



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
NAVAL**

GUAYAQUIL

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN”

DIGEDO-MANORG- 01-2020

2020



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

REGISTRO DE CAMBIOS

No. Ord.	Descripción del Cambio	Documento que aprueba cambio	Fecha de Registro	Firma
1	<i>En el Cap. III, De la Estructura Orgánica Codificada y los Puestos, B. Estructura de Procesos, se reemplaza "Especialización" por "Capacitación Militar"</i>	Reglamento de Educación Militar de las FF.AA. del Ecuador	11/03/2020	
2	<i>En el Cap. IV, De la Función Básica y responsabilidades de las unidades administrativas, 16.0.5 Dirección de Educación, 2. Responsabilidades, lit. a) se modifica el orden, lit. e) se reemplaza la palabra "Especialización", por "Capacitación militar y técnica"</i>	Reglamento de Educación Militar de las FF.AA. del Ecuador	11/3/2020	
3	<i>En el Cap. IV, De la Función Básica y responsabilidades de las unidades administrativas, 16.0.5.1 Dpto. de Planificación y Evaluación Educativa, 1. Función Básica, se reemplaza la palabra "especialización" quedando así: "Coordinar las actividades de formación, capacitación militar, capacitación técnica y perfeccionamiento..."</i> <i>2. Responsabilidades, lit. a) se reemplaza "especialización" por "capacitación militar y técnica", lit i) y j) se reemplaza "especialización" por "capacitación"</i>	Reglamento de Educación Militar de las FF.AA. del Ecuador	11/03/2020	
4	<i>En el Cap. IV, De la Función Básica y responsabilidades de las unidades administrativas, 16.0.5.2 Dpto. de Capacitación Institucional, 1. Función Básica, se reemplaza la palabra "capacitación", quedando así: "Coordinar la capacitación genérica y la especialización del personal militar..."</i> <i>2. Responsabilidades, lit. a) se reemplaza "capacitación" por "capacitación genérica" y se incluye la palabra "especialización"</i>	Reglamento de Educación Militar de las FF.AA. del Ecuador	11/03/2020	
5	<i>En N. Estructura Externa, 16.3 Escuela de Infantería de Marina, Función Básica, se reemplaza la palabra "especializar" por "Capacitar militar y técnicamente", 16.5 Centro de Especialidades y Capacitación Naval", se reemplaza "especialización" por "capacitación militar y técnica".</i>	Reglamento de Educación Militar de las FF.AA. del Ecuador	11/03/2020	



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

6	<i>En la Unidad de Planificación y Desarrollo, se actualizan las responsabilidades y entregables de acuerdo al Manual de Organización de DIRPGE actualizado.</i>	Manual de Organización DIRPGE	11/03/2020	
---	--	-------------------------------	------------	--



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I	6
DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ORGANIZACIÓN	6
A. MISIÓN DE LA ARMADA DEL ECUADOR	6
B. VISIÓN	6
C. VALORES INSTITUCIONALES	6
CAPÍTULO II	7
DE LOS PROCESOS Y LA ORGANIZACIÓN	7
A. DESPLIEGUE DE PROCESOS	7
B. FUNCIÓN BÁSICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA NAVAL	7
C. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
CAPÍTULO III	9
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA CODIFICADA Y LOS PUESTOS.....	9
A. ESTRUCTURA ORGÁNICA CODIFICADA	9
B. ESTRUCTURA DE PROCESOS	10
C. ESTRUCTURA DE PUESTOS DIRECTIVOS	11
CAPÍTULO IV.....	12
DE LA FUNCIÓN BÁSICA Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	12
A. 16.0.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA NAVAL	12
B. 16.0.2 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	13
C. 16.0.3 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	14
D. 16.0.4 UNIDAD DE ASESORÍA EDUCATIVA	16
E. 16.0.5 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	17
F. 16.0.6 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	19
G. 16.0.6.1 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA	20
H. 16.0.6.2 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	21
I. 16.0.6.3 DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN MILITAR Y CULTURA FÍSICA	22
J. 16.0.7 DIRECCIÓN DE DOCTRINA NAVAL	23
K. 16.0.7.1 DEPARTAMENTO DE DOCTRINA OPERATIVA	24
L. 16.0.7.2 DEPARTAMENTO DE DOCTRINA ADMINISTRATIVA	25
M. 16.0.7.3 DEPARTAMENTO DE DOCTRINA DE DESARROLLO MARÍTIMO	25
N. ESTRUCTURA EXTERNA	26



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA MANUAL DE ORGANIZACIÓN

RESEÑA HISTÓRICA

La Dirección General de Educación se crea como un órgano de línea, técnico administrativo, subordinado al Comando General de la Armada a través del Estado Mayor, mediante la expedición del Manual de Organización de la Armada Oficio No. ESMAAR-101-80-C; aprobado con fecha 20 de mayo de 1980. La Dirección General de Educación estaba conformada por repartos educativos destinados a la formación, capacitación, especialización, investigación y perfeccionamiento del personal naval.

En el año 2009 el Estado Mayor de la Armada delega la administración de la Doctrina Naval a esta Dirección General, con el fin de estandarizar las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones y/o Comandos encargados de la Educación en las Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea, debido a lo cual pasó a denominarse “Dirección General de Educación y Doctrina”.

La Dirección General de Educación y Doctrina toma el nombre de Dirección General de Educación y Doctrina Naval, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización de la Armada (Capítulo II, Estructura Orgánica Codificada) que entra en vigencia en enero 2016, mediante Oficio No. ARE-COGMAR-DDI-2016-0001-O; 07-ENE-2016.

Mediante Resolución COGMAR-CDO-001-2016 remitido con Oficio ARE-COGMAR-DDI-2016-001-O; del 07 de enero del 2016, se ratifica como unidad de nivel directivo a la Dirección General de Educación y Doctrina.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ORGANIZACIÓN

A. MISIÓN DE LA ARMADA DEL ECUADOR

Desarrollar las capacidades marítimas y proveer la seguridad en los espacios acuáticos, que fortalezcan el Poder Naval y que contribuyan a la defensa de la soberanía y la integridad territorial; y, con su contingente apoyar al desarrollo marítimo nacional y a la seguridad pública y del Estado.

B. VISIÓN

Ser una Institución que disponga de un poder naval con capacidad para el control permanente del territorio marítimo en el marco de la CONVEMAR, comprometido en el desarrollo marítimo del país, con talento humano profesional y con alto sentido de pertenencia.

