



Servicio de Material y Armamento

**Ejército Nacional
Uruguay**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO DE MATERIAL Y ARMAMENTO (ROF)

DECRETO 114/998
Ministerio de Defensa Nacional
Montevideo, 28 de abril de 1998. -

Publicado en BMDN 9885



*Digitalizado en el Departamento de Informática del SMA
Mayo 2006*

ROF del SMA publicado en BMDN 9885

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO DE MATERIAL Y ARMAMENTO

Se aprueba,-
(97078408)

DECRETO 114/998
Ministerio de Defensa Nacional
Montevideo, 28 de abril de 1998.-

Visto: la gestión del Comando General del Ejército por la cual solicita la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Material y Armamento.- Resultando: que se encuentra vigente el Reglamento aprobado por el Decreto 553/971 de fecha 31 de agosto de 1971.- Considerando: I) la conveniencia de adecuar la estructura organizativa y la asignación de responsabilidades, en virtud de la incorporación de nuevas técnicas de gestión empresarial e informáticas en base a la experiencia adquirida.- II) la necesidad de adaptar el Reglamento de Organización y Funciones de Servicio de Material y Armamento a las nuevas realidades.- III) lo informado por el Comando General del Ejército.- Atento: a lo precedentemente expuesto y a lo dictaminado por la Asesoría Letrada del Ministerio de Defensa Nacional.- **El Presidente de la República, Decreta:** ARTÍCULO 1ro.- Apruébase el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Material y Armamento, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO DE MATERIAL Y ARMAMENTO

Capítulo I MISIÓN

- 1.- El Servicio de Material y Armamento tendrá por misión:
- 1.1.- Llevar a cabo la obtención, recibir, almacenar, distribuir, mantener, abastecer, y administrar los sistemas de armas, vehículos y el material relacionado del Ejército.-
- 1.2.- Desarrollar y llevar a cabo proyectos industriales de interés, realizando la explotación de los recursos obtenidos.-
- 1.3.- Tomar a su cargo el control y registro de las importaciones, exportaciones, comercialización, fabricación, y posesión de las armas de fuego, químicas, u otras que se determinen, así como municiones, explosivos, y artefactos pirotécnicos, acorde a las Leyes, Decretos y Reglamentaciones vigentes, cualquiera sea su tenedor, en todo el territorio de la República.-
- 1.4.- Instruir, equipar y operar los Equipos de Desactivación de Artefactos Terroristas, (EDAT), para su actuación en todo el territorio nacional, acorde a las disposiciones vigentes.-
- 1.5.- Capacitar al Personal Superior y Subalterno del Ejército, en las actividades técnicas y logísticas para la administración, abastecimiento y mantenimiento de los materiales provistos por el Servicio de Material y Armamento.-

Capítulo II

FUNCIONES GENERALES

- 2.- Las funciones generales del Servicio serán:
- 2.1 En relación a los sistemas de armas, vehículos y material relacionado:
- 2.1.1.- Ejecutar las tareas necesarias para su obtención y recepción acorde a los planes y directivas emitidas por el mando.-
- 2.1.2.- Realizar el almacenamiento y mantenimiento del material asignado a la Reserva del Ejército.-
- 2.1.3.- Distribuir el material, según lo sea ordenado, realizando la administración del inventario.-
- 2.1.4.- Ejecutar las tareas de mantenimiento y abastecimiento de todo el material de acuerdo a la doctrina vigente.-
- 2.1.5.- Desarrollar y recomendar nuevos sistemas de planificación y de operación de abastecimientos y mantenimiento para apoyar al Ejército, con un criterio permanente de incremento de la efectividad de los mismos.-
- 2.2.- En relación con proyectos industriales:
- 2.2.1.- Planificar y desarrollar programas industriales de su competencia, priorizando los proyectos que apoyen o complementen al sistema logístico, en especial en las tareas de armamento, municiones y explosivos.-
- 2.2.2.- Incentivar la investigación y desarrollo tecnológico en las tareas de interés para el Ejército y particularmente en aquellas que la ley asigna de producción exclusiva.-
- 2.2.3.- Mantener enlaces con los Servicios similares que apoyan a otras Fuerzas, así como industrias, Universidades y otras organizaciones militares y no militares, nacionales o internacionales, para utilizar sus posibilidades en asuntos de interés común o para el Ejército.-
- 2.3.- En relación a instruir y capacitar al Personal Superior y Subalterno del Ejército:
- 2.3.1.- En todas las funciones del apoyo logístico y administrativo con prioridad a la ejecución de mantenimiento y operación del material.-
- 2.3.2.- En las especialidades necesarias para la administración, gestión y control de inventario de los materiales.-
- 2.4.- En relación a la desactivación de artefactos terroristas:
- 2.4.1.- Operar el equipo de desactivación de artefactos terroristas con jurisdicción nacional de acuerdo a las disposiciones vigentes.-
- 2.4.2.- Mantener instruido y actualizado al personal afectado a esta tarea.-
- 2.4.3.- Realizar las predicciones necesarias para la incorporación del equipamiento necesario así como mantener al mismo actualizado de acuerdo a los avances tecnológicos.-
- 2.5.- En relación al contralor de armas, municiones y en general al material peligroso:
- 2.5.1.- Planificar, coordinar y ejecutar las tareas impuestas por la legislación vigente en lo relativo al contralor de armas, municiones, explosivos, pólvoras, agresivos químicos, biológicos y radiológicos, material pirotécnico de uso y comercialización civil.-
- 2.5.2.- Controlar, registrar y expedir Guías de posesión para armas de fuego.-
- 2.5.3.- Llevar registros de personas públicas u privadas que importen, fabriquen comercialicen, reparen o participen en el comercio de armas de fuego, sus partes y componentes y municiones.-

