



V. – OTRAS DISPOSICIONES

TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución 420/20154/21

Cód. Informático: 2021029761.

Resolución de la Secretaría General Técnica por la que se da publicidad al Cuadro de Clasificación de Funciones del Ministerio de Defensa y se faculta a la unidad responsable de su seguimiento y actualización.

La Instrucción 25/2018 de 25 de abril, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se aprueba la primera parte del Plan de Acción del Ministerio de Defensa para la Transformación Digital y la Instrucción 14/2020 de 15 de abril, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se aprueba la segunda parte del Plan de Acción del Ministerio de Defensa para la Transformación Digital prevén que en el ámbito de la Subsecretaría de Defensa se proceda a «Elaborar y mantener actualizado el Cuadro de Clasificación Funcional del Departamento». El Real Decreto 372/2020, de 18 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa en su artículo 9.1 letra «o» atribuye al titular de la Secretaría General Técnica la competencia de «Impulsar la administración digital, la gestión del conocimiento y la gestión por procesos en el ámbito de sus competencias y en las relaciones de la Subsecretaría con el resto de las administraciones públicas».

El diseño del Cuadro de Clasificación de Funciones del Ministerio de Defensa debe comprender las funciones que son comunes a todos los departamentos de la Administración General del Estado y las específicas del Ministerio de Defensa en el ámbito de sus competencias. Las funciones comunes para toda la Administración General del Estado, organizadas en niveles jerárquicos, han sido desarrolladas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos que ha elaborado una primera versión del Cuadro de Clasificación de Funciones Comunes de la Administración General del Estado, aprobado en su reunión plenaria de 13 de diciembre de 2017.

A este cuadro de funciones comunes, publicado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en 2018 (NIPO 030-18-070-1), que desarrolla dos niveles genéricos (1. Gobierno y Dirección; 2. Administración y servicios generales), se añade un tercer nivel genérico correspondiente a la parte específica del Ministerio de Defensa (3. Defensa), desarrollado por la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural siguiendo el mismo criterio, obteniendo de este modo como resultado el Cuadro de Clasificación de Funciones del Ministerio de Defensa como elemento de la Administración General del Estado. Esta representación de funciones organizadas en sus primeros tres niveles generales constituye el primer paso para desarrollar todo el Cuadro de Clasificación Funcional de la Administración General del Estado que, una vez concluido, facilitará la integración del Sistema de Información Administrativa (SIA) con la Política de gestión de documentos de cualquiera de los organismos del sector público estatal.

Así mismo, el presente instrumento técnico tiene un carácter vivo y queda sujeto a estudio, perfeccionamiento y desarrollo por parte de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, encargada de armonizar los apartados específicos de todos los departamentos de la Administración General del Estado en un resultado funcional y útil para todo el sector público estatal.

Como la Secretaría General Técnica es el órgano de dirección del Sistema Archivístico de Defensa conforme lo establecido en el artículo 2.1 de la Orden PRA/1925/2016, de 14 de diciembre, por la que se determina el órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y se regula la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, y en aplicación de dicha competencia y de la delegación de firma de la titular de la Subsecretaría de Defensa concedida expresamente para este acto que consta en el expediente, y en virtud de lo previsto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, firma la presente Resolución el titular de la Secretaría General Técnica.



Primero. Una vez presentado el borrador del Cuadro de Clasificación de Funciones del Ministerio de Defensa ante la Comisión Calificadora de Documentos de Defensa (reunión 1/2020, celebrada el 21 de diciembre de 2020) e informados todos los ámbitos del Ministerio de Defensa, se procede a la publicación de la primera versión en anexo I.

Segundo. Se faculta a la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural para el seguimiento y actualización de este instrumento técnico a través de sus medios de divulgación disponibles, y para garantizar su integración con el Cuadro de Clasificación Funcional de la Administración General del Estado.

Madrid, 2 de diciembre de 2021.-El Secretario General Técnico, Emilio Eduardo Fernández-Piñeyro Hernández.

