



*Lisseth Cabezas Espinoza*  
Capitán de Corbeta CJ  
Lisseth CABEZAS Espinoza  
Jefa de la Unidad de Resoluciones/  
Ministerio de Defensa

**Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Defensa**

**DECRETO SUPREMO Nº 006 -2016-DE**

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA:**

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 1 de la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante el Decreto Legislativo Nº 1134 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa;

Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo Nº 1134, establece que el Ministerio de Defensa, adecuará sus respectivos documentos de gestión; por lo que, resulta necesario aprobar el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de este Ministerio, en reemplazo del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2011-DE/;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, se aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, en el cual se establece que el Reglamento de Organización y Funciones es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley Nº 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Decreto Legislativo Nº 1134 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; y, el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.



**DECRETA:**

**Artículo 1.- Objeto**

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, que consta de cuatro (04) Títulos, trece (13) Capítulos y noventa y ocho (98) Artículos, que como anexo, forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Organización y funcionamiento de los Órganos Académicos del Ministerio de Defensa**

Los Órganos Académicos del Ministerio de Defensa se organizan y funcionan a través de Manuales de Operaciones aprobados por Resolución Ministerial.

**Artículo 3.- Financiamiento**

La implementación de lo previsto en la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional del Pliego 026: Ministerio de Defensa, sin demandar recursos adicionales del Tesoro Público.

**Artículo 4.- Publicación**

El presente Decreto Supremo y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa aprobado por el artículo 1, será publicado en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa ([www.mindet.gob.pe](http://www.mindet.gob.pe)), a la fecha de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 5.- Refrendo**

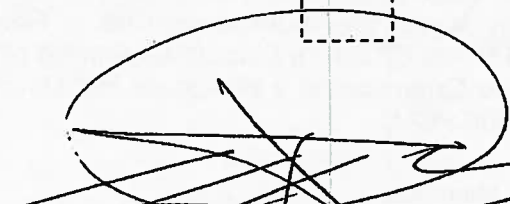
El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Defensa.

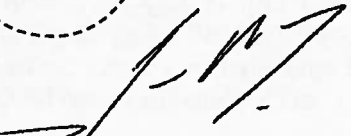
**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**ÚNICA.- Derogatoria**

Derógase el Decreto Supremo N° 001-2011-DE/, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de junio del año dos mil dieciseis.

  
OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente de la República

  
JAKKE VALAKIVI ÁLVAREZ  
Ministro de Defensa



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

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Finalidad**

El presente Reglamento de Organización y Funciones tiene por finalidad definir y delimitar las facultades, funciones y atribuciones de los órganos que conforman el Ministerio de Defensa, así como definir su estructura orgánica hasta el tercer nivel organizacional.

**Artículo 2.- Naturaleza jurídica**

El Ministerio de Defensa es un organismo del Poder Ejecutivo, tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

**Artículo 3.- Domicilio**

El Ministerio de Defensa tiene como domicilio la ciudad de Lima.

**Artículo 4.- Alcance**

El presente Reglamento es de aplicación a todos los órganos, unidades orgánicas, órganos ejecutores, organismos públicos y empresas adscritos al Ministerio de Defensa, según corresponda.

**Artículo 5.- Ámbito de competencia**

El Ministerio de Defensa es el ente rector del Sector Defensa. Ejerce sus competencias en los siguientes ámbitos:

- a) Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- b) Fuerzas Armadas.
- c) Reservas y Movilización Nacional.
- d) Soberanía e integridad territorial.
- e) Participación en el desarrollo económico y social del país.

El Ministerio de Defensa ejerce sus competencias en todo el territorio nacional y realiza sus funciones coordinando con los respectivos niveles de gobierno.

**Artículo 6.- Competencias Compartidas**

El Ministerio de Defensa tiene competencias compartidas con los Gobiernos Regionales y Locales en materia de Defensa Civil.

**Artículo 7.- Funciones del Ministerio de Defensa**

El Ministerio de Defensa ejerce las siguientes funciones:

**7.1 Funciones rectoras**

- a) Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la Política de Seguridad y Defensa Nacional, en concordancia con lo dispuesto por el Presidente de la República en su calidad de Jefe Supremo de las Fuerzas Armadas, así como con los acuerdos adoptados por el Consejo de Seguridad y Defensa Nacional y la normativa vigente.



- b) Garantizar a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y las Instituciones Armadas, la soberanía e integridad territorial en los espacios aéreo, terrestre, marítimo, lacustre y fluvial.
- c) Dictar y normar lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la Política de Seguridad y Defensa Nacional, así como para la gestión eficiente de los recursos del Sector Defensa.
- d) Otorgar y reconocer derechos, de acuerdo con la normativa específica.
- e) Sancionar, fiscalizar y ejecutar coactivamente en el ámbito de su competencia.
- f) Dirigir, coordinar y ejecutar la Movilización Nacional en el ámbito de su competencia.
- g) Proponer políticas para la participación del Sector Defensa en los sistemas de protección y vigilancia de la Amazonía y del medio ambiente.
- h) Formular la política de producción, coproducción, transferencias tecnológicas y compensaciones industriales, de acuerdo a las propuestas que formulen las Instituciones Armadas.
- i) Las demás que se señalen por Ley.

## 7.2 Funciones específicas

- a) Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional, la Política de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- b) Participar como componente del Sistema de Defensa Nacional.
- c) Participar en el planeamiento estratégico integral de la Seguridad y Defensa Nacional, en la formulación de la Directiva de Seguridad y Defensa Nacional y en la Movilización Nacional, de acuerdo a la normativa legal vigente y a las políticas de Estado.
- d) Cumplir y hacer cumplir, el marco normativo en materia de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de su competencia, ejerciendo la potestad sancionadora y de ejecución coactiva correspondiente.
- e) Formular, actualizar y difundir la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de su competencia.
- f) Participar en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a Ley.
- g) Desarrollar la gestión descentralizada de los servicios públicos en materia de defensa civil, conforme a ley.
- h) Promover el fortalecimiento de las relaciones internacionales en materia de Seguridad y Defensa Nacional, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- i) Desarrollar planes especiales, acciones estratégicas y acciones cívicas para la pacificación y coadyuvar en el desarrollo de las zonas de emergencia, fronterizas y áreas críticas, procurando su articulación con otros programas sociales, con participación de entidades del sector público y privado.
- j) Fortalecer y asegurar las capacidades de las Fuerzas Armadas en condiciones de operatividad y eficiencia.
- k) Priorizar la convergencia e interoperabilidad de las Fuerzas Armadas.
- l) Realizar las gestiones necesarias para garantizar la adecuada infraestructura y logística militar para las acciones y operaciones de la Seguridad y Defensa Nacional.
- m) Supervisar el funcionamiento de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, así como el cumplimiento del Plan Estratégico de Compras.
- n) Promover el desarrollo de la industria militar con tecnología moderna.
- o) Incentivar la investigación y desarrollo tecnológico del Sector Defensa.



- p) Promover y coordinar con el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado FONAFE las políticas para la actividad empresarial en materia de defensa.
- q) Velar que las actividades de las empresas y organismos públicos del sector, respondan a las exigencias de ejecución de los planes estratégicos, para el mantenimiento de la capacidad operativa de las Fuerzas Armadas y necesidades propias de la Seguridad y Defensa Nacional.
- r) Establecer los lineamientos educativos de las Fuerzas Armadas, órganos académicos y organismos públicos adscritos al Ministerio de Defensa; así como desarrollar programas de educación conjunta y otros de preparación para la defensa y el desarrollo.
- s) Promover la capacitación y entrenamiento permanente del personal militar y, en especial, en aspectos de alta especialización militar.
- t) Establecer la enseñanza de cursos obligatorios sobre derechos fundamentales y procesos constitucionales en los Centros de Formación del Sector.
- u) Promover el intercambio en el ámbito internacional para la educación del personal militar de las Instituciones Armadas.
- v) Coordinar la defensa jurídica de las entidades del Sector Defensa.
- w) Asumir la defensa del personal militar sometido a investigaciones o procesos judiciales como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- x) Regular, fomentar y orientar la participación del Sector Defensa en el desarrollo socioeconómico del país, de acuerdo a sus competencias y a la normatividad vigente.
- y) Participar en los sistemas administrativos y funcionales que integra de acuerdo con la normativa sobre la materia.
- z) Contribuir a la consolidación y mantenimiento de la paz internacional.
- aa) Suscribir Convenios Nacionales e Internacionales en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa vigente.
- bb) Formular los lineamientos del sector en materia de cooperación internacional.
- cc) Velar por los programas de bienestar del personal militar y civil del Ministerio de Defensa.
- dd) Cooperar en la ejecución de la Política de Estado en la Antártida.
- ee) Promover iniciativas y participación multisectorial, para la proyección y desarrollo del sistema aeroespacial peruano.
- ff) Las demás funciones que se le sean asignadas de conformidad con la normativa vigente, dentro del ámbito de su competencia.

#### Artículo 8.- Base Legal

Las funciones del Ministerio de Defensa se sustentan en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- c) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d) Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado -FONAFE.
- e) Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que promueve la eficiencia en la actividad empresarial del Estado.
- f) Decreto Legislativo N° 1128, Decreto Legislativo que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- g) Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional.



- h) Decreto Legislativo N° 1131, Decreto Legislativo que crea la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional.
- i) Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- j) Decreto Legislativo N° 1136, Decreto Legislativo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- k) Decreto Legislativo N° 1137, Ley del Ejército del Perú.
- l) Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú.
- m) Decreto Legislativo N° 1139, Ley de la Fuerza Aérea del Perú.
- n) Decreto Legislativo N° 1142, Ley de Bases para la Modernización de las Fuerzas Armadas.
- o) Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- p) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- q) Decreto Supremo N° 034-2008-PCM que aprueba la Calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, actualizado por Decreto Supremo 058-2011-PCM.
- r) Decreto Supremo N° 002-2015-DE, Determinan jerarquía y uso de normas de carácter administrativo que se aplicarán en los distintos órganos del Ministerio de Defensa.
- s) Decreto Supremo N° 002-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba la adscripción del Instituto Nacional de Defensa Civil al Ministerio de Defensa

**TÍTULO II  
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS  
Y UNIDADES ORGÁNICAS**

**CAPÍTULO I  
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 9.- Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Defensa cuenta con la siguiente estructura orgánica:

**01. Alta Dirección:**

- 01.1 Despacho Ministerial.
- 01.2 Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.
- 01.3 Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.
- 01.4 Secretaría General.

**02. Órgano de Control:**

- 02.1 Órgano de Control Institucional.

**03. Órgano de Defensa Jurídica:**

- 03.1 Procuraduría Pública

**04. Órgano de Inspectoría General:**

- 04.1 Inspectoría General.



**05. Órganos Ejecutores:**

- 05.1 Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- 05.2 Ejército del Perú.
- 05.3 Marina de Guerra del Perú.
- 05.4 Fuerza Aérea del Perú.

**06. Órganos de Administración Interna:**

**Órgano de Asesoramiento:**

- 06.1 Oficina General de Asesoría Jurídica.

**Órganos de Apoyo:**

- 06.2 Oficina General de Gestión Documentaria.
- 06.3 Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística.
- 06.4 Oficina General de Prensa, Relaciones Públicas y Protocolo.
- 06.5 Oficina General de Seguridad y Protección.
- 06.6 Oficina de Acceso a la Información Pública.

**07. Órganos de Línea:**

**Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa:**

- 07.1 Dirección General de Política y Estrategia.**
  - 07.1.1 Dirección de Política y Planeamiento Estratégico para la Defensa.
  - 07.1.2 Dirección de Movilización.
  - 07.1.3 Dirección de Promoción de las Relaciones Civil Militar.
- 07.2 Dirección General de Educación y Doctrina.**
  - 07.2.1 Dirección de Gestión de Educación.
  - 07.2.2 Dirección de Gestión de Doctrina.
  - 07.2.3 Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Académica.
- 07.3 Dirección General de Relaciones Internacionales.**
  - 07.3.1 Dirección de Asuntos Bilaterales y Agregadurías de Defensa.
  - 07.3.2 Dirección de Asuntos Multilaterales y Cooperación Internacional.

**Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa**

- 07.4 Dirección General de Administración.**
  - 07.4.1 Dirección de Abastecimiento.
  - 07.4.2 Dirección de Contabilidad.
  - 07.4.3 Dirección de Tesorería.
  - 07.4.4 Dirección de Gestión Patrimonial.
- 07.5 Dirección General de Recursos Humanos.**
  - 07.5.1 Dirección de Personal Militar.
  - 07.5.2 Dirección de Personal Civil.
  - 07.5.3 Dirección de Sanidad.



- 07.5.4 Dirección de Bienestar.
- 07.5.5 Dirección de Registro Militar.

**07.6 Dirección General de Recursos Materiales.**

- 07.6.1 Dirección de Gestión de Recursos Materiales.
- 07.6.2 Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales Offset.
- 07.6.3 Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa.

**07.7 Dirección General de Planeamiento y Presupuesto**

- 07.7.1 Dirección de Planeamiento y Presupuesto.
- 07.7.2 Dirección de Programación de Inversiones.
- 07.7.3 Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización.

**07.8 Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas.**

- 07.8.1 Dirección de Enlace Administrativo.
- 07.8.2 Dirección de Pensiones y Servicio Social.

**08. Organismos Públicos:**

- 08.1 Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- 08.2 Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" (ENAMM).
- 08.3 Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial (CONIDA).
- 08.4 Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA).
- 08.5 Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

**09. Empresas del Sector Defensa:**

- 09.1 Servicios Industriales de la Marina S.A. (SIMA-PERÚ S.A.)
- 09.2 Fábrica de Armas y Municiones del Ejército S.A.C (FAME SAC).

**CAPITULO II  
ALTA DIRECCIÓN**

**Artículo 10.- Despacho Ministerial**

El Despacho Ministerial está a cargo de el/la Ministro/a de Defensa, quien es la más alta autoridad política y ejecutiva del Sector Defensa. Es el/la Titular del Pliego Presupuestal y representa al Ministerio de Defensa.