- 2.5.4.- Llevar a cabo la recepción, control y almacenamiento de armas y municiones que a cualquier título fuesen confiadas para su custodia, así como para la ejecución de su destino final. -

Capítulo III

ESTRUCTURA ORGANICA

- 3.- El Servicio de Material y Armamento depende del Comando de Apoyo Administrativo y estará integrado de la forma que estructuralmente se detalla, concordante con las funciones que debe cumplir:

3.1.- ORGANIZACIÓN.-

3.1.1.- Dirección General:

- 3.1.1.1.- Director General.-
- 3.1.1.1.1.- Ayudantía del Director General.-
- 3.1.1.2.- Subdirector General.-
- 3.1.1.3.- Estado Mayor Especialista:
- 3.1.1.3.1.- Secretaría de la Dirección General.-
- 3.1.1.3.2.- Secretaría del Cuerpo de Inspectores.-
- 3.1.1.3.3.- Informática.-
- 3.1.1.3.4.- Administración de Inventario.-
- 3.1.1.3.5.- Planificación.-

3.1.2.- Brigada de Explosivos.-

3.1.3.- Cuerpo de Inspectores.-

3.1.4.- Centro de Instrucción de Material y Armamento.-

3.1.5.- Cuartel General.-

3.1.6.- División Logística.-

- 3.1.6.1.- Departamento Abastecimiento.-
- 3.1.6.2.- Departamento Mantenimiento Automotor
- 3.1.6.3.- Departamento Armas y Municiones.-
- 3.1.6.4.- Departamento de Reserva de Ejército.-

3.1.7.- División Producción.-

- 3.1.7.1.- Departamento de Talleres.-
- 3.1.7.2.- Departamento de Explosivos.-
- 3.1.7.3.- Departamento Fabricaciones y Polvorines (Florida).-
- 3.1.7.4.- Laboratorios Químicos.-

3.1.8.- División Financiero Contable.-

- 3.1.8.1.- Departamento Contable.-
- 3.1.8.2.- Departamento Comercial.-
- 3.1.8.3.- Departamento Legal.-

3.1.9.- División Registro Nacional de Armas.-

- 3.1.9.1.- Departamento Registro de Armas.-
- 3.1.9.2.- Departamento Control Civil de Importaciones.-
- 3.1.9.3.- Departamento de Inspecciones.-

3.2.- FUNCIONES.-

3.2.1.- Dirección General.-

- 3.2.1.1.- Tendrá como función regular las actividades del Servicio de Material y Armamento .-
- 3.2.2.- **Director General.-**
- 3.2.2.1.- Funciones y responsabilidades:
- 3.2.2.1.1.- Dirigir, supervisar y fiscalizar las actividades del Servicio de Material y Armamento.-
- 3.2.2.1.2.- Asesorar al Comandante de Apoyo Administrativo en todo asunto relacionado con las funciones del Servicio como integrante del Estado Mayor Especialista de dicho Comando.-
- 3.2.2.1.3.- Supervisar y coordinar directamente los Grupos EDAT durante los periodos que éstos estén empeñados en operaciones.-
- 3.2.2.1.4.- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las Divisiones del Servicio, contando para ello con el apoyo y asesoramiento del Subdirector General y del Estado Mayor Especialista.-
- 3.2.3.- **Subdirector General.-**
- 3.2.3.1.- Será el segundo en el mando y dirección del servicio, suplantando al Director General en caso de ausencia del mismo.-
- 3.2.3.2.- Coordinará y dirigirá el funcionamiento administrativo de las siguientes dependencias de la Dirección General: Brigada de Explosivos, Centro de Instrucción de Material y Armamento, Cuartel General y Estado Mayor Especialista.-
- 3.2.4.- **Estado Mayor Especialista.-**
- 3.2.4.1.- Jefe de Secretaria Dirección General.-
- 3.2.4.1.1.- Cumplirá las tareas específicas de Jefe de Secretaría y de la Oficina Reguladora de Trámite y Archivo del Servicio.-
- 3.2.4.1.2.- Será responsable de la confección y elevación de los informes anuales de calificación del Personal Superior del Servicio.-
- 3.2.4.1.3.- Coordinará la actividad del Estado Mayor Especialista del Servicio.-
- 3.2.4.1.4.- Supervisará la Ayudantía del Director General, siendo el Capitán ayudante el auxiliar y sustituto del Secretario General.-
- 3.2.4.2.- Jefe de Informática.-
- 3.2.4.2.1.- Asistirá a la Dirección General en todo lo referente a informes técnicos y tareas de asesoramiento.-
- 3.2.4.2.2.- Planificará la política de informatización del Servicio.-
- 3.2.4.2.3.- Administrará la base de datos y operará el equipo central.-
- 3.2.4.2.4.- Asegurará el mantenimiento de la conexión vía modem.-
- 3.2.4.2.5.- Controlará la realización del mantenimiento y reparación del equipamiento informático y controlará el cumplimiento de asistencia técnica por parte de las empresas proveedoras contratadas.-
- 3.2.4.2.6.- Supervisará las tareas de instalación y configuración de software y hardware.-
- 3.2.4.3.- Jefe de Administración de Inventario.-
- 3.2.4.3.1.- Será el responsable del cumplimiento de las funciones de la administración de inventario, las cuales incluyen:
 - a.- Catalogar todo ítem, de cualquier Clase, previamente a su alta en el Ejército, asignando un numero de codificación alfanumérico, sea el ítem producido, adquirido o recibido por el Servicio.-
 - b.- Registrar todo ítem que sea producido, adquirido o recibido por el Servicio con destino a su uso por el Ejército.-
 - c.- Llevar al día la base de datos de material, para permitir la ubicación exacta, en todo el Ejército, de cada ítem del inventario.-

