



SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL

Decreto 206/2008

Apruébase su estructura organizativa.

Bs. As., 5/2/2008

VISTO lo propuesto por la Ministra de Defensa, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto Nº 1689 del 22 de noviembre de 2006 se dispuso que el SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL cambiara su relación de dependencia del ámbito de la FUERZA AEREA ARGENTINA al de la SECRETARIA DE PLANEAMIENTO del MINISTERIO DE DEFENSA.

Que por el Decreto citado en el considerando anterior se dispuso que el MINISTERIO DE DEFENSA elevará la estructura organizativa del SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL hasta el primer nivel operativo, incluyendo el Organigrama, Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones y su correspondiente Planta Permanente y Planta No Permanente, así como la estructura y composición de su financiamiento.

Que por el Decreto Nº 1432 del 10 de octubre de 2007, se constituyó al SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL como organismo descentralizado en el ámbito de la SECRETARIA DE PLANEAMIENTO del MINISTERIO DE DEFENSA.

Que, en consecuencia, resulta necesario proveer lo conducente para fijar el marco administrativo que permita el mejor desarrollo del SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL.

Que ello implica la creación de áreas administrativas de apoyo a las áreas sustantivas preexistentes con las cuales debe necesariamente contar el nuevo organismo descentralizado.

Que ha tomado la intervención que le compete del servicio jurídico permanente del MINISTERIO DE DEFENSA y la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades otorgadas por el artículo 99, inciso 1), de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase la estructura organizativa del SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL de conformidad con el organigrama, responsabilidad primaria y acciones que como Anexos I y II forman parte integrante del presente decreto.

Art. 2º — Transfiérese del COMANDO DE REGIONES AEREAS de la FUERZA AEREA ARGENTINA al SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL, organismo descentralizado, donde continuará prestando servicios en el respectivo agrupamiento, clase y categoría alcanzada, el personal civil que se detalla en planilla anexa a este artículo cuyos cargos se encuentran actualmente financiados en el Programa 18 - Servicio Meteorológico Nacional, de la Subjurisdicción 45.23 - ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA AEREA.

Art. 3º — Las modificaciones en la distribución de los cargos y de los gastos asociados que se derivan de lo dispuesto en el artículo 2º del presente decreto, se instrumentarán en oportunidad de aprobarse la distribución de los gastos y cargos correspondientes al ejercicio fiscal posterior a la fecha del presente acto. Hasta tanto ello ocurra el personal transferido continuará percibiendo sus haberes con cargo a los organismos de origen.

Art. 4º — En un plazo de NOVENTA (90) días el SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL deberá elevar al MINISTERIO DE DEFENSA para la aprobación del PODER EJECUTIVO NACIONAL el anexo de dotación correspondiente a las áreas que se aprueban por la presente medida.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Alberto A. Fernández. — Nilda C. Garré.



SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Responsabilidad primaria:

Establecer un sistema integral e integrado de control basado en los criterios de economía, eficiencia y eficacia, orientado al análisis de la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, legal y técnica.

Acciones:

1. Ejecutar las acciones determinadas por la Ley N° 24.156, sus normas reglamentarias y complementarias y las instrucciones de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.
2. Elaborar el Plan General y Planes Anuales de la Unidad y los informes sobre las actividades desarrolladas con las recomendaciones y observaciones que correspondan.
3. Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno y su seguimiento.
4. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos para el organismo.
5. Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo con las normas legales y de contabilidad aplicable y a los niveles presupuestarios correspondientes.

DEPARTAMENTO RELACIONES INSTITUCIONALES

Responsabilidad primaria

Asistir al Director en la relaciones del Servicio Meteorológico Nacional con las autoridades u organismos públicos o privados nacionales, extranjeros e internacionales, y proponer las pautas comunicacionales de difusión de su actividad.

Acciones:

1. Asesorar al Director en los asuntos relativos a su carácter de Representante Permanente de la República Argentina ante la Organización Meteorológica Mundial (OMM), e intervenir en los demás asuntos relacionados con las actividades internacionales del Servicio Meteorológico Nacional, especialmente en lo referido a las actividades de cooperación internacional bilateral con otros organismos meteorológicos.
2. Asesorar al Director en las relaciones del Servicio Meteorológico Nacional con otros organismos del gobierno nacional, provincial o municipal.

3. Asesorar al Director en las relaciones del Servicio Meteorológico Nacional con otras instituciones del ámbito privado y/o público nacionales o extranjeras.
4. Difundir a través de los medios de prensa acreditados, las gacetillas, folletos y las publicaciones del Servicio Meteorológico Nacional y organizar muestras, reuniones y eventos relativos a su quehacer.
5. Intervenir en la gestión de las publicaciones científicas y técnicas desarrolladas por el Servicio Meteorológico Nacional
6. Desempeñarse como órgano protocolar del Servicio Meteorológico Nacional.

DEPARTAMENTO SERVICIO JURIDICO

Responsabilidad primaria

Brindar asesoramiento jurídico en los asuntos atinentes al SMN que le sean sometidos a dictamen por sus autoridades, asumir la representación y defensa en juicio del Organismo e intervenir en las demás cuestiones que tengan implicancias jurídicas.

Acciones

1. Brindar asesoramiento jurídico a las autoridades del SMN.
2. Representar al SMN en las causas judiciales en las que éste sea parte.
3. Intervenir en la elaboración de proyectos de leyes, decretos, resoluciones u otros actos normativos que impulse o dicte el SMN.

GERENCIA DE OBTENCION DE DATOS

Responsabilidad primaria

Realizar la observación y medición de los datos geofísicos y meteorológicos a través de la red de observación por medios convencionales y no convencionales para conformar las bases de datos necesarias que sustentan la actividad meteorológica y la vigilancia del medio ambiente

Acciones

1. Instalar, mantener, operar y controlar las Estaciones que integran la Red Nacional de Estaciones Meteorológicas (sinópticas de superficie y altura, pluviométricas y climáticas), Hidrológicas, Geofísicas (ozono, radiación solar, contaminación de fondo), Satelitales y de Radar, como así también realizar toda otra observación no convencional que contribuya al logro de los objetivos institucionales.
2. Observar, medir y recolectar información sobre fenómenos meteorológicos severos que no sean pasibles de ser detectados por el instrumental de la red convencional y que potencialmente pudieran afectar a personas o bienes.
3. Proponer el diseño de la Red Nacional de Estaciones de Observación que optimice la obtención de los datos geofísicos o meteorológicos convenientes para el mejor cumplimiento de los fines institucionales.
4. Mantener y calibrar el instrumental de la Red Nacional de Estaciones de Observación y de los países que integran la Regional III de acuerdo a los compromisos contraídos con la Organización Meteorológica Mundial.
5. Asesorar en el diseño, organización, operación y control del funcionamiento de otras redes de observación meteorológicas y en la calibración de su instrumental.
6. Atender a las necesidades locales en materia de suministro de servicios de meteorología y proponer la conformación de equipos de trabajo regionales cuando las especificidades y requerimientos de la zona así lo aconsejen.
7. Realizar tareas de investigación experimental para el mejoramiento del instrumental meteorológico por sí o en conjunto con otros organismos o entidades de carácter público o privado.

GERENCIA DE TELEPROCESAMIENTO DE DATOS

Responsabilidad primaria

Administrar las telecomunicaciones del Servicio Meteorológico Nacional y proveer a la adecuada recepción, consistencia, almacenamiento y procesamiento de datos meteorológicos, suministrándolos a los usuarios en

los casos indicados y brindar asistencia técnica a las demás áreas el Servicio Meteorológico Nacional en materia de informática.

Acciones

1. Realizar la gestión de datos del Servicio Meteorológico Nacional en tiempo diferido, confeccionar la estadística climatológica, administrar el Archivo Nacional de Meteorología de documentos originales, el Archivo de Información Microfilmada y las Bases de Datos computacionales en tiempo diferido, los que conforman el Banco Nacional de Datos Meteorológicos y Ambientales y proveer información meteorológica a los usuarios internos y externos del Servicio Meteorológico Nacional.
2. Realizar los procesos automáticos respecto de la información meteorológica: recopilación y archivo de datos, análisis de la información meteorológica y ejecución operativa de los modelos de pronósticos. Proveer productos meteorológicos automatizados a los usuarios internos y externos del Servicio Meteorológico Nacional.
3. Supervisar, administrar y operar las telecomunicaciones del Servicio y las del Centro Regional de Telecomunicaciones Buenos Aires de acuerdo con el Programa para la Vigilancia Meteorológica Mundial de la Organización Meteorológica Mundial.
4. Realizar el control de calidad y consistencia de los datos meteorológicos, básicos, su tratamiento y asimilación.
5. Proveer información básica, elaborada y servicios especiales a terceros.
6. Proyectar, asesorar, supervisar y brindar servicio en materia informática (hardware, software y red) a las distintas áreas del Servicio Meteorológico Nacional.

GERENCIA DE INVESTIGACION, DESARROLLO Y CAPACITACION

Responsabilidad primaria

Entender en todo lo relativo a la política de investigación y desarrollo que el Servicio Meteorológico Nacional se fije mediante la realización de estudios, desarrollos e investigaciones, por sí o en colaboración con otras entidades de investigación o académicas y mantener la capacidad de los recursos humanos del organismo de acuerdo al estado del arte de la ciencia meteorológica.

Acciones

1. Realizar y coordinar investigaciones en los campos de la Climatología, Hidrología, Predicción Numérica (en todas las escalas temporales), Fenómenos Severos y Desastres Naturales, Contaminación Ambiental, Cambio Climático y los fenómenos físico-químicos que intervienen en la interacción del sistema tierra-mar-atmósfera.
2. Realizar, supervisar y coordinar las investigaciones y los desarrollos que se realice el Servicio Meteorológico Nacional en conjunto con otros organismos nacionales o internacionales, públicos o privados de ciencias afines, con el objeto de satisfacer las requerimientos de la comunidad o incrementar la calidad de su servicio.
3. Coordinar con las distintas áreas del Servicio Meteorológico Nacional y organismos afines la realización de los planes de mediano y largo plazo.
4. Capacitar y actualizar al personal del Servicio Meteorológico Nacional en coordinación con centros de estudios nacionales o internacionales.
5. Realizar la impresión de publicaciones, formularios técnicos, documentos, fichas y boletines necesarios para diferentes tareas y funciones del Servicio Meteorológico Nacional.
6. Propender a la mejor comprensión de los fenómenos meteorológicos, su predicción y prevención mediante la realización de charlas, conferencias o cursos destinados al público en general o a sectores específicos de la comunidad.
7. Mantener, desarrollar y actualizar la Biblioteca Nacional de Meteorología y el Museo Nacional de Meteorología

GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Responsabilidad primaria

Entender en todo lo relativo a la elaboración y mantenimiento de los servicios de pronósticos y alertas meteorológicas para la comunidad en general y para el transporte aéreo, marítimo y terrestre, así como en la

elaboración de informes o provisión de información que requieran los particulares.

Acciones

1. Elaborar y proveer pronósticos a diferentes escalas temporales y alertas meteorológicos para la comunidad y en apoyo a la actividad socio-económica.
2. Comunicar a los organismos correspondientes las alertas meteorológicas para dar inicio a las medidas de contingencia frente a posibles eventos severos.
3. Proveer pronósticos y alertas para el transporte terrestre, marítimo y aéreo conforme a los compromisos asumidos.
4. Elaborar y proveer pronósticos para las Fuerzas Armadas.
5. Proveer pronósticos y alertas para la gestión de los recursos hídricos, energéticos y para la protección del medioambiente.
6. Proveer información básica, elaborada y servicios especiales a terceros.
7. Mantener contacto operativo con los medios de comunicación a fin de asegurar la efectiva difusión de los pronósticos y alertas.
8. Supervisar y coordinar con las demás áreas la corrección y pertinencia de la información a incorporar a la página web del Servicio Meteorológico Nacional.

GERENCIA DE ADMINISTRACION

Responsabilidad primaria

Realizar la gestión económica, financiera, contable, patrimonial, de recursos humanos y de servicios del Servicio Meteorológico Nacional.

Acciones

1. Ejercer la administración de los recursos humanos y asesorar al Director del Servicio Meteorológico Nacional en materia de personal.
2. Contabilizar, fiscalizar, custodiar y manejar los fondos presupuestarios del Servicio Meteorológico Nacional y de aquellos provenientes de otras fuentes de ingresos, dando estricto Cumplimiento a la Ley de Administración Financiera (Ley N° 24.156) y demás prescripciones reglamentarias vigentes en la materia.
3. Elaborar el anteproyecto del presupuesto, efectuar reajustes, gestionar créditos, realizar las adquisiciones de bienes y la contratación de los servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de las actividades del Servicio Meteorológico Nacional y mantener actualizada la ejecución del ejercicio presupuestario.
4. Efectuar el registro y control de los bienes patrimoniales y adoptar las medidas para su resguardo y conservación.
5. Proveer al mantenimiento de los bienes del Servicio Meteorológico Nacional.
6. Entender en la gestión de comercialización de los servicios específicos que le requieran los particulares al Servicio Meteorológico Nacional y de aquellos otros que esté en condiciones de brindar.

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 2º

Ord.	Apellido y nombre	Tip doc	Nro doc	Agrup/clase	Categ
1	AGÜERO, Antonio Rene	DNI	10.498.331	SOR. II	CAT. 20
2	AGUIRRE, María Teresa	DNI	17.812.486	S.P.V. I	CAT. 17
Ord.	Apellido y nombre	Tip doc	Nro doc	Agrup/clase	Categ
3	AI ARCON, Agustín G	DNI	13.902.455	SOR. I	CAT. 21

4	ARRIGNON, Javier	DNI	20.332.043	S.PV. II	CAT. 14
5	ASIANDIN, Emelina	DNI	20.449.385	S.PV. I	CAT. 16
6	AVALO, Jorge Armando	DNI	11.298.181	SOR. II	CAT. 21
7	AVALOS, Enrique	DNI	14.644.279	SOR. II	CAT. 19
8	BALBUENA, Juan Roberto	DNI	14.137.605	SOR. II	CAT. 21
9	BALLE, Alejandro Diego	DNI	13.393.345	SOR. I	CAT. 24
10	BARRERA, Gerardo R	DNI	16.614.891	SOR. I	CAT. 23
11	BELOT, Emilio A	DNI	8.146.237	SUP. III	CAT. 27
12	BENITEZ, Ricardo Rogelio	DNI	18.395.155	SOR. II	CAT. 19
13	BENTANCOURT, Alberto Eduardo	DNI	5.704.580	SOR. I	CAT. 24
14	BUGUEÑO, Miguel Angel	DNI	16.011.629	S.PV. I	CAT. 18
15	CANEPA, Laura Graciela	DNI	16.758.425	SOR. II	CAT. 20
16	CANOSA, Guillermo	DNI	17.370.262	SOR. II	CAT. 19
17	CEVALLOS, Carlos M	DNI	13.654.629	SUP. II	CAT. 28
18	CECCONI, Dante L	DNI	7.909.987	SOR. II	CAT. 21
19	CENTURION, Pedro I	DNI	10.002.025	SOR. II	CAT. 21
20	CIMATTI, Santiago Amilcar	DNI	25.757.459	SOR. I	CAT. 24
21	CISTERNA, Luis A	DNI	13.962.110	SOR. I	CAT. 22
22	DE LANGHE, Enrique R	DNI	7.903.098	SOR. I	CAT. 24
23	DELGADO, Mario A	DNI	14.928.817	S.PV. I	CAT. 17
24	DEL GIORGIO TORRES, Maria I	DNI	13.436.406	S.PV. II	CAT. 14
25	DELIO, Daniel Gustavo	DNI	14.179.925	SOR. I	CAT. 22
26	DELLA ROCCA, Edgardo	DNI	10.109.974	SOR. II	CAT. 21
27	DIOMEDI, Silvia Isabel	DNI	12.538.137	SOR. I	CAT. 24
28	ELHORAFI, Miguel Angel	DNI	11.190.216	S.PV. II	CAT. 8
29	ELORRIETA, Alfredo	DNI	5.705.598	SOR. I	CAT. 24
30	ETELECHEA, Gladis Cristina	DNI	11.905.129	SOR. II	CAT. 21
31	FERNANDEZ, Julio César	DNI	14.075.875	S.PV. I	CAT. 19
32	FERRARI, Graciela I	DNI	14.617.524	SOR. I	CAT. 22
33	FERREIRA, Maria Alida	DNI	10.771.391	SOR. I	CAT. 21
34	FERRO, Juan Alberto	DNI	17.096.602	S.PV. I	CAT. 18
35	GARCIA, Agustín	DNI	8.032.102	SUP. I	CAT. 30
36	GARCES, Víctor	DNI	17.352.508	SOR. II	CAT. 20
37	GAYNECOTCHE, Eduardo A	DNI	7.917.582	SOR. II	CAT. 21
38	GIANNI, José Luis	DNI	14.462.940	SOR. II	CAT. 21
39	GODOY, Héctor Rodolfo	DNI	8.052.800	SOR. I	CAT. 24

40	GUTIERREZ, Ramón R	DNI	7.915.266	SOR. I	CAT. 24
41	HEREDIA, Nicolás Omar	DNI	11.487.543	SOR. II	CAT. 18
42	LESCANO, Raúl	DNI	12.159.959	SOR. II	CAT. 21
43	LOPEZ, Inés Susana	DNI	10.542.182	SOR. II	CAT. 21
44	LOPEZ, Liliana	DNI	11.636.489	SOR. II	CAT. 21
45	MADELON, Marcelo R	DNI	12.103.252	SOR. I	CAT. 24
46	MARAMBIO, Mario S	DNI	16.752.643	S.P.V. I	CAT. 17
47	MARTINEZ, Carlos A	DNI	16.569.915	SOR. I	CAT. 20
48	MARTINEZ, Jorge E	DNI	7.971.944	SOR. II	CAT. 21
49	MAZA, Walter Pablo	DNI	16.757.373	SOR. II	CAT. 20
50	MIÑO, Dora Luisa	DNI	6.203.777	SOR. I	CAT. 24
51	MORAL, Antolín E	DNI	7.907.631	SUP. III	CAT. 27
52	MOTTOLA, Maria Rita	DNI	10.267.076	S.P.V. III	CAT. 10
53	MUÑOZ, Mario Atilio	DNI	13.290.829	SOR. I	CAT. 24

Ord.	Apellido y nombre	Tip doc	Nro doc	Agrup/clase	Categ
54	NUÑEZ, Blanca Ester	DNI	14.470.855	SOR. II	CAT. 21
55	OLIVERA, Jorge Alberto	DNI	20.865.921	S.P.V. I	CAT. 19
56	ORQUERA, Oscar Alfredo	DNI	5.413.295	SOR. II	CAT. 21
57	PADILLA, Héctor Manuel	DNI	16.795.838	UNIV. III	CAT. 18
58	PADOVAN, Orietta	DNI	5.748.352	SUP. III	CAT. 27
59	PAEZ, Mónica Leticia	DNI	25.080.794	S.P.V. II	CAT. 12
60	PANIAGUA, Carlos Augusto	DNI	8.079.048	SOR. II	CAT. 21
61	PFEIFFER, Marta Maria	DNI	14.496.633	S.P.V. I	CAT. 17
62	RAMIREZ, Carlos Alberto	DNI	17.750.009	S.P.V. I	CAT. 17
63	RIOS, Julio Cesar	DNI	16.004.025	SOR. II	CAT. 20
64	RIQUELME, Adolfo	DNI	18.744.033	SUP. II	CAT. 25
65	RODRIGUEZ, Rubén O	DNI	11.300.813	SOR. II	CAT. 21
66	ROJAS, Andrés Omar	DNI	13.289.151	SOR. I	CAT. 24
67	ROJAS, Oscar Alfredo	DNI	16.283.554	S.P.V. I	CAT. 17
68	ROJAS, Ramos Francisco	DNI	12.814.234	S.P.V. II	CAT. 15
69	ROMERO BRITTEZ, Ramón Adelio	DNI	18.464.232	S.P.V. I	CAT. 19
70	ROMERO, Juan Carlos	DNI	8.016.348	SOR. II	CAT. 21
71	SANCHEZ, Aldo Oscar	DNI	17.129.106	SOR. II	CAT. 19
72	SANDANDER, Esther B	DNI	14.835.522	S.P.V. I	CAT. 17

73	SCAGLIONE, Juan Carlos	DNI	6.900.967	SUP. III	CAT. 27
74	SEQUEIRA, Gabriel	DNI	16.687.932	SOR. II	CAT. 20
75	SIBAU, Griselda Maria	DNI	11.315.374	SOR. II	CAT. 21
76	SIMONELLI, Silvia C.	DNI	6.276.359	SUP. II	CAT. 28
77	SOTO, Ester Susana	DNI	10.336.243	SOR. II	CAT. 21
78	STAROVLANSKI, Silvia	DNI	4.550.313	SUP. III	CAT. 27
79	STEVEN, Maria Delia	DNI	16.453.879	SOR. I	CAT. 23
80	SUAREZ, Heriberto Mario	DNI	14.781.247	SOR. II	CAT. 20
81	SUAREZ, Hernán Carlos M	DNI	17.771.424	SOR. II	CAT. 18
82	VAZQUEZ, Ana Maria	DNI	13.818.259	S.P.V. III	CAT. 16
83	VEGA, Carlos Orlando	LE	8.017.297	CONICET	TEC. PPAL.
84	VELASQUEZ, Adriana Beatriz	DNI	12.041.864	SOR. II	CAT. 21
85	VILLALBA, Bonifacio José	DNI	12.052.337	S.P.V. II	CAT. 14
86	VILLAN, Roxana Claudia	DNI	17.573.230	SOR. I	CAT. 24
87	WIERTZ, Daniel Alberto	DNI	16.872.757	UNIV. IV	CAT. 17