C. VALORES INSTITUCIONALES

1. Honor

Cualidad que se basa en el propio respeto. Fundamento que impulsa en lo más íntimo al rígido cumplimiento del deber para con la Patria y la Institución, mediante la entrega total y práctica constante de la honradez, la nobleza del alma y el apego permanente e íntegro a la verdad.

2. Lealtad

Sentimiento de noble fidelidad y franqueza que permite un ambiente de confianza y seguridad en las relaciones entre los miembros de la Institución. Es la máxima expresión del desinterés, la buena fe y entrega total, que consiste en la devoción sincera, desprendida y voluntaria a la institución, a una causa noble y a las personas.

3. Disciplina

Observancia estricta a la Constitución, leyes, reglamentos, normativa, procedimientos y disposiciones impartidas por las autoridades, sobre la base del respeto a la jerarquía y obediencia racional y constante.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO II

DE LOS PROCESOS Y LA ORGANIZACIÓN

A. DESPLIEGUE DE PROCESOS

1. MACRO PROCESO

- a. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- b. DESARROLLO DE CAPACIDADES MARÍTIMAS

2. PROCESOS

- a. FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN
- b. GESTIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

B. FUNCIÓN BÁSICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA NAVAL

Participar en la gestión del talento humano y el desarrollo de capacidades marítimas, mediante la formación, capacitación, especialización, el perfeccionamiento y la generación de la doctrina naval; a fin de contribuir a la defensa de la soberanía y la integridad territorial; y, con su contingente apoyar al desarrollo nacional y la seguridad pública y del Estado.

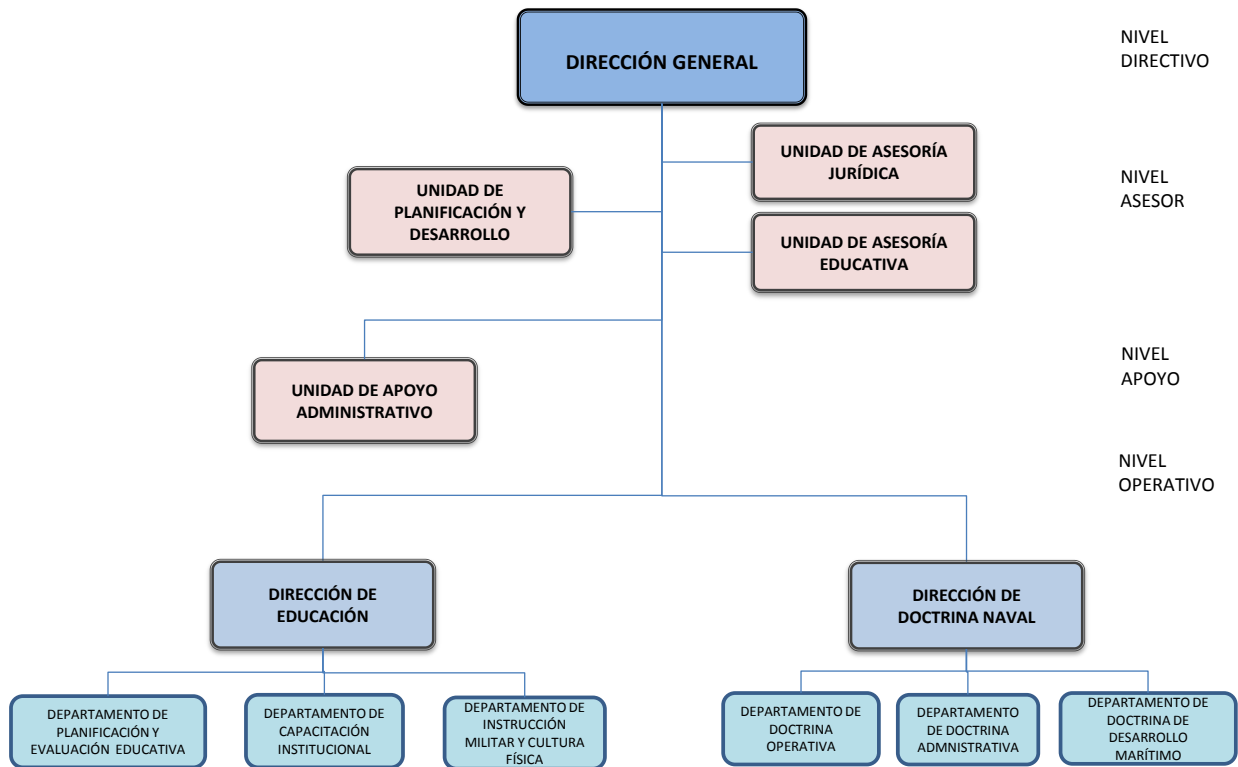
C. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Estructura interna