El/La Ministro/a ejerce constitucionalmente la conducción de las Fuerzas Armadas conforme a los lineamientos dispuestos por el Presidente de la República como Jefe Supremo de las Fuerzas Armadas y la normativa vigente.

**Artículo 11.- Funciones del/de la Ministro/a de Defensa**

El/La Ministro/a de Defensa tiene las siguientes funciones:

- a. Orientar, formular, normar, dirigir, coordinar, determinar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales a su cargo a través de los órganos competentes.





- b. Garantizar la no deliberancia política de las Fuerzas Armadas, así como la neutralidad de su accionar en los procesos electorales.
- c. Fortalecer y asegurar el nivel de eficiencia y operatividad de las Fuerzas Armadas, así como su preparación, formación, capacitación, especialización, perfeccionamiento, entrenamiento, organización, mantenimiento y equipamiento permanente, a través de las Comandancias Generales de las Instituciones Armadas de acuerdo a la normativa vigente.
- d. Supervisar las operaciones y el accionar conjunto de las Fuerzas Armadas a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normativa vigente.
- e. Supervisar a las Fuerzas Armadas en el control de la soberanía e integridad territorial.
- f. Promover, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la adopción de políticas y acuerdos internacionales en materia de seguridad y defensa, para lo cual se desarrollarán reuniones periódicas entre ambos Ministerios.
- g. Dirigir el proceso de planeamiento estratégico y aprobar los planes estratégicos del Sector Defensa, en el marco de la normativa sobre Seguridad y Defensa Nacional y del Planeamiento Estratégico Integral.
- h. Participar en las sesiones del Consejo de Seguridad y Defensa Nacional, de acuerdo a ley.
- i. Presentar proyectos de normas legales ante el Presidente de la República y al Consejo de Ministros sobre las materias a su cargo.
- j. Normar, disponer y supervisar el diseño, magnitud, clasificación y distribución de los recursos materiales de las Fuerzas Armadas, de conformidad con las directrices del Presidente de la República.
- k. Autorizar el ingreso de personal militar extranjero, sin armas de guerra.
- l. Proponer al Consejo de Ministros el ingreso de personal militar extranjero, con armas de guerra.
- m. Supervisar la ejecución de los planes y programas de inversión y estandarización del equipamiento de las Fuerzas Armadas.
- n. Normar y supervisar la ejecución de mecanismos de transparencia sobre control de gastos y rendición de cuentas, en las adquisiciones y contrataciones del Sector Defensa.
- o. Supervisar y fomentar, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la participación de las Fuerzas Armadas en Operaciones de Paz, de conformidad con los objetivos de la Política de Seguridad y Defensa Nacional.
- p. Aprobar la lista general de contrataciones consideradas estratégicas en materia de defensa, que sean efectuadas por la Agencia de Compras.
- q. Supervisar y promover la participación de las Fuerzas Armadas en el desarrollo social y económico del país y en las actividades de Defensa Civil.
- r. Disponer de oficio o a solicitud de una entidad, en situaciones de emergencia, la utilización inmediata de equipos materiales y personal de la defensa a su cargo, en concordancia con la normativa de la materia.
- s. Conducir y supervisar la Movilización Nacional de acuerdo a ley.
- t. Normar y supervisar los objetivos institucionales y el accionar de las Fuerzas Armadas en materia del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
- u. Participar en la supervisión de la Caja de Pensiones Militar-Policial conforme a la legislación sobre la materia.
- v. Normar y supervisar la participación de las Fuerzas Armadas en el control del orden interno y en el apoyo a la Policía Nacional e instituciones públicas que lo requieran, en



los casos que lo disponga el Presidente de la República conforme a la Constitución Política del Perú y la ley de la materia.

- w. Promover iniciativas y participación multisectorial para la proyección y desarrollo del sistema aeroespacial peruano.
- x. Aprobar y emitir las políticas del sector en materia de cooperación internacional, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente.
- y. Promover una política basada en la educación e investigación para el desarrollo de la industria militar con tecnología moderna.
- z. Formular las políticas a fin que las actividades de las empresas y organismos públicos del sector respondan a las necesidades derivadas de los planes estratégicos, para el mantenimiento de la capacidad operativa de las Fuerzas Armadas y necesidades propias de la Seguridad y Defensa Nacional.
- aa. Proponer políticas para la participación del Sector Defensa en los sistemas de protección y vigilancia de la Amazonía y del medio ambiente.
- bb. Delegar o desconcentrar en los funcionarios del Ministerio de Defensa las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función y ejercer las demás funciones que le asignan la Constitución Política del Perú y las demás leyes.
- cc. Designar al vocero del Ministerio de Defensa.
- dd. Designar al vocero del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, así como a los voceros de las Instituciones Armadas.
- ee. Autorizar la participación del personal militar de las Fuerzas Armadas en situación de actividad que convoque el Congreso de la República.
- ff. Convocar regularmente al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y, cuando lo estime pertinente, a los Comandantes Generales de las Instituciones Armadas.
- gg. Autorizar los viajes en goce vacacional o licencia al exterior de los Oficiales Generales y Almirantes de las Fuerzas Armadas.
- hh. Denunciar ante el Ministerio Público, al personal civil o militar, que revelen o entreguen información clasificada como secreta, reservada o confidencial por el Ministerio de Defensa o cualquiera de las instituciones de las Fuerzas Armadas.
- ii. Normar y supervisar las políticas de educación y doctrina del sector.
- jj. Dictar las disposiciones normativas que le correspondan.
- kk. Emitir resoluciones ministeriales en los asuntos que le corresponden conforme a ley.
- ll. Aprobar las acciones presupuestales del Ministerio de Defensa y los documentos de gestión institucional de su competencia.
- mm. Resolver en última instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones emitidas por la Alta Dirección y los órganos de línea del Ministerio, cuando corresponda.
- nn. Designar y remover a los titulares de cargos de confianza del Ministerio, así como proponer al Presidente de la República la designación de los titulares de los organismos públicos del Sector Defensa.
- oo. Aprobar la constitución de Comisiones de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- pp. Ejercer las demás funciones y atribuciones inherentes a su cargo de Ministro/a de Estado.

#### Artículo 12.- Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa

El Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa está a cargo del/de la Viceministro/a de Políticas para la Defensa, quien es la autoridad inmediata al/a la Ministro/a



de Defensa en asuntos de Políticas para la Seguridad y Defensa Nacional en el Campo Militar. Se encarga de coordinar, ejecutar y supervisar la actividad funcional del Sector Defensa en los ámbitos de política y estrategia, relaciones internacionales, educación y doctrina en el campo militar.

**Artículo 13.- Funciones del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa**

El Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la Política de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- b) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la Política de Defensa en el ámbito externo, referente a las relaciones internacionales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- c) Formular y supervisar el planeamiento político y estratégico del Sector Defensa en el campo militar.
- d) Formular y proponer las políticas de educación y supervisar su aplicación en las Fuerzas Armadas y en los órganos académicos del Ministerio de Defensa, y otros de preparación para la defensa y el desarrollo.
- e) Orientar y supervisar las actividades del Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos (CDIH-DDHH), de la Escuela Nacional de Marina Mercante Almirante Miguel Grau (ENAMM), Escuela Conjunta de las Fuerzas Armadas (ECOFFAA), Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz (CECOPAZ), del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de las Fuerzas Armadas (IESTPFFAA) y de otros centros de instrucción y entrenamiento bajo su competencia.
- f) Formular y supervisar la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional, que incluye a los órganos ejecutores y organismos públicos adscritos al Sector.
- g) Orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos del Ministerio bajo su competencia y formular los objetivos y estrategias de los organismos públicos adscritos al Ministerio de Defensa, en armonía con la Política de Seguridad y Defensa Nacional.
- h) Proponer los lineamientos para la participación de las Fuerzas Armadas en Operaciones de Paz.
- i) Coordinar con las Instituciones del Estado, funcionalmente vinculadas con el Sistema de Inteligencia Nacional.
- j) Participar en la formulación de la Directiva de Movilización Nacional y coordinar la ejecución de la Movilización Nacional en el ámbito de su competencia.
- k) Formular Políticas que aseguren las capacidades de las Fuerzas Armadas en condiciones de operatividad y eficiencia, propendiendo a su modernización constante.
- l) Proponer normas para la participación del Sector Defensa en el desarrollo socio-económico del país.
- m) Promover, gestionar y coordinar la cooperación internacional, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente, que permita entrenar, perfeccionar, equipar y elevar las capacidades operativas del personal de las Fuerzas Armadas, así como capacitar a los funcionarios del sector.
- n) Orientar la participación de las Fuerzas Armadas en la ejecución de la Política de Estado en los Asuntos Antárticos, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.



- o) Promover, gestionar, coordinar y conducir las actividades de ayuda humanitaria internacional con la participación del Sector y de las Instituciones Armadas.
- p) Normar la participación de las Fuerzas Armadas en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- q) Proponer la creación de nuevos sistemas y/o el mejoramiento de los existentes que atiendan las necesidades de corto, mediano y largo plazo, en los ámbitos terrestre, naval y aeroespacial.
- r) Proponer al/a la Ministro/a la celebración de convenios, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- s) Resolver en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos de su competencia.
- t) Emitir resoluciones viceministeriales en los asuntos que le corresponden conforme a ley.
- u) Ejercer las demás funciones y atribuciones inherentes a su cargo de Viceministro/a de Estado.

**Artículo 14.- Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa**

El Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa está a cargo del/de la Viceministro/a de Recursos para la Defensa, quien es la autoridad inmediata al/a la Ministro/a de Defensa, encargado de la conducción de la actividad funcional del Sector Defensa en los ámbitos de las políticas de recursos materiales, humanos, presupuestales y de gestión administrativa para la defensa.

**Artículo 15.- Funciones del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa**

El Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la política de recursos humanos, materiales, presupuestales, previsionales y de gestión administrativa para la Seguridad y Defensa Nacional.
- b) Coordinar, ejecutar y supervisar la gestión de los recursos presupuestales asignados al Pliego Ministerio de Defensa.
- c) Proponer al/a la Ministro/a de Defensa, cuando corresponda, la actualización del listado de bienes y servicios a ser adquiridos al amparo del secreto militar, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Formular y proponer al/a la Ministro/a de Defensa la política sectorial de desarrollo de la industria militar a través de la producción, coproducción, transferencia tecnológica y compensaciones industriales.
- e) Conducir y supervisar los procesos de planificación para la provisión de los recursos asignados al pliego, así como supervisar y controlar su empleo.
- f) Coordinar los procedimientos de transparencia para la adquisición de material bélico de acuerdo a los compromisos internacionales que asuma el país.
- g) Supervisar el funcionamiento de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACOFFAA) y de la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial (CONIDA).
- h) Supervisar la ejecución de los planes estratégicos de compras del Sector Defensa.
- i) Normar, desarrollar y supervisar la política de los recursos humanos del Sector Defensa en los aspectos de personal y bienestar, previsional, ex combatientes, licenciados del servicio militar, reservas y de sanidad.



- j) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos del Ministerio de Defensa bajo su competencia.
- k) Coordinar con el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado las políticas para las empresas del Sector Defensa.
- l) Dirigir las actividades en materia de cooperación internacional de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente, y otras acciones para la captación de asistencia y apoyo externo para el desarrollo de las actividades del Sector, en los ámbitos de Seguridad y Defensa, en el marco de la Política de Defensa del Estado, propiciando, en particular, los acuerdos de Gobierno a Gobierno, de acuerdo con la legislación vigente.
- m) Promover y gestionar las compensaciones industriales y sociales Offset.
- n) Formular y negociar los convenios marco y específicos para las compensaciones industriales y sociales resultantes de las adquisiciones de equipo y material para la defensa, en el extranjero, en el marco del sistema offset.
- o) Emitir resoluciones viceministeriales en los asuntos que le corresponden conforme a ley.
- p) Ejercer las demás funciones y atribuciones inherentes a su cargo de Viceministro/a de Estado.

#### Artículo 16.- Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de la Alta Dirección responsable de asistir y asesorar al/a la Ministro/a en los sistemas de administración del Ministerio que no le competen al Viceministerio de Recursos para la Defensa. El/La Secretario/a General ejerce la representación del Ministerio de Defensa, por delegación expresa del/de la Ministro/a, respecto de las materias que le correspondan a la gestión interna del Sector.

Tiene a su cargo las áreas administrativas correspondientes a asesoría jurídica; prensa, relaciones públicas y protocolo; telecomunicaciones, informática y estadística; gestión documentaria; seguridad y protección; así como al acceso a la información pública y atención al ciudadano, conforme a ley.

#### Artículo 17.- Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia.
- b) Dirigir y supervisar la marcha administrativa del Ministerio en lo que le corresponda.
- c) Elevar a consideración del/de la Ministro/a los planes, programas y documentos que requieran de su aprobación.
- d) Expedir resoluciones de Secretaría General, en materias de su competencia o en las que le sean delegadas.
- e) Conducir las acciones vinculadas a la imagen institucional.
- f) Expedir directivas sobre asuntos administrativos del Ministerio para el adecuado funcionamiento de sus unidades orgánicas.
- g) Dirigir, supervisar y controlar el proceso de la gestión documentaria del Ministerio de Defensa.
- h) Administrar y supervisar el registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio.
- i) Disponer el registro y custodia de las normas legales sectoriales y los actos administrativos emitidos por los órganos del Ministerio de Defensa.



- j) Coordinar la seguridad de las informaciones e instalaciones; así como la protección de funcionarios, de acuerdo a la normativa de la materia, según corresponda.
- k) Supervisar y coordinar las telecomunicaciones, así como los sistemas informáticos y estadísticos del Ministerio.
- l) Dirigir y evaluar la actualización permanente del portal de transparencia y portal institucional del Ministerio de Defensa y disponer las acciones respectivas con las Oficinas Generales competentes.
- m) Gestionar los asuntos que sean de su competencia con los organismos de la administración pública y el sector privado.
- n) Gestionar la designación de los representantes del Sector en las diversas Comisiones Multisectoriales.
- o) Mantener actualizada la base de datos de las Comisiones Sectoriales, Multisectoriales, Consultivas, Consejos y Grupos de Trabajo en los que participa el Ministerio de Defensa.
- p) Dirigir y supervisar las acciones para brindar el acceso a la información pública, de acuerdo a la legislación de la materia.
- q) Registrar y custodiar los convenios, acuerdos marco, memorandos de entendimiento y otros documentos administrativos similares suscritos con otras entidades gubernamentales, privadas nacionales o internacionales.
- r) Gestionar la entrega de copias autenticadas por el fedatario de las Resoluciones, Convenios u otros documentos que obren en su archivo.
- s) Promover, coordinar, monitorear y evaluar la gestión de los convenios de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Defensa y otras entidades públicas y privadas nacionales.
- t) Promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecido en el Código de Ética de la Función Pública, así como acciones para la transversalización de los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en las instancias del Sector, de conformidad con las normas sobre la materia.
- u) Las demás que el/a Ministro/a le asigne, en el ámbito de su competencia.

