

CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, 17 de marzo de 2026.

VISTO el Decreto N° 603/92 y la Resolución Conjunta N° 52/2019 que establecen el régimen de control de exportaciones sensitivas y de material bélico y la necesidad de la Facultad de Ingeniería del Ejército (FIE) de contar con un instrumento normativo que regule la exportación académica de bienes físicos e intangibles, y

CONSIDERANDO

Que la Facultad de Ingeniería del Ejército desarrolla actividades académicas, científicas y de cooperación internacional que pueden implicar transferencia de información, materiales o tecnologías sensibles.

Que resulta fundamental garantizar la seguridad institucional, la transparencia y el respaldo legal de docentes, investigadores y estudiantes en dichas actividades.

Que el Manual de Control de Exportaciones para la Academia establece lineamientos claros, procedimientos y responsabilidades, asegurando la trazabilidad de las actividades académicas y su adecuación a la normativa nacional e internacional vigente.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 42, 44, 51 y 53 del Estatuto Universitario de la UNDEF.

EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO
DISPONE:

ARTICULO 1°.- Aprobar la implementación del MANUAL DE CONTROL DE EXPORTACIÓN ACADÉMICA DE LA FIE, que se agrega a la presente.

ARTICULO 2°.- Designar al MY Ars JORGE REULA como Oficial de Control de Exportaciones para la academia.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, regístrese y archívese el original en el Decanato y copia en la Secretaría de Evaluación de la FIE.



DISPOSICIÓN Nro. 1019/2026



David Fiorito
Coronel DAVID FIORITO
VICEDECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO

MANUAL CONTROL DE EXPORTACIÓN PARA LA ACADEMIA - FIE.

1. Situación.

La Facultad de Ingeniería del Ejército (FIE) forma oficiales ingenieros militares, técnicos superiores y civiles para el desarrollo profesional tanto en la fuerza como en el medio civil. Su doble dependencia militar (Dirección General de Educación) y Universitaria (Universidad de la Defensa Nacional) y el cumplimiento de los estándares establecidos por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria conlleva a que la casa de estudios realice convenios nacionales e internacionales, intercambios de docentes y alumnos con otros países, investigaciones con personal nacional e internacional, redacción y difusión de publicaciones técnicas de carácter estratégico para la defensa.

El control de estas actividades académicas es una gran responsabilidad que incluye el desafío de equilibrar la divulgación científica con la seguridad nacional.

En función de las actividades mencionadas, se desarrolla el presente MANUAL con el propósito de establecer lineamientos de seguridad para el manejo de materiales y la difusión de publicaciones sensibles, evitando que su uso pueda derivar en aplicaciones maliciosas o dañinas contra personas, bienes y el patrimonio nacional e internacional.

Exportar un material controlado sin obtener el documento titulado "LICENCIA PREVIA DE EXPORTACIÓN" implica un delito aduanero, sin perjuicio de las sanciones penales que pudieran corresponder. (Art 17 - Dto. 603/92)

2. Finalidad

Este manual busca identificar actividades académicas que impliquen transferencia de materiales, equipos, tecnologías o información sensible, estableciendo pasos claros para la solicitud de licencias y la protección de bienes físicos e intangibles.

3. Definición de exportación para la academia.

Una exportación para la academia se entiende como cualquier transferencia de publicaciones, información o materiales a una persona en un país extranjero, o a un ciudadano extranjero ubicado dentro o fuera del territorio nacional. Esta transferencia puede realizarse mediante presentaciones en congresos, clases, publicaciones impresas o digitales, envío de materiales físicos, correos electrónicos, plataformas virtuales, redes sociales o cualquier otra forma de comunicación académica.

En todos los casos, deberá evaluarse si lo compartido es sensible y requiere autorización conforme a la normativa vigente.

4. Normativa de referencia.

- 1) EAR (Regulaciones Administrativas de Exportación).
- 2) ITAR (Regulaciones de Tráfico Internacional de Armas)
- 3) Reglamento (UE) 2021/821
- 4) Régimen de Control de Tecnología de Misiles (MTCR)
- 5) Grupo de Suministradores Nucleares (NSG)
- 6) Acuerdo de Wassenaar
- 7) Decreto N° 603/92- Régimen de control de las Exportaciones Sensitivas y de Material Bélico.
- 8) Decreto 1291 / 1993 Mod. Dec N° 603/92.
- 9) Decreto N° 657/95 - Material Bélico - Sistema de control.

- 10) Decreto N° 437/2000 - Material bélico - Modificación Dec N° 603/92.
11) Resolución Conjunta N° 52/19 - Actualización listados de control.

5. Abreviaturas

CA: Comunidad Académica.

CONCESYMB: Comisión nacional de control de exportaciones sensitivas y material bélico.

IP: Investigador Principal.

OCE: Oficial control de exportaciones.

Secr Inves: Secretaria de investigación FIE

Secr Acad: Secretaria Académica FIE

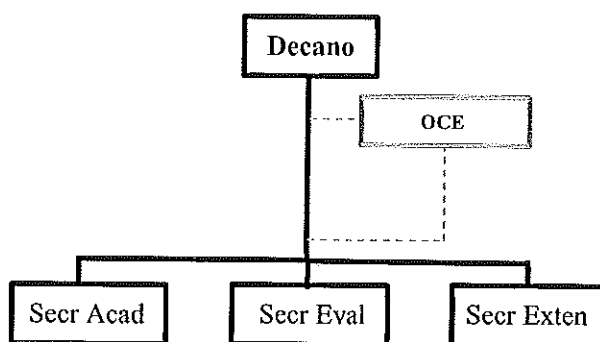
6. Alcance

Este MANUAL se aplica a toda la comunidad educativa (Profesores, investigadores, estudiantes, planta permanente (Civiles y militares)) responsables de realizar investigación, docencia, y toda actividad académica relacionadas con estas.

7. Organización y responsabilidades primarias.

Toda la comunidad de la FIE debe conocer este manual y tiene la obligación de informar cualquier actividad que pueda vulnerar la seguridad.

El sistema de control de exportaciones para la academia estará conformado por:



- 1) Decano: autoridad máxima de la FIE. Responsable primario de la institución.
- 2) El Oficial de Control de Exportaciones (OCE): es designado por el decano a través de disposición decanal. Tiene la función de conducir y administrar el Sistema de Control de Exportaciones para la academia a fin de garantizar el cumplimiento de todas las leyes, regulaciones y políticas institucionales aplicables en materia de control de exportaciones. Tiene la autoridad para solicitar licencias de control de exportaciones en nombre de la FIE.

Responsabilidades:

- a) Asesorar al decano en cuanto a exportación para la academia.
- b) Elaborar informe estadístico de actividades de exportación para la academia.
- c) Representar a la FIE ante entes externos de regulación y control.
- d) Firmar toda documentación.
- e) Identificar con la Secr Inves las áreas de investigación afectadas por las regulaciones de control de exportaciones.
- f) Autoridad para indagar e investigar sobre exportaciones e importaciones propuestas por personal de la comunidad educativa de la FIE.
- g) Revisar los términos de los acuerdos de programas patrocinados, acuerdos de

transferencia de material y otros acuerdos no monetarios.

- h) Realizar una selección de partes y áreas restringidas en cooperación con la Secretaría de Investigación.
- i) Determinar los requisitos de licencia o excepciones según corresponda, sobre los listados CONCESYMB o según criterios y experiencias de otras instituciones académicas internacionales.
- j) Capacitar a la comunidad educativa sobre las normas y procedimientos de control de exportaciones para la academia.
- k) Ayudar a investigadores cuando los resultados de investigaciones están sujetos a control de exportación para la academia.
- l) Actualizarse, interpretar e implementar cambios regulatorios y adaptar los procedimientos.
- m) Mantener bases de datos y registros.
- n) Anualmente actualizar el presente MANUAL en función de las experiencias adquiridas y modificaciones regulatorias externas. En el mes de diciembre solicitará a los Secr Acad, Exten e Inves propuestas de mejoras de manual. Sumando esta información estadística y modificaciones regulatorias a nivel nacional e internacional realizará la actualización del manual.

3) Comunidad Académica (CA).

El personal universitario es responsable de cumplir con los controles de exportación para la academia, así como el presente MANUAL, quienes informarán al OCE toda actividad de divulgación científica, comisiones al exterior y visitas / recepción de alumnos y/o docentes de intercambio mediante la elevación de los correspondientes anexos a fin de evaluar la actividad y tomar los recaudos necesarios en cuanto a información, materia y/o equipo sensible.

4) Investigador principal (IP).

Los IP poseen un conocimiento experto del tipo de información y tecnología involucrados en un proyecto de investigación u otra actividad universitaria. Deben asegurarse de no divulgar información sujeta a restricciones ni transferir artículos o servicios sujetos a restricciones a un extranjero sin la autorización previa requerida.

Las responsabilidades del investigador principal incluyen:

- a) Comprender sus obligaciones bajo el presente MANUAL el cual responde a normativa y regulaciones externas.
- b) Identificar actividades de investigación en las que puedan existir problemas de control de las exportaciones para la academia, notificando al OCE para que este pueda asesorar y gestionar los permisos correspondientes.
- c) Identificar a los ciudadanos extranjeros que participarán en investigaciones involucradas en posibles restricciones de exportación para la academia.
- d) Si se lleva a cabo un proyecto con control de exportaciones, informar a los estudiantes y otros investigadores involucrados en el proyecto sobre sus obligaciones en materia de controles de exportación.
- e) Brindar información veraz y precisa de investigaciones y proyectos.

8. Actividades y ámbitos de aplicación.

Dentro del ámbito de la FIE se ha realizado un análisis de riesgos de actividades presentes y proyecciones académicas determinando las siguientes actividades relacionadas con la seguridad en la exportación para la academia, clasificándolas en:

a. Exportación de material.

- 1) **Productos químicos peligrosos:** Los productos químicos peligrosos son sustancias (p. ej., líquidas, sólidas y gaseosas) que presentan características peligrosas. Pueden ser inflamables, corrosivas, reactivas, tóxicas, radiactivas, venenosas o cancerígenas. En general, estos materiales se consideran peligrosos porque representan un riesgo potencial para las personas o el medio ambiente.
 - 2) **Materiales radiactivos:** el material radiactivo produce efectos nocivos mediante radiaciones ionizantes que pueden afectar a personas y bienes y poseen una larga vida.
 - 3) **Sustancias controladas:** principalmente drogas catalogadas para lo cual quienes trabajan con sustancias controladas.
 - 4) **Material o sustancia de uso dual:** aquellos que pueden emplearse tanto en aplicaciones civiles legítimas como en desarrollos militares o estratégicos. *Por ejemplo, ciertos compuestos químicos utilizados en la industria farmacéutica o agrícola también pueden servir como precursores para explosivos o agentes tóxicos. Este tipo de materiales requieren un control especial, ya que su transferencia sin licencia podría derivar en un uso indebido o en riesgos de proliferación.*
- b. **Viajes al exterior de docentes y/o alumnos.**
Todo viaje al exterior de integrantes de la comunidad académica debe quedar registrado en la FIE. *En caso de transporte de material sensible se deberá solicitar la correspondiente licencia.*
- El personal que viaje tendrá la responsabilidad de:
- 1) Velar por la guarda y custodia de material y equipamiento controlado perteneciente a la FIE en locales o depósitos que cuenten con la debida seguridad o de acceso restringido.
 - 2) Custodiar todo dispositivo electrónico que posea información sensible.
- c. **Envíos internacionales (físicos y digitales):**
Todo envío de material / información sensible al exterior por cualquier medio y modo de transporte debe ser evaluado por el OCE, quien autorizará el envío o solicitará la licencia correspondiente.
- d. **Clases educativas (presencial, semipresencial y a distancia) - Nacional e internacional:**
Toda clase o exposición relacionadas a temas sensibles se deben efectuar con la cuenta oficial de la institución. Asimismo, todo dispositivo de almacenamiento debe ser previamente formateado y se lo debe mantener en guarda y custodia del integrante de la comunidad académica. La información a presentar debe ser verificada y autorizada por el OCE.
- e. **Alumnos, docentes de intercambio y visitas:**
Todo docente y alumno de intercambio deberá presentar una *Ficha de Personal extranjero (registrar alumnos o docentes extranjeros que ingresan a la FIE por intercambio, proyectos o docencia)* en la Secr Acad la cual será remitida la OCE con el plan de actividades de efectuar por el estudiante o docente de intercambio a fin de verificar que las actividades a realizar no comprometan la seguridad académica.
- f. **Laboratorios**
Del análisis de riesgos de laboratorios es pertinente establecer niveles de restricción de accesos principalmente en los laboratorios de química, armamento y de ensayos de explosivos y pirotecnia.
Se establecen cinco niveles de acceso, desde el Nivel 0 (sin restricciones) hasta el Nivel 4 (máxima restricción).

a) **Nivel 0 – Libre acceso**

Descripción: Ingreso abierto bajo supervisión mínima.

No pueden entrar: Nadie está excluido.

Pueden entrar: Cualquier persona de la comunidad FIE, siempre que haya personal responsable presente.

b) **Nivel 1 – Acceso Académico Nacional**

Descripción: Ingreso limitado a personal académico argentino.

No pueden entrar: Alumnos y docentes extranjeros, salvo que estén incluidos en proyectos o investigaciones autorizadas.

Pueden entrar: Docentes e investigadores argentinos autorizados por Decanato y Secretaría de Investigación; alumnos argentinos en proyectos bajo supervisión directa.

c) **Nivel 2 – Acceso Académico Local Exclusivo**

Descripción: Ingreso restringido exclusivamente a investigadores nacionales.

No pueden entrar: Extranjeros en cualquier condición, visitantes externos y administrativos sin función investigativa.

Pueden entrar: Investigadores locales autorizados por la FIE y el OCE.

d) **Nivel 3 – Acceso Investigativo Controlado**

Descripción: Ingreso exclusivo para personal académico-investigativo de la FIE.

No pueden entrar: Visitantes externos, administrativos, docentes extranjeros y alumnos no autorizados.

Pueden entrar: Investigadores y alumnos de la FIE expresamente autorizados para proyectos específicos.

e) **Nivel 4 – Acceso Restringido Total**

Descripción: Ingreso reservado únicamente al personal asignado al laboratorio.

No pueden entrar: Todos los externos, alumnos, docentes y administrativos sin designación formal.

Pueden entrar: Investigadores de la Secretaría de Investigación asignados oficialmente al laboratorio.

g. **Convenios nacionales e internacionales:**

La Secretaría de Extensión remitirá al OCE el acuerdo antes de su firma, a fin de que evalúe si implica transferencia de información, materiales o tecnologías sensibles. El OCE deberá comprobar si los datos o materiales están incluidos en los listados de la Resolución Conjunta N° 52/2019, identificar la naturaleza de la contraparte (pública, privada, nacional o extranjera) y verificar la existencia de restricciones internacionales (EAR, ITAR, Wassenaar, MTCR, NSG). En caso de que el convenio contemple transferencia de información o material sensible, el OCE gestionará la licencia correspondiente ante la CONCESYMB antes de autorizar la actividad.

9. **Flujo operativo de exportaciones**

El OCE es el punto de contacto en materia de seguridad de bienes tangibles e intangibles vinculados con la exportación académica. Las Secr(s) Acad, Inves y Exten mantienen una relación funcional con el OCE y deberán informar todas las actividades previstas en el apartado 7. Asimismo, cualquier integrante de la comunidad académica tiene el derecho y la obligación de comunicar aquellas acciones que puedan comprometer la seguridad. A continuación, se detallan los pasos para el seguimiento de dichas actividades:

1) Alumnos y Docentes extranjeros.

La Secr Acad solicitará la Ficha personal la cual será elevada al OCE y evaluará si las actividades a efectuar por el alumno y/o docente se encuentran relacionadas con la seguridad académica.

Elaborará un informe interno del personal extranjero dando el visto bueno y recomendaciones sobre dichas actividades. Todo el personal involucrado en las actividades a efectuar deberá tomar conocimiento del informe

2) Bienes Físicos.

Considerados dentro de esta clasificación: Productos químicos peligrosos, Envíos internacionales (físicos) y Viajes al exterior de docentes y/o alumnos (transportan equipamiento y material perteneciente a la FIE).

Dependiendo de quien se encuentre gestionando la actividad académica, Secr Acad o Secr Inves deberá elevar confeccionado al OCE el anexo correspondiente establecido en 10. ANEXOS del presente manual.

El OCE verificará que el material a transportar / enviar no se encuentre en los listados de la CONCESYMB a fin de determinar si se requiere licencia de exportación y podrá solicitar una entrevista con el causante.

Los listados para verificar la sensibilidad del material, información y/o actividad se encuentra normada en la **Resolución Conjunta 52/2019 RESFC-2019-52-APN-MD** Ciudad de Buenos Aires, 23/07/2019, la cual contiene la nómina de material sensible según los siguientes anexos:

- a) Anexo 1: Anexo de equipamiento, software y tecnología del régimen de control de tecnología misilística.
- b) Anexo 2: Lista de sustancias químicas sujetas a control por parte del gobierno nacional.
- c) Anexo 3: Lista de productos nucleares o de uso nuclear.
- d) Anexo 4: Lista de material bélico.
- e) Anexo 5: Lista de materiales y tecnologías de doble uso.

En caso de que el bien físico no esté sujeto a licencias realizará la disposición interna autorizando la exportación con las observaciones que considere necesarias.

En caso de que se requiera licencia se procederá según lo establecido en:

<https://www.argentina.gob.ar/defensa/comision-nacional-de-control-de-exportaciones-sensitivas-y-material-belico-concesymb>.

Recibida la respuesta de la CONCESYMB el OCE realizará la disposición interna con las observaciones que considere necesarias.

3) Bienes intangibles.

Conformado por Convenios nacionales e internacionales, Envíos internacionales (intangibles), Viajes al exterior de docentes y/o alumnos (software e información reservada perteneciente a la FIE) y clases educativas.

Los bienes intangibles comprenden información técnica, conocimientos especializados, software, planos, manuales y resultados de investigación que pueden transmitirse mediante convenios, publicaciones, clases, viajes internacionales o medios digitales.

En Argentina, la normativa vigente (Decreto N° 603/92 y Resolución Conjunta N° 52/2019) regula principalmente la exportación de materiales físicos y tecnologías sensibles, incluyendo sustancias químicas, productos nucleares, material bélico y tecnologías de uso dual. Sin embargo, no existe una regulación específica que restrinja la información académica en general. Por ello, corresponde al Oficial de Control de Exportaciones (OCE) evaluar si un bien intangible —información o conocimiento técnico— puede considerarse sensible y, en consecuencia, sujeto a control de exportación para la academia.

La evaluación debe basarse en los siguientes criterios:

- a) Vinculación con listados nacionales: si la información se relaciona con materiales o tecnologías incluidas en la Resolución Conjunta N° 52/2019.
- b) Uso dual: si el conocimiento técnico puede aplicarse tanto en ámbitos civiles como militares (ejemplo: software de simulación balística, planos de dispositivos energéticos, procesos químicos con precursores explosivos).
- c) Proliferación de armas: si la transferencia de información pudiera contribuir al desarrollo de armamento, tecnologías misilísticas o nucleares.
- d) Participación de extranjeros: si la divulgación involucra ciudadanos o instituciones extranjeras, lo que aumenta el riesgo de transferencia no autorizada.

En ausencia de normativa nacional específica, se recomienda aplicar criterios internacionales:

- a) Estados Unidos (EAR/ITAR): consideran exportación intangible cualquier transferencia de datos técnicos o software controlado, incluso por correo electrónico, presentaciones o acceso remoto.
- b) Unión Europea (Reglamento 2021/821): regula la “transferencia intangible de tecnología” (ITT), incluyendo envío digital, acceso en la nube o capacitación técnica.

El OCE realizará la disposición interna con las observaciones que considere necesarias.

10. Mantenimiento de registros

La FIE creará un registro interno de actividades de control de exportación para la academia. Los mismos serán archivados por un tiempo de cinco años a partir de la fecha de emisión y luego pasarán al Archivo Central de la Unidad (ACU).

En base de estos registros se deberán establecer datos estadísticos a requerimiento del director de la FIE.

Estos registros estarán disponibles para entidades externas previa autorización del director de la FIE, garantizando trazabilidad y transparencia.

11. ANEXOS:

- a. ANEXO 1: Requerimiento de exportación (Documento base para solicitar autorización de

- exportación de bienes físicos o intangibles).
- b. ANEXO 2: Formulario viaje al exterior (Registro oficial de viajes de docentes o alumnos que puedan implicar traslado de material o información sensible).
 - c. ANEXO 3: Formulario de divulgación temas sensibles (Declaración previa de conferencias, clases o publicaciones que incluyan información sujeta a control).
 - d. ANEXO 4: Ficha de Personal extranjero (Registro de alumnos o docentes extranjeros que ingresan a la FIE para intercambio o proyectos).
 - e. ANEXO 5: Modelo de Informe Interno de Personal Extranjero (Evaluación y recomendaciones del OCE sobre actividades de personal extranjero en la institución).
 - f. ANEXO 6: Resolución de autorización de exportación de bienes físicos e intangibles (Documento oficial que aprueba la salida de materiales o información controlada).

FIE
<i>fa</i>

DO

CR ANDRÉS HORACIO REVETRIA
Subdirector de la Facultad de Ingeniería del Ejército

ANEXO 1: requerimiento de exportación

Fecha:

SOLICITANTE - ÁREA	
DNI:	
Descripción del material:	
NOMBRE DE EQUIPO, MATERIAL	
Nro Ident - serie	
Clasificación Res Conj 52/2019 (OCE)	
Peso , volumen, características técnicas, software asociado	
RIESGOS ASOCIADOS	
Químico	
Biológico	
Nucleares	
Explosivos / militares	
PROYECTO -FINALIDAD	
Proyecto Académico	
Objetivo declarado	
INSTITUCIÓN RECEPTORA (Nombre, dirección, ciudad, país)	
Duración prevista de exportación	
Documentación complementaria	
SEGURIDAD Y CUSTODIA	
Medidas de seguridad en transporte (Medio y modo)	
Custodia hasta salida del país	
Plan de trazabilidad y registro entre facultades	

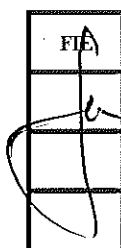
FIRMA, ACLARACIÓN Y DNI

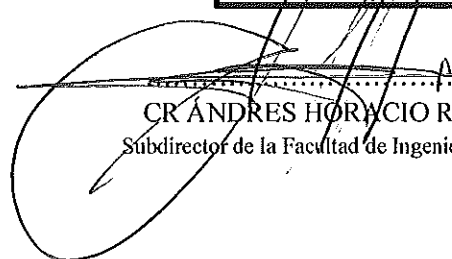
Recepción interna

Revisado por el Oficial de Control de Exportaciones (OCE):

Firma y sello: _____

Fecha: ____/____/____




CR ANDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector de la Facultad de Ingeniería del Ejército

Facultad de Ingeniería del Ejército

ANEXO 2: Formulario viaje al exterior

1. Datos personales del solicitante

- a. Nombre y apellido: _____
- b. DNI / Pasaporte: _____
- c. Cargo / función en la Facultad: _____
- d. Unidad / área de pertenencia: _____

2. Datos del viaje

- a. País de destino: _____
- b. Ciudad: _____
- c. Institución receptora / organizadora: _____
- d. Fecha de salida: ____/____/____
- e. Fecha de regreso: ____/____/____

3. Materiales a transportar

- a. Descripción del material/equipo: _____
- b. Número de serie / identificación: _____
- c. Clasificación normativa (Resolución Conjunta N° 52/2019 – Anexo I a V):

- d. Riesgos asociados (químicos / biológicos / nucleares / explosivos / doble uso):

- e. Finalidad del uso en el exterior: _____

4. Actividades académicas sensibles

- a. Tipo de actividad: (Charla / Clase / Conferencia / Exposición / Taller)
- b. Título de la presentación: _____
- c. Tema principal: _____
- d. Fecha y lugar de la actividad: _____
- e. Público destinatario (universidad, centro de investigación, congreso, etc.):

- f. Materiales o publicaciones a presentar (indicar si contienen información sensible):

5. Declaración del solicitante

Declaro que la información consignada es veraz y que el material y/o información sensible será utilizado exclusivamente para fines académicos autorizados, cumpliendo con la normativa nacional e internacional de control de exportaciones.

Firma del solicitante: _____

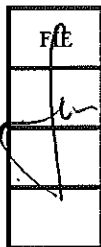
Fecha: ____/____/____

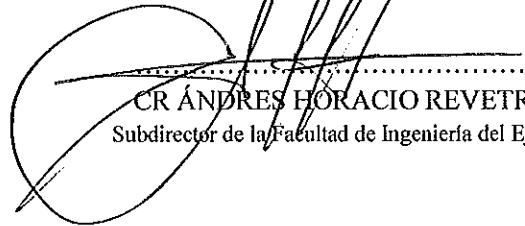
Recepción interna

Revisado por el Oficial de Control de Exportaciones (OCE):

Firma y sello: _____

Fecha: ____/____/____




CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector de la Facultad de Ingeniería del Ejército

ANEXO 3: Formulario de divulgación temas sensibles.

1. Datos personales del docente/investigador

- a. Nombre y apellido: _____
- b. DNI / Pasaporte: _____
- c. Cargo / función en la Facultad: _____
- d. Unidad / área de pertenencia: _____
- e. Correo institucional: _____

2. Datos de la actividad académica

- a. Tipo de actividad: (Clase / Charla / Conferencia / Taller / Seminario)
- b. Modalidad: (Presencial / Semipresencial / A distancia)
- c. Título de la exposición: _____
- d. Tema principal: _____
- e. Fecha de realización: ____/____/____
- f. Lugar / plataforma: _____
- g. Institución receptora / organizadora: _____
- h. Público destinatario (estudiantes, docentes, investigadores, congreso, etc.):

3. Materiales y soportes utilizados

- a. Material:
- b. Estado de los dispositivos: (Formateado / Limpio / Custodiado)
- c. Documentos o publicaciones a presentar: _____
- d. Clasificación normativa (Resolución Conjunta N° 52/2019 – Anexo I a V):

- e. Nivel de sensibilidad: (Material bélico / Doble uso / Nuclear / Químico / Biológico / Otro)
- f. Dispositivos de almacenamiento (pendrive, disco externo, notebook):

4. Proyecto o actividad vinculada

- a. Nombre del proyecto: _____
- b. Responsable académico: _____
- c. Convenio o acuerdo internacional relacionado (si aplica): _____

5. Medidas de seguridad aplicadas

- a. Uso de cuenta institucional oficial: Sí / No
- b. Custodia de dispositivos de almacenamiento: Sí / No
- c. Registro en base de datos institucional: Sí / No
- d. Observaciones adicionales: _____

Declaración del solicitante

Declaro que la información y materiales a presentar corresponden a actividades académicas autorizadas, que se ajustan a la normativa nacional e internacional de control de exportaciones, y que serán utilizados exclusivamente para los fines declarados.

Firma del solicitante: _____

Fecha: ____/____/____

Recepción interna

Revisado por el Oficial de Control de Exportaciones (OCE):

Firma y sello: _____

Fecha: ____/____/____



.....
CR ANDRÉS HORACIO REVETRIA
Subdirector de la Facultad de Ingeniería del Ejército

ANEXO 4: Ficha de Personal extranjero.

1. Datos personales

- a. Nombre y apellido: _____
- b. Nacionalidad: _____
- c. Pasaporte / Documento de identidad: _____
- d. Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____
- e. Correo electrónico: _____
- f. Teléfono de contacto: _____

2. Datos académicos / profesionales

- a. Institución de origen: _____
- b. Cargo / función en la institución de origen: _____
- c. Área de especialización: _____
- d. Nivel académico (Licenciatura / Maestría / Doctorado / Otro): _____

3. Datos del intercambio / proyecto en la Facultad

- a. Tipo de actividad: (Intercambio / Investigación / Cursado / Dictado de clases / Proyecto conjunto)
- b. Nombre del proyecto / curso: _____
- c. Responsable académico en la Facultad: _____
- d. Unidad / área de la Facultad donde se integra: _____
- e. Duración de la estancia: Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____
- f. Modalidad: (Presencial / Semipresencial / Virtual)

4. Actividades sensibles previstas

- a. ¿Participará en proyectos con información o material sensible? Sí / No
- b. ¿Dictará clases o conferencias sobre temas sensibles? Sí / No
- c. ¿Accederá a laboratorios o equipos clasificados como controlados? Sí / No
- d. Descripción breve de las actividades sensibles previstas: _____

5. Medidas de seguridad y control

- a. Custodia de dispositivos de almacenamiento: Sí / No
- b. Uso de cuenta institucional oficial: Sí / No
- c. Registro en base de datos institucional: Sí / No
- d. Observaciones adicionales: _____

Declaración del Personal de intercambio

Declaro que la información consignada es veraz y que las actividades a realizar se ajustan a la normativa nacional e internacional de control de exportaciones, comprometiéndome a respetar las políticas de seguridad de la Facultad.

Firma: _____

Fecha: ____/____/____

Recepción interna

Revisado por el Oficial de Control de Exportaciones (OCE):

Firma y sello: _____

Fecha: ____/____/____

FIE
<i>[Signature]</i>

DO

[Signature]
.....
CR ANDRÉS HORACIO REVETRIA
Subdirector de la Facultad de Ingeniería del Ejército

ANEXO 5: Modelo de Informe Interno de Personal Extranjero

1. Observaciones de antecedentes de la persona.

- a. Nombre y apellido: _____
- b. Nacionalidad: _____
- c. Pasaporte / Documento de identidad: _____

2. Actividades a efectuar.

- a. Resumen de actividades;
- b. Integrantes de la FIE participante o que interactúan:
- c. Autorización a laboratorios.
- d.
- e. Nombre del proyecto / curso: _____
- f. Responsable académico en la Facultad: _____
- g. Unidad / área de la Facultad donde se integra: _____
- h. Duración de la estancia: Desde ____/____/____ hasta ____/____/____
- i. Modalidad: (Presencial / Semipresencial / Virtual)

3. Restricciones.

4. Conclusión OCE

TOMA DE CONOCIMIENTO

Fecha: ____/____/____

Firma y sello OCE: _____

Fecha: ____/____/____



CR ANDRÉS HORACIO REVETRIA
Subdirector de la Facultad de Ingeniería del Ejército

ANEXO 6: Resolución de autorización de exportación de bienes físicos e intangibles

1. Datos personales

- a. Persona a cargo de la exportación:
- b. DNI:

2. Bien físico o intangible.

- a. Descripción resumida: _____
- b. Aspectos sensibles a exportación: _____
- c. Requiere licencia: _____
- d. Nro TDA o GDE: _____
- e. Respuesta CONCESYMB: _____

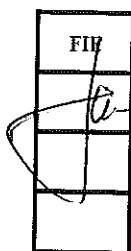
3. Resolución, observaciones y restricciones OCE.

TOMA DE CONOCIMIENTO

Fecha: ____/____/____

Firma y sello OCE: _____

Fecha: ____/____/____



.....
CR ANDRÉS HORACIO REVETRIA
Subdirector de la Facultad de Ingeniería del Ejército