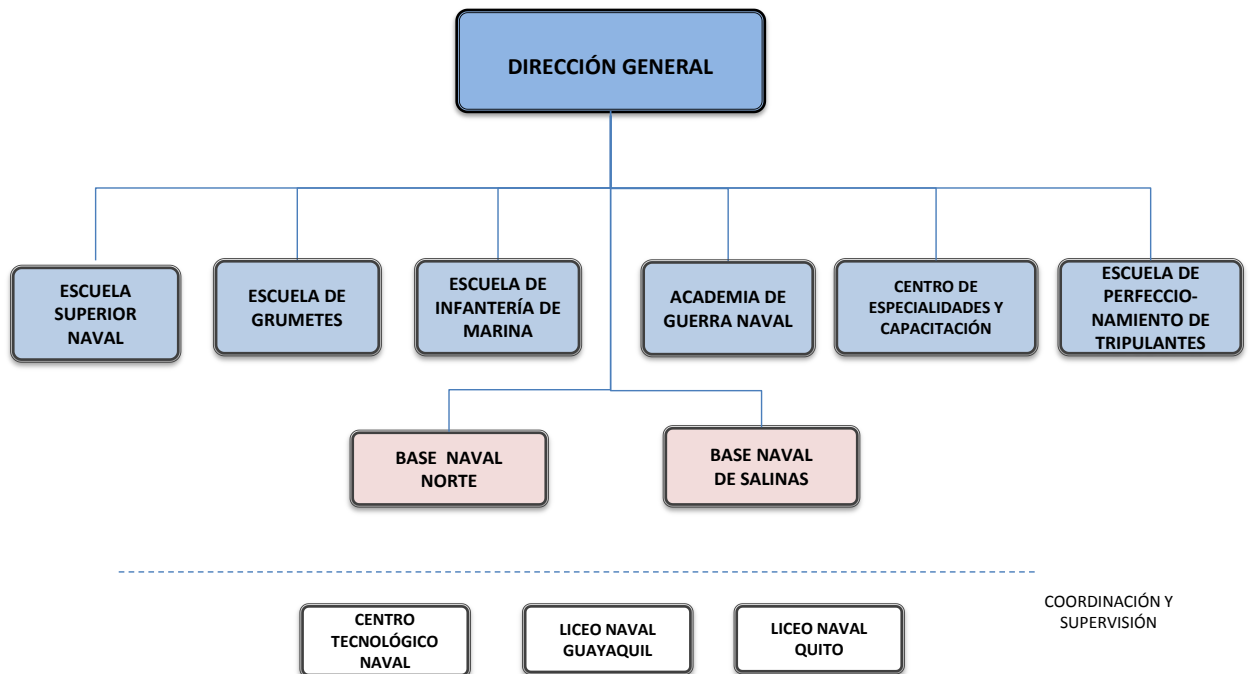


DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



2. Estructura externa





DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA CODIFICADA Y LOS PUESTOS

A. ESTRUCTURA ORGÁNICA CODIFICADA

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA (CENTRALIZADA)

- 16. DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA NAVAL
 - 16.0.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA NAVAL
 - 16.0.2 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
 - 16.0.3 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 - 16.0.4 UNIDAD DE ASESORÍA EDUCATIVA
 - 16.0.5 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
 - 16.0.6 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
 - 16.0.7 DIRECCIÓN DE DOCTRINA NAVAL

2. ESTRUCTURA ORGÁNICA EXTERNA

- 16. DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA NAVAL
 - 16.1 ESCUELA SUPERIOR NAVAL
 - 16.2 ESCUELA DE GRUMETES
 - 16.3 ESCUELA DE INFANTERÍA DE MARINA
 - 16.4 ACADEMIA DE GUERRA NAVAL
 - 16.5 CENTRO DE ESPECIALIDADES Y CAPACITACIÓN NAVAL
 - 16.6 ESCUELA DE PERFECCIONAMIENTO DE TRIPULANTES

NIVEL DE APOYO LOGÍSTICO

- 16.7 BASE NAVAL NORTE
- 16.8 BASE NAVAL DE SALINAS

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

- INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
- LICEO NAVAL DE GUAYAQUIL “CMDTE. RAFAEL ANDRADE LALAMA”
- LICEO NAVAL DE QUITO “CMDTE. CÉSAR ENDARA PEÑAHERRERA”



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

B. ESTRUCTURA DE PROCESOS

09. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

09.1 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

09.1.2 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MILITAR

09.1.2.1 FORMACIÓN DE TRIPULANTES

9.1.2.1.1 Planificación Macrocurricular de la Formación

9.1.2.1.5 Seguimiento y Evaluación de la Formación

09.1.2.2 FORMACIÓN DE OFICIALES

9.1.2.2.1 Planificación Macrocurricular de la Formación

9.1.2.2.5 Seguimiento y Evaluación de la Formación

09.1.2.3 CAPACITACIÓN MILITAR¹

9.1.2.3.1 Planificación Macrocurricular de la Capacitación

9.1.2.3.5 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

02. DESARROLLO DE CAPACIDADES

02.4 GESTIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

02.4.1 PERFECCIONAMIENTO DE OFICIALES

02.4.1.1 Planificación Macrocurricular

02.4.1.5 Seguimiento y Evaluación

02.4.2 PERFECCIONAMIENTO DE TRIPULANTES

02.4.2.1 Planificación Macrocurricular

02.4.2.5 Seguimiento y Evaluación

02.4.3 CAPACITACIÓN TÉCNICA²

02.4.4.1 Planificación de la Capacitación Técnica

02.4.4.2 Desarrollo de la Capacitación Técnica

02.4.4.3 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación Técnica

02.4.4 CAPACITACIÓN GENÉRICA³

02.4.4.1 Planificación de la Capacitación Genérica

02.4.4.2 Desarrollo de la Capacitación Genérica

02.4.4.3 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación Genérica

02.4.5 DOCTRINA

¹ Es la enseñanza de conocimientos relacionados al empleo de los sistemas de armas de combate, apoyo de combate y servicios de apoyo de combate, preparación física militar, instrucción de combate, procedimientos operativos, que se imparten en aulas, simuladores, polígonos y de ejercicios tácticos. Se incluyen los cursos básicos para la obtención de la especialidad y calificación en la Fuerza Naval.

² Es la enseñanza, actualización de conocimientos y la obtención de competencias para el mantenimiento y alistamiento operativo del equipo, material y armamento.

³ Es la obtención o actualización de conocimientos transversales adicionales para el desempeño en el puesto de trabajo, independientemente de la especialidad o grado militar, y se ejecutará únicamente en el interior del país. . Art. 68 Reglamento de Educación Militar de FF.AA.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

02.4.5.1 Planificación de la Doctrina

02.4.5.2 Investigación y Desarrollo

02.4.5.3 Experimentación

02.4.5.4 Aprobación y difusión de la Doctrina

02.4.6 INSTRUCCIÓN MILITAR Y CULTURA FÍSICA

02.4.6.1 Planificación

02.4.6.2 Preparación y ejecución de la cultura física

02.4.6.3 Seguimiento y evaluación de la instrucción militar y cultura física

C. ESTRUCTURA DE PUESTOS DIRECTIVOS

Los puestos establecidos en la estructura organizacional son:

1. VALM, Director General de Educación y Doctrina Naval
2. CPNV, Director de Educación
3. CPNV, Director de Doctrina Naval



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO IV

DE LA FUNCIÓN BÁSICA Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A. 16.0.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA NAVAL

1. FUNCIÓN BÁSICA

Participar en la gestión del talento humano y el desarrollo de capacidades marítimas, mediante la formación, capacitación, especialización, el perfeccionamiento y la generación de la doctrina naval; a fin de contribuir a la defensa de la soberanía y la integridad territorial; y, con su contingente apoyar al desarrollo nacional y la seguridad pública y del Estado.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Dirigir el sistema educativo y doctrina naval de conformidad a las normas legales y técnicas inherentes al ámbito naval y de la educación;
- b. Gestionar la formación, especialización, perfeccionamiento y capacitación del personal militar;
- c. Gestionar las directrices para el fortalecimiento del sistema educativo y doctrina naval;
- d. Dirigir y coordinar la aplicación de normas internas y manuales técnicos para el fortalecimiento del sistema educativo y doctrina naval;
- e. Gestionar la programación y ejecución del Plan de Capacitación de Servidores Públicos establecido por la Dirección General de Talento Humano;
- f. Gestionar el desarrollo de la doctrina naval y la aprobación del Comando General;
- g. Gestionar la certificación y excelencia académica en el sistema educativo y doctrina naval;
- h. Planificar y supervisar el desarrollo de la instrucción militar y deportiva en la Armada del Ecuador;
- i. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la educación regular y educación tecnológica superior bajo las directrices institucionales y de las autoridades educativas nacionales; y,

3. CADENA DE MANDO

Depende del Comandante General de la Armada, supervisa a los Directores de los repartos educativos, y a los Comandantes de la Base Naval Norte y Base Naval de Salinas.

4. ENTREGABLES

- a. Propuesta de directrices para la educación del personal naval
- b. Propuesta de directrices para la generación de doctrina naval
- c. Normas internas y manuales técnicos para educación y doctrina naval



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- d. Plan de Educación Militar de la Armada
- e. Informe de la gestión educativa
- f. Informe de ejecución del plan de capacitación de Servidores Públicos
- g. Personal naval formado, especializado, perfeccionado y capacitado
- h. Plan de desarrollo de doctrina naval
- i. Cuerpos doctrinarios actualizados
- j. Mapa doctrinario
- k. Proyectos de doctrina naval
- l. Plan de entrenamiento en cultura física
- m. Informe de pruebas físicas
- n. Informe de evaluación de la instrucción militar.

B. 16.0.2 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

1. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecuta procesos y actividades de asesoría legal administrativa y la relacionada con el ámbito educativo, así como asesoría de contratación pública; a fin de contribuir a la gestión de educación y doctrina.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Asesorar a los Directores y Comandantes en los ámbitos de asesoría legal administrativa, asesoría legal educativa, asesoría de contratación pública y seguros;
- b. Realizar seguimiento al patrocinio de acciones judiciales que tengan relación con el sector educativo;
- c. Elaborar propuestas para modificación o expedición de resoluciones y manuales, amparadas en normativa vigente
- d. Emitir informes legales y absolver consultas relativas al alcance y aplicación de la normativa vigente;
- e. Asesorar en la sustanciación de procesos disciplinarios;
- f. Asesorar en la gestión previo la expedición de resoluciones y actos administrativos de índole militar;
- g. Asesorar en actos administrativos sancionatorios, contractuales, desvinculaciones y otros derivados de la relación laboral;
- h. Elaborar informes / criterios jurídicos administrativos;
- i. Elaborar informes jurídicos relacionados a los procesos educativos;
- j. Elaborar resoluciones sobre modificaciones o revocatorias de actos administrativos;
- k. Asesorar en las etapas del proceso de contratación;
- l. Asesorar jurídicamente en la ejecución del contrato hasta su finalización;
- m. Absolver consultas / reclamos de carácter jurídico;
- n. Revisar los documentos habilitantes y el contrato dentro de los procesos de



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

contratación pública; y,

- o. Asesorar y aprobar los contratos/convenios de estudios.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director General de Educación y Doctrina Naval; y, coordina su actividad con el Director de Asesoría Jurídica de la Armada.

4. ENTREGABLES

- a. Criterios y pronunciamientos legales (E)
- b. Informes legales
- c. Asesoramiento legal (E)
- d. Proyectos de acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios
- e. Informes de asesoría en los procesos de contratación (E)
- f. Instrumentos jurídicos (E)

C. 16.0.3 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

1. FUNCIÓN BÁSICA

Coordinar y asistir en el desarrollo y seguimiento de las actividades de los procesos de planificación institucional, desarrollo organizacional y evaluación de la planificación en la Dirección General de Educación y Doctrina; a fin de contribuir al desarrollo de la gestión de educación y doctrina.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar el cumplimiento de las directivas, instructivos, directrices y metodologías de la gestión estratégica;
- b. Capacitar en técnicas y metodologías de planificación, desarrollo organizacional y evaluación;
- c. Apoyar en el desarrollo de las propuestas de cambios al Concepto Estratégico Marítimo y Directrices Institucionales de su competencia;
- d. Proponer reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Armada;
- e. Proponer la reformulación de objetivos operativos y acciones estratégicas en contribución al Plan de Gestión Institucional;
- f. Participar en el desarrollo del cuadro de mando integral de la Armada;
- g. Definir línea base y metas de indicadores operativos y de procesos y procedimientos;
- h. Mantener el control del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los órganos de control en el ámbito de su competencia;



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- i. Desarrollar la programación anual de la planificación PAP y PPP⁴ de su responsabilidad;
- j. Coordinar con los repartos subordinados el desarrollo del plan operativo anual;
- k. Desarrollar la matriz de riesgos (de planificación) de los ámbitos de su competencia;
- l. Realizar instrumentos técnicos de desarrollo organizacional;
- m. Elaborar y administrar proyectos de mejora de procesos;
- n. Modelar el proceso actual, y el proceso mejorado en notación estándar BPMN⁵;
- o. Realizar evaluaciones internas de la gestión de los procesos de su responsabilidad;
- p. Desarrollar la medición de indicadores de desempeño de procesos;
- q. Proponer las modificaciones a las estructuras internas y externas de su responsabilidad;
- r. Coordinar y supervisar el desarrollo del contenido de manuales de organización, procesos y procedimientos con los responsables de cada unidad y proceso;
- s. Medir la gestión de cambio y cultura en la organización de su responsabilidad;
- t. Realizar programa de acciones de cambio y cultura de su responsabilidad;
- u. Verificar y registrar en los sistemas informáticos la información de planificación, desarrollo y evaluación;
- v. Medir cumplimiento de indicadores y resultados del Cuadro de Mando integral, CMI de su responsabilidad; y,
- w. Evaluar el cumplimiento de la planificación de su responsabilidad.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director General de Educación y Doctrina Naval, y técnicamente de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

4. ENTREGABLES

- a. Actas / Informes de capacitación.
- b. Propuesta de cambios al Concepto Estratégico Marítimo, CEM.
- c. Propuesta de cambios de Directrices Institucionales.
- d. Propuesta de cambios del Plan de Gestión Institucional
- e. Informe de cumplimiento de recomendaciones de los órganos de control.
- f. Informe de necesidad del proyecto.
- g. Programación Anual de la Planificación, PAP.
- h. Plan Operativo Anual (B, B+1).

⁴ Programación Plurianual de Planificación

⁵ Business Process Model and Notation



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- i. Programación Plurianual de la Planificación, PPP.
- j. Matriz de metas y logros alcanzados.
- k. Matriz de riesgos
- l. Actas / Informes de capacitación en gestión estratégica.
- m. Propuesta de reformas al Estatuto de la Armada.
- n. Manual de Organización del Reparto Naval aprobado.
- o. Manuales de procesos y procedimientos.
- p. Proyectos / informe de propuesta de mejora de procesos.
- q. Informe de desempeño del proceso.
- r. Informe de aprobación de estructuras organizacionales.
- s. Informe de evaluación de cambio y cultura organizacional.
- t. Informe de implementación del programa / plan de cambio y cultura.
- u. Reporte de ingreso de información en los sistemas informáticos de PLE, DEO y EVA⁶.
- v. Informe de cumplimiento de indicadores del CMI.
- w. Informe de evaluación de la planificación.

D. 16.0.4 UNIDAD DE ASESORÍA EDUCATIVA

1. FUNCIÓN BÁSICA

Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Educación Regular y de la Educación Tecnológica Superior, mediante la integración y el relacionamiento hacia el direccionamiento estratégico; a fin de contribuir al desarrollo de la gestión de educación y doctrina.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar la gestión académica de las Unidades Educativas Navales y del Centro Tecnológico Naval;
- b. Evaluar la gestión académica y administrativa de los Liceos Navales y del Centro Tecnológico Naval;
- c. Asesorar y asistir en aspectos relacionados con la Educación Regular y la Educación Tecnológica Superior;
- d. Coordinar la elaboración y revisión del Proyecto Educativo Institucional y del Código de Convivencia de las Unidades Educativas Navales;
- e. Monitorear y asesorar la implementación, ejecución y evaluación de los proyectos de mejoramiento de la calidad educativa y de innovación curricular de las Unidades Educativas Navales;
- f. Emitir orientaciones de carácter pedagógico -administrativo, relacionado a la Educación Regular;

⁶ Planificación, Desarrollo Organizacional y Evaluación



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- g. Monitorear y asesorar en la elaboración e implementación de proyectos de rediseño curricular de las carreras tecnológicas;
- h. Coordinar y monitorear el proceso de acreditación del Instituto Tecnológico Naval y de las carreras tecnológicas, por parte de los órganos de control de Educación Superior;
- i. Realizar seguimiento a las resoluciones del Consejo Superior de Educación, COSUED relacionadas a la Educación Regular y la Educación Tecnológica Superior.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director General de Educación y Doctrina Naval.

4. ENTREGABLES

- a. Propuestas de orientaciones para la gestión académica y administrativa de los Liceos Navales
- b. Propuestas de orientaciones para la gestión académica y administrativa del Centro Tecnológico Naval
- c. Informes de actividades relevantes de la Educación Regular
- d. Actas de reuniones de la elaboración /actas de reuniones de la revisión del Proyecto Educativo Institucional y del Código de Convivencia
- e. Oficios con disposiciones para la implementación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa y de innovación curricular
- f. Informes de carácter pedagógico-administrativo relacionada a la Educación Regular
- g. Asesoría en la elaboración e implementación de proyectos de rediseño curricular de las carreras tecnológicas
- h. Informe del proceso de acreditación del Instituto Tecnológico y de las carreras tecnológicas
- i. Informes de evaluación a la gestión académica de los Liceos Navales
- j. Informes de evaluación a la gestión académica del Centro Tecnológico Naval.

E. 16.0.5 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

1. FUNCIÓN BÁSICA

Gestionar los requerimientos administrativos de talento humano, logística, finanzas, tecnologías de la información y seguridad integrada del sector educativo con los repartos de apoyo correspondientes; a fin de contribuir con la gestión de educación y doctrina.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar los requerimientos administrativos financieros para el óptimo funcionamiento de la Dirección General de Educación y Doctrina y sus repartos subordinados;



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- b. Supervisar y controlar la ejecución financiera de los repartos subordinados a la Dirección General de Educación y Doctrina;
- c. Coordinar los servicios de transporte y alojamiento del personal que cumple comisión de servicios y delegaciones;
- d. Coordinar la provisión de servicios de mantenimiento de espacios físicos, bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina, de computación y vehículos;
- e. Coordinar la actualización de inventarios y cumplimiento de disposiciones para el manejo de bienes y la presentación de informes de movimientos de bodega;
- f. Coordinar con las UATH's⁷ los trámites administrativos relacionados con el manejo del personal naval y civil del sector educativo;
- g. Participar en la planificación del Plan Operativo Anual, POA;
- h. Supervisar y evaluar el nivel de entrega de los servicios de los repartos de apoyo;
- i. Participar en el manejo de los documentos, archivos históricos y pasivo de la Dirección General de Educación y Doctrina;
- j. Gestionar el Sistema Integrado de Educación;
- k. Supervisar los sistemas informáticos de apoyo a la educación de los repartos subordinados;
- l. Mantener el portal web de la Dirección General de Educación y Doctrina, y sus servicios, así como supervisar la actualización de los portales web de los repartos del macroproceso educativo;
- m. Coordinar los temas correspondientes al Sistema Integrado de Seguridad de los repartos del macroproceso educativo.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director General de Educación y Doctrina Naval, y coordina su actividad con los repartos subordinados y los repartos de apoyo.

4. ENTREGABLES

- a. Oficio de coordinación de servicios
- b. Archivos de series documentales del reparto
- c. Actas de entrega de archivos a centro de gestión documental
- d. Informe de evaluación de los servicios de bases navales
- e. Informes mensuales de movimientos de bodega
- f. Informe mensual de estado de los vehículos y consumo de combustible
- g. Informe mensual del personal militar y civil del sector educativo
- h. Informe mensual de implementación, funcionamiento y novedades de los sistemas informáticos del sector educativo
- i. Portal web de la DIGEDO actualizado
- j. Reportes de incidentes, accidentes, planes de evacuación del Sector Educativo

⁷ Unidad Administrativa del Talento Humano



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

F. 16.0.6 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

1. FUNCIÓN BÁSICA

Administrar la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal, mediante la planificación y evaluación académica, así como la instrucción militar y cultura física; a fin de contribuir con la gestión de educación y doctrina.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Dirigir y gestionar la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización;
- b. Disponer la participación en la actualización del Modelo Educativo de FF.AA. y Reglamentos, así como la socialización y ejecución del mismo;
- c. Evaluar la implementación del Modelo Educativo de FF.AA.;
- d. Gestionar la aprobación de propuestas orientadas al mejoramiento de la Educación Militar;
- e. Aprobar informes de inicio de los cursos de: Formación, Capacitación militar y técnica y Perfeccionamiento;
- f. Disponer el desarrollo de acciones educativas inter-institucionales y actividades con el Comando Conjunto, las Fuerzas⁸ y otros organismos relacionados con la educación;
- g. Dirigir el desarrollo de acciones educativas institucionales y actividades para el conocimiento y análisis del COSUED;
- h. Dirigir y supervisar las actividades de planificación, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de la instrucción militar y cultura física del personal naval;
- i. Dirigir y supervisar el funcionamiento de la educación tecnológica superior bajo las directrices institucionales y de las autoridades educativas nacionales;
- j. Supervisar a los responsables de los procesos de formación, capacitación, perfeccionamiento, especialización, educación regular y cultura física.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director General de Educación y Doctrina Naval, y supervisa a los Jefes de Departamento de: Planificación y Evaluación Educativa, Capacitación y Cultura Física.

4. ENTREGABLES

- a. Propuestas de normas internas y manuales técnicos para la educación naval y doctrina naval
- b. Propuesta de Plan de Educación Militar de la Armada
- c. Propuestas para el mejoramiento de la educación, documento de aprobación de cambio en el proceso educativo
- d. Propuesta de proyectos y reglamentos relacionados con la educación
- e. Propuesta de Informe de la gestión educativa

⁸ Terrestre y Aérea



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- f. Actas y archivos del COSUED (V)

G. 16.0.6.1 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

1. FUNCIÓN BÁSICA

Coordinar las actividades de formación, capacitación militar, capacitación técnica y perfeccionamiento del personal militar, mediante la planificación macrocurricular, seguimiento y evaluación educativa; a fin de apoyar a la administración de la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar la formación, capacitación militar, capacitación técnica y perfeccionamiento del personal militar;
- b. Coordinar la participación en la actualización del Modelo Educativo de FF.AA. y Reglamentos;
- c. Coordinar la socialización del Modelo Educativo de FF.AA.;
- d. Coordinar la aplicación del Modelo Educativo de FF.AA.;
- e. Participar en la elaboración del Plan de Carrera del personal militar;
- f. Proponer la elaboración de mejoras al Sistema de Educación Militar;
- g. Realizar propuestas de proyectos educativos, así como su seguimiento.
- h. Proponer reformas a la Normativa del Sistema Educativo para Oficiales y Tripulantes;
- i. Participar en la revisión de manuales de los institutos de formación, perfeccionamiento y capacitación;
- j. Gestionar la aprobación de informes de inicio de los cursos de formación, capacitación y perfeccionamiento;
- k. Coordinar y supervisar el desarrollo de acciones educativas inter-institucionales, con el Comando Conjunto, las Fuerzas y otros organismos relacionados con la educación;
- l. Coordinar la evaluación de la implementación del Modelo Educativo de FF.AA. y emitir el informe respectivo;
- m. Coordinar la evaluación de la gestión educativa de los Centros Educativos Navales y el Informe de evaluación.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director de Educación, y supervisa al personal a su cargo.

4. ENTREGABLES

- a. Propuestas para el mejoramiento de la educación, documento de aprobación de cambio en el proceso educativo
- b. Informes /Propuestas Educativas



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- c. Propuesta de Proyectos Educativos y Proyectos de Reglamentos relacionados con la Educación
- d. Propuestas de Normas internas y manuales técnicos para la educación
- e. Propuesta de Plan de Educación Militar de la Armada
- f. Plan de Capacitación pedagógica
- g. Plan General de Enseñanza aprobado
- h. Informes de inicio de cursos de formación, capacitación, perfeccionamiento aprobados
- i. Propuesta de Informe de la gestión educativa
- j. Informe de implementación del Modelo Educativo de FF.AA.

H. 16.0.6.2 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

1. FUNCIÓN BÁSICA

Coordinar la capacitación genérica y la especialización⁹ del personal militar y de servidores públicos, mediante la planificación, desarrollo y el seguimiento y evaluación; a fin de apoyar a la administración de la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar la capacitación genérica y la especialización del personal militar;
- b. Coordinar la capacitación genérica del personal de servidores Públicos;
- c. Coordinar con la Dirección General de Talento Humano, la elaboración del Listado de necesidades de capacitación;
- d. Elaborar el Plan de Capacitación Institucional;
- e. Elaborar el Plan de Especialización del personal militar;
- f. Realizar el seguimiento al personal naval en cursos de especialización
- g. Disponer la ejecución de los cursos de capacitación;
- h. Coordinar la elaboración del informe de finalización del curso por parte de la Institución y/o del personal capacitado;
- i. Disponer la elaboración de reconocimientos y/o sanciones para el personal capacitado;
- j. Coordinar la elaboración del Informe final general del curso y la presentación de los títulos obtenidos;
- k. Realizar seguimiento al devengamiento de los cursos de capacitación y/o especialización realizados por el personal militar;
- l. Elaborar los contratos/convenios de estudios, en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director de Educación y supervisa al personal a su cargo.

4. ENTREGABLES

- a. Plan de Capacitación institucional

⁹ Corresponde a los estudios de educación superior, que recibe el personal militar profesional en el campo determinado de su área de conformidad con las necesidades institucionales, Art. 7, num. 3, Reglamento de Educación Militar de las Fuerzas Armadas, 2019



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- b. Plan de Especialización para el personal naval
- c. Informe de ejecución del Plan de Capacitación Institucional
- d. Informe de ejecución del plan de capacitación de Servidores Públicos (E)
- e. Nómina de personal capacitado
- f. Personal naval capacitado
- g. Nómina del personal naval especializado
- h. Informe de recomendaciones, reconocimientos y/o sanciones para el personal capacitado ;
- i. Informe de finalización del curso (de la Institución y del Alumno)
- j. Informe final general del curso
- k. Propuestas de contratos/convenios de estudio, Acuerdos Ministeriales (en caso de capacitaciones y/o especializaciones en el exterior).

I. 16.0.6.3 DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN MILITAR Y CULTURA FÍSICA

1. FUNCIÓN BÁSICA

Coordinar la instrucción militar y cultura física del personal militar, mediante la planificación, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de la instrucción militar y cultura física; a fin de apoyar administración de la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar la planificación, desarrollo y evaluación de la instrucción militar y cultura física del personal militar;
- b. Coordinar la elaboración del Plan de entrenamiento de Cultura Física;
- c. Planificar las pruebas físicas del personal militar;
- d. Coordinar la planificación de actividades deportivas y de recreación;
- e. Coordinar la planificación y entrenamiento del personal militar de alto rendimiento que representa a la Armada en los eventos deportivos;
- f. Supervisar las actividades de instrucción militar de la Armada;
- g. Coordinar la ejecución del Plan de Entrenamiento de Cultura Física;
- h. Coordinar la elaboración de directivas e instructivos para organización de campeonatos y de actividades recreativas;
- i. Coordinar la ejecución de pruebas físicas del personal militar;
- j. Capacitar y certificar al personal de monitores de pruebas físicas para los repartos de la Armada;
- k. Elaborar el Informe del evento deportivo y/o actividad recreacional;
- l. Elaborar el Informe de pruebas físicas;
- m. Elaborar el Informe de evaluación de la instrucción militar.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director de Educación y supervisa al personal a su cargo.

4. ENTREGABLES

- a. Plan de Entrenamiento de Cultura Física (E)
- b. Informe de ejecución de entrenamiento en Cultura Física



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- c. Informe de Evento Deportivo y/o actividad recreacional
- d. Informe de pruebas físicas (E)
- e. Plan de pruebas físicas, Directiva de pruebas físicas, Plan de contingencia ante eventualidades médicas, Plan de actividades deportivas y de recreación
- f. Reporte de idoneidad física para personal militar que ingresa a curso de perfeccionamiento
- g. Informe de evaluación de la Instrucción Militar (E)
- h. Plan de visitas de supervisión de instrucción militar
- i. Informe de evaluación de la Instrucción Militar

J. 16.0.7 DIRECCIÓN DE DOCTRINA NAVAL

1. FUNCIÓN BÁSICA

Administrar la Doctrina Naval, mediante la planificación, aprobación y difusión, así como la coordinación del desarrollo y experimentación de la misma; a fin de apoyar a la Gestión de Educación y Doctrina.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Dirigir la planificación, aprobación y difusión de la Doctrina Operativa, Administrativa y de Desarrollo;
- b. Emitir acciones de mejora al sistema de generación de Doctrina Naval;
- c. Mantener actualizado el Mapa Doctrinario de la Armada y el portafolio de requerimientos de Doctrina;
- d. Codificar y mantener un registro del Sistema de Doctrina de la Armada del Ecuador;
- e. Supervisar la elaboración del Plan Operativo anual de Doctrina;
- f. Establecer los Comités de Doctrina, en coordinación con las Unidades de Planificación y Desarrollo de los sectores;
- g. Conformar el Comité de Doctrina Fundamental de la Armada;
- h. Disponer a los Comités de Doctrina, la investigación, desarrollo y experimentación de la Doctrina;
- i. Disponer a los Comités de Doctrina, la actualización de la Doctrina existente;
- j. Coordinar con los sectores la experimentación de la doctrina;
- k. Disponer la conformación de los Comités de aprobación del contenido de los cuerpos Doctrinarios;
- l. Coordinar con SECGAR, la aprobación, revisión y estandarización de los formatos de los cuerpos Doctrinarios;
- m. Publicar y difundir la Doctrina a nivel institucional;
- n. Colaborar en la generación de Doctrina Militar Conjunta de Fuerzas Armadas;
- o. Investigar las nuevas tendencias doctrinarias.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director General de Educación y Doctrina Naval y supervisa a los Jefes de Departamento de Doctrina Operativa, Doctrina Administrativa y la Doctrina de Desarrollo Marítimo.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4. ENTREGABLES

- a. Propuestas de Normas internas y manuales técnicos para la doctrina naval
- b. Mapa doctrinario (E)
- c. Portafolio de requerimientos de Doctrina
- d. Plan de Desarrollo de Doctrina Naval (E)
- e. Plan anual de Doctrina
- f. Proyectos de doctrina naval (E)
- g. Cuerpos Doctrinarios actualizados (E)
- h. Cuerpos Doctrinarios aprobados

K. 16.0.7.1 DEPARTAMENTO DE DOCTRINA OPERATIVA

1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar y coordinar la generación de la doctrina operativa y fundamental, mediante el desarrollo y experimentación; a fin de apoyar a la administración de la doctrina naval.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar la planificación, aprobación y difusión de la Doctrina operativa y fundamental;
- b. Elaborar el portafolio de requerimientos de Doctrina operativa y fundamental;
- c. Elaborar el Plan Operativo anual de Doctrina operativa y fundamental;
- d. Supervisar a los Comités de Doctrina, en lo concerniente a la investigación, desarrollo y experimentación de la Doctrina operativa y fundamental;
- e. Coordinar la actualización de la Doctrina operativa y fundamental existente, a través de los Comités de Doctrina;
- f. Coordinar con los sectores la experimentación de la doctrina operativa y fundamental;
- g. Conformar los Comités de aprobación del contenido de los cuerpos de doctrina operativa y fundamental;
- h. Poner a conocimiento del Director los cuerpos doctrinarios operativos y fundamentales generados y/o actualizados para la gestión de su aprobación;

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director de Doctrina Naval.

4. ENTREGABLES

- a. Propuesta de Plan de Desarrollo de Doctrina operativa y fundamental
- b. Cuerpos de Doctrina operativa y fundamental actualizados
- c. Proyectos de Doctrina operativa y fundamental
- d. Informes de evaluación de Doctrina Operativa y fundamental



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

L. 16.0.7.2 DEPARTAMENTO DE DOCTRINA ADMINISTRATIVA

1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar y coordinar la generación de la doctrina administrativa, mediante el desarrollo y experimentación; a fin de apoyar a la administración de la doctrina naval.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar la planificación, aprobación y difusión de la Doctrina administrativa;
- b. Elaborar el portafolio de requerimientos de Doctrina administrativa;
- c. Elaborar el Plan Operativo anual de Doctrina administrativa;
- d. Supervisar a los Comités de Doctrina, en lo concerniente a la investigación, desarrollo y experimentación de la Doctrina administrativa;
- e. Coordinar la actualización de la Doctrina administrativa existente, a través de los Comités de Doctrina;
- f. Coordinar con los sectores la experimentación de la doctrina administrativa;
- g. Conformar los Comités de aprobación del contenido de los cuerpos de doctrina administrativa;
- h. Poner a conocimiento del Director los cuerpos doctrinarios administrativos generados y/o actualizados para la gestión de su aprobación.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director de Doctrina Naval.

4. ENTREGABLES

- a. Propuesta de Plan de Desarrollo de Doctrina Administrativa
- b. Cuerpos de Doctrina Administrativa actualizados
- c. Proyectos de Doctrina Administrativa
- d. Informes de evaluación de Doctrina Administrativa

M.16.0.7.3 DEPARTAMENTO DE DOCTRINA DE DESARROLLO MARÍTIMO

1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar y coordinar la generación de la doctrina de desarrollo marítimo, mediante el desarrollo y experimentación; a fin de apoyar a la administración de la doctrina naval.

2. RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar la planificación, aprobación y difusión de la Doctrina de desarrollo marítimo;
- b. Elaborar el portafolio de requerimientos de Doctrina de desarrollo marítimo;
- c. Elaborar el Plan Operativo anual de Doctrina de desarrollo marítimo;
- d. Supervisar a los Comités de Doctrina, en lo concerniente a la investigación, desarrollo y experimentación de la Doctrina de desarrollo marítimo;



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- e. Coordinar la actualización de la Doctrina de desarrollo marítimo existente, a través de los Comités de Doctrina;
- f. Coordinar con los sectores la experimentación de la doctrina de desarrollo marítimo;
- g. Conformar los Comités de aprobación del contenido de los cuerpos de doctrina de desarrollo marítimo;
- h. Poner a conocimiento del Director los cuerpos doctrinarios de desarrollo marítimo generados y/o actualizados para la gestión de su aprobación.

3. CADENA DE MANDO

Depende del Director de Doctrina Naval.

4. ENTREGABLES

- a. Propuesta de Plan de Desarrollo de Doctrina de Desarrollo Marítimo
- b. Cuerpos de Doctrina de Desarrollo Marítimo actualizados
- c. Proyectos de Doctrina de Desarrollo Marítimo
- d. Informes de evaluación de Doctrina de Desarrollo Marítimo

N. ESTRUCTURA EXTERNA

Son repartos subordinados que dependen de la Dirección General y se administran bajo sus propios manuales de organización, manuales de procesos y procedimientos, y orgánico estructural y numérico, bajo la reglamentación vigente.

16.1 ESCUELA SUPERIOR NAVAL

FUNCIÓN BÁSICA

Formar Oficiales de Marina con preparación ético-moral, militar, intelectual, física y técnico-profesional; mediante la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación académico naval-militar; a fin de contribuir a fortalecer el desarrollo de las capacidades marítimas y la gestión del talento humano.

16.2 ESCUELA DE GRUMETES

FUNCIÓN BÁSICA

Formar Tripulantes con preparación ético-moral, militar, intelectual, física y técnico-profesional; mediante la planificación, desarrollo académico-militar, seguimiento y evaluación de la formación; a fin de contribuir a fortalecer el desarrollo de las capacidades marítimas y la gestión del talento humano.

16.3 ESCUELA DE INFANTERÍA DE MARINA

FUNCIÓN BÁSICA

Capacitar militar y técnicamente a Oficiales y Tripulantes Infantes de Marina, así como formar Tripulantes Infantes de Marina, mediante la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación académica; a fin de contribuir al desarrollo de las capacidades marítimas y la gestión del talento humano, proporcionando personal formado, especializado y capacitado.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

16.4 ACADEMIA DE GUERRA NAVAL

FUNCIÓN BÁSICA

Perfeccionar Oficiales de Marina, mediante la planificación académica, desarrollo académico, investigación estratégica – marítima y seguimiento y evaluación académica; a fin de contribuir al desarrollo de las capacidades marítimas y de talento humano, proporcionando Oficiales preparados para ejercer funciones de asesoramiento, comando y dirección relacionados con el poder marítimo nacional.

16.5 CENTRO DE ESPECIALIDADES Y CAPACITACIÓN NAVAL

FUNCIÓN BÁSICA

Gestionar la capacitación militar y técnica a Oficiales y Tripulantes, mediante la planificación académica, control de la evaluación integral y la ejecución de la capacitación; a fin de contribuir con el desarrollo de las capacidades marítimas y la gestión del talento humano, proporcionando Oficiales y Tripulantes con especialidad/ subespecialidad y capacitados.

16.6 ESCUELA DE PERFECCIONAMIENTO DE TRIPULANTES

FUNCIÓN BÁSICA

Perfeccionar Tripulantes, mediante la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación académica; a fin de contribuir a fortalecer el desarrollo de las capacidades marítimas y la gestión del talento humano, proporcionando Tripulantes perfeccionados.

16.7 BASE NAVAL NORTE

FUNCIÓN BÁSICA

Proveer el apoyo logístico a los Repartos navales de su jurisdicción (RNE) mediante la ejecución de la logística del material, talento humano, sanidad, instrucción militar y seguridad militar, tecnologías de la información y seguridad integrada; a fin de apoyar la gestión logística de los repartos de la Base Naval Norte, las operaciones navales, y la Educación y Doctrina.

16.8 BASE NAVAL DE SALINAS

FUNCIÓN BÁSICA

Proveer el apoyo logístico a los Repartos navales de su jurisdicción (RNE) mediante la ejecución de la logística del material, talento humano, sanidad, instrucción militar y seguridad militar, tecnologías de la información y seguridad integrada; a fin de apoyar la gestión logística de los repartos de la Base Naval de Salinas, las operaciones navales y la Educación.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Dirección General de Educación y Doctrina Naval por delegación de la Comandancia General de la Armada, tiene a su cargo la responsabilidad de coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro Tecnológico Naval y de los Liceos Navales, los cuales según el Estatuto Orgánico por Procesos de la Armada, se manejan según sus leyes y reglamentos propios.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Elaborado:

César ~~PÉREZ~~ Córdova
Contralmirante

DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA NAVAL

CRH/RAT

Aprobado por:

Darwin **JARRÍN** Cisneros
Contralmirante
COMANDANTE GENERAL DE LA ARMADA



PNT/BBV