

## Legislación Nacional

DECRETO 1448/1996 PODER EJECUTIVO Presidencia de la Nación. Casa Militar. Estructura organizativa. Aprobación. Ratificación de transferencias de agentes del 12/12/1996; publ. 18/12/1996 Visto el decreto 1448 del 31 de julio de 1991 y su modificatorio y los decretos 558 del 24 de mayo de 1996 y 660 del 24 de junio de 1996, y Considerando: Que por decreto 1448/1991 se aprobó la estructura organizativa de la Casa Militar de la Presidencia de la Nación, modificada por resolución conjunta M.E. y O. y S.P. – S.F.P.C.M. 140 del 30 de junio de 1994. Que a fin de atender las acciones desarrolladas por la Casa Militar de la Presidencia de la Nación, resulta conveniente fortalecer el servicio administrativo de la jefatura de dicho organismo, procediendo a transferir diverso personal de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Que las transferencias de las que se trata no significan alteración alguna en el detalle de distribución de cargos y horas cátedra que figuran financiados en la planilla 11 anexa al art. 53 del presupuesto general de la Administración nacional aprobado por la ley 24624 para el corriente ejercicio. Que por el decreto 558/1996 se estableció la obligación para cada jurisdicción de presentar una propuesta de estructura organizativa y distribución de las plantas de personal hasta el nivel de dirección nacional, general o equivalente o primer nivel operativo con dependencia directa del nivel político, a cuyo fin se tomará como base la organización de niveles políticos establecidos en el decreto 660/1996. Que el presente se dicta en ejercicio de las atribuciones emergentes del art. 99 inc. 1) de la Constitución Nacional y de la ley 24629. Por ello, El presidente de la Nación Argentina decreta: Art. 1.– Apruébase la estructura organizativa de la Casa Militar de la Presidencia de la Nación, de acuerdo con el organigrama, objetivos, responsabilidad primaria y acciones y cargos planta permanente, los que como anexos I, II, III y IVa., forman parte integrante del presente decreto. Art. 2.– Ratifícanse las transferencias de los agentes de la Secretaría General a la Casa Militar, ambas de la Presidencia de la Nación, efectuadas por resolución conjunta 109 S.G. y 03 C.M. de fecha 6 de setiembre de 1996, cuya fotocopia autenticada se adjunta al presente. Art. 3.– En un plazo de hasta treinta (30) días, a partir del presente, la Casa Militar deberá presentar la propuesta de estructura organizativa de las aperturas inferiores a las que se aprueban al presente decreto, en concordancia con lo establecido por decreto 1545/1994 reglamentado por la resolución S.F.P. 422/1994. Art. 4.– Establécese que el cargo de jefe de la Casa Militar será desempeñado en forma rotativa por un oficial superior de las Fuerzas Armadas según criterio que se determine oportunamente y por un lapso de dos (2) años. Art. 5.– Determínase que los cargos correspondientes a jefes de Agrupación serán desempeñados por personal militar superior en actividad de una jerarquía menor a la del jefe de la Casa Militar, correspondiendo a la Armada la Agrupación Coordinación Logística y Comunicaciones, al Ejército la Agrupación Seguridad e Inteligencia y a la Fuerza Aérea la Agrupación Aérea. Las funciones correspondientes serán cumplidas por un lapso de dos (2) años. La designación será propuesta por el Ministerio de Defensa, de acuerdo con las recomendaciones formuladas por los respectivos Estados Mayores y aprobadas por el Poder Ejecutivo nacional. Facúltase al jefe de la Casa Militar para determinar, guardando una adecuada relación con lo establecido en el párrafo precedente, la jerarquía, antigüedad y especialidad requeridas para cubrir los cargos del restante personal militar en actividad, superior o subalterno. Art. 6.– Establécese que en los casos de desplazamiento dentro y fuera del país, la custodia personal del presidente de la Nación y su familia estará a cargo del personal dependiente de la División Custodia Presidencial de la Policía Federal Argentina, conforme a las directivas que imparta el jefe de la Casa Militar, de acuerdo a las modalidades establecidas en el art. 8 del decreto 3469 del 7 de mayo de 1963. Art. 7.– Establécese que la Comisaría de la Casa de Gobierno, con el objeto de contribuir a la seguridad de la sede gubernamental y su entorno, actuará en coordinación con la Casa Militar. Art. 8.– Apruébase la planta no permanente de personal transitorio que, como anexo IVb, forma parte integrante del presente. Art. 9.– Derógase el decreto 1448 del 31 de julio de 1991. Art. 10.– Comuníquese, etc. Menem – Rodríguez – Corach Anexo I Presidencia de la Nación Casa Militar

Gabinete

Edecanes

Agrupación Coordinación Logística y Com.