#### Artículo 18.- Gabinete de Asesores:

La Alta Dirección del Ministerio de Defensa cuenta con un Gabinete de Asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas en materia de Seguridad y Defensa Nacional y asume la coordinación con el Poder Legislativo. Realiza análisis, estudios o documentos técnicos requeridos por la Alta Dirección y absuelve las consultas formuladas proponiendo alternativas de solución. El Gabinete de Asesores está a cargo de un/a jefe de Gabinete de Asesores de la Alta Dirección, quien es responsable de la dirección y coordinación de las funciones y actividades asignadas.

### CAPÍTULO III ORGANO DE CONTROL

#### Artículo 19.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental en el Ministerio de Defensa, órganos ejecutores y organismos públicos. Se encuentra a cargo de un/a Jefe designado por la Contraloría General de la República (CGR), el cual mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Control y se sujeta a sus lineamientos y disposiciones en materia de Control Gubernamental.



## Artículo 20.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer al MINDEF, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular del MINDEF o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley: conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del MINDEF se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito del MINDEF en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito del MINDEF. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.



- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el Sector Público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte del MINDEF.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

#### CAPÍTULO IV ORGANO DE DEFENSA JURIDICA

##### Artículo 21.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es responsable de representar y defender los derechos e intereses del Ministerio de Defensa, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Organismos Públicos Ejecutores del Sector, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

Los Procuradores Públicos del Sector Defensa cuentan con Procuradores Públicos Adjuntos, quienes coadyuvan a la defensa que ejerce el/la Procurador/a Público/a.

##### Artículo 22.- Funciones:

Son funciones de la Procuraduría Pública del Ministerio de Defensa:

- a) Ejercer la defensa jurídica en el ámbito nacional, representando y defendiendo sus intereses en sede judicial, administrativa y arbitral; así como en el ámbito de las conciliaciones extrajudiciales y otros procedimientos de similar naturaleza en los que el Ministerio de Defensa, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Organismos Públicos Ejecutores del Sector sean parte. Dicha defensa jurídica se ejerce también ante el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú.
- b) Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como titular de la acción penal.
- c) Conciliar, transigir o desistirse de las acciones judiciales, en los supuestos señalados en la normativa vigente y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma.





- d) Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre los asuntos a su cargo y acatar sus disposiciones administrativas, de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Informar a la Alta Dirección, cuando esta lo requiera, sobre la situación del ejercicio de la defensa jurídica de los intereses del Ministerio de Defensa.
- f) Solicitar a las entidades Públicas la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la representación y la defensa jurídica del Sector Defensa.
- g) Delegar representación en los procesos judiciales, procedimientos de investigación preliminar y/o preparatoria, a favor de los abogados al servicio del Estado, encargándoles temporalmente la defensa de los intereses del Sector y supervisando su cabal desempeño.
- h) Proponer o designar según corresponda, árbitros y/o conciliadores extrajudiciales, cuando el Ministerio de Defensa o la entidad del Sector que resulte de su competencia se vea involucrado en un proceso arbitral o de conciliación extrajudicial.
- i) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

## CAPÍTULO V ORGANO DE INSPECTORÍA

### Artículo 23.- Inspectoría General

La Inspectoría General es el órgano encargado de supervisar, analizar, investigar y evaluar las actividades militares, operacionales y disciplinarias del Sector Defensa. Es el órgano especializado en las materias de su competencia y constituye el primer nivel del Sistema de Inspectoría en el Sector Defensa. Propone al/a la Ministro/a de Defensa lineamientos necesarios para la ejecución de las funciones del Sistema de Inspectoría.

El/La Inspector/a General es designado/a por el/la Ministro/a de Defensa, de quien depende funcional y administrativamente.

Las Inspectorías Generales e inspectorías de las Instituciones Armadas y Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas mantienen dependencia funcional con la Inspectoría General del Ministerio de Defensa y dependencia administrativa con la Institución a la que pertenecen, en cada caso.

En determinados casos tratándose de Oficiales Generales y Almirantes, podrá tomar conocimiento del acta y/o informe final de las investigaciones realizadas por los Órganos Ejecutores y Organismos del Sector, antes de su aprobación por la autoridad competente, conforme a las normas vigentes sobre la materia.

### Artículo 24.- Funciones de la Inspectoría General

Son funciones de la Inspectoría General:

- a) Formular lineamientos, directivas y otros documentos que regulen el funcionamiento del Sistema de Inspectoría en el Sector Defensa.
- b) Supervisar el funcionamiento del Sistema de Inspectoría en el Sector Defensa.
- c) Planificar, formular y proponer el cronograma anual de inspecciones ante el Despacho Ministerial para su aprobación.
- d) Realizar acciones de inspecciones programadas, no programadas, inopinadas y de verificación a nivel nacional en las diferentes dependencias de los Órganos Ejecutores



del Sector Defensa, así como a las Inspectorías del Sector, las cuales deben brindar la información y/o documentación que se les requiera.

- e) Investigar y efectuar el seguimiento de hechos que transgredan el régimen militar disciplinario y/o ante la presencia de irregularidades en el ámbito de su competencia.
- f) Disponer el deslinde de responsabilidades del personal militar, como resultado de las recomendaciones provenientes de informes emitidos por la Contraloría General de la República.
- g) Evaluar las denuncias, quejas y/o reclamos respecto del accionar o conducta del personal militar.
- h) Realizar el seguimiento de la implementación de recomendaciones provenientes de informes de inspecciones o de investigaciones.
- i) Realizar acciones de supervisión a través de las veedurías de inspectoría en el marco de sus competencias.
- j) Supervisar y verificar el funcionamiento de las Oficinas de Asistencia al Personal de Servicio Militar Voluntario, establecidas en la Ley del Servicio Militar.
- k) Informar directamente a/a la Ministro/a, sobre requerimientos y resultados de las inspecciones, investigaciones y otras actividades inherentes al ámbito de su competencia.
- l) Las demás que el/la Ministro/a le asigne, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO VI ÓRGANOS EJECUTORES

### SUB CAPÍTULO I COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

#### Artículo 25.- Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas es el responsable de realizar el planeamiento, preparación, coordinación y conducción de las operaciones y acciones militares de las Fuerzas Armadas, enmarcadas en el respeto al Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos. Está integrado por el Ejército del Perú, la Marina de Guerra del Perú y la Fuerza Aérea del Perú.

Se rige por la Constitución Política del Perú, por la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, el presente decreto supremo, su propia normativa y demás normas legales pertinentes.

### SUB CAPÍTULO II INSTITUCIONES ARMADAS

#### Artículo 26.- Ejército del Perú

El Ejército del Perú es una institución de las Fuerzas Armadas, dependiente del Ministerio de Defensa, responsable de organizar y preparar la fuerza para disuadir amenazas y proteger al Perú de agresiones, con el fin de contribuir a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República.

Se rige por la Constitución Política del Perú, por la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, el presente decreto supremo, su propia normativa y demás normas legales pertinentes.



### Artículo 27.- Marina de Guerra del Perú

La Marina de Guerra del Perú es una institución de las Fuerzas Armadas, dependiente del Ministerio de Defensa, responsable de ejercer la vigilancia y protección de los intereses nacionales en el ámbito marítimo, fluvial y lacustre, y apoyar la política exterior del Estado a través del Poder Naval, con el fin de contribuir a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República.

Se rige por la Constitución Política del Perú, por la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, el presente decreto supremo, su propia normativa y demás normas legales pertinentes.

### Artículo 28.- Fuerza Aérea del Perú

La Fuerza Aérea del Perú es una institución de las Fuerzas Armadas, dependiente del Ministerio de Defensa, responsable de defender al Perú de sus amenazas mediante el empleo del Poder Aeroespacial; con el fin de contribuir a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República.

Se rige por la Constitución Política del Perú, por la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, el presente decreto supremo, su propia normativa y demás normas legales pertinentes.

## CAPÍTULO VII ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

### SUB CAPÍTULO I ORGANO DE ASESORAMIENTO

### Artículo 29.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de asesorar en materia jurídico - legal a la Alta Dirección, órganos de la entidad y órganos ejecutores del Sector Defensa que lo soliciten, emitiendo opinión legal, analizando la legislación sectorial y pronunciándose sobre la legalidad de los actos remitidos para su revisión. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

### Artículo 30.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

- Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos del Ministerio de Defensa sobre aspectos jurídicos relacionados con las competencias del Sector, debiendo ser necesario, contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano o entidad correspondiente.
- Absolver consultas de carácter jurídico - legal que le sean formuladas por la Alta Dirección, órganos de la entidad y órganos ejecutores del Sector Defensa, previo informe técnico-legal de sus áreas correspondientes.
- Emitir opinión legal sobre convenios y contratos institucionales y demás dispositivos legales.
- Emitir opinión jurídico - legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que corresponda.
- Emitir opinión jurídico - legal cuando expresamente lo establezca alguna disposición legal.



- f) Elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por la Alta Dirección.
- g) Visar los proyectos de los dispositivos legales que expida la Alta Dirección de la entidad.
- h) Las demás que le asigne o encargue el superior jerárquico.

## SUB CAPÍTULO II ORGANOS DE APOYO

### **Artículo 31.- Oficina General de Gestión Documentaria**

La Oficina General de Gestión Documentaria, es el órgano de apoyo encargado de proponer normas y ejecutar los sistemas de trámite documentario, adoptando los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y reserva de ser el caso. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

### **Artículo 32.- Funciones de la Oficina General de Gestión Documentaria**

Son funciones de la Oficina General de Gestión Documentaria:

- a) Proponer los procedimientos y directivas para la regulación de la gestión de documentos, archivo, los procesos de atención al ciudadano y el uso de la biblioteca supervisando su cumplimiento.
- b) Organizar, conducir, ejecutar y evaluar el proceso de trámite documentario, la gestión de archivos, el servicio de biblioteca, brindar información y orientación al ciudadano, aplicando la normativa vigente.
- c) Otorgar copias autenticadas por el fedatario de las Resoluciones, Convenios u otros documentos que obren en su archivo.
- d) Supervisar el Archivo General del Ministerio de Defensa, responsabilizándose por la seguridad de los documentos y el patrimonio histórico documental.
- e) Recibir y distribuir la documentación que ingresa al Ministerio de Defensa.
- f) Organizar y conservar la documentación, proporcionando asesoramiento a los órganos del sector, en materia de archivo y servicios colaterales inherentes a su función.
- g) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades técnico archivístico de los órganos del Ministerio de Defensa a su cargo.
- h) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

### **Artículo 33.- Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística**

La Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística es el órgano de apoyo encargado de desarrollar, organizar, coordinar y gestionar los sistemas de información, de seguridad de la información, de telecomunicaciones y de estadística, que brinden soporte a las funciones desarrolladas por los diferentes órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa. Proponer las normas y orienta la integración y estandarización de los sistemas bajo su responsabilidad. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Las Oficinas de Tecnologías de la Información y Estadística o las que hagan sus veces de los Órganos Ejecutores, Organismos Públicos Ejecutores y Empresas del Sector mantienen relaciones de coordinación permanente con la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística del Ministerio de Defensa, para promover el desarrollo integral de los Sistemas de Información, de Seguridad de la Información, de Telecomunicaciones y de Estadística del Sector.



#### **Artículo 34.- Funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística**

Son funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística:

- a) Formular, conducir y evaluar los sistemas de informática, de seguridad de la información, de telecomunicaciones y de estadística del Sector Defensa, gestionando la interoperabilidad de los mismos.
- b) Proponer normas en materia de tecnología de la información y estadística, así como evaluar su cumplimiento respecto a estándares de seguridad de la información y telecomunicaciones del sector.
- c) Conducir, coordinar y evaluar la implementación de las disposiciones emitidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) y por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), en la sede central y en el sector.
- d) Participar con organismos nacionales e internacionales en materia de tecnología de información, en apoyo a la seguridad y la defensa nacional.
- e) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el desarrollo de proyectos de implementación de soluciones de Tecnología de la Información (TI) en apoyo a las áreas del MINDEF.
- f) Administrar los recursos Informáticos, así como el servicio de tecnología de la información en el Ministerio de Defensa.
- g) Proponer, implementar y supervisar los controles de seguridad físicos y lógicos destinados a proteger los activos de información del Ministerio.
- h) Atender las incidencias de seguridad presentadas por los equipos tecnológicos de seguridad en el Ministerio de Defensa, supervisarlas y monitorearlas a nivel Sector.
- i) Evaluar, implementar y supervisar las medidas de seguridad de la información requeridas, para mantener operativos los servicios brindados por el Ministerio.
- j) Difundir y sensibilizar al personal de la Institución sobre la necesidad de implementar las medidas de seguridad de la información a su cargo.
- k) Centralizar y mantener actualizada la estadística sectorial, desarrollando los indicadores correspondientes.
- l) Supervisar la actualización permanente del portal de transparencia del Ministerio de Defensa.
- m) Proponer los Planes Estratégicos y Operativos en el área de su responsabilidad, en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos del Ministerio de Defensa.
- n) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

#### **Artículo 35.- Oficina General de Prensa, Relaciones Públicas y Protocolo**

La Oficina General de Prensa, Relaciones Públicas y Protocolo es el órgano de apoyo a cargo de la coordinación y ejecución de las actividades de protocolo, prensa, imagen y proyección institucional del Ministerio en los ámbitos interno y externo. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

#### **Artículo 36.- Funciones de la Oficina General de Prensa, Relaciones Públicas y Protocolo**

Son funciones de la Oficina General de Prensa, Relaciones Públicas y Protocolo:

- a) Organizar, diseñar, proponer, coordinar y ejecutar las estrategias y acciones de prensa, relaciones públicas y protocolo del Ministerio, en coordinación con los órganos de la Alta Dirección.