- d.- Producir informes, en base a la Base de Datos de material, que permitan el análisis del inventario a los efectos de asesorar con exactitud al Servicio y al Mando.-
- 3.2.4.4.- **Jefe de Planificación.-**
 - 3.2.4.4.1.- Ejecutará las tareas de planificación, coordinación, y supervisión que le asigne la Dirección General del Servicio.-
 - 3.2.4.4.2.- Coordinará el funcionamiento administrativo interno del Servicio, produciendo y elevando recomendaciones para el mejor funcionamiento del mismo.-
 - 3.2.4.4.3.- Supervisará el cumplimiento de las misiones del Servicio, analizando la eficiencia de su funcionamiento, elevando recomendaciones para su optimización.-
- 3.2.5.- Cuerpo de Inspectores.-**
 - 3.2.5.1.- Representan al Director Nacional con el cometido de:
 - 3.2.5.1.1.- Inspeccionar el funcionamiento del Servicio, particularmente actividades técnicas que se realizan, así como el cumplimiento de los reglamentos, planes, directivas, que por vía del mando, a propuesta del Servicio de Material y Armamento y con la aprobación del Comandante en Jefe del Ejército se emitan.-
 - 3.2.5.1.2.- Coordinar y ejecutar las tareas inspectivas correspondientes al Servicio, acorde al Reglamento General de Inspecciones y las órdenes vigentes.-
 - 3.2.5.1.3.- Llevar al registro y efectuar los trámites correspondientes a las actuaciones de las inspecciones.-
- 3.2.6.- Jefe de la Brigada de Explosivos.-**
 - 3.2.6.1.- Es el responsable de:
 - 3.2.6.1.1.- La intervención de la Brigada ante amenazas con presencia de objetos sospechosos de ser artefactos terroristas, en todo el territorio nacional, acorde al marco legal vigente.-
 - 3.2.6.1.2.- La realización de los peritajes técnicos post explosión y exámenes de evidencias relacionados con explosivos.-
 - 3.2.6.1.3.- Asesorar y apoyar, dentro del marco de su especialidad, a los operativos de seguridad de figuras y eventos públicos, acorde a las ordenes que emita el mando.-
- 3.2.7.- Director del Centro de Instrucción de Material y Armamento.-**
 - 3.2.7.1.- Serán sus funciones y responsabilidades:
 - 3.2.7.1.1.- Capacitar y perfeccionar al Personal Superior y Sub Oficiales, para desempeñar las funciones de Oficial de Motores, de Armamento y Especialistas en Desactivación de Artefactos Terroristas de las reparaciones del Ejército.-
 - 3.2.7.1.2.- Capacitar y perfeccionar al Personal Subalterno, para desempeñarse como mecánicos, o armeros de los diferentes escalones de mantenimiento del Ejército.-
 - 3.2.7.1.3.- Capacitar y perfeccionar al personal Superior y Subalterno, para desempeñarse en funciones técnicas, administrativas y como instructores de material y armamento.-
 - 3.2.7.1.4.- Tomar a su cargo la operación y mantenimiento de la biblioteca del Servicio.-
 - 3.2.7.1.5.- Coordinar la confección u obtener Reglamentos Técnicos de mantenimiento y operación de todos los materiales provistos por el Servicio.-
- 3.2.8.- Jefe del Cuartel General.-**

- 3.2.8.1.- Apoyará el cumplimiento de las misiones específicas de cada una de las dependencias, proporcionando, a través de los elementos a su mando, la administración de personal, servicios, y transporte para el Servicio.-
- 3.2.9.- Jefe de la División Logística.-**
- 3.2.9.1.- Tendrá como funciones y responsabilidades principales:
- 3.2.9.1.1.- Coordinar y dirigir las actividades de recepción, almacenamiento, distribución, abastecimiento, y mantenimiento de los sistemas de armas, vehículos y el material relacionado del Ejército.-
- 3.2.9.1.2.- Coordinar y dirigir las actividades de almacenamiento, mantenimiento y administración de la reserva de armamento, vehículos y municiones del Ejército.-
- 3.2.9.1.3.- Asesorar a la Dirección General en los temas relacionados con su área de responsabilidad, dependiendo directamente del Director General.-
- 3.2.10.- Jefe de la División Producción.-**
- 3.2.10.1.- Tendrá como funciones y responsabilidades principales dirigir, coordinar y comandar las actividades relacionadas con:
- 3.2.10.1.1.- Investigación, producción, almacenamiento y comercialización de armas, explosivos y municiones.-
- 3.2.10.1.2.- Investigación y producción de los talleres metalúrgicos, herrería y carpintería.-
- 3.2.10.1.3.- En coordinación con la División Financiero Contable y el Estado Mayor Especialista, el desarrollo de proyectos industriales de interés para el Ejército.-
- 3.2.10.1.4.- Asesorar a la Dirección General en cuanto a la toma de decisiones relacionadas con su área de responsabilidad, dependiendo directamente del Director General.-
- 3.2.11.- Jefe de la División Contable.-**
- 3.2.11.1.- Tendrá como funciones y responsabilidades principales dirigir, coordinar y comandar las actividades relacionadas con:
- 3.2.11.1.1.- Transacciones comerciales que se realicen a nivel nacional o con el exterior para la adquisición de material para el Ejército.-
- 3.2.11.1.2.- Ejecución de subastas públicas de material fuera de servicio u obsoleto.-
- 3.2.11.1.3.- Administración de los fondos presupuestales dispuestos para el pago de sueldos, gastos e inversiones.-
- 3.2.11.1.4.- Asesorar a la Dirección General en los temas relacionados con su área de responsabilidad, dependiendo directamente del Director General.-
- 3.2.12.- Jefe División Registro Nacional de Armas.-**
- 3.2.12.1.- Tendrá como funciones y responsabilidades principales dirigir, coordinar y comandar las actividades relacionadas con:
- 3.2.12.1.1.- El contralor y registro de armas, municiones, explosivos, pólvoras, agresivos químicos, biológicos y radiológicos, material pirotécnico de uso y comercialización civil.-
- 3.2.12.1.2.- La recepción, depósito, entrega y disposición de las armas y municiones remitidas por la Justicia.-
- 3.2.12.1.3.- Asesorar a la Dirección General en los temas relacionados con su área de responsabilidad, dependiendo directamente del Director General.-

Capítulo IV DISPOSICIONES GENERALES

- 4.- Las categorías, calificaciones y grados especificados en el Decreto-Ley 14.157 (Orgánico de las Fuerzas Armadas) de 21 de febrero de 1974 en lo relativo a los distintos cargos del Servicio de Material y

Armamento del Ejército, se regirán por lo establecido en el artículo 113 del Decreto-Ley 15.668 de 30 de noviembre de 1984, en la redacción modificativa dada por las Leyes 15.808 de 7 de abril de 1986, 15.848 de 22 de diciembre de 1986, 16.134 de 24 de setiembre de 1990, 16.320 de 1ro de noviembre de 1992 y 16.736 de 5 de enero de 1996.- Sin perjuicio de lo establecido en los mismos, la provisión de dichos cargos se regirá por las siguientes disposiciones:

- 4.1.- El Personal Superior que se desempeña en los diferentes cargos será del Cuerpo de Comando y en situación de actividad.-
- 4.1.1.- El Director General será del grado de Coronel, diplomado de Estado Mayor o Ingeniero Militar o con cursos técnicos compatibles con las actividades del Servicio de Material y Armamento.-
- 4.1.2.- El Subdirector General será del grado de Coronel, diplomado de Estado Mayor o Ingeniero Militar o con cursos técnicos compatibles con las actividades del Servicio de Material y Armamento.-
- 4.1.3.- Del Cuerpo de Inspectores.-
- 4.1.3.1.- El cargo será desempeñado por Personal Superior del grado de Coronel.-
- 4.1.4.- De los Jefes de División.-
- 4.1.4.1.- El cargo será desempeñado por el Personal Superior del grado de Coronel o Teniente Coronel
- 4.1.5.- El Secretario será del grado de Teniente Coronel.-
- 4.1.6.- Del Cuartel General.-
- 4.1.6.1.- El cargo será desempeñado por Personal Superior del grado de Teniente Coronel o Mayor.-
- 4.1.7.- De los Jefes de Departamento.-
- 4.1.7.1.- El cargo será desempeñado por Personal Superior del grado de Teniente Coronel o Mayor.-
- 4.1.8.- De la Brigada de Explosivos.-
- 4.1.8.1.- El cargo será desempeñado por Personal Superior del Grado de Teniente Coronel o Mayor con cursos técnicos en esa área.-
- 4.1.9.- El Ayudante del Director General será del grado de Capitán o Mayor.-

4.2.- Manual de Organización y Funcionamiento.-

El Director General del Servicio de Material y Armamento confeccionará y elevará a través del Comando de Apoyo Administrativo, al señor Comandante en Jefe del Ejército, el proyecto de Manual de Organización y Funcionamiento del Servicio para su consideración y aprobación, en el cual se desarrollará y profundizará la organización aquí establecida y se detallarán las normas para el funcionamiento que aseguren el cumplimiento de la misión.-

4.3.- Procedimiento Permanente de Operaciones.-

El Director General del Servicio de Material y Armamento dictará el Procedimiento Permanente de Operaciones del Servicio de Material y Armamento, estableciendo la organización interna, la misión y las normas para el funcionamiento, sobre la base del Reglamento y del Manual de Organización y Funcionamiento.-

ARTICULO 2do.- Apruébase el Organigrama del Servicio de Material y Armamento adjunto considerándose parte integrante del presente Decreto.-

ARTICULO 3ro.- Derógase el Decreto 553/971 de fecha 31 d agosto de 1971.-

ARTICULO 4to Comuníquese, publíquese y pase al Comando General del Ejército.
Cumplido, archívese.- **SANGUINETTI.- Juan Luis Storace.-**

ORGANIGRAMA S.M.A.