**ANEXO I. CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE DEFENSA**

1. GOBIERNO Y DIRECCIÓN
 - 1.01. Representación y ejecución de la acción del Gobierno
 - 1.01.01. Asesoramiento de carácter político
 - 1.01.02. Participación en reuniones de órganos colegiados del Gobierno
 - 1.01.03. Relación con órganos constitucionales
 - 1.01.04. Relación con otras administraciones públicas
 - 1.02. Representación y participación en instituciones y organismos internacionales
 - 1.02.01. Participación en las instituciones de la Unión Europea
 - 1.02.02. Participación en organismos internacionales
 - 1.02.03. Coordinación de la actividad del organismo en el ámbito de las relaciones internacionales y de la cooperación para el desarrollo
 - 1.03. Gestión de la política normativa y otros instrumentos jurídicos
 - 1.03.01. Elaboración del programa normativo
 - 1.03.02. Tramitación de los proyectos normativos
 - 1.03.03. Preparación y negociación de los proyectos de convenios, acuerdos e instrumentos internacionales
 - 1.03.04. Preparación y negociación de convenios y acuerdos con organismos públicos y privados
 - 1.04. Representación institucional y protocolo
 - 1.04.01. Organización de la actividad protocolaria
 - 1.04.02. Concesión de distinciones honoríficas y premios
2. ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
 - 2.01. Gestión de recursos humanos
 - 2.01.01. Planificación, selección de personal, provisión de puestos de trabajo y movilidad
 - 2.01.02. Gestión de los derechos y deberes de los empleados públicos
 - 2.01.03. Negociación colectiva y relaciones laborales.
 - 2.01.04. Formación y perfeccionamiento
 - 2.01.05. Provisión de incentivos y ayudas al empleado público
 - 2.01.06. Prevención de riesgos laborales y seguridad y salud laboral
 - 2.02. Gestión económica y presupuestaria
 - 2.02.01. Gestión del presupuesto
 - 2.02.02. Gestión de ingresos
 - 2.02.03. Gestión de gastos
 - 2.02.04. Gestión de deuda pública y operaciones financieras
 - 2.02.04. Intervención y control financiero
 - 2.03. Contratación administrativa
 - 2.04. Gestión de subvenciones
 - 2.05. Gestión de medios y recursos materiales
 - 2.05.01. Gestión de espacios
 - 2.05.02. Gestión de bienes materiales, servicios comunes y suministros
 - 2.05.03. Prestación de servicios internos comunes



- 2.06. Gestión de recursos patrimoniales
 - 2.06.01. Adquisición de bienes y derechos del Estado
 - 2.06.02. Administración de bienes y derechos del Estado
 - 2.06.03. Uso y explotación de bienes y derechos
 - 2.06.04. Conservación y mantenimiento de bienes y derechos demaniales
 - 2.06.05. Defensa patrimonial
 - 2.06.06. Enajenación de bienes y derechos del Estado
- 2.07. Gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones
 - 2.07.01. Planificación y coordinación de las políticas TIC y administración digital
 - 2.07.02. Prestación de servicios TIC
 - 2.07.03. Control y seguridad de las redes y sistemas de información
- 2.08. Gestión de la información
 - 2.08.01. Registro
 - 2.08.02. Gestión de archivos y documentos
 - 2.08.03. Publicación de información del sector público, datos gubernamentales abiertos y publicidad activa
 - 2.08.04. Gestión de bibliotecas y colecciones bibliográficas
 - 2.08.05. Gestión de datos de carácter personal
 - 2.08.06. Gestión de publicaciones oficiales
 - 2.08.07. Estadística
 - 2.08.08. Gestión del acceso a la información
 - 2.08.09. Comunicación y publicidad institucional
- 2.09. Inspección, supervisión de los servicios y gestión de la calidad
 - 2.09.01. Inspección, control y evaluación de la actuación y funcionamiento de las unidades y de los empleados públicos
 - 2.09.02. Desarrollo y evaluación de programas de calidad
 - 2.09.03. Realización de auditorías internas
- 2.10. Asistencia jurídica y revisión de los actos administrativos
 - 2.10.01. Asesoramiento jurídico
 - 2.10.02. Representación y defensa en juicio
 - 2.10.03. Revisión de los actos administrativos
- 2.11. Participación pública y derecho de petición
- 3. DEFENSA
 - 3.01. Disponibilidad de capacidades de defensa
 - 3.01.01. Infraestructura y material para la defensa
 - 3.01.02. Adiestramiento para la defensa
 - 3.01.03. Doctrina para la defensa
 - 3.01.04. Organización para la defensa
 - 3.02. Empleo de la Fuerza
 - 3.02.01. Cumplimiento de misiones de defensa permanentes
 - 3.02.02. Participación española en misiones de defensa colectiva aliada
 - 3.02.03. Participación española en operaciones de paz fuera del territorio nacional
 - 3.02.04. Contribución militar a la seguridad ciudadana
 - 3.02.05. Contribución militar a la protección civil
 - 3.02.06. Contribución militar al fomento y otras necesidades públicas



- 3.03. Extensión institucional de competencias del Ministerio de Defensa
 - 3.03.01. Contribución de la Sanidad Militar
 - 3.03.02. Participación en la gestión de crisis
 - 3.03.03. Investigación y desarrollo tecnológico