del Sector;

l) Cumplir con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General;

m) Ejercer las funciones que prevé la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República ; y,

n) Otras que establezca la Contraloría General o el Titular del Sector.

Artículo 25º.- Inspectoría General.-

La Inspectoría General es el órgano que ejerce la supervisión, análisis e investigación de las actividades operativas y disciplinarias de los órganos y organismos del Sector en el ámbito castrense, por especial encargo del Titular del Sector.

Las inspectorías generales de las instituciones armadas mantienen relación funcional con la Inspectoría General del Ministerio de Defensa y dependen de la institución armada a la que pertenecen.

Está a cargo de un Inspector General, el cual es un funcionario de confianza, designado por Resolución Ministerial, y depende directamente del Ministro de Defensa. El cargo es ejercido por un General de División, Vicealmirante o Teniente General en situación de retiro.

Artículo 26º.- Funciones.-

Son funciones de la Inspectoría General:

a) Conducir investigaciones sobre asuntos castrenses y disciplinarios dispuestos por el Titular del Sector, proponiendo las medidas correctivas pertinentes.

b) Investigar y recomendar al Titular del Sector las acciones necesarias ante hechos que afecten la moral y disciplina de las Fuerzas Armadas;

c) Solicitar la información que se requiera a las Inspectorías de las instituciones armadas, para el cumplimiento de sus funciones bajo responsabilidad de estas últimas.

d) Convocar al personal militar y civil que estime necesario en el marco de sus investigaciones.

e) Otras que le encomiende el Ministro de Defensa.

Artículo 27º.- Procuraduría Pública.-

La Procuraduría Pública del Ministerio defiende ante los organismos jurisdiccionales, los derechos e intereses de Sector, de conformidad con las normas del Sistema de Defensa Judicial.

Las procuradurías públicas de cada una de las instituciones armadas defienden ante los organismos jurisdiccionales los derechos e intereses de cada una de éstas. Están a cargo de funcionarios con la denominación de procuradores públicos, quienes son independientes en el ejercicio de sus funciones y cumplen éstas de acuerdo a ley.

Los procuradores públicos dependen funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado. Mantienen relaciones de coordinación, cuya responsabilidad recae en el procurador público del Ministerio, quien convocará y presidirá las reuniones de coordinación que sean requeridas para la defensa de los intereses del Sector en temas de su competencia, reportando de las mismas directamente al Despacho Ministerial.

La designación de los procuradores y procuradores adjuntos se rige por lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2001-JUS.

Artículo 28°.- Funciones.-

Son funciones de la Procuraduría Pública del Ministerio:

- a) Representar al Estado en el ámbito de su competencia en los procesos y procedimientos que actúe como demandante, demandado, denunciante, parte civil o tercero civilmente responsable;
- b) Asumir la defensa judicial del Estado en el ámbito de su competencia ante cualquier tribunal o juzgado de los diferentes distritos y zonas judiciales de la República;
- c) Delegar la representación en juicio a favor de los abogados al servicio del Estado, encargándoles temporalmente la defensa de los intereses del Sector y supervisando su cabal desempeño;
- d) Ejercitar en todos los procesos y procedimientos los recursos legales que sean necesarios en la defensa de los derechos e intereses del Sector;
- e) Informar periódicamente al Titular del Sector, sobre las actividades desarrolladas, brindando la información pertinente sobre los procesos en trámite, estrategia procesal adoptada y en general sobre las actividades de la procuraduría;
- f) Ejercer la coordinación y supervisión de cada una de las procuradurías de las instituciones armadas;
- g) Ejercer la defensa en los procesos administrativos y/o arbitrales en que se vea involucrado el Sector;
- h) Las demás funciones que se encuentren señaladas en la Ley de Defensa Judicial del Estado, sus modificatorias y normas complementarias.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 29°.- Consejo Superior de Defensa.-

El Consejo Superior de Defensa es el más alto órgano de asesoramiento y coordinación en temas inherentes a la actividad funcional del Sector y la política de Defensa.

Es convocado y presidido por el Ministro de Defensa. Está integrado por la Alta Dirección del Ministerio y los Comandantes Generales de cada Institución Armada. El Secretario General actúa como su Secretario.

Artículo 30°.- Dirección General de Asesoría Jurídica.-

La Dirección General de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de emitir opiniones de carácter jurídico – legal a la Alta Dirección, órganos y organismos del Sector que lo soliciten. Se pronuncia sobre la legalidad de los actos que le sean remitidos para su revisión o visación.

Las direcciones de asesoría jurídica o las que hagan sus veces en los órganos y organismos del Sector se encargan de los aspectos propios de su entidad. Emite opinión definitiva en los asuntos de su competencia.

Está a cargo de un Director General y de manera alterna por un Sub Director, ambos designados mediante Resolución Ministerial, dependientes del Titular del Sector.

Artículo 31°.- Funciones.-

Son funciones de la Dirección General de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar a la Alta Dirección, órganos y organismos del Ministerio en aspectos jurídicos y legales relacionados con las actividades del Sector, debiendo de ser necesario, contar previamente con el informe elaborado por el órgano o entidad correspondiente;
- b) Formular, ejecutar y evaluar su plan operativo;
- c) Informar y absolver consultas de carácter jurídico y legal que le formulen los órganos, organismos y empresas del Sector;
- d) Proyectar, revisar y visar los proyectos de dispositivos legales y las resoluciones de la Alta Dirección de la sede central y otras de igual o mayor rango que le sean derivadas con el fin de pronunciarse sobre su legalidad;
- e) Revisar y visar los convenios y contratos que suscribe la Alta Dirección y que sean sometidos a su consideración;
- f) Ejecutar las acciones en el ámbito jurídico legal que disponga la Alta Dirección;
- g) Emitir opinión jurídico legal en los proyectos de ley de iniciativa del Poder Ejecutivo, así como en las normas que son materia de competencia del Ministerio;

h) Elaborar, en coordinación con el procurador público, el proyecto de Resolución Ministerial autorizando al mismo a intervenir en defensa o en interés del Estado ante las jurisdicciones que correspondan;

i) Realizar las coordinaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades con los órganos y organismos del Sector y demás organismos del Estado;

j) Emitir los dictámenes en las reclamaciones y recursos administrativos que deban ser resueltos por la Alta Dirección, cuando le sean requeridos;

k) Las demás que le asigne o encargue la Alta Dirección.

Artículo 32°.- Consejo Consultivo.-

El Consejo Consultivo está conformado por personalidades representativas y de experiencia, designadas por Resolución Ministerial. Su función es ejercida ad honorem y no inhabilita para el desempeño de ninguna actividad pública o privada. Las opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo tienen carácter ilustrativo y confidencial.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE LÍNEA VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS PARA LA DEFENSA

Artículo 33°.- Dirección General de Política y Estrategia.-

La Dirección General de Política y Estrategia es el órgano encargado de diseñar y proponer al Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa, las políticas públicas para la Seguridad y la Defensa Nacional, así como diseñar, proponer, articular y dirigir el planeamiento estratégico integral de la Defensa Nacional en el ámbito militar y no militar, y en materia de Movilización Nacional. Tiene a su cargo la formulación de los objetivos y estrategias sectoriales. Depende del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

Artículo 34°.- Funciones.-

Son funciones de la Dirección General de Política y Estrategia:

- a) Coordinar y supervisar la formulación y ejecución de las Directivas de Planeamiento Estratégico para la Defensa de los organismos que forman parte del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional;
- b) Proponer las políticas públicas para la Seguridad y la Defensa Nacional;
- c) Proponer, dirigir y supervisar el Planeamiento Estratégico Integral para la Seguridad y la Defensa Nacional;
- d) Proponer las directrices para el planeamiento de los campos no militares para la Seguridad y la Defensa Nacional;
- e) Coordinar y supervisar la formulación y ejecución de las Directivas de Planeamiento Estratégico para la Defensa, de los organismos que forman parte del Sistema de Defensa Nacional;
- f) Actuar como Secretario del Consejo de Seguridad Nacional;
- g) Proponer y coordinar las Directivas, Normas Técnicas y Doctrina Nacional que orientan el Planeamiento del Proceso de Movilización Nacional;
- h) Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de las oficinas de Defensa Nacional en las entidades públicas, derivadas de la política del Estado para la Defensa y Seguridad Nacional.
- i) Mantener actualizado el Libro Blanco de la Defensa Nacional;
- m) Formular a la Alta Dirección la propuesta de las políticas, misión, visión, objetivos y estrategias sectoriales.
- n) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Políticas para la Defensa.

Artículo 35°.- Estructura.-

La Dirección General de Política y Estrategia cuenta con la estructura orgánica siguiente:

- a) Dirección de Política y Planeamiento Estratégico
- b) Dirección de Apoyo al Desarrollo
- c) Dirección de Racionalización
- d) Dirección de Movilización



Artículo 36°.- Dirección de Política y Planeamiento Estratégico.-

La Dirección de Política y Planeamiento Estratégico es el órgano encargado de formular las políticas públicas para la Seguridad y la Defensa Nacional, y proponer los lineamientos para el planeamiento estratégico integral de la Defensa, en el ámbito militar y no militar.

Son funciones de la Dirección de Política y Planeamiento Estratégico:

- a) Elaborar y proponer las políticas públicas para la Seguridad y la Defensa Nacional, en el ámbito militar y no militar;
- b) Elaborar, proponer y coordinar los lineamientos para formular la Directiva de Planeamiento Estratégico Integral para la Defensa Nacional;
- c) Elaborar y proponer la Directiva de Planeamiento Estratégico para la Defensa del Sector y, supervisar su ejecución.
- d) Elaborar y proponer, en coordinación con el Comando Conjunto, la directiva de movilización nacional en caso de conflicto;
- e) Supervisar la formulación de las directivas de planeamiento estratégico para la defensa de los organismos que forman parte del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional;
- f) Coordinar la ejecución de la directiva de Planeamiento Estratégico Integral para la Defensa Nacional, por parte de los organismos integrantes del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional;
- g) Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de las oficinas de defensa nacional en las entidades públicas, derivadas de la política del Estado para la defensa y seguridad nacional;
- h) Mantener actualizado el Libro Blanco de la Defensa Nacional;
- i) Las demás que le asigne el Director General de Política y Estrategia

Artículo 37°: Dirección de Apoyo al Desarrollo

La Dirección de Apoyo al Desarrollo es el órgano encargado de promover, coordinar y supervisar la ejecución de programas de desarrollo social en el marco de la política de Defensa del Estado, así como la coordinación y ejecución de las acciones cívicas.

Son funciones de la Dirección de Apoyo al Desarrollo:

- a) Impulsar y articular el trabajo de los sectores e instituciones del Estado para el diseño y puesta en ejecución de los programas de desarrollo en seguridad que promueva el sector Defensa, para la pacificación y desarrollo en zonas de emergencia, de frontera y áreas críticas;
- b) Diseñar estrategias para potenciar el acercamiento de las Fuerzas Armadas a la sociedad civil, en el marco de su competencia;
- c) Promover y coordinar la ejecución de acciones cívicas a favor de la población;
- d) Las demás que le asigne el Director General de Política y Estrategia.

Artículo 38°: Dirección de Racionalización

La Dirección de Racionalización es el órgano encargado de proponer la formulación de la documentación de gestión del Ministerio. Orienta y supervisa los procedimientos de simplificación administrativa del Sector.

Son funciones de la Dirección de Racionalización:

- a) Proponer a la Alta Dirección las políticas, la misión, la visión y los objetivos y estrategias sectoriales;
- b) Proponer los documentos de gestión de la sede central del Ministerio.
- c) Supervisar la formulación de los documentos de gestión de las dependencias del Sector y su aprobación.
- d) Formular los lineamientos del Sector en materia de simplificación administrativa y evaluar los procesos contenidos en sus Textos Únicos de Procedimientos Administrativos, de conformidad con la Ley N° 27444 y normas conexas.
- e) Las demás que le asigne el Director General de Política y Estrategia.

Artículo 39°: Dirección de Movilización Nacional

La Dirección de Movilización Nacional es el órgano encargado de formular la política de Movilización Nacional

y de proponer y coordinar las directivas y normas técnicas que orientan el Planeamiento del Proceso de Movilización Nacional.

Son funciones de la Dirección de Movilización Nacional:

- a) Formular y proponer la política de Movilización Nacional.
- b) Formular y proponer las directivas y normas técnicas que orientan el Planeamiento del Proceso de Movilización Nacional;
- c) Formular y proponer la Doctrina de Movilización Nacional en cumplimiento a las políticas de Seguridad y Defensa Nacional;
- d) Coordinar con los Ministerios, Organismos Públicos y Privados los asuntos relativos a la Movilización Nacional;
- e) Coordinar la ejecución de las actividades de Movilización Nacional con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y el Instituto Nacional de Defensa Civil, en lo relativo a situaciones de emergencia ocasionadas por conflicto y desastres o calamidades, respectivamente;
- f) Coordinar con la Dirección General de Personal Militar para la Defensa los requerimientos del Servicio Militar para la Movilización Nacional;
- g) Las demás que le asigne el Director General de Política y Estrategia.

Artículo 40°.- Dirección General de Relaciones Internacionales.-

La Dirección General de Relaciones Internacionales es el órgano encargado de planificar, proponer, coordinar y ejecutar las políticas del Sector en el ámbito internacional, en concordancia con los lineamientos de política exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores. Depende del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

Artículo 41°.- Funciones.-

Son funciones de la Dirección General de Relaciones Internacionales:

- a) Proponer, evaluar y ejecutar los lineamientos que orientan la conducción de las políticas para la Defensa, con otros estados y organismos internacionales, en concordancia con los lineamientos de política exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y los objetivos institucionales del propio Sector;
- b) Proponer y coordinar la participación del Perú en Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;
- c) Mantener vínculos con los diversos institutos y organizaciones internacionales no gubernamentales, dedicados a los temas de Seguridad y Defensa;
- d) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los diferentes órganos del Sector, en temas referidos a aspectos internacionales;
- e) Coordinar, negociar y supervisar la ejecución de los convenios nacionales y tratados internacionales en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- f) Coordinar la implementación de la política antártica con el Comando Conjunto y las respectivas instituciones armadas;
- g) Proponer, coordinar, dirigir y supervisar la implementación de políticas en el ámbito de la Defensa Regional, Seguridad Hemisférica y en los diversos foros multilaterales, relacionadas con la Defensa Nacional;
- h) Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, las agregadurías de defensa y de las instituciones armadas en el exterior, y de los representantes del Sector ante los organismos internacionales, en asuntos relacionados con la política del Estado para la Seguridad y Defensa Nacional;
- i) Dirigir y supervisar las relaciones de los diferentes órganos del Sector con las agregadurías de defensa acreditadas en el país, en asuntos relacionados con la Defensa Nacional;
- j) Gestionar, en coordinación con la Dirección General de Educación y Doctrina, la realización de foros académicos con participación de instituciones internacionales;
- k) Las demás que le asigne el Viceministro de Políticas para la Defensa

Artículo 42°.- Estructura.-

La Dirección General de Relaciones Internacionales tiene la siguiente estructura:

a) Dirección de Relaciones Internacionales**Artículo 43°.- Dirección de Relaciones Internacionales.-**

La Dirección de Relaciones Internacionales es el órgano encargado de planificar, proponer, coordinar y ejecutar las políticas del Sector en el ámbito internacional en concordancia con los lineamientos de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y los objetivos institucionales del propio Sector.

Son funciones de la Dirección de Relaciones Internacionales:

a) Planificar, proponer y ejecutar las acciones de política de Seguridad y Defensa en el ámbito internacional;

b) Proponer y coordinar lo referente a la participación del Perú en Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en coordinación con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

c) Proponer la suscripción de los convenios nacionales y tratados internacionales en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional;

d) Coordinar con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas la implementación de las expediciones antárticas;

e) Proponer y coordinar la implementación de políticas en el ámbito de la Defensa Regional, Seguridad Hemisférica y en los diversos foros multilaterales, relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional;

f) Proponer y coordinar las actividades de la delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, las agregadurías de defensa y de las instituciones armadas en el exterior, y de los representantes del Sector ante los organismos internacionales, en asuntos relacionados con la política del Estado para la Seguridad y Defensa Nacional;

g) Coordinar las relaciones de los diferentes órganos del Sector con las agregadurías de defensa acreditadas en el país, en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional;

h) Organizar las reuniones internacionales que se desarrollen en el ámbito de la Seguridad y Defensa nacional, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y otros sectores concernidos;

i) Las demás que le asigne el Director General de Relaciones Internacionales

Artículo 44°.- Dirección General de Educación y Doctrina.-

La Dirección General de Educación y Doctrina es el órgano encargado de formular, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas de educación del Sector en los niveles de formación, capacitación y especialización, respecto de los ámbitos no militares, con la finalidad de lograr una educación integral. Establece los lineamientos a ser implementados por cada institución armada en el ámbito de su competencia, supervisando su cumplimiento.

La Dirección General de Educación y Doctrina orienta las actividades del Centro de Altos Estudios Nacionales (CAEN) y del Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos (CDIH) de acuerdo a las políticas y objetivos estratégicos del Sector. Formula la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional. Depende del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

Artículo 45°.- Funciones.-

Son funciones de la Dirección General de Educación y Doctrina:

a) Formular, proponer e implementar las políticas de educación y doctrina en el Sector que faciliten el cabal cumplimiento de la visión, misión, objetivos institucionales y funciones del mismo;

b) Formular y proponer directivas sectoriales en el ámbito de su competencia a ser implementadas a nivel Sectorial;

c) Coordinar la organización de eventos académicos con participación de instituciones nacionales e internacionales;

d) Proponer y supervisar la implementación de un cuerpo doctrinario único de las instituciones armadas a fin

de contribuir al cumplimiento de la visión, misión, objetivos institucionales y funciones del Sector;

e) Realizar estudios e investigaciones sobre la problemática nacional y el contexto internacional en asuntos de Defensa Nacional;

f) Promover la capacitación, perfeccionamiento y especialización de personal seleccionado del sector público y privado, en aspectos de Defensa Nacional;

g) Brindar asesoría sobre temas de Defensa Nacional a las diferentes instituciones públicas y privadas del país;

h) Orientar y supervisar las actividades del Centro de Altos Estudios Nacionales y del Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos de acuerdo a los lineamientos generales de política y objetivos estratégicos del Sector;

i) Formular, en coordinación con la Dirección General de Política y Estrategia, la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional, supervisando que ésta sea reflejada en la Directiva de Planeamiento Estratégico Integral para la Defensa Nacional así como en las Directivas de los organismos integrantes del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional;

j) Las demás que le asigne el Viceministro de Políticas para la Defensa

Artículo 46°.- Estructura de la Dirección General de Educación y Doctrina.-

La Dirección General de Educación y Doctrina tiene la estructura orgánica siguiente:

a) Dirección de Investigación y Política Educativa

b) Dirección de Doctrina

c) Centro de Altos Estudios Nacionales

d) Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos

Artículo 47°.- Dirección de Investigación y Política Educativa.-

La Dirección de Investigación y Política Educativa es el órgano encargado de la planificación, preparación y desarrollo de la política de formación y enseñanza integral del personal militar en todos sus niveles, así como de la supervisión de su ejecución.

La Dirección de Investigación y Política Educativa promueve la capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal civil del Sector en los aspectos de Defensa Nacional, promoviendo que las políticas de educación y doctrina en el Sector faciliten el cabal cumplimiento de la visión, misión, objetivos institucionales y funciones del mismo.

Son funciones de la Dirección de Investigación y Política Educativa:

a) Formular, proponer e implementar las políticas de investigación y educación en el Sector que faciliten el cabal cumplimiento de la visión, misión, objetivos institucionales y funciones de éste;

b) Formular, proponer y supervisar la estandarización de los planes de estudios en el ámbito no militar, a ser implementados en cada una de las instituciones armadas.

c) Realizar estudios en asuntos de Defensa Nacional, fomentando la investigación en todos los niveles educativos y al interior de las instituciones armadas;

d) Promover y dirigir el establecimiento de relaciones con universidades e instituciones educativas del Perú y el extranjero para realizar actividades conjuntas, impartir enseñanzas y desarrollar programas de investigación y colaboración académica;

e) Otras que le asigne el Director General de Educación y Doctrina.

Artículo 48°.- Dirección de Doctrina.-

La Dirección de Doctrina es el órgano encargado de formular, actualizar y difundir la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional, así como la supervisión de su ejecución. Orienta que la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional facilite el cumplimiento de la finalidad y funciones del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.

Son funciones de la Dirección de Doctrina:

a) Formular, proponer y actualizar la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional;

b) Proponer y supervisar la implementación de un cuerpo doctrinario único de las Fuerzas Armadas, a fin de



contribuir al cumplimiento de la visión, misión, objetivos y lineamientos generales del Sector;

c) Normar, orientar, coordinar y evaluar las actividades de difusión de la doctrina de Seguridad y Defensa nacional;

d) Promover, orientar, coordinar y realizar estudios de investigación necesarios para la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional;

e) Las demás que le asigne el Director General de Educación y Doctrina .

Artículo 49°.- Centro de Altos Estudios Nacionales

El Centro de Altos Estudios Nacionales (CAEN) es el órgano académico del Sector, responsable de la capacitación e investigación en aspectos de Defensa Nacional, a nivel de postgrado. Tiene la responsabilidad de capacitar y transmitir los planteamientos doctrinarios en concordancia con la Política de Defensa Nacional y las directivas de la Dirección General de Educación y Doctrina.

Son funciones del Centro de Altos Estudios Nacionales:

a) Brindar capacitación en materia de Defensa Nacional a nivel de postgrado;

b) Capacitar, perfeccionar y especializar a personal seleccionado del sector público y privado en aspectos de Defensa Nacional y desarrollo nacional, siempre que éste se encuentre directamente relacionado al ámbito funcional del Sector;

c) Realizar estudios e investigaciones sobre la problemática nacional y el contexto internacional en asuntos de Defensa Nacional;

d) Brindar consultoría y asesoría sobre temas de Defensa Nacional a las diferentes instituciones públicas y privadas del país;

e) Diseñar, programar y conducir ejercicios aplicativos sobre la problemática de Defensa Nacional y desarrollo nacional, con participación del sector público y privado;

f) Establecer alianzas estratégicas y convenios con instituciones nacionales y extranjeras afines, para cooperación, intercambio y apoyo en aspectos académicos y de investigación;

g) Formular y proponer a la Dirección General de Educación y Doctrina sugerencias, modificaciones e incorporaciones a la doctrina y legislación sobre Defensa Nacional;

h) Las demás que le asigne el Director General de Educación y Doctrina.

Artículo 50°.- Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos.-

El Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos (CDIH) es el órgano académico del Sector, encargado de instruir al personal de las Fuerzas Armadas en temas referidos a Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, a fin de garantizar el respeto irrestricto de las instituciones armadas a ambas especialidades del derecho.

Son funciones del Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos:

a) Promover el estudio, investigación e integración del Derecho Internacional Humanitario y el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, en la estructura curricular de todos los niveles de instrucción y entrenamiento de las instituciones armadas;

b) Supervisar que la instrucción y formación en Derecho Internacional Humanitario y Derecho Internacional de los Derechos Humanos, se imparta en todos los niveles de las instituciones armadas;

c) Proporcionar asesoramiento especializado a los diferentes organismos y dependencias del Sector en actividades relacionadas con el Derecho Internacional Humanitario y el Derecho Internacional de los Derechos Humanos;

d) Promover la permanente aplicación del Derecho Internacional Humanitario en el Planeamiento Estratégico Operativo y en los Planes Tácticos de la Fuerza Operativa;

e) Fomentar el intercambio académico con entidades relacionadas al Derecho Internacional Humanitario y al Derecho Internacional de los Derechos Humanos;

f) Las demás que le asigne el Director General de Educación y Doctrina.

Artículo 51°.- Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa.-

La Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa, es el órgano encargado de conducir, coordinar, y facilitar los procesos de planificación e inversión del Sector en lo que corresponda, así como los procesos presupuestarios del Pliego.

Asimismo es la encargada de establecer los lineamientos técnicos a ser implementados por cada una de las unidades de planificación e inversiones o las que hagan sus veces en los órganos de ejecución del Sector según corresponda y de presupuesto del Pliego. Depende del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa

Artículo 52°.- Funciones.-

Son funciones de la Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa:

a) Conducir, normar, coordinar y supervisar la programación, formulación, seguimiento y evaluación de los sistemas de planificación e inversión pública del Sector, así como del sistema de presupuesto del Pliego en concordancia con las leyes y disposiciones vigentes sobre la materia;

b) Conducir la formulación y evaluación del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) sobre la base de los lineamientos de política aprobados;

h) Verificar que la información relativa al proceso de planeamiento y presupuesto de los Pliegos que conforman el Sector estén acordes a los objetivos estratégicos.

i) Emitir opinión autorizada en materia presupuestal en su calidad de máxima instancia técnica del Pliego, debiendo contar previamente, de ser el caso, con el informe técnico de las oficinas de presupuesto o las que hagan sus veces en las unidades ejecutoras;

j) Coordinar y supervisar el proceso de aplicación del sistema de inversión pública del Sector, conforme a lo establecido en las normas que regulan el Sistema Nacional de Inversión Pública;

k) Sustentar el presupuesto del Pliego y cuando corresponda del Sector, en las instancias necesarias para su aprobación;

l) Coordinar con la Dirección Nacional de Presupuesto Público, en materia técnico funcional de carácter presupuestal. En lo correspondiente a la gestión presupuestaria, coordinar con las unidades ejecutoras así como con las demás oficinas responsables de los sistemas administrativos;

m) Otras que le sean asignadas por el Viceministro de Políticas para la Defensa.

Artículo 53°.- Estructura de la Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversión para la Defensa.-

La Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversión para la Defensa está conformada por:

- a)** Dirección de Planificación
- b)** Dirección de Presupuesto
- c)** Dirección de Programación de Inversiones
- d)** Dirección de Análisis Económico
- e)** Dirección de Cooperación Técnica

Artículo 54°.- Dirección de Planificación.-

La Dirección de Planificación es el órgano encargado de conducir, facilitar y consolidar el planeamiento estratégico sectorial multianual y la planeación operativa a nivel de Pliego.

Son funciones de la Dirección de Planificación:

a) Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos Sectorial e Institucional y los Planes Operativos Institucionales de acuerdo a los lineamientos y directivas vigentes;

b) Mantener actualizados los Planes Estratégicos y Operativos en coordinación con las unidades ejecutoras del Pliego y los Organismos Públicos Descentralizados del Sector en lo que corresponda;

c) Proponer la formulación de normas internas que regulen el proceso de planeamiento institucional;

d) Coordinar y brindar asesoramiento permanentemente a las unidades ejecutoras del Pliego, así como a los

Organismos Públicos Descentralizados del Sector, en temas relacionados al proceso de planeamiento;

e) Preparar en coordinación con la Dirección de Presupuesto la proyección económica - financiera y las directivas internas para la elaboración de la propuesta de presupuesto del Pliego;

f) Participar en la formulación presupuestal en las fases de programación y formulación, coordinando con la Dirección de Presupuesto;

g) Participar en la evaluación presupuestal coordinando con la Dirección de Presupuesto;

h) Mantener relación técnica y funcional con el Centro de Planeamiento Estratégico;

i) Otras que le asigne el Director General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa.

Artículo 55°.- Dirección de Presupuesto.-

La Dirección de Presupuesto es el órgano encargado de conducir, facilitar y consolidar el proceso presupuestario del Pliego; dictar normas sobre el proceso, así como formular y evaluar su ejecución a nivel del Pliego.

Son funciones de la Dirección de Presupuesto:

a) Conducir el proceso presupuestario y la gestión de recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas del Pliego Ministerio de Defensa;

b) Mantener relación técnica y funcional con la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

c) Proponer las directivas y lineamientos operativos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal;

d) Coordinar, evaluar, aprobar y consolidar las modificaciones presupuestarias solicitadas por las unidades ejecutoras del Ministerio;

e) Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas y operativas para asegurar la fluidez de la información en las diversas fases del proceso presupuestario;

f) Emitir opinión, brindar asesoramiento técnico y capacitación en materia presupuestal a las unidades ejecutoras del Ministerio;

g) Realizar seguimiento de la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras del Ministerio;

h) Realizar la evaluación presupuestal en coordinación con la Dirección de Planificación;

i) Evaluar y proponer los requerimientos de ampliación de calendario que soliciten las unidades ejecutoras del Ministerio;

j) Verificar que los compromisos se sujeten a los créditos presupuestarios aprobados y sus modificaciones, así como a los montos autorizados por las asignaciones trimestrales de gasto y a los calendarios aprobados de manera trimestral;

k) Preparar en coordinación con la Dirección de Planificación las directivas internas para la elaboración de las etapas de programación y formulación de la propuesta de presupuesto del Pliego, a ser presentada al Ministerio de Economía y Finanzas;

l) Las demás funciones que le asigne el Director General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa.

Artículo 56°.- Dirección de Programación de Inversiones.-

La Dirección de Programación de Inversiones es el órgano encargado de conducir, coordinar y supervisar la aplicación del sistema de inversión pública (SNIP) en el proceso de programación y evaluación de los proyectos de inversión pública del Sector.

Son funciones de la Dirección de Programación de Inversiones:

a) Diseñar y proponer las políticas de inversión del Sector, en el marco de los lineamientos de política del Ministerio de Defensa y, las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública;

b) Mantener relación técnica y funcional con la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas;

c) Coordinar la programación, evaluación y supervisión de los proyectos de inversión del Sector de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública;

d) Recomendar a la Dirección General, la declaración de viabilidad de los estudios de pre inversión, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública;

e) Mantener actualizado el aplicativo Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública, sobre los proyectos recibidos para su evaluación;

f) Proponer metodologías y parámetros de evaluación en la formulación de los proyectos de inversión;

g) Elaborar el programa multianual de inversión pública del Sector;

h) Coordinar con las unidades orgánicas del Ministerio, los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas del Sector las acciones vinculadas a proyectos de inversión;

i) Realizar el seguimiento y supervisión de los proyectos y programas de inversión ejecutados por el Sector, en coordinación con las áreas pertinentes;

j) Consolidar y evaluar el avance físico y financiero de los proyectos de inversión en Defensa;

k) Evaluar y solicitar el registro de nuevas Unidades Formuladoras del Sector ante la Dirección General de Programación Multianual.

l) Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión pública durante la fase de inversión.

m) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de preinversión.

n) Las demás funciones que le asigne el Director General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa

Artículo 57°.- Dirección de Análisis Económico.-

La Dirección de Análisis Económico es el órgano encargado de analizar, procesar y formular la información económica relevante para la toma de decisiones al interior del Pliego.

Son funciones de la Dirección de Asuntos Económicos:

a) Emitir opinión e informes de carácter económico que le sean solicitados por la Dirección General, pudiendo requerir, de ser el caso, los informes técnicos pertinentes;

b) Analizar la composición del gasto en el Sector a nivel de la estructura funcional programática, recomendando su estandarización en el marco de los mecanismos de confianza mutua con los países de la región;

c) Efectuar el seguimiento de la transferencia de recursos realizados con cargo al Fondo para las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, e informar a las unidades ejecutoras del Pliego;

d) Elevar a la Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversiones, la opinión técnica sobre las normas que se le requieran.

e) Otras funciones que le asigne la Dirección General de Planificación, Presupuesto e Inversiones para la Defensa.

Artículo 58°.- Dirección de Cooperación Técnica.-

La Dirección de Cooperación Técnica es el órgano encargado de planificar, proponer, coordinar y ejecutar los programas de cooperación y asistencia internacional en acciones cívicas militares a desarrollarse en el ámbito nacional.

Son funciones de la Dirección de Cooperación Técnica:

a) Negociar y gestionar hasta su aprobación, los convenios y documentos similares de cooperación técnica y/o financiera internacional para ejecutar acciones cívicas militares a desarrollarse en el ámbito nacional.

b) Planificar, proponer y coordinar con los distintos organismos del Estado, la ejecución de programas de cooperación técnica internacional en acciones cívicas militares a desarrollarse en el ámbito nacional;

c) Proponer la suscripción de acuerdos y convenios intersectoriales en el ámbito de sus funciones;

d) Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los diferentes proyectos y programas financiados con cooperación técnica internacional

e) Efectuar la evaluación de los resultados e impacto de la cooperación técnica y financiera internacional.

Las demás que le asigne el Director General de Planificación, Presupuesto e Inversión para la Defensa.



**ÓRGANOS DE LÍNEA
VICEMINISTERIO DE RECURSOS PARA LA DEFENSA**

Artículo 59°.- Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa.-

La Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa es el órgano encargado de diseñar, proponer ejecutar, supervisar y evaluar la adecuada administración de los recursos humanos del personal militar y civil del Pliego, en concordancia con los lineamientos de política del Sector y sus objetivos institucionales. Asimismo, está encargada de normar y administrar el sistema previsional a cargo del Sector, velar por el bienestar del personal civil, militar y el personal calificado como ex combatientes y defensores de la patria. Normar, dirigir, supervisar y evaluar la política de recursos humanos para la Defensa.

Las direcciones de recursos humanos o las que hagan sus veces en las instituciones armadas, están sujetas a las políticas impartidas por la Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa, en lo relativo a su personal civil y militar. Depende del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

Artículo 60°.- Funciones.-

La Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa tiene las funciones siguientes:

a) Proponer al Despacho Viceministerial para la Defensa, los lineamientos de política para la gestión de recursos humanos del Pliego;

b) Supervisar y evaluar la organización y funcionamiento del sistema de recursos humanos, en cada una de las instituciones armadas, tanto en lo relativo a su personal civil como militar, fomentando una organización estandarizada de los mismos;

c) Normar, dirigir, supervisar y evaluar la política de recursos humanos para la Defensa.

d) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de bienestar del personal civil y militar del Pliego así como de sus familiares;

e) Proponer, implementar y supervisar la política remunerativa del Pliego;

f) Formular el presupuesto analítico de personal de la sede central del Ministerio y supervisar la formulación de los presupuestos analíticos de personal de las instituciones armadas;

g) Llevar a cabo la selección y evaluación del personal civil de la sede central del Ministerio, así como del personal militar destacado de la misma;

h) Velar por el bienestar del personal calificado como ex combatientes y defensor calificado de la patria;

i) Evaluar y supervisar el cumplimiento de los planes estratégicos del personal militar de las instituciones armadas y, proponer su modificación u actualización de ser el caso;

j) Evaluar las propuestas de números de vacantes y número de personal militar que pasará a la situación militar de retiro por renovación que anualmente presentan las instituciones armadas y tramitar su aprobación;

k) Unificar y actualizar la información remitida por las oficinas de registro militar ubicadas a nivel nacional y dictar las directivas que rigen su actuación;

l) Normar como ente rector la estandarización de los servicios de salud del Pliego, de acuerdo a su nivel de complejidad y atención en las diferentes unidades de las instituciones armadas;

m) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.

Artículo 61°.- Estructura.-

La Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa tiene la estructura orgánica siguiente:

- a) Dirección de Administración de Personal Militar
- b) Dirección de Administración de Personal Civil
- c) Dirección de Bienestar y Ex Combatientes
- d) Dirección Previsional
- e) Dirección de Sanidad

Artículo 62°.- Dirección de Administración de Personal Militar.-

La Dirección de Administración de Personal Militar es el órgano encargado de supervisar la correcta ejecución y cumplimiento de las políticas, normas y directrices de los recursos humanos militares en situación de actividad, del Pliego.

Son funciones de la Dirección de Administración de Personal Militar:

a) Proponer y ejecutar las políticas del personal militar en situación de actividad del Pliego;

b) Proponer y supervisar el cumplimiento de las directivas relacionadas con las políticas de personal militar a ser implementadas al interior del Pliego;

c) Supervisar el cumplimiento de los planes estratégicos de personal de las instituciones armadas, proponiendo las modificaciones pertinentes de ser el caso;

d) Evaluar el tiempo de permanencia del personal militar destacado a la sede central del Ministerio, proponiendo los cambios y rotaciones correspondientes;

e) Elaborar y tramitar el Decreto Supremo que aprueba el número de efectivos del personal de oficiales, técnicos y suboficiales, tropa y empleados civiles de las instituciones armadas;

f) Elaborar y mantener actualizado los cuadros de efectivos de personal militar de las instituciones armadas, con la finalidad de verificar la variación de efectivos que se producen durante el año, con respecto a los planes estratégicos de personal;

g) Formular el presupuesto analítico del personal militar de las instituciones armadas;

h) Evaluar las propuestas del número de vacantes y número de personal militar que pasará a la situación militar de retiro por renovación que anualmente presentan las Instituciones armadas y tramitar su aprobación;

i) Las demás que le asigne el Director General de Recursos Humanos para la Defensa.

Artículo 63°.- Dirección de Administración de Personal Civil.-

La Dirección de Administración de Personal Civil es el órgano encargado de supervisar la correcta ejecución y cumplimiento de las políticas, normas y directrices de los recursos humanos civiles del Pliego.

Son funciones de la Dirección de Administración de Personal Civil:

a) Proponer, ejecutar y evaluar las políticas del personal civil del Pliego;

b) Proponer y supervisar el cumplimiento de las directivas relacionadas con las políticas del personal civil para ser implementadas al interior del Pliego;

c) Proponer el presupuesto analítico del personal civil del Pliego;

d) Elaborar y mantener actualizado los cuadros de efectivos de personal civil de las instituciones armadas, con la finalidad de verificar la variación de efectivos que se producen durante el año;

e) Proponer los criterios generales a aplicarse en los procesos de selección y evaluación del personal civil del Pliego;

f) Proponer los criterios generales para los procesos de incorporación, reclasificación y ascensos de conformidad con la legislación vigente;

g) Controlar la asistencia y permanencia del personal civil destacado a la sede central del Ministerio;

h) Evaluar el desempeño laboral del personal civil destacado a la sede central del Ministerio, proponiendo los cambios y rotaciones correspondientes;

i) Programar, formular y actualizar el presupuesto analítico de personal civil de la sede central del Ministerio;

j) Proponer e implementar la política remunerativa del Pliego;

k) Cumplir la legislación, normas y procedimientos del sistema de personal vigente para la administración pública;

l) Elaborar estadísticas del sistema de administración de personal del Pliego;

m) Las demás que le asigne el Director General de Recursos Humanos para la Defensa.

Artículo 64°.- Dirección de Bienestar y Ex Combatientes.-

La Dirección de Bienestar y Ex Combatientes es el órgano encargado de dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de bienestar tendientes a la promoción humana de los servidores del Pliego y de sus familiares, garantizando el reconocimiento de los derechos que son propios de los regímenes laborales a los que pertenecen.

Atiende las peticiones, consultas y quejas formuladas por los ex combatientes y/o los reservas pertenecientes a cualquiera de las instituciones armadas, así como de coordinar con los órganos del Pliego la atención de sus petitorios, planteando mecanismos de solución y correctivos, con miras a garantizar el bienestar de los ex combatientes de acuerdo con la normatividad vigente.

Son funciones de la Dirección de Ex Combatientes y Reservas:

j) Dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de bienestar tendientes a la promoción humana de los servidores del Pliego y de sus familiares;

k) Formular y ejecutar programas de asistencia social de la sede central del Ministerio;

l) Proponer las políticas de bienestar y asistencia social en beneficio del personal civil y militar del pliego;

m) Verificar e implementar el reconocimiento de los derechos y beneficios que corresponden al personal civil y militar del pliego de acuerdo a la normatividad que sea aplicable;

n) Atender las quejas y peticiones formuladas por los ex combatientes que denuncien la dilación injustificada de procedimientos, formulando recomendaciones y planteando mecanismos de solución y correctivos al verificar que alguna instancia ha incurrido en dilación injustificada e impulsando y promoviendo una cultura de respeto a los ex combatientes y reservas del Sector;

o) Solicitar a los órganos correspondientes del Sector, la realización de investigaciones para determinar si algún funcionario o autoridad ha incurrido en violación a los derechos fundamentales de los ex combatientes;

p) Otras que le encomiende el Director General de Recursos Humanos para la Defensa.

Artículo 65°.- Dirección Previsional.-

La Dirección Previsional es el órgano encargado de calificar, reconocer, otorgar y pagar derechos pensionarios al personal de las Fuerzas Armadas en situación de retiro, que no sean administrados por la Caja de Pensiones Militar Policial.

Son funciones de la Dirección Previsional:

a) Calificar, reconocer y otorgar derechos pensionarios al personal de las Fuerzas Armadas en situación de retiro, que no sean administrados por la Caja de Pensiones Militar Policial;

b) Conducir, programar, formular, ejecutar y analizar el proceso presupuestario previsional del Pliego;

c) Mantener los registros contables y elaborar los estados financieros correspondientes al sistema previsional que administran;

d) Implementar y ejecutar la planilla única de pagos de las Fuerzas Armadas, en el ámbito de su competencia;

e) Mantener actualizada la base de datos del Módulo del Control de Planillas de Pagos (MCCP-SIAF) del Ministerio de Economía y Finanzas, en lo que se refiere a pensiones otorgadas por el Sector, a fin de evitar pagos indebidos, verificando la supervivencia de los pensionistas;

f) Otras que le sean asignadas por el Director General de Recursos Humanos para la Defensa.

Artículo 66°.- Dirección de Sanidad.-

La Dirección de Sanidad es el órgano encargado de la preparación, planeamiento y desarrollo de la política sanitaria del Sector, tendientes a la estandarización de los servicios de salud de las instituciones armadas, fomentando atención médica altamente especializada con recursos humanos calificados y comprometidos, con tecnología moderna y especializada que satisfagan las necesidades y requerimientos del personal del Sector. Las direcciones de sanidad de cada una de las instituciones armadas dependen funcionalmente de ésta.

Son funciones de la Dirección de Sanidad:

a) Normar, como ente rector, la estandarización de los servicios de salud, de acuerdo a su nivel de complejidad y atención en las diferentes unidades de las instituciones armadas, en concordancia con las políticas de la Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa y el Sistema Nacional de Salud;

b) Normar el empleo de los recursos humanos de salud militares en las instituciones armadas, en coordinación con las respectivas direcciones de personal;

c) Planificar y normar las prestaciones de salud que deban brindarse en los centros de salud, de acuerdo a los niveles de atención establecidos en el Ministerio de Salud;

d) Normar las acciones en las áreas recuperativas, preventivo promocionales y de rehabilitación del personal militar y no militar del Sector, así como la de sus familiares con derecho, con el objetivo de brindar servicios eficientes que satisfagan las necesidades y requerimientos de salud;

e) Coordinar con las direcciones de sanidad de las instituciones armadas o quienes hagan sus veces, así como con otros sectores de salud, las acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud de la población afectada con impactos epidemiológicos, así como en situaciones de emergencia nacional que puedan involucrar la Seguridad Nacional;

f) Normar y promover los programas preventivos promocionales de la salud, desarrollando actividades educativas periódicamente, dirigidas a las poblaciones de las aéreas de su jurisdicción, coordinadas con las direcciones respectivas del Ministerio del Salud;

g) Realizar el control de las actividades técnico administrativas de los servicios de salud del Sector a nivel nacional, en base a indicadores y estándares de la calidad;

h) Implementar y desarrollar un programa de atención a las personas con discapacidad, en concordancia con las políticas de salud nacional, priorizando los casos de los discapacitados como consecuencia de la lucha antisubversiva, en coordinación con la Dirección de Bienestar y la Dirección de Excombatientes y Reservas.

i) Desarrollar y mantener actualizada una base de datos de usuarios, así como de enfermedades prevalentes, que sirvan como indicadores para una gestión administrativa adecuada.

j) Desarrollar y fortalecer los programas/guías/manuales para el control y prevención de las infecciones, del Plan Nacional del Adulto Mayor y del diagnóstico, control y tratamiento del cáncer; así como otros que determine la Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa

k) Actualizar el petitorio único de medicamentos de las Fuerzas Armadas;

l) Consolidar los requerimientos anuales de medicamentos en uso, en los centros de salud de las instituciones armadas, a fin de gestionar oportunamente su adquisición mediante compras corporativas;

m) Desarrollar y mantener actualizado el Tarifario Único de Prestaciones de Salud de las Fuerzas Armadas, para intercambio de prestaciones de salud de los miembros titulares y familiares con derecho en cada una de las instituciones armadas;

n) Participar, como miembro del Consejo Nacional de Salud, en representación del Ministerio;

o) Coordinar la participación de los oficiales representantes del Ministerio, en los sub – comités de salud, que nombra el Ministerio de Salud;

p) Promover y coordinar las actividades y funcionamiento del Comité Permanente Inter Sanidades de las Fuerzas Armadas (COPECONSA);

q) Representar al Ministerio en el Comité Nacional de Residentado Médico del Ministerio de Salud (CONAREME);

r) Otras que le sean asignadas por la Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa

Artículo 67°.- Dirección General de Recursos Materiales para la Defensa.-

La Dirección General de Recursos Materiales para la Defensa es el órgano encargado de proponer, dirigir y supervisar la implementación de políticas y procedimientos para la correcta provisión, conservación y administración de los recursos materiales para la Defensa Nacional.

Asimismo es responsable de promover estudios de investigación y desarrollo científico y tecnológico en el ámbito de su responsabilidad, actuando como ente articulador de esfuerzos de investigación entre las instituciones armadas. Depende del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

Artículo 68°.- Funciones.-

Son funciones de la Dirección General de Recursos Materiales para la Defensa:



a) Analizar la situación logística de las Fuerzas Armadas con el objeto de determinar las políticas más adecuadas para la correcta provisión, conservación y administración de los recursos materiales para la Defensa Nacional;

b) Proponer, dirigir y supervisar las políticas, planes y programas en materia de logística militar a nivel sectorial;

c) Coordinar con las instituciones armadas la definición, enunciado y ejecución de proyectos conjuntos, surgidos de las políticas establecidas, a los efectos de lograr el objetivo de su misión;

d) Promover el intercambio permanente de información entre las instituciones armadas, en relación a los servicios que en ellas se utilizan con el objeto de lograr la máxima cooperación mutua;

e) Participar en el proceso de planeamiento estratégico integral del Sector;

f) Promover estudios de investigación y desarrollo en el ámbito de logística militar;

g) Elaborar y mantener actualizado el catálogo de materiales logísticos en las Fuerzas Armadas;

h) Las demás que le asigne el Viceministro de Recursos para la Defensa.

Artículo 69°.- Estructura.-

La Dirección General de Recursos Materiales para la defensa tiene la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección de Recursos Materiales para la Defensa
- b) Dirección de Investigación y Desarrollo

Artículo 70°.- Dirección de Recursos Materiales para la Defensa.-

La Dirección de Recursos Materiales para la Defensa es el órgano encargado de la elaboración de las políticas logísticas del Sector y de la coordinación de la definición y puesta en práctica de proyectos de interés común, como así también de la normalización y catalogación de los materiales que utilizan las instituciones armadas a fin de lograr el máximo aprovechamiento de los recursos.

Son funciones de la Dirección de Recursos Materiales para la Defensa:

a) Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico de la situación logística de las Fuerzas Armadas;

b) Proponer, dirigir y supervisar las políticas, planes y programas en materia de logística militar a nivel Sectorial;

c) Proponer los proyectos conjuntos que en logística militar pueden ser desarrollados con las instituciones armadas;

d) Promover el intercambio permanente de información entre las instituciones armadas, en relación con los servicios que en ellas se utilizan con el objeto de lograr la máxima cooperación mutua;

e) Elaborar y mantener actualizado la catalogación de los materiales logísticos en las Fuerzas Armadas;

f) Las demás que le asigne el Director de Recursos Materiales para la Defensa.

Artículo 71°.- Dirección de Investigación y Desarrollo.-

La Dirección de Investigación y Desarrollo es responsable de promover estudios de investigación y desarrollo científico y tecnológico en el ámbito de logística militar actuando como ente articulador de esfuerzos de investigación entre las instituciones armadas.

Son funciones de la Dirección de Investigación y Desarrollo:

a) Promover estudios de investigación y desarrollo científico y tecnológico a nivel sectorial en el ámbito de logística militar de acuerdo a las necesidades de Defensa Nacional;

b) Proponer y supervisar la implementación de una base de datos de planeamiento, investigación, desarrollo, transferencia e innovación tecnológica, asegurando el mantenimiento, homologación y modernización del material y los recursos para la Seguridad y Defensa Nacional;

c) Promover, en coordinación con la Dirección de Educación y Doctrina, la capacitación del personal militar y civil dedicado a la ciencia y tecnología así como de velar y hacer cumplir la participación y trabajo directo del

mencionado personal en actividades de investigación, desarrollo, transferencia tecnológica e innovación, con indicadores de resultado.

d) Coordinar la participación de las instituciones armadas en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

e) Las demás que le asigne el Director de Recursos Materiales para la Defensa.

Artículo 72°.- Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa.-

La Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa es el órgano encargado de administrar los recursos materiales, económicos y financieros de la sede central del Ministerio. Conduce y orienta los sistemas de contabilidad, tesorería, control patrimonial y logística del mismo. Realiza el proceso de ejecución presupuestaria en el ámbito de su competencia.

La Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa es la encargada de establecer los lineamientos técnicos y procedimientos en materia de logística, contabilidad, tesorería y control patrimonial, a ser implementados en el Pliego. Depende del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

Artículo 73°.- Funciones.-

La Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa tiene las funciones siguientes:

a) Atender las necesidades de recursos materiales y servicios de los órganos de la sede central del Ministerio en forma racional, eficiente y oportuna, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus metas;

b) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la contabilidad de la sede central del Ministerio, e integrar la información financiera a nivel de Pliego;

c) Gestionar los recursos financieros que requiere de la sede central del Ministerio, así como dirigir, ejecutar y supervisar los pagos y controlar las actividades de ingresos y egresos de fondos por toda fuente;

d) Elaborar y elevar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la sede central del Ministerio a la Alta Dirección para su aprobación, así como emitir el informe de conformidad previo a sus modificaciones;

e) Proponer las directivas que establezcan las normas para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones a nivel Pliego;

f) Programar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios requeridos por los órganos de la sede central del Ministerio, conforme al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio;

g) Proponer los planes, programas y directivas para los bienes patrimoniales del Sector, que no constituyan recursos materiales de Defensa, y gestionar los que se le encomienden, así como efectuar el seguimiento de la ejecución de los mismos;

h) Realizar y actualizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la sede central del Ministerio. Consolidar y controlar la información de los bienes muebles e inmuebles a nivel del Pliego;

i) Proponer las directivas del Pliego respecto de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios;

j) Proponer y ejecutar las directivas en materia de las compras corporativas facultativas del Sector;

k) Proponer las directrices y supervisar los planes anuales de adquisiciones y contrataciones de naturaleza no reservada de la sede central del Ministerio;

l) Otras que le asigne el Viceministro de Recursos para la Defensa

Artículo 74°.- Estructura Orgánica.-

La Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa tiene la estructura orgánica siguiente:

- a) Dirección de Logística
- b) Dirección de Contabilidad
- c) Dirección de Tesorería
- d) Dirección de Gestión Patrimonial

Artículo 75°.- Dirección de Logística.-

La Dirección de Logística es el órgano encargado de programar y ejecutar las adquisiciones de bienes y

servicios que requieren los órganos de la sede central del Ministerio, así como realizar el mantenimiento especializado de maquinarias, equipos de oficina, vehículos, locales y otros. Asimismo, organiza y controla el almacén de materiales, repuestos, suministros y útiles de oficina de la sede central del Ministerio.

Son funciones de la Dirección de Logística:

a) Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento de la sede central del Ministerio;

b) Programar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios de naturaleza no reservada requeridos por las diversas áreas de la sede central del Ministerio;

c) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en el ámbito de su competencia;

d) Celebrar contratos y/o emitir órdenes de servicios o de compras, derivados de procesos de selección o, en su caso, de contrataciones y/o adquisiciones de la sede central del Ministerio en donde no resulte aplicable la normatividad que rige a las contrataciones y adquisiciones del Estado;

e) Elaborar y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de naturaleza no reservada de la sede central del Ministerio, así como sus modificatorias;

f) Velar por el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y otros de la sede central del Ministerio;

g) Proponer las directivas del Pliego respecto de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios;

h) Proponer y ejecutar las directivas en materia de las compras corporativas facultativas del Sector;

i) Formular, coordinar, consolidar y evaluar el presupuesto de abastecimiento de la sede central del Ministerio;

j) Dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de adquisiciones;

k) Organizar y controlar el almacén de existencias de la sede central del Ministerio; y,

l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa.

Artículo 76°.- Dirección de Contabilidad.-

La Dirección de Contabilidad es el órgano encargado dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la información financiera y contable de la sede central del Ministerio, así como integrar la información financiera y presupuestaria del Pliego y emitir sus estados financieros y presupuestarios.

Son funciones de la Dirección de Contabilidad:

a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del sistema de contabilidad de la sede central del Ministerio;

b) Elaborar directivas internas que regulen el proceso contable en el pliego permitiendo homogenizar criterios y garantizando el registro adecuado de las operaciones y la entrega oportuna de la información por parte de las unidades ejecutoras;

c) Conducir la fase de ejecución presupuestal de la sede central del Ministerio en su etapa de devengado;

d) Elaborar y presentar los balances de comprobación mensual, balance general, estado de gestión, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo del Pliego, así como el informe de los estados de ejecución presupuestaria para la Cuenta General de la República;

e) Supervisar el proceso contable de bajas, altas y depreciaciones de los bienes de la sede central del Ministerio;

f) Verificar el cumplimiento de las normas y directivas del sistema de contabilidad a nivel Pliego, de conformidad por lo dispuesto por la Dirección Nacional de Contaduría Pública;

g) Controlar la liquidación de los fondos otorgados a los funcionarios de la sede central del Ministerio, así como de los fondos entregados a otras entidades con cargo a rendir cuentas, en virtud a convenios o similares;

h) Ejercer el control previo de las operaciones financieras, contables y administrativas de la sede central del Ministerio, en lo que corresponde;

i) Elaborar los registros de ventas, compras y retenciones de la sede central del Ministerio;

j) Realizar arqueos de fondos y valores de la sede central del Ministerio; y,

k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa.

Artículo 77°.- Dirección de Tesorería.-

La Dirección de Tesorería es el órgano encargado de formular la programación de ingresos y gastos por toda fuente de financiamiento, efectuar el pago de obligaciones de la sede central del Ministerio así como llevar el control y custodia de fondos y valores de los programas correspondientes. Asimismo, propone y ejecuta las directivas relacionadas a los procesos técnicos del sistema de tesorería para el Pliego.

Son funciones de la Dirección de Tesorería:

a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del sistema de tesorería de la sede central del Ministerio;

b) Elaborar directivas internas que regulen el proceso de tesorería en el pliego permitiendo homogenizar criterios y garantizando el registro adecuado de las operaciones;

c) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro y efectuar el pago de obligaciones a proveedores;

d) Recaudar y depositar los ingresos captados y transferidos al Pliego y efectuar el giro y cancelación de los compromisos de la sede central del Ministerio;

e) Adoptar las medidas de seguridad convenientes para el traslado de dinero y custodia de cheques, de formas continuas y de talonarios;

f) Conciliar e informar los ingresos generados por la sede central del Ministerio, por las diferentes fuentes de financiamiento;

g) Llevar el registro, control y custodia de los valores;

h) Llevar el registro y control del pago de multas impuestas por la autoridad administrativa competente, en el ejercicio de su potestad sancionadora;

i) Efectuar la declaración y pago de tributos;

j) Efectuar la apertura de cuentas corrientes bancarias; y,

k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa.

Artículo 78°.- Dirección de Gestión Patrimonial.-

La Dirección de Gestión Patrimonial es el órgano encargado del planeamiento, desarrollo y gestión de las políticas y directivas para los bienes patrimoniales del Pliego, así como la supervisión, dirección y control de su ejecución.

Son funciones de la Dirección de Gestión Patrimonial:

a) Proponer para su aprobación los planes y programas de bienes patrimoniales del Pliego y, en su caso, gestionar los que se le encomienden, así como efectuar el seguimiento de la ejecución de los mismos;

b) Proponer y dirigir la ordenación territorial de los bienes inmuebles del Pliego;

c) Normar, centralizar y controlar la información de los bienes muebles e inmuebles del Pliego, considerando el carácter de "secreto militar", manteniendo su competencia en la administración, control y reserva en las instituciones armadas;

d) Formular y aplicar las normas para verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes con los que dispone el Pliego;

e) Normar, estandarizar, supervisar y controlar las funciones y actividades relacionadas con los aspectos administrativos en la contratación de seguros de la sede central del Ministerio, así como supervisar la ejecución del contrato respectivo;

f) Efectuar el inventario físico de bienes patrimoniales; así como el registro, control y actualización patrimonial de la sede central del Ministerio;

g) Coordinar las acciones para el alta, la baja o la disposición de bienes muebles del Pliego;

h) Procurar el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles de la sede central del Ministerio que así lo requieran;

i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa.



**CAPÍTULO VI
ÓRGANOS DE EJECUCION**

**COMANDO CONJUNTO
DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Artículo 79°.- Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas es el órgano de ejecución del Ministerio de Defensa, encargado de planificar, organizar, dirigir y conducir las operaciones militares de las Fuerzas Armadas en función de los objetivos de la Política de Defensa; así como de las acciones militares conjuntas; asegurar la interoperabilidad, accionar, capacitación y entrenamiento conjunto de las Fuerzas Armadas, centralizar las actividades de inteligencia en el ámbito militar; participar en la concepción y ejecución de la Política de Defensa Nacional; supervisar y controlar el Sistema de Vigilancia de Fronteras; formular la directiva de Movilización para situaciones de emergencia ocasionadas por conflicto, en coordinación con la Dirección de Política y Estrategia, y las demás funciones que le asigne el Ministro de Defensa.

El Jefe del Comando Conjunto depende del Ministro de Defensa, a quien asesora en el Campo Militar, en asuntos referidos a la Defensa Nacional. Es miembro de la Alta Dirección del Ministerio de Defensa.

Artículo 80°.- Estructura del Comité de Alto Mando.-

El Comité de Alto Mando del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas está integrado por:

- a) El Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas quien lo preside;
- b) El Comandante General del Ejército;
- c) El Comandante General de la Marina; y
- d) El Comandante General de la Fuerza Aérea.

El Jefe del Estado Mayor Conjunto es el Secretario del Comité de Alto Mando, y como tal asiste a todas las sesiones con derecho a voz pero no a voto. El Comité de Alto Mando determina y decide el apoyo que requiera la ejecución de las operaciones y acciones militares conjuntas. Se reúne a requerimiento del Jefe del Comando Conjunto.

Artículo 81°.- Ejército del Perú.-

El Ejército del Perú, es el órgano de ejecución encargado de la preparación, organización, mantenimiento y equipamiento del componente terrestre de las Fuerzas Armadas en función a los objetivos de la política de Defensa Nacional. Contribuye a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República, en el ámbito de su competencia y participa en el desarrollo económico y social del país.

La estructura, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ejército del Perú se rigen por el Decreto Legislativo N° 437 Ley Orgánica del Ejército del Perú y demás normas legales pertinentes.

Artículo 82°.- Marina de Guerra del Perú.-

La Marina de Guerra es el órgano de ejecución encargado de la preparación, organización, mantenimiento y equipamiento del componente naval de las Fuerzas Armadas, en función de los objetivos de la política de Defensa Nacional. Ejerce la vigilancia y defensa del patrimonio marítimo, fluvial y lacustre del país. Contribuye a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República, en el ámbito de su competencia y participa en el desarrollo económico y social del país, en el ámbito de su competencia.

La estructura, funciones, atribuciones y responsabilidades de la Marina de Guerra del Perú se rigen por el Decreto Legislativo N° 438 - Ley Orgánica de la Marina de Guerra del Perú y demás normas legales pertinentes.

Artículo 83°.- Fuerza Aérea del Perú.-

La Fuerza Aérea es el órgano de ejecución encargado de la preparación, organización, mantenimiento y equipamiento del componente aéreo de las Fuerzas Armadas, en función a los objetivos de la política de Defensa Nacional. Contribuye a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la

República, en el ámbito de su competencia y participa en el desarrollo económico y social del país.

La estructura, funciones, atribuciones y responsabilidades de la Fuerza Aérea del Perú se rigen por el Decreto Legislativo N° 439 - Ley Orgánica de la Fuerza Aérea del Perú y demás normas legales pertinentes.

**TÍTULO IV
RÉGIMEN LABORAL**

Artículo 84°.- El personal de la sede central del Ministerio al que se refiere el presente Reglamento está constituido por el personal militar y civil que presta servicios en sus diferentes órganos.

Artículo 85°.- El personal civil que cumple funciones en el Ministerio de Defensa, se rige por el Decreto Legislativo N° 276, sus normas complementarias y reglamentarias.

El personal militar que cumple funciones en los diferentes órganos de la sede central del Ministerio, se rige por las disposiciones legales propias del régimen del personal militar. Sin perjuicio de ello, el personal militar destacado a la sede central del Ministerio está sujeto a las normas internas, instrucciones y disposiciones que emitan los órganos donde desempeñen sus funciones. Igualmente, dicho personal se encuentra sometido a las responsabilidades y obligaciones que se deriven del cargo o función que ocupa.

**TÍTULO V
RÉGIMEN ECONÓMICO**

Artículo 86°.-

Son recursos económicos y financieros del Sector:

- a) Los recursos del tesoro público consignados en el Presupuesto General de la República, conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- b) Los provenientes de la administración de sus recursos directamente recaudados;
- c) Las donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, debidamente valorizadas;
- d) Los bienes, muebles e inmuebles, pertenecientes a los diferentes órganos que conforman el Pliego;
- e) Otros aportes de diferente carácter que se hagan a su favor conforme a la normatividad sobre la materia.

**TÍTULO VI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Los Organismos Públicos Descentralizados del Sector Defensa se rigen, adicionalmente a las normas generales que regulan los sistemas de administración pública, por sus leyes constitutivas.

Cumplen los lineamientos y políticas dictados por el Ministro de Defensa bajo la coordinación del Viceministro de Políticas para la Defensa.

Segunda.- Las empresas adscritas al Sector Defensa se rigen por las normas generales que regulan los sistemas de administración pública, las normas que regulan la actividad empresarial del Estado y por sus leyes constitutivas.

Cumplen los lineamientos y políticas dictados por el Ministro de Defensa bajo la coordinación del Viceministro de Recursos para la Defensa.

147746-5

ECONOMIA Y FINANZAS

Cronograma de pago de pensiones y remuneraciones en la Administración Pública correspondiente al mes de enero de 2008

**RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
N° 001-2008-EF/77**

Lima, 2 de enero de 2008