- b) Formular el plan de comunicaciones del Ministerio de Defensa.
- c) Brindar diariamente información a la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio sobre las principales noticias y acontecimientos nacionales e internacionales vinculados a las actividades propias del Sector Defensa.
- d) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación masiva.
- e) Difundir y proyectar la imagen institucional del Ministerio de Defensa, acorde con los objetivos de política sectorial.
- f) Mantener actualizado el Portal Institucional del Ministerio de Defensa.
- g) Gestionar la difusión de las actividades del Ministerio con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas.
- h) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

**Artículo 37.- Oficina General de Seguridad y Protección**

La Oficina General de Seguridad y Protección es el órgano de apoyo encargado de las actividades de seguridad de las instalaciones y protección de funcionarios de la Alta Dirección del Ministerio de Defensa, cuando corresponda de acuerdo a la normativa legal. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

**Artículo 38.- Funciones de la Oficina General de Seguridad y Protección**

Son funciones de la Oficina General de Seguridad y Protección:

- a) Brindar, supervisar y controlar la seguridad de las instalaciones, así como la protección de funcionarios de la Alta Dirección y ex ministros, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- b) Formular, evaluar y actualizar los planes y directivas sobre materia de seguridad de las instalaciones y protección de funcionarios de la alta dirección y ex ministros.
- c) Identificar, otorgar y controlar el acceso para el personal que labora en el Ministerio de Defensa.
- d) Identificar y controlar al personal de visita que ingresa a las instalaciones del Ministerio de Defensa, registrándolos en el Sistema de Registro de Visitas en Línea.
- e) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

**Artículo 39.- Oficina de Acceso a la Información Pública**

La Oficina de Acceso a la Información Pública es la unidad orgánica encargada de tramitar las solicitudes que formulen las personas naturales y jurídicas, en el marco de las normas que regulan la Transparencia y Acceso a la Información Pública. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

**Artículo 40.- Funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública**

Son funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública:

- a) Atender y procesar las solicitudes de acceso a la información pública, dentro de los plazos establecidos por Ley.
- b) Requerir la información solicitada por el usuario al órgano del MINDEF que la haya generado o que la tenga bajo custodia.
- c) Mantener actualizado el Registro de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



- d) Gestionar las solicitudes de acceso a la información pública a nivel sectorial, consolidando la información, que se remitirá a la instancia correspondiente.
- e) Revisar y proponer la actualización de la normativa del Sector sobre transparencia y acceso a la información pública que corresponda.
- f) Administrar el Sistema Integral de Atención al Ciudadano (SIAC MINDEF), Módulo de Atención al Ciudadano (MAC MINDEF) y ALÓ MINDEF).
- g) Atender y dar respuesta a los reclamos presentados por los ciudadanos a través de medios físicos o virtuales, registrándolos en el Libro de Reclamaciones del Ministerio de Defensa.
- h) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

### CAPÍTULO VIII ORGANOS DE LÍNEA QUE DEPENDEN DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE POLÍTICAS PARA LA DEFENSA

#### Artículo 41.- Dirección General de Política y Estrategia

La Dirección General de Política y Estrategia, es el órgano de línea encargado de proponer la Política de Seguridad y Defensa Nacional, los lineamientos para la participación del Sector Defensa en la Movilización Nacional y en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, así como las normas para la participación de las Fuerzas Armadas en el desarrollo económico y social del país.

Es responsable de la dirección y formulación del Planeamiento Estratégico del Sector Defensa en el campo militar, en el marco de la normatividad vigente. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

#### Artículo 42.- Funciones de la Dirección General de Política y Estrategia

Son funciones de la Dirección General de Política y Estrategia:

- a) Proponer a la Alta Dirección la Política de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- b) Diseñar los lineamientos para la formulación del planeamiento estratégico del Sector Defensa en el campo militar, así como para la participación de las Fuerzas Armadas en el desarrollo económico y social del país.
- c) Promover la coordinación con los Ministerios, Organismos Públicos y Gobiernos Regionales la ejecución de la Política de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer normas y supervisar la participación del Sector Defensa en la preservación y protección del ambiente, la biodiversidad y el uso sostenible de los recursos naturales, en el marco de sus competencias.
- e) Supervisar la participación de sus direcciones en la formulación de la Doctrina del sector en el campo militar, así como la actualización del Libro Blanco de la Defensa Nacional en el ámbito de su competencia.
- f) Dirigir la participación del Ministerio de Defensa en el Planeamiento Estratégico Integral de la Seguridad y Defensa Nacional.
- g) Coordinar con las Instituciones del Estado funcionalmente vinculadas con el Sistema de Inteligencia Nacional.
- h) Proponer políticas para la participación del Sector Defensa en los Sistemas de Protección y Vigilancia de la Amazonía y del Medio Ambiente.



- i) Proponer lineamientos y supervisar la participación del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y las Instituciones Armadas en la Movilización Nacional, así como, en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo a Ley.
- j) Proponer la celebración de convenios en el ámbito de su competencia.
- k) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

**Artículo 43.- Estructura de la Dirección General de Política y Estrategia**

La Dirección General de Política y Estrategia cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dirección de Política y Planeamiento Estratégico para la Defensa.
- b) Dirección de Movilización.
- c) Dirección de Promoción de las Relaciones Civil – Militar

**Artículo 44.- Dirección de Política y Planeamiento Estratégico para la Defensa**

Son funciones de la Dirección de Política y Planeamiento Estratégico para la Defensa:

- a) Realizar el análisis de las amenazas a la Seguridad y Defensa Nacional en el Campo Militar.
- b) Formular y supervisar la implementación de la Política de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- c) Formular las normas inherentes al proceso de Planeamiento Estratégico del Sector Defensa en el campo Militar.
- d) Coordinar con la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional, la articulación de la Política de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar con la Política de Seguridad y Defensa Nacional.
- e) Coordinar con los ministerios, organismos públicos y gobiernos regionales, aspectos vinculados a la ejecución de la política de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- f) Formular normas sobre la participación del Sector Defensa en la preservación y protección del ambiente, la biodiversidad y el uso sostenible de los recursos naturales.
- g) Participar en las coordinaciones con las instituciones del Estado funcionalmente vinculadas con el sistema de Inteligencia Nacional.
- h) Participar en la formulación de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- i) Mantener actualizado el Libro Blanco de la Defensa Nacional en el ámbito de su competencia.
- j) Elaborar políticas para la participación del Sector Defensa en los Sistemas de Protección y Vigilancia de la Amazonía y del Medio Ambiente.
- k) Participar en el Planeamiento Estratégico Integral de la Seguridad y Defensa Nacional que dirige la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional.
- l) Emitir informes técnicos y proponer la celebración de convenios en el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Política y Estrategia.

**Artículo 45.- Dirección de Movilización**

Son funciones de la Dirección de Movilización:





- a) Formular lineamientos y supervisar la participación del Sector Defensa en la Movilización Nacional en el ámbito de su competencia.
- b) Formular lineamientos y supervisar la participación del Sector Defensa en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- c) Gestionar con los Ministerios, organismos públicos y gobiernos regionales, aspectos vinculados a la participación del Sector Defensa en la Movilización Nacional y Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de sus competencias.
- d) Emitir informes técnicos y elaborar proyectos de convenios en el ámbito de su competencia.
- e) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Política y Estrategia.

**Artículo 46.- Dirección de Promoción de las Relaciones Civil Militar**

Son funciones de la Dirección de Promoción de las Relaciones Civil Militar:

- a) Formular normas para la participación de las Fuerzas Armadas en el desarrollo económico y social del país.
- b) Coordinar con otros organismos del poder ejecutivo, gobiernos regionales, gobiernos locales y organismos nacionales, sobre los aspectos referidos a la participación de las Fuerzas Armadas en el desarrollo económico y social del país, así como, en actividades relacionadas con la política de inclusión social.
- c) Emitir informes técnicos y proponer la celebración de convenios en el ámbito de su competencia.
- d) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Política y Estrategia.

**Artículo 47.- Dirección General de Educación y Doctrina**

La Dirección General de Educación y Doctrina, es el órgano de línea encargado de proponer, dirigir, implementar, supervisar y evaluar la política educativa del Sector Defensa; así como la actualización, difusión y supervisión de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito militar.

Asimismo la Dirección General de Educación y Doctrina tiene a su cargo la formulación de normas para la gestión del conocimiento de la Educación y Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito militar. Es responsable de conducir y supervisar el desarrollo de las actividades de los órganos académicos y de las instituciones educativas del Sector Defensa. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

**Artículo 48.- Funciones de la Dirección General de Educación y Doctrina**

Son funciones de la Dirección General de Educación y Doctrina:

- a) Proponer la actualización de la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito militar, en coordinación con la Dirección General de Política y Estrategia.
- b) Proponer, dirigir, implementar, supervisar y evaluar la política educativa del Sector Defensa en las etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas en que se organiza el Sistema Educativo, con la finalidad de lograr una formación integral de su potencial humano para alcanzar los fines y objetivos propuestos en sus planes de desarrollo institucional bajo el enfoque de derechos humanos.
- c) Proponer, supervisar y evaluar el marco normativo para desarrollar la educación física y el deporte en las instituciones educativas del Sector Defensa.
- d) Proponer normas para promover, supervisar y evaluar la especialización, el perfeccionamiento y la capacitación continua, en aspectos de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito militar.



- e) Proponer normas para proporcionar asesoría técnica educativa en materia de Seguridad y Defensa Nacional que requieran o soliciten las diferentes instituciones públicas y privadas del país.
- f) Orientar y supervisar los programas de pre-grado, post grado, de especialización, perfeccionamiento y capacitación continua que realizan los órganos académicos del Sector Defensa, proponiendo normas para su acreditación.
- g) Proponer normas, lineamientos y directivas que regulen la organización de eventos académicos que involucren a los órganos académicos o a las instituciones educativas del Sector Defensa con sus similares de nivel nacional e internacional, supervisando su desarrollo y evaluando los resultados.
- h) Proponer normas sobre gestión del conocimiento y realizar acciones de difusión de la educación del Sector Defensa y la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito militar.
- i) Supervisar y evaluar las actividades de investigación para orientarlas y adecuarlas a las necesidades de innovación de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito militar.
- j) Supervisar y evaluar la difusión de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito militar, introduciendo mejoras de alcance y desempeño.
- k) Supervisar y evaluar la enseñanza y el aprendizaje de la doctrina en los órganos académicos del Sector Defensa y en las Escuelas de Formación de las Instituciones Armadas.
- l) Proponer políticas, normas y lineamientos que regulen el funcionamiento de los órganos académicos del Ministerio de Defensa, de las instituciones educativas de las Fuerzas Armadas y aspectos educativos de los organismos públicos adscritos.
- m) Supervisar y evaluar las actividades de los órganos académicos Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos (CDIH-DDHH), Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz (CECOPAZ), Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de las FFAA (IESTPFFAA), la Escuela Conjunta de las Fuerzas Armadas (ECOFFAA) y la Escuela Nacional de Marina Mercante (ENAMM).
- n) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne el Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

**Artículo 49.- Estructura de la Dirección General de Educación y Doctrina**

La Dirección General de Educación y Doctrina cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- a) Dirección de Gestión de Educación.
- b) Dirección de Gestión de Doctrina.
- c) Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Académica.

**Artículo 50.- Dirección de Gestión de Educación**

Son funciones de la Dirección de Gestión de Educación:

- a) Formular, orientar e implementar las políticas educativas del Sector Defensa en las etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas en que se organiza el Sistema Educativo del Sector Defensa, con la finalidad de lograr el desarrollo integral de su capital humano y alcanzar los fines y objetivos propuestos en su planeamiento estratégico.



- b) Promover y supervisar los estándares de calidad en todos los procesos educativos para garantizar el mejoramiento continuo de los órganos académicos del Sector Defensa y de las instituciones educativas de las Fuerzas Armadas.
- c) Supervisar y evaluar la adecuación de los órganos académicos del Sector Defensa y de las instituciones educativas de las Fuerzas Armadas, para que se mantengan integrados al Sistema Educativo Nacional.
- d) Evaluar, actualizar, proponer y difundir el marco normativo para el funcionamiento del Sistema Educativo del Sector Defensa, el cual debe mantenerse articulado al Sistema Educativo Nacional.
- e) Orientar el desarrollo de las etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas en que se organiza el Sistema Educativo del Sector Defensa; así como, promover y realizar convenios e intercambios educativos con instituciones nacionales e internacionales que contribuyan al desarrollo de las Ciencias para la Defensa y del Sector Defensa.
- f) Evaluar, promover, proponer y difundir el marco normativo para lograr y mantener la acreditación de los programas educativos y de las instituciones educativas del Sector Defensa a través del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa o de la entidad que haga sus veces.
- g) Promover el empleo de las tecnologías de información y comunicaciones para el apoyo a la gestión del conocimiento de la educación en el Sector Defensa.
- h) Formular el marco normativo para el desarrollo de la educación física militar y el deporte en los órganos académicos e instituciones educativas de las Fuerzas Armadas.
- i) Formular normas para la especialización, perfeccionamiento y capacitación en aspectos de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito militar, así como para la organización de eventos académicos que involucren a los órganos académicos e instituciones educativas del Sector Defensa con sus similares del país o del extranjero.
- j) Brindar asesoría técnica educativa en materia de Seguridad y Defensa Nacional a las instituciones públicas y privadas del país que lo requieran.
- k) Emitir Informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Educación y Doctrina.

**Artículo 51.- Dirección de Gestión de Doctrina**

Son funciones de la Dirección de Gestión de Doctrina:

- a) Actualizar la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar, en coordinación con la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa.
- b) Promover, supervisar y evaluar los estudios y las investigaciones que se realizan en los órganos académicos del Sector Defensa y en las instituciones de educación superior de las Fuerzas Armadas, orientándolas hacia la innovación de la Doctrina de Defensa Nacional en el ámbito militar.
- c) Normar, supervisar y evaluar la implementación de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar, en las instituciones armadas, a través de la educación y la capacitación, y en los Comandos Operacionales, mediante el entrenamiento, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Defensa.
- d) Promover, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de difusión de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- e) Promover la gestión del conocimiento de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de su competencia, como fundamento de la educación en el Sector Defensa.



- f) Ejecutar las acciones necesarias para la supervisión y evaluación de la enseñanza y el aprendizaje de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de su competencia.
- g) Promover el empleo de las tecnologías de información y comunicaciones para el apoyo a la gestión del conocimiento de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- h) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Educación y Doctrina.

**Artículo 52.- Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Académica**

Son funciones de la Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Académica:

- a) Formular las políticas y los lineamientos para el desarrollo de la gestión del conocimiento de la educación y la doctrina en los órganos académicos del Ministerio de Defensa y de las instituciones educativas de las Fuerzas Armadas, que permitan mejorar su desempeño, apoyando su gestión y ejecución de acuerdo a las normas emitidas al respecto.
- b) Formular, evaluar, actualizar y difundir las normas para la gestión del conocimiento relacionado con la educación del Sector Defensa y la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar.
- c) Promover el empleo de las tecnologías de información y comunicaciones para el apoyo a la gestión del conocimiento de la educación del sector Defensa y la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional del campo militar, orientando las acciones necesarias a través de los órganos correspondientes.
- d) Evaluar, coordinar y orientar las actividades académicas y de apoyo a la gestión educativa del Centro de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos (CDIH-DDHH), el Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz (CECOPAZ), el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de las Fuerzas Armadas (IESTPFFAA), la Escuela Conjunta de las Fuerzas Armadas (ECOFAA) y la Escuela Nacional de Marina Mercante (ENAMM).
- e) Formular normas y dispositivos que permitan optimizar el desarrollo de las actividades académicas y de apoyo a la gestión educativa de los órganos académicos del Ministerio de Defensa y de los organismos adscritos que desarrollan programas educativos y de capacitación.
- f) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Educación y Doctrina.

**Artículo 53.- Dirección General de Relaciones Internacionales**

La Dirección General de Relaciones Internacionales es el órgano de línea encargado de la planificación e implementación de las políticas del Sector Defensa en el ámbito internacional, así como de la cooperación de asuntos internacionales. Realiza sus funciones en concordancia con los lineamientos de política exterior emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y los objetivos generales del Ministerio de Defensa. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

**Artículo 54.- Funciones:**

Son funciones de la Dirección General de Relaciones Internacionales:



- a) Planificar, proponer y ejecutar la política de Seguridad y Defensa Nacional a nivel internacional, en concordancia con los lineamientos de política exterior que imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores y los objetivos institucionales del Sector Defensa.
- b) Proponer y gestionar la suscripción de convenios y tratados internacionales en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Instituciones Armadas y otros organismos del Sector Defensa.
- c) Participar en representación en reuniones internacionales en el Perú y en el exterior en el ámbito bilateral y multilateral.
- d) Proponer la realización de reuniones internacionales relacionadas con la Seguridad y Defensa, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y otros Sectores.
- e) Monitorear las actividades e iniciativas de acuerdo a disposiciones del Estado en el ámbito internacional, y realizar el seguimiento a los tratados relacionados con la seguridad y defensa en el ámbito bilateral y multilateral.
- f) Conducir el proceso de selección y nombramiento de los Agregados de Defensa y Auxiliares de Agregadurías.
- g) Planificar, proponer, coordinar y supervisar las actividades de las Agregadurías de Defensa en el exterior, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como coordinar con los Agregados de Defensa extranjeros acreditados en el Perú.
- h) Evaluar la información remitida por los Agregados de Defensa.
- i) Proponer y supervisar la actualización de las normas legales relacionadas con las actividades del Personal Militar de las Fuerzas Armadas en Misión Diplomática.
- j) Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de los representantes del Ministerio de Defensa ante los organismos internacionales, en asuntos relacionados con la política de Seguridad y Defensa Nacional.
- k) Dirigir y supervisar la Cooperación Internacional en el Sector Defensa.
- l) Asesorar a la Alta Dirección en materia de cooperación internacional no reembolsable y en convenios y otros acuerdos internacionales de conformidad con la normativa legal vigente y en coordinación con el sector competente.
- m) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa.

**Artículo 55.- Estructura de la Dirección General de Relaciones Internacionales**

La Dirección General de Relaciones Internacionales cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dirección de Asuntos Bilaterales y Agregadurías de Defensa.
- b) Dirección de Asuntos Multilaterales y Cooperación Internacional.

**Artículo 56.- Dirección de Asuntos Bilaterales y Agregadurías de Defensa**

Son funciones de la Dirección de Asuntos Bilaterales y Agregadurías de Defensa

- a) Formular la política de Seguridad y Defensa Nacional a nivel internacional en el ámbito bilateral, en concordancia con los lineamientos de política exterior que imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores y los objetivos institucionales del Sector Defensa.
- b) Formular convenios y tratados internacionales bilaterales en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Instituciones Armadas y otros organismos del Sector Defensa.



- c) Participar, por encargo o delegación del/de la directora/a general, en reuniones internacionales en el Perú y en el exterior en el ámbito bilateral.
- d) Proponer a la Dirección General, la realización de reuniones internacionales bilaterales relacionadas con la Seguridad y Defensa, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y otros Sectores.
- e) Monitorear las actividades e iniciativas de acuerdo a disposiciones del Estado en el ámbito internacional, y realizar el seguimiento a los tratados relacionados con la Seguridad y Defensa en el ámbito bilateral.
- f) Proponer y coordinar las actividades de las Agregadurías de Defensa en el exterior, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- g) Participar en las coordinaciones con los Agregados de Defensa extranjeros acreditados en el Perú, respecto a actividades relacionadas a la Seguridad y Defensa.
- h) Procesar información de interés remitida por los Agregados de Defensa, así como también remitir información importante para su gestión.
- i) Ejecutar el proceso de selección y nombramiento de los Agregados de Defensa y Auxiliares de Agregadurías.
- j) Realizar la actualización de la normativa legal relacionada a las actividades que desempeña el Personal Militar de las Fuerzas Armadas en Misión Diplomática.
- k) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Relaciones Internacionales.

**Artículo 57.- Dirección de Asuntos Multilaterales y Cooperación Internacional**

Son funciones de la Dirección de Asuntos Multilaterales y Cooperación Internacional:

- a) Proponer y coordinar la participación del Perú en organismos internacionales vinculados a la Seguridad y Defensa hemisférica, así como promover la suscripción de acuerdos multilaterales al respecto, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Participar en coordinación con la Dirección General de Política y Estrategia, en el planeamiento y ejecución de la política de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito multilateral, en concordancia con los lineamientos de política exterior que imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores y los objetivos institucionales del Sector Defensa.
- c) Proponer y coordinar la suscripción de acuerdos multilaterales en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa.
- d) Fomentar y coordinar la participación del personal del Sector Defensa en organismos internacionales, así como participar por encargo en reuniones internacionales.
- e) Proponer y coordinar la participación del Sector Defensa en asuntos específicos sobre medidas de fomento de la confianza y seguridad, desminado humanitario, desarme y control de armas y municiones; la no proliferación de armas nucleares, químicas y biológicas; desastres naturales, cooperación amazónica, asuntos antárticos y otros en el ámbito multilateral.
- f) Supervisar y fomentar la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de paz, en coordinación con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- g) Formular y proponer directivas internas para la gestión de la Cooperación Técnica Internacional de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente.
- h) Conducir, coordinar y supervisar las actividades de la delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa (JID), la Asesoría de Operaciones de Paz de la Misión Permanente del Perú en la Organización de las Naciones Unidas, en sus diferentes



sedes y en otros asuntos relacionados con el Sector Defensa y la Delegación en los diferentes estamentos del Consejo de Defensa Suramericano (CDS), y otros.

- i) Promover, coordinar y concretar en coordinación con la Dirección General de Educación y Doctrina, la cooperación internacional que permita capacitar, entrenar y perfeccionar al personal de las Fuerzas Armadas y funcionarios del Sector Defensa, así como elevar sus capacidades operativas en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales.
- j) Coordinar, proponer y supervisar el Plan Anual de Viajes al Exterior del Sector Defensa.
- k) Coordinar y efectuar el seguimiento y evaluación de proyectos, programas y actividades ejecutados por el MINDEF, financiados con recursos de la Cooperación Internacional, así como el cumplimiento de los convenios, acuerdos y compromisos internacionales adquiridos, en el marco de su competencia e informar al sector competente de conformidad a la normatividad vigente.
- l) Mantener actualizado el registro de proyectos de su ámbito de competencias en los formatos establecidos por el sector competente de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Contribuir con el sector competente de conformidad con la normatividad vigente en la formulación, seguimiento, y evaluación de las Políticas de Cooperación Técnica Internacional o Cooperación Internacional no Reembolsable.
- n) Presentar ante el sector competente de conformidad con la normatividad vigente información referida a su ámbito, monto y procedencia por cada plan, programa, proyecto o actividad específica desarrollada dentro de los plazos establecidos.
- o) Organizar, coordinar y dirigir de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente, la cooperación internacional humanitaria.
- p) Participar en la implementación de la política del sector, en materia de desarrollo e integración fronteriza, a fin de promover, coordinar y evaluar su cumplimiento, en los aspectos que correspondan al sector.
- q) Establecer relaciones con órganos competentes de las entidades públicas para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de las normas legales que regulan la Cooperación Técnica y Financiera internacional y las negociaciones internacionales.
- r) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.

Las demás que le asigne la Dirección General de Relaciones Internacionales.

#### CAPÍTULO IX

#### ORGANOS DE LÍNEA QUE DEPENDEN DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE RECURSOS PARA LA DEFENSA

##### Artículo 58.- Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es el órgano de línea encargado de administrar los recursos materiales, económicos y financieros así como de ejecutar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y bienes estatales, verificando el óptimo desarrollo de los actos administrativos y de administración vinculados a estos sistemas de la unidad ejecutora 001 Administración General del Pliego Ministerio de Defensa. Supervisa y consolida el funcionamiento de los sistemas administrativos del sector cuando corresponda. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

##### Artículo 59.- Funciones de la Dirección General de Administración

Son funciones de la Dirección General de Administración:



- a) Coordinar, controlar, supervisar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de abastecimiento, contabilidad, tesorería y bienes estatales, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes en las condiciones y plazos que éstas establezcan.
- b) Supervisar la atención de las necesidades de recursos materiales y servicios de los órganos del Ministerio, en forma racional, eficiente y oportuna, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus metas.
- c) Programar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios requeridos por los órganos del Ministerio, conforme al Plan Anual de Contrataciones.
- d) Disponer y supervisar la realización de los servicios de mantenimiento de locales, unidades de transporte y equipos del Ministerio, a excepción de los equipos informáticos.
- e) Dirigir y supervisar las actividades administrativas que dan origen al compromiso, devengado y girado, así como el respectivo registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- f) Supervisar y cautelar las actualizaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y otros sistemas de carácter administrativo, conforme a la normativa vigente.
- g) Remitir con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) Controlar las actividades de ingreso y egreso de fondos por toda fuente de financiamiento del Ministerio.
- i) Organizar, coordinar y supervisar la integración y consolidación de los Estados Financieros e informes sobre la situación económica y financiera del Ministerio.
- j) Coordinar el cumplimiento del pago de los impuestos y contribuciones sociales, seguros, obligaciones contraídas y otros inherentes a las actividades propias de Ministerio.
- k) Participar en la fase de programación del presupuesto de la unidad ejecutora 001 Administración General del Ministerio, en coordinación con la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.
- l) Verificar el control previo y simultáneo de las operaciones administrativas y financieras del Ministerio, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- m) Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, actualizando sus registros contables y patrimoniales del Ministerio; así como consolidar y controlar la información de bienes inmuebles a nivel del Pliego Ministerio de Defensa.
- n) Disponer y supervisar la realización del inventario físico de los bienes muebles a cargo del Ministerio, con sujeción a lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- o) Emitir las Constancias de Prestación, luego de otorgada su conformidad.
- p) Expedir las Resoluciones Directorales en los asuntos correspondientes a su ámbito de competencia funcional.
- q) Resolver los contratos contenidos en las órdenes de compra o servicios, así como los contratos que suscriba la Dirección de Logística, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia.
- r) Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre las actividades desarrolladas por la Dirección General.
- s) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.





- t) Las demás funciones que le asigne el Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

#### **Artículo 60.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Administración**

La Dirección General de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

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

#### **Artículo 61.- Funciones de la Dirección de Abastecimiento**

Son funciones de la Dirección de Abastecimiento:

- a) Formular y proponer normas internas, lineamientos y directivas sobre los procesos técnicos a su cargo.
- b) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de abastecimiento del Ministerio.
- c) Realizar actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior del Ministerio, incluida la gestión administrativa de los contratos, así como los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras.
- d) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades en base a los requerimientos formulados por los órganos del Ministerio y elaborar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones en coordinación con la Dirección de Planeamiento y Presupuesto o las que hagan sus veces, siendo además responsable de su ejecución;
- e) Administrar las actividades del mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso del Ministerio, así como los servicios generales.
- f) Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes del Ministerio.
- g) Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado la información relacionada al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Defensa y sus modificatorias, procesos de selección, los contratos y su ejecución, y todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establece en la normativa legal vigente.
- h) Celebrar contratos y emitir órdenes de compra o de servicios derivados de procesos de selección del Ministerio.
- i) Emitir órdenes de compra o de servicios a fin de efectuar contrataciones de bienes o servicios por montos menores que se encuentren fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.
- j) Realizar periódicamente el inventario de los bienes y suministros de funcionamiento que se encuentren en custodia en el Almacén, informando a la Dirección General de Administración.
- k) Custodiar el archivo pasivo de los procesos de selección.
- l) Evaluar el funcionamiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento del sector cuando corresponda.
- m) Realizar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de compromiso.
- n) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 62.- Funciones de la Dirección de Contabilidad**

Son funciones de la Dirección de Contabilidad:



- a) Formular normas, directivas, procedimientos complementarios y políticas contables sobre los procesos técnicos de contabilidad, en el marco de lo dispuesto en las normas legales de la materia, uniformizando criterios que garanticen un correcto registro contable en el Pliego Ministerio de Defensa.
- b) Conducir la elaboración y preparación de la rendición de cuentas, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y para las entidades empresariales en el ambiente web.
- c) Formular oportunamente con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Planificar y realizar la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad.
- e) Procesar las fases que correspondan dentro de los alcances del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- f) Coordinar y controlar el registro de las operaciones económicas realizadas por el Ministerio de Defensa y procesados en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- g) Coordinar la actualización y depreciación de los valores de activos fijos, así como la conciliación de saldos con la Dirección de Gestión Patrimonial.
- h) Elaborar y suscribir los estados financieros y presupuestarios, así como las notas a los estados financieros, anexos y demás reportes de la unidad ejecutora 001 Administración General y del Pliego Ministerio de Defensa requeridos por la Dirección General de Contabilidad Pública, así como la conciliación de saldos de fondos públicos.
- i) Proponer a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas la modificación y aplicación de los procedimientos contables.
- j) Procesar y coordinar la ejecución de la Planilla de Viáticos del personal del Ministerio, conforme a la normativa legal vigente.
- k) Ejecutar el registro y control de las operaciones económicas financieras del Fondo de Seguro de Cesación de los Empleados Civiles nombrados de la sede central del Ministerio de Defensa en los registros contables.
- l) Elaborar y suscribir los estados financieros, notas a los estados financieros y análisis del Fondo de Seguro de Cesación de los empleados Civiles nombrados.
- m) Supervisar la evaluación y control del proceso de transferencia de fondos del Ministerio de Defensa a las entidades subvencionadas, conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada ejercicio fiscal.
- n) Supervisar el registro de las operaciones económicas financieras del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Ministerio de Defensa, del Ministerio de Defensa.
- o) Elaborar los estados financieros, notas a los estados financieros y análisis del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la unidad ejecutora 001 y del Pliego Ministerio de Defensa.
- p) Consolidar el funcionamiento del sistema administrativo de contabilidad del sector cuando corresponda.
- q) Ejecutar el control previo y simultáneo de las operaciones administrativas y financieras del Ministerio, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- r) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- s) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.



### **Artículo 63.- Funciones de la Dirección de Tesorería**

Son funciones de la Dirección de Tesorería:

- a) Formular normas, lineamientos y directivas internas para el mejor desempeño de sus funciones y las del Pliego, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería, permitiendo homogenizar criterios y garantizando el registro adecuado de las operaciones financieras en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- b) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del proceso de tesorería del Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- c) Conducir la ejecución financiera del gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros del Ministerio de Defensa.
- d) Recaudar, registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, depositar, reportar y conciliar los ingresos captados por el Ministerio de Defensa.
- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de Ministerio de Defensa, en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
- f) Efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento, del Ministerio de Defensa.
- g) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la custodia y el traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de los cheques o valores en poder de la entidad, tales como cartas fianza, notas de crédito, entre otros de similar naturaleza del Ministerio de Defensa.
- h) Mantener actualizado el registro y control de las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejados en custodia.
- i) Consolidar, declarar y efectuar el pago de los tributos que corresponden al Ministerio de Defensa.
- j) Organizar, conducir, controlar y registrar en el aplicativo Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, las devoluciones de efectivo que se realizan en el Ministerio de Defensa.
- k) Custodiar el archivo pasivo de los comprobantes de pago, cartas orden, recibos de ingresos y acervo documentario del Ministerio de Defensa, los mismos que deben mantener coherencia en la numeración correlativa.
- l) Implementar y consolidar el funcionamiento del sistema administrativo de tesorería del sector cuando corresponda.
- m) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

### **Artículo 64.- Funciones de la Dirección de Gestión Patrimonial**

Son funciones de la Dirección de Gestión Patrimonial:

- a) Proponer directivas y lineamientos de carácter vinculante para la gestión, saneamiento y registro de los bienes muebles e inmuebles de las unidades ejecutoras del Sector Defensa.
- b) Centralizar y controlar la información de bienes muebles e inmuebles de las unidades ejecutoras del Sector Defensa.
- c) Diseñar y mantener actualizado el registro de bienes inmuebles del Sector, conforme a la normativa legal vigente.



- d) Proponer y evaluar la aplicación de las normas para verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes que disponen las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa.
- e) Ejecutar los procedimientos para el registro y control de los bienes patrimoniales del Ministerio de Defensa.
- f) Proponer la normativa y supervisar los aspectos administrativos relacionados con la contratación y ejecución de los seguros para los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Defensa.
- g) Emitir informes técnicos, relacionados con las altas, bajas, disposición final, transferencias u otros, en materia de bienes muebles de las unidades ejecutoras del Pliego 026 Ministerio de Defensa cuando corresponda.
- h) Efectuar el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Defensa para su registro ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.
- i) Evaluar y actualizar la tasación de los bienes patrimoniales de propiedad del Ministerio de Defensa.
- j) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

**Artículo 65.- Dirección General de Recursos Humanos**

La Dirección General de Recursos Humanos es el órgano de línea encargado de ejecutar, supervisar y evaluar la adecuada administración de los recursos humanos del Sector Defensa, propone normas para su mejor administración así como gestiona los recursos humanos del Pliego Ministerio de Defensa en el marco de las políticas nacionales, las disposiciones legales vigentes, los lineamientos de política del Sector y sus objetivos institucionales. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

**Artículo 66.- Funciones de la Dirección General de Recursos Humanos**

Son funciones de la Dirección General de Recursos Humanos:

- a) Proponer y supervisar los lineamientos de política para la gestión de los recursos humanos del Sector.
- b) Supervisar y evaluar la organización y funcionamiento del sistema de recursos humanos, civil y militar en cada una de las Instituciones Armadas.
- c) Dirigir, estandarizar, supervisar y evaluar la política de recursos humanos del Ministerio así como proponer la normativa correspondiente.
- d) Establecer los procesos técnicos y administrativos del personal civil de la unidad ejecutora 001 Administración General así como fijar y supervisar los criterios generales a aplicarse a nivel del Pliego.
- e) Proponer y supervisar la política remunerativa del Pliego Ministerio de Defensa, en armonía con las disposiciones vigentes.
- f) Supervisar la adecuación e implementación del régimen del Servicio Civil en el Sector Defensa.
- g) Supervisar el presupuesto analítico de personal de la unidad ejecutora 001 - Administración General del Ministerio, así como orientar y supervisar la formulación de los presupuestos analíticos de personal de las demás unidades ejecutoras.
- h) Proponer y supervisar el Plan de Desarrollo de Personas del personal civil del Ministerio de Defensa, así como monitorear su ejecución a nivel Sector.



- i) Coordinar y evaluar las acciones de bienestar del personal civil y militar del Pliego Ministerio de Defensa.
- j) Disponer las acciones que correspondan para el bienestar del personal calificado como excombatientes y defensores de la Patria así como por el correcto empadronamiento y actualización del personal licenciado del servicio militar.
- k) Promover y supervisar la estandarización de los servicios de salud del Sector.
- l) Evaluar y supervisar el cumplimiento de los planes estratégicos del personal civil y militar de las Instituciones Armadas y proponer su modificación o actualización, de ser el caso.
- m) Resolver en materia administrativa los asuntos de su competencia.
- n) Supervisar la actualización de la información remitida por las Oficinas de Registro Militar ubicadas a nivel nacional y proponer las directivas que rigen su actuación.
- o) Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre las actividades desarrolladas por la Dirección General.
- p) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne el Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

**Artículo 67.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Recursos Humanos**

La Dirección General de Recursos Humanos cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dirección de Personal Militar.
- b) Dirección de Personal Civil.
- c) Dirección de Sanidad.
- d) Dirección de Bienestar.
- e) Dirección de Registro Militar.

**Artículo 68.- Funciones de la Dirección de Personal Militar**

Son funciones de la Dirección de Personal Militar:

- a) Dirigir la correcta ejecución y cumplimiento de la política de recursos humanos del personal militar del Sector Defensa, así como proponer normas dirigidas a optimizar la administración del personal militar.
- b) Evaluar los proyectos de planes estratégicos, para su aprobación, relacionados con las políticas de personal militar a ser implementadas en el Sector Defensa, proponiendo las modificaciones que sean necesarias y supervisar su cumplimiento.
- c) Consolidar las propuestas de número de efectivos de personal militar de las Instituciones Armadas y gestionar su aprobación.
- d) Elaborar y mantener actualizados los cuadros de efectivos de personal militar de las instituciones armadas, en relación a los planes estratégicos de personal y los efectivos autorizados.
- e) Evaluar las propuestas del número de vacantes y número del personal militar que pasará a la situación militar de retiro por renovación y gestionar su aprobación.
- f) Formular la directiva general para el desarrollo de los procesos de ascensos y pases a la situación militar de retiro por la causal de renovación, para el personal de oficiales de las Instituciones Armadas.
- g) Monitorear y centralizar el presupuesto analítico de personal militar de las Instituciones Armadas, verificando el cumplimiento de los derechos y beneficios que corresponden al personal militar del Pliego Ministerio de Defensa, de acuerdo a la normativa vigente.



- h) Centralizar, evaluar y remitir las demandas adicionales consolidadas de índole social de las Instituciones Armadas a la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto, con el informe técnico correspondiente.
- i) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Recursos Humanos.

**Artículo 69.- Funciones de la Dirección de Personal Civil**

Son funciones de la Dirección de Personal Civil:

- a) Organizar la gestión interna del personal civil del Ministerio de Defensa, en congruencia con los objetivos ~~estratégicos~~ de la ~~entidad~~ definiendo políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos.
- b) Diseñar y administrar los perfiles de puestos de la entidad.
- c) Conducir los procesos de incorporación y administración del personal en conformidad con la normativa que regula al Servicio Civil.
- d) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al Servidor Civil, de conformidad con la normativa de la materia.
- e) Gestionar el rendimiento de los Servidores Civiles en concordancia con los objetivos y las metas institucionales.
- f) Gestionar el otorgamiento de las compensaciones económicas y no económicas del Servidor Civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la organización.
- g) Gestionar la progresión de la carrera de los Servidores Civiles de carrera.
- h) Gestionar el desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Gestionar los procesos de seguridad y salud en el trabajo y relaciones colectivas de trabajo.
- j) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y por la entidad.
- k) Promover una cultura y clima organizacional que fomente comportamientos éticos en observancia de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- l) Formular la política remunerativa del personal civil a nivel Pliego Ministerio de Defensa e implementarla en la unidad ejecutora 001 Administración General.
- m) Actualizar el Cuadro de Puestos de la Entidad así como monitorear, analizar y centralizar los Cuadro de Puestos de la Entidad o Presupuestos Analíticos de Personal de las unidades ejecutoras del Pliego.
- n) Elaborar y desarrollar el Plan de Desarrollo de Personas de la unidad ejecutora 001 Administración General del Ministerio de Defensa, en armonía con las disposiciones normativas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil; así como, supervisar la ejecución de estos Planes a nivel del Sector Defensa en cuanto corresponda.
- o) Representar al Ministerio de Defensa en la Negociación de Convenios Colectivos en el marco de la Ley de Servicio Civil.
- p) Formular Resoluciones en materia administrativa en los asuntos de su competencia.
- q) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- r) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Recursos Humanos



## Artículo 70.- Funciones de la Dirección de Sanidad

Son funciones de la Dirección de Sanidad:

- a) Desarrollar y proponer políticas, normas y lineamientos destinados a optimizar el funcionamiento de las sanidades de las Fuerzas Armadas y evaluar su desempeño.
- b) Formular la estandarización de los servicios de salud, de acuerdo a su nivel de complejidad y atención en las sanidades de las Instituciones Armadas, en aplicación de la Política Nacional de Salud.
- c) 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 afectar la Seguridad Nacional.
- d) Formular normas y lineamientos para el desarrollo de los programas preventivos promocionales de la salud, en coordinación con las Instituciones Armadas y el Ministerio de Salud.
- e) Evaluar el desarrollo de la gestión relacionada con las direcciones de sanidad del Pliego Ministerio de Defensa y efectuar las recomendaciones correspondientes.
- f) Supervisar los programas de atención a las personas con discapacidad, en concordancia con la Política Nacional de Salud y la normativa sobre la materia.
- g) Mantener actualizada la base de datos de usuarios, así como de enfermedades prevalentes, de acuerdo a la información remitida por las direcciones de sanidad de las Instituciones Armadas, que sirvan como indicadores para una gestión administrativa adecuada.
- h) Actualizar el petitorio único de medicamentos de las Fuerzas Armadas en coordinación con las sanidades correspondientes.
- i) Proponer la estandarización y verificar que las Instituciones Armadas, mantengan actualizado su Tarifario Único de Prestaciones de Salud.
- j) Evaluar el buen funcionamiento y el logro de los objetivos del Instituto de Trasplante de Órganos y Tejidos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú (ITOT), del Comité de Prevención y Control del VIH/SIDA de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional (COPRECOS) y Comité de Prevención y Control del Abuso de Drogas (COPRECAD).
- k) Promover y coordinar las actividades y funcionamiento del Comité Permanente Inter Sanidades de las Fuerzas Armadas y representar al Ministerio en el Comité Nacional de Residencia Médico del Ministerio de Salud.
- l) Evaluar el desarrollo de los programas, guías y manuales para la atención de salud del Adulto Mayor.
- m) Supervisar los requerimientos anuales de medicamentos en uso, en los establecimientos de salud de las Instituciones Armadas.
- n) Participar en el Consejo Nacional de Salud en representación del Sector Defensa.
- o) Gestionar la participación del personal representante de las Instituciones Armadas, en los diferentes comités y subcomités de salud y otros de naturaleza similar que constituya el Ministerio de Salud.
- p) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Recursos Humanos.



## **Artículo 71.- Funciones de la Dirección de Bienestar**

Son funciones de la Dirección de Bienestar:

- a) Proponer y ejecutar las políticas y los programas de bienestar y asistencia social en beneficio del personal civil y militar del Ministerio de Defensa.
- b) Gestionar los procesos de bienestar social del Ministerio de Defensa.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar los programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia.
- d) Promover, organizar y evaluar la ejecución de actividades culturales, recreacionales y de salud.
- e) Coordinar las acciones relacionadas al servicio médico, dental y otros, a favor del personal del Ministerio.
- f) Recepcionar, evaluar y visar las solicitudes del Seguro Social de Salud, en relación a inscripción de personal activo y derechohabientes del personal civil del Ministerio de Defensa.
- g) Brindar información y validar las solicitudes de prestaciones económicas de Seguro Social de Salud a través del Programa de Declaración Telemática, Planilla Mensual del personal civil activo del Ministerio de Defensa.
- h) Promover la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas en beneficio del personal del Ministerio de Defensa y licenciados del servicio militar en el área de su competencia.
- i) Formular normas orientadas a la promoción humana del personal de excombatientes, discapacitados y deudos de las Instituciones Armadas.
- j) Verificar, revisar y centralizar los documentos que emitan las Fuerzas Armadas y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sobre la calificación de Ex Combatientes de las Campañas Militares de los años 1933, 1941, 1978 y 1981, Cenepa del año 1995 y Discapacitados, solicitando a dichos órganos ejecutores del MINDEF, la documentación respectiva.
- k) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Recursos Humanos.

## **Artículo 72.- Funciones de la Dirección de Registro Militar**

Son funciones de la Dirección de Registro Militar:

- a) Centralizar, evaluar, coordinar y procesar la información generada por las oficinas de registro militar de los organismos de reserva y movilización de las Instituciones Armadas, del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y de las oficinas consulares.
- b) Mantener actualizada las bases de datos de la inscripción, servicio militar en el activo y de la reserva de las Instituciones Armadas y de las Oficinas Consulares.
- c) Gestionar actualizaciones de la base de datos y consolidar dicha información mediante la interconexión con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y las oficinas de registro militar a nivel nacional.
- d) Organizar y mantener el archivo central del registro de inscripción militar.
- e) Consolidar la información que remita el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas relacionada con los Comités de Autodefensa y Comunidades Nativas.
- f) Supervisar el correcto empadronamiento y actualización del personal licenciado del servicio militar.





- g) Remitir durante la primera quincena del mes de enero de cada año, las cuotas porcentuales del personal que debe inscribirse en el Registro Militar de las Instituciones Armadas.
- h) Formular el plan general de trabajo y gestionar la aprobación de los planes correspondientes a cada una de las Oficinas de Registro Militar de las Instituciones Armadas.
- i) Evaluar y brindar información al Ministerio de Relaciones Exteriores respecto a ciudadanos que pretendan realizar el servicio militar en el extranjero.
- j) Brindar información a solicitud de las Escuelas de Formación, Instituciones Armadas, Policía Nacional del Perú, Escuela Nacional de Marina Mercante, Instituto Nacional Penitenciario y otras dependencias públicas que estime conveniente, respecto al personal inscrito que resulte no seleccionado o exceptuado para el servicio en el activo, a fin de quedar impedido de postular y ser parte del proceso de admisión.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Recursos Humanos.

**Artículo 73.- Dirección General de Recursos Materiales**

La Dirección General de Recursos Materiales, es el órgano de línea encargado de formular, proponer, dirigir y supervisar las políticas y los procedimientos para la gestión y administración de los recursos materiales. Asimismo, propone y supervisa la política sectorial de desarrollo de la industria militar y las compensaciones industriales y sociales OFFSET; incentiva la investigación, innovación y desarrollo tecnológico del sector Defensa. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

**Artículo 74.- Funciones de la Dirección General de Recursos Materiales**

Son funciones de la Dirección General de Recursos Materiales:

- a) Supervisar las políticas sectoriales para la gestión y administración de los recursos materiales destinados a la Defensa Nacional, así como evaluar su implementación.
- b) Gestionar políticas para la administración de la logística militar en los órganos ejecutores, organismos públicos y empresas del sector.
- c) Proponer políticas y lineamientos de supervisión para el funcionamiento de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y ejercer su supervisión por delegación del/de la Viceministro/a de Recursos para la Defensa.
- d) Supervisar el avance del plan estratégico de compras del Sector Defensa.
- e) Proponer lineamientos destinados a la modernización de la logística militar en las Fuerzas Armadas que coadyuven al fortalecimiento de sus capacidades necesarias para la ejecución de las acciones y operaciones militares.
- f) Participar en el proceso de planeamiento estratégico de la Defensa Nacional, en el ámbito de su competencia.
- g) Supervisar las políticas, normas, planes, programas y proyectos relacionados a las compensaciones industriales y sociales Offset.
- h) Conducir la política sectorial de desarrollo de la industria militar, así como supervisar su implementación.
- i) Promover la política de investigación, innovación y desarrollo tecnológico en el sector que coadyuven al fortalecimiento de la industria militar.
- j) Supervisar políticas para el desarrollo de la logística, industria militar y tecnologías para la Defensa entre los órganos, organismos y empresas del Sector Defensa con el fin de obtener mayores niveles de eficiencia, transparencia y economía.



- k) Participar con los órganos y organismos del Sector en los asuntos relacionados con las políticas, planeamiento, cooperación internacional y otros en el ámbito de su competencia.
- l) Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre las actividades desarrolladas por la Dirección General.
- m) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

**Artículo 75.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Recursos Materiales**

La Dirección General de Recursos Materiales, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dirección de Gestión de Recursos Materiales.
- b) Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales Offset.
- c) Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa.

**Artículo 76.- Funciones de la Dirección de Gestión de Recursos Materiales**

Son funciones de la Dirección de Gestión de Recursos Materiales:

- a) Formular y proponer las políticas de recursos materiales destinados a la Defensa Nacional y controlar su implementación y eficiente administración.
- b) Formular las políticas y lineamientos para la supervisión del funcionamiento de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas en cuanto a homogenizar y estandarizar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, así como la implementación del sistema de catalogación.
- c) Evaluar el avance del plan estratégico de Compras del sector Defensa, las adquisiciones establecidas en las listas generales de Contrataciones consideradas estratégicas en materia de defensa y otras adquisiciones relacionadas a la Defensa Nacional.
- d) Formular y proponer lineamientos destinados a la modernización de la logística militar en las Fuerzas Armadas que coadyuven al fortalecimiento de sus capacidades para las acciones y operaciones militares.
- e) Elaborar y actualizar el diagnóstico logístico de los recursos materiales con que cuentan las Fuerzas Armadas.
- f) Formular, proponer y supervisar la política sectorial para la disposición final de los recursos materiales asignados a la Seguridad y Defensa Nacional.
- g) Gestionar e implementar el Registro de Inventarios Militares de la Unión de Naciones Suramericanas en el ámbito de su competencia.
- h) Participar en temas de cooperación internacional, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente para el desarrollo de las actividades orientadas a la gestión y administración de los recursos materiales destinados a la Defensa Nacional
- i) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Recursos Materiales.

**Artículo 77.- Funciones de la Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales Offset**

Son funciones de la Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales Offset:



- a) Proponer las políticas, normas, planes, programas y proyectos relacionados a las compensaciones industriales y sociales, para la industria y las tecnologías para la Defensa.
- b) Formular y proponer los convenios marco y específicos para las compensaciones industriales y sociales resultantes de las adquisiciones en el extranjero en el marco de la normativa del Offset.
- c) Evaluar el cumplimiento de las actividades y obligaciones asumidas por las empresas proveedoras extranjeras establecidas en los convenios suscritos.
- d) Coordinar con la entidad generadora de las compensaciones industriales y sociales la suscripción de los convenios correspondientes en los plazos que establece la norma.
- e) Evaluar la rentabilidad de los proyectos de compensaciones industriales suscritos en el corto, mediano y largo plazo, así como su impacto en el desarrollo de la industria y la tecnología nacional, en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas del Ministerio de Defensa necesarios.
- f) Elaborar y actualizar el banco de proyectos de compensaciones industriales y sociales en coordinación con las entidades del sector Defensa y con la Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa a ser considerados en los convenios a suscribirse.
- g) Promover la participación en eventos nacionales e internacionales en materia de compensaciones industriales y sociales que permitan el conocimiento de nuevas tecnologías y procesos para el desarrollo de las políticas de compensaciones industriales y sociales.
- h) Emitir informes técnicos para el adecuado desarrollo de las políticas de compensaciones industriales y sociales.
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Recursos Materiales.

**Artículo 78.- Funciones de la Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa**

Son funciones de la Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa:

- a) Formular la política sectorial de desarrollo de la industria militar en el marco de las tecnologías modernas para la Defensa, promoviendo la producción, coproducción y transferencia tecnológica, así como evaluar su implementación.
- b) Formular la política de investigación, innovación y desarrollo tecnológico en los órganos ejecutores, organismos públicos ejecutores y empresas del sector Defensa para el desarrollo de la industria militar y de tecnología para la Defensa, conforme a las políticas, planes y sistemas fundacionales sectoriales y nacionales.
- c) Promover el desarrollo de la industria militar y tecnologías para la Defensa a través de la cooperación internacional y otros, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente.
- d) Formular y proponer la política sectorial de desarrollo y fortalecimiento de las empresas del sector Defensa.
- e) Promover y coordinar la participación de los órganos ejecutores, organismos públicos ejecutores y empresas del sector Defensa en el Sistema Nacional de Ciencia, tecnología e Innovación Tecnológica.



- f) Coordinar, elaborar y/o actualizar el plan estratégico de investigación, innovación y desarrollo tecnológico en el Sector, en coordinación con los órganos ejecutores, organismos públicos ejecutores y empresas del sector Defensa.
- g) Promover la suscripción de convenios de cooperación con universidades y/o empresas nacionales y extranjeras relacionadas a investigación, innovación y desarrollo tecnológico.
- h) Formular y proponer metodologías para la ejecución de proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico para la industria militar.
- i) Elaborar, actualizar e implementar el mapeo industrial que permita realizar el diagnóstico para el desarrollo de la industria y las tecnologías para la Defensa.
- j) Elaborar la base de datos del personal que realiza actividades de investigación, innovación y desarrollo tecnológico para la industria militar y de tecnologías para la Defensa y promover un plan de capacitación que incentive la ejecución de dichas actividades.
- k) Evaluar el banco de proyectos de compensaciones industriales y sociales Offset que serán considerados en los convenios a suscribirse.
- l) Emitir opinión técnica respecto al impacto en el desarrollo de la industria y la tecnología nacional de los proyectos de compensaciones industriales y sociales Offset.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Recursos Materiales.

**Artículo 79.- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto**

La Dirección General de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de línea encargado de asesorar en el ámbito institucional y sectorial, de acuerdo a la normatividad vigente así como conducir, coordinar y facilitar los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización de la gestión pública en lo que corresponda, en coordinación con los órganos ejecutores y organismos públicos ejecutores del Sector Defensa. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

**Artículo 80.- Funciones de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto**

Son funciones de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Conducir, coordinar y supervisar la programación, formulación, seguimiento y evaluación del Sistema Nacional de Presupuesto en el Pliego, en concordancia con las leyes y disposiciones vigentes sobre la materia.
- b) Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para gestión de los Sistemas de Presupuesto, Planeamiento Estratégico, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública del sector, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- c) Conducir, coordinar y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación del Sistema de Planeamiento Estratégico del Sector Defensa.
- d) Asesorar a la Alta Dirección en la gestión institucional para el logro de los objetivos estratégicos, así como brindar asistencia técnica a los órganos y organismos del sector en materia de su competencia.
- e) Conducir, coordinar y supervisar la programación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública del Sector Defensa.
- f) Conducir, coordinar y supervisar el Sistema de Modernización de la Gestión Pública en el Sector Defensa.



- g) Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre las actividades desarrolladas por la Dirección General.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, previo informe técnico de sus direcciones de línea conforme a sus funciones.
- i) Las demás funciones que le asigne el Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

**Artículo 81.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto**

La Dirección General de Planeamiento y Presupuesto cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dirección de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Dirección de Programación de Inversiones.
- c) Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización.

**Artículo 82.- Funciones de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto**

Son funciones de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Conducir el Proceso Presupuestario del Ministerio de Defensa, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emita el Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto.
- b) Coordinar, preparar, elaborar y presentar el proyecto anual de presupuesto institucional en el marco de las normas vigentes, gestionando la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- c) Representar al Pliego en la sustentación del presupuesto del Ministerio de Defensa, así como en las diferentes etapas del proceso presupuestario.
- d) Programar, formular y evaluar la gestión presupuestaria del Ministerio de Defensa, en las fases de programación, formulación y evaluación, en el marco de las disposiciones vigentes que emita el Sistema Nacional de Presupuesto, manteniendo relación técnica funcional con el ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- e) Coordinar, controlar, verificar y presentar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el Presupuesto.
- f) Coordinar con los órganos correspondientes del Ministerio de Defensa las acciones vinculadas a la fase de ejecución presupuestaria.
- g) Coordinar y proponer conjuntamente con los órganos correspondientes del Ministerio de Defensa, las modificaciones presupuestarias que se requieran.
- h) Otorgar la certificación presupuestaria de la unidad ejecutora 001 Administración General del Ministerio de Defensa y la constancia de previsión de recursos a nivel de Pliego 026, de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Brindar asistencia técnica a las unidades ejecutoras del Pliego Ministerio de Defensa en aspectos de gestión presupuestaria, así como a las unidades orgánicas, órganos ejecutores, organismos públicos del Ministerio y empresas del sector en materia de planeamiento estratégico.
- j) Coordinar el desarrollo del proceso de planeamiento estratégico, bajo un enfoque participativo, y conforme a la normatividad vigente actualizar el plan estratégico sectorial o institucional, según corresponda.
- k) Elaborar lineamientos y mecanismos de articulación (intersectorial, multisectorial, multinivel) para el logro de objetivos comunes, en coordinación con los órganos de línea en el marco de las políticas, estrategias y planes estratégicos.



- l) Formular y proponer lineamientos internos sectoriales e institucionales en el marco de las normas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- m) Absolver consultas referidas al Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico que le sean formuladas por la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio de Defensa.
- n) Formular consultas, recomendaciones y propuestas al Centro Nacional de Planeamiento Estratégico respecto a la metodología e instrumentos técnicos aplicables al proceso de planeamiento estratégico.
- o) Conducir el proceso del Planeamiento Estratégico Sectorial Multianual, el Planeamiento Estratégico Institucional y el Planeamiento Operativo Institucional, en el marco de la Política de Defensa Nacional y proponer a la Alta Dirección su aprobación conforme a lo establecido en la normativa vigente y en coordinación con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- p) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo 83.- Funciones de la Dirección de Programación de Inversiones**

Son funciones de la Dirección de Programación de Inversiones:

- a) Formular y proponer lineamientos, directivas y pautas metodológicas en las materias de su competencia, conforme a las normas que regulan el Sistema Nacional de Inversión Pública, manteniendo relación técnica funcional con el ente rector.
- b) Evaluar los estudios de inversión elaborados por las unidades formuladoras del sector bajo su competencia solicitando la información requerida y declara su de viabilidad, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c) Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, realiza el seguimiento de la ejecución física y financiera de los Proyectos de Inversión Pública, buscando asegurar que ésta sea consistente con las condiciones y parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad.
- d) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, sobre los proyectos de inversión recibidos para su evaluación.
- e) Desarrollar acciones de capacitación y asistencia técnica permanente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos en el sector Defensa.
- f) Emitir opinión técnica sobre los estudios de pre inversión, las solicitudes de modificación de los proyectos en su fase de inversión y sobre aspectos relacionados con el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el marco de su competencia.
- g) Participar en el proceso de Programación del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública del Sector Defensa en coordinación con la Dirección de Planeamiento y Presupuesto.
- h) Proponer metodologías y parámetros de evaluación en la formulación de los proyectos de inversión.
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.



**Artículo 84.- Funciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización**  
Son funciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización:

- a) Conducir el proceso de modernización institucional del Ministerio de Defensa, de acuerdo a las normas y lineamientos existentes sobre la materia, así como ejercer su supervisión a nivel Sector.
- b) Realizar acciones de seguimiento y evaluación del proceso de implementación de la modernización de la gestión pública en el Ministerio de Defensa.
- c) Participar en la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa, mejora continua, en materias de su competencia y normatividad vigente;
- d) Proponer la formulación de lineamientos, directivas e instructivos técnicos en materia de su competencia y sobre la base de las normas que el ente rector en modernización emita, para optimizar la gestión y desarrollo organizacional del Ministerio de Defensa, órganos ejecutores y organismos públicos ejecutores.
- e) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización, así como emitir informes técnicos de opinión, sobre los documentos de gestión institucional del Ministerio de Defensa, en el marco de la normatividad vigente.
- f) Emitir informes técnicos sobre los alcances de las funciones establecidas a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Defensa, así como respecto a las funciones y TUPA de los órganos ejecutores y organismos públicos adscritos.
- g) Brindar capacitación y asistencia técnica a los órganos de la entidad, órganos ejecutores y organismos del sector, con la finalidad de facilitar el proceso de implementación de la modernización institucional.
- h) Conducir y ejecutar el proceso de Fiscalización Posterior Aleatoria del Ministerio de Defensa, así como ejercer la supervisión de dicho proceso a nivel Sector Defensa.
- i) Mantener relaciones de coordinación técnico funcional con los organismos rectores de los sistemas administrativos.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo 85.- Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas**

La Dirección General Previsional es el órgano de línea que tiene a su cargo los fondos pensionables y no pensionables. Realiza el trámite para el depósito de los derechos pensionarios del personal en situación militar de retiro, civiles cesantes, excombatientes de las campañas militares de 1933, 1941 y CENEPA así como a sus sobrevivientes. Establece procedimientos relacionados al sistema previsional del Pliego, de acuerdo a la normatividad vigente. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

**Artículo 86.- Funciones de la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas**  
Son funciones de la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas:

- a) Dirigir, proponer normas y supervisar el funcionamiento del Sistema Previsional de las Fuerzas Armadas.
- b) Conducir y supervisar el proceso presupuestario previsional del pliego.
- c) Conducir y supervisar los registros contables y los estados financieros y presupuestarios correspondientes.



- d) Conducir las acciones relativas a los procesos del Sistema Integrado de Administración Financiera para el pago de los beneficios pensionables y no pensionables, del personal militar y civil.
- e) Dirigir y supervisar la implementación de la Planilla Única de Pagos del personal pensionista de las Fuerzas Armadas.
- f) Supervisar la actualización de la base de datos del Módulo de Control de Planillas de Pagos del Sistema Integrado de Administración Financiera y en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en lo que se refiere a pensiones otorgadas por el Sector Defensa.
- g) Dirigir programas para la mejor atención de los pensionistas, excombatientes de las campañas militares de 1933, 1941, y CENEPA así como a sus sobrevivientes, y mantener actualizado el Padrón Único de Ex-Combatientes.
- h) Supervisar el otorgamiento de asistencia social así como el pago de los beneficios no pensionables a los pensionistas de la Caja de Pensiones Militar Policial, en concordancia con la normatividad vigente.
- i) Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre las actividades desarrolladas por la Dirección General.
- j) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa.

**Artículo 87.- Unidades Orgánicas de la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas**

La Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dirección de Enlace Administrativo.
- b) Dirección de Pensiones y Servicio Social.

**Artículo 88.- Funciones de la Dirección de Enlace Administrativo**

Son funciones de la Dirección de Enlace Administrativo:

- a) Coordinar, ejecutar y evaluar el buen funcionamiento de los sistemas administrativos de la Unidad Ejecutora a su cargo.
- b) Coordinar, formular, ejecutar y evaluar el proceso presupuestario en las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación, en materia previsional.
- c) Ejecutar el presupuesto anual asignado a la unidad ejecutora 009 OPREFA, en sus fases de compromiso, devengado, girado y pagado.
- d) Formular los registros contables y elaborar los estados financieros y presupuestarios correspondientes a la gestión, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- e) Coordinar con los diferentes órganos del Ministerio para el cumplimiento de sus funciones, y con el Ministerio de Economía y Finanzas, Banco de la Nación y empresas del Sistema Financiero para las fases de girado y pagado del Sistema Integrado de Administración Financiera del sector Público.
- f) Administrar los recursos económicos y financieros en materia previsional en concordancia con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional aprobados.
- g) Gestionar la devolución de los fondos no ejecutados a la cuenta corriente del Tesoro Público y realizar el registro correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.





- h) Diseñar los instrumentos técnicos para el monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional en materia previsional así como los informes de gestión, memoria anual y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- i) Proponer procedimientos para optimizar la administración de la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas.
- j) Formular dispositivos legales relacionados al sistema previsional del Sector Defensa.
- k) Organizar y controlar la administración documentaria e inventario físico de los bienes patrimoniales.
- l) Emitir opinión técnica en las áreas de su competencia,
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 89.- Funciones de la Dirección de Pensiones y Servicio Social**

Son funciones de la Dirección de Pensiones y Servicio Social:

- a) Ejecutar las acciones para el pago de pensiones al personal militar en situación de retiro y civil cesante, así como a sus sobrevivientes, bonificación al personal calificado como ex combatiente y defensor de la patria, subsidio por fallecimiento, gastos de sepelio, gastos de luto, asignaciones judiciales y otros beneficios previsionales que corresponde al personal pensionista.
- b) Contar con información actualizada del personal pensionista y beneficiarios, de acuerdo a la información remitida por los órganos previsionales del Sector Defensa.
- c) Desarrollar y ejecutar la Planilla Única de Pagos del personal pensionista de las Fuerzas Armadas.
- d) Mantener actualizada la base de datos del Módulo de Control de Planillas de Pagos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) Mantener actualizado el Padrón Único de Ex Combatientes en base a las planillas, remitidas por las Instituciones Armadas, para el pago de los beneficios a que tengan derecho de acuerdo a Ley.
- f) Brindar atención en temas previsionales sobre los Derechos y Beneficios de acuerdo a las normas vigentes, a fin de gestionar las consultas del personal pensionista.
- g) Ejecutar y controlar los pagos efectuados a los ex combatientes de la campaña 1933, 1941 CENEPA y otros, en coordinación con las Instituciones Armadas, de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Recibir, analizar y evaluar las solicitudes de los pensionistas.
- i) Asesorar y absolver consultas técnico administrativas sobre la normatividad de pensiones del sistema previsional del Sector Defensa.
- j) Gestionar mejoras para el sistema previsional con los órganos previsionales del Sector Defensa.
- k) Evaluar y acreditar las solicitudes de prestaciones económicas e inscripciones de derechohabientes, adscripciones departamentales y de baja por fallecimiento del personal de la Ley 20530.
- l) Desarrollar actividades que contribuyan a mejorar la comunicación con el personal pensionista.
- m) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia
- n) Las demás funciones que le asigne la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas.



## CAPÍTULO X ÓRGANOS ACADÉMICOS

### Artículo 90.- Órganos Académicos

El Ministerio de Defensa cuenta con Órganos Académicos para la realización de programas de educación conjunta y otros de preparación para la defensa y el desarrollo, en armonía con la Política de Seguridad y Defensa Nacional del Estado Peruano. Dependen académica y funcionalmente de la Dirección General de Educación y Doctrina.

Los órganos académicos se constituyen y desarrollan sus funciones de conformidad con las normas que establezca el Ministerio de Defensa y el Sector Educación en lo que corresponda.

## CAPÍTULO XI ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS DEL SECTOR

### SUB CAPÍTULO I ORGANISMOS PÚBLICOS

#### Artículo 91.- Organismos Públicos

Los organismos públicos del Sector Defensa son entidades desconcentradas que tienen personería jurídica de derecho público y competencias de alcance nacional, se encuentran adscritas al Ministerio de Defensa, quien a través de sus órganos competentes formula los objetivos y estrategias para dichos organismos.

Son Organismos Públicos del Ministerio de Defensa:

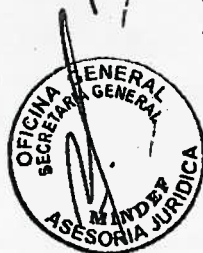
- El Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- La Escuela Nacional de Marina Mercante Almirante Miguel Grau (ENAMM).
- La Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial (CONIDA), Institución Pública con fines pacíficos, con el estatus de Agencia Espacial del Perú.
- La Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA).
- El Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

### SUB CAPÍTULO II EMPRESAS

#### Artículo 92.- Empresas del Sector

Las Empresas del Sector son entidades autónomas cuyo funcionamiento, régimen económico y financiero, régimen laboral, sistemas administrativos y actividades, se han establecido en sus leyes constitutivas, con observancia del marco constitucional establecido para el ejercicio de la actividad empresarial del Estado.

El Ministerio de Defensa, a través de sus órganos competentes, en coordinación con las Instituciones Armadas y con el FONAFE, formula los objetivos y estrategias de las referidas empresas. El Ministerio de Defensa cuenta como mínimo, con un (01) representante en el Directorio.



Son Empresas del Sector Defensa:

- a) Servicios Industriales de la Marina S.A. (SIMA-PERÚ S.A.)
- b) Fábrica de Armas y Municiones del Ejército S.A.C. (FAME SAC).

### TITULO III RELACIONES INTERNISTITUCIONALES Y DE COORDINACIÓN

#### **Artículo 93.- Relaciones Interinstitucionales**

El Ministerio de Defensa, mantiene relaciones interinstitucionales y de coordinación con las diferentes entidades públicas de los tres niveles de Gobierno, en los aspectos vinculados a la Defensa Nacional. Para efectos del cumplimiento de la Política de Seguridad y Defensa Nacional, puede relacionarse con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, e incluso proponer convenios afianzando las relaciones civil militar y fomentando la participación y colaboración de la sociedad con el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.

#### **Artículo 94.- Coordinación con otros organismos del Poder Ejecutivo y otros niveles de gobierno**

El Ministerio de Defensa, como órgano rector del Sector, mantiene coordinación permanente con los organismos del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales sobre los aspectos relacionados con la participación de las Fuerzas Armadas en el desarrollo económico y social del país; en las actividades relacionadas con la política de inclusión social y protección ambiental, así como en aspectos relativos a la Movilización Nacional en el campo militar, la Defensa Civil, Acciones Cívicas, desarrollo de ciencia y tecnología para la defensa; y en general, en aspectos vinculados al fortalecimiento de la Política de Seguridad y Defensa Nacional.

#### **Artículo 95.- Coordinaciones con organismos nacionales y extranjeros, sobre programas de cooperación técnica**

El Ministerio de Defensa, a través de sus órganos competentes, mantiene relaciones de coordinación con organismos nacionales e internacionales que ejecuten programas de cooperación orientados al desarrollo, inclusión social, protección del medio ambiente, acciones cívicas, desarrollo de ciencia y tecnología para la defensa, así como en aspectos vinculados con la Política de Seguridad y Defensa Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente.

### TITULO IV RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

#### CAPITULO I RÉGIMEN LABORAL

#### **Artículo 96.- Personal Civil**

En tanto culmine el proceso de implementación al régimen del Servicio Civil establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas reglamentarias, el personal civil del Ministerio de Defensa se encuentra comprendido dentro del régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento



**Artículo 97.- Personal Militar**

El personal militar que cumple funciones en el Ministerio de Defensa, se regula por las disposiciones legales propias del régimen del personal militar. Sin perjuicio de ello, dicho personal está sujeto al cumplimiento de las normas internas, instrucciones y disposiciones que emitan los órganos donde desempeñen sus funciones. Igualmente, está sometido a las responsabilidades y obligaciones que se deriven del cargo o función que ocupa, de acuerdo con la normatividad vigente.

**CAPITULO II  
RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Artículo 98.- Recursos económicos y financieros**

Son recursos económicos y financieros del Pliego Ministerio de Defensa los señalados en el Artículo 24 del Título VIII del Decreto Legislativo Nº 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.