Agrupación

Seguridad e Inteligencia

Agrupación Aérea

Dirección de Recursos Humanos y Organización

Dirección de Coordinación Administrativa

Anexo IICASA MILITAR OBJETIVOS– Proveer la seguridad del presidente de la Nación y sus familiares directos, como así también de la Casa de Gobierno, residencia presidencial de Olivos y otros lugares de residencia transitoria del presidente y familia.– Atender el ceremonial militar de la Presidencia de la Nación y coordinar lo atinente al ceremonial y protocolo del Regimiento de Granaderos a Caballo “General San Martín”.– Proveer los servicios logísticos y de movilidad aérea del presidente de la Nación, los de la Casa Militar y el sistema de comunicaciones de la Presidencia de la Nación. Anexo IIIDIRECCIÓN DE

**RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacidad y desarrollo, las relaciones laborales y la planificación y diseño organizacional, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción, así como también el despacho, registro y archivo de la documentación y correspondencia que ingresa y egresa a la Casa Militar.**ACCIONES**– Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional. Elaborar y proponer las modificaciones de las estructuras organizativas, que correspondan en consecuencia.– Ejercer la coordinación técnica jurisdiccional y actualización del sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes.– Participar y asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y unidades a cargo de la jurisdicción y en aquellos vinculados con la mejora de la atención al público.– Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal.– Coordinar y asistir técnicamente el proceso de evaluación de desempeño, asistiendo a las autoridades intervinientes y comités de evaluación en el cumplimiento de sus responsabilidades y en la administración de los resultados del proceso.– Coordinar y asistir técnicamente el proceso de capacitación.– Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas pertinentes.– Analizar el esquema general de incentivos al personal y proponer las medidas pertinentes.– Mantener relaciones con los representantes gremiales en la administración y negociación de acuerdos o convenios.– Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos y organización de las estructuras y procedimientos de trabajo.– Asistir técnicamente a la delegación jurisdiccional de la comisión permanente de carrera.– Coordinar la gestión de los recursos humanos y organización de la Casa Militar con el organismo de administración competente en el ámbito de la Presidencia de la Nación.– Organizar el registro y despacho de la documentación, así como la protocolización de los actos administrativos –individuales o conjuntos– de la Casa Militar.– Efectuar las tareas que le sean encomendadas por el jefe de la Casa Militar.**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Coordinar la gestión de los recursos económicos, financieros y materiales de la Casa Militar, con el organismo de administración competente en el ámbito de la Presidencia de la Nación.**ACCIONES**– Determinar las necesidades de la Casa Militar y gestionar la provisión de muebles, útiles, equipamiento informático, aéreo y de comunicaciones y efectuar las gestiones para satisfacer los requerimientos de infraestructura.– Planificar, organizar y coordinar los aspectos económico-financieros y controlar los viáticos y gastos eventuales e imprevistos que originen los viajes presidenciales y comisiones de servicio, con cargo de oportuna rendición de cuenta ante el organismo de administración competente.– Elaborar los proyectos de normas que demanden la realización de los viajes del presidente de la Nación al interior y exterior del país y las comisiones de servicio que el jefe de la Casa Militar expresamente ordene.– Estimar y gestionar los recursos necesarios para la realización de los viajes del presidente de la Nación al exterior, coordinando con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto los aspectos pertinentes.– Releva, procesar y elevar al organismo competente las necesidades presupuestarias de la Casa Militar.– Administrar los fondos asignados en concepto de “caja chica” y rendir cuenta ante el responsable.– Elaborar, proponer y elevar a la Secretaría General los requisitos referentes a las contrataciones y licitaciones a realizarse.– Efectuar el registro y control patrimonial de los bienes específicos en la Unidad Turística Chapadmalal – Área Presidencial.**EDECANES****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Ejercer la seguridad inmediata del presidente de la Nación y asistirlo en todas las funciones oficiales, prestándole inmediata colaboración en ellas.**ACCIONES**– Asistir al presidente de la Nación en sus traslados aéreos, ceremonias, actos y atención de las personas que tengan audiencia cuando el presidente así lo disponga.– Efectuar las tareas expresamente encomendadas por el presidente de la Nación o el jefe de la Casa Militar.– Ejercer la representación del presidente de la Nación en todos aquellos actos o ceremonias que él disponga.**AGRUPACIÓN COORDINACIÓN LOGÍSTICA Y COMUNICACIONES****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Organizar, operar y supervisar el sistema de comunicaciones en los lugares de permanencia habitual y transitoria del presidente de la Nación, asegurando la confiabilidad y la reserva del tráfico cursado por los distintos medios utilizados. Planificar, coordinar y supervisar los servicios logísticos para el presidente de la Nación.**ACCIONES**– Dirigir el servicio de comunicaciones de la Casa Militar, a fin de asegurar los enlaces de la red de Presidencia y Gobernaciones de provincias y operar los medios radiotelefónicos, radio-telegráficos y portátiles que permitan comunicarse al presidente de la Nación dentro y fuera de sus sedes habituales.– Coordinar todos los aspectos logísticos, relacionados con los viajes del presidente de la Nación, juntamente con otras áreas de la Presidencia de la Nación, Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto y otros organismos del Estado cuyos miembros integren la comitiva presidencial.– Realizar las gestiones pertinentes para la provisión de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Casa Militar.– Efectuar el registro y control patrimonial de los bienes específicos asignados al servicio de comunicaciones.– Coordinar y supervisar la actividad del personal de servicios en la Casa de Gobierno.– Prestar los servicios que requieran el funcionamiento de la sala de situación.**AGRUPACIÓN SEGURIDAD E INTELIGENCIA****RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Planificar, ejecutar y supervisar las

acciones de seguridad, coordinando los requerimientos de inteligencia y contrainteligencia necesarios para preservar en forma permanente la integridad física del presidente de la Nación y sus familiares directos, como así también los de la Casa de Gobierno y residencia presidencial de Olivos. ACCIONES– Planificar, coordinar y supervisar la seguridad personal del presidente de la Nación y sus familiares directos en toda circunstancia, tiempo y lugar.– Organizar, coordinar y supervisar las tareas relacionadas con la seguridad de los elementos subordinados a través de la Casa Militar: Regimiento de Granaderos a Caballo “General San Martín”, fuerza de seguridad, Policía Federal y provincial.– Coordinar los aspectos vinculados con las acciones de inteligencia y contrainteligencia necesarias, juntamente con la Secretaría de Inteligencia de Estado.– Coordinar e integrar el personal y medios técnicos propios y asignados con el personal y medios de los lugares que visite el presidente de la Nación, en los traslados que éste realice fuera del lugar habitual de su residencia, en el país o en el extranjero, designándose a tal efecto un jefe militar de seguridad quien hará ejecutar las tareas asignadas, conforme a las directivas impartidas por el jefe de la Casa Militar.– Coordinar todo lo relacionado con el ceremonial militar de la Presidencia de la Nación y residencia presidencial de Olivos y de otros lugares de residencia transitoria, dentro y fuera del país del presidente de la Nación o cuando éste lo disponga.– Elaborar y supervisar el cumplimiento de las normas de acceso a la Casa de Gobierno, residencia presidencial de Olivos y otros lugares de residencia transitoria del presidente de la Nación, incluyendo el otorgamiento de credenciales y/o distintivos identificatorios, según corresponda. AGRUPACIÓN AÉREARESPONSABILIDAD PRIMARIA Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los traslados aéreos del presidente de la Nación y los que expresamente se ordenen para los integrantes del Poder Ejecutivo nacional y personalidades nacionales y extranjeras, dentro y fuera del territorio nacional. ACCIONES– Asegurar la disponibilidad del material aéreo de dotación, planificando, coordinando, ejecutando y supervisando el mantenimiento y las inspecciones de las aeronaves, equipos y sistemas asociados, con personal propio o a través de organismos o talleres especializados.– Planificar, coordinar y supervisar los traslados aéreos del presidente de la Nación y los que expresamente se ordenen, a realizarse con material aéreo ajeno al de dotación.– Coordinar y supervisar, en oportunidad de traslados aéreos del presidente de la Nación, las medidas de seguridad en tierra y el control de explosivos en aeronaves, cargas y equipajes, en conjunción con los organismos especializados de la Fuerza Aérea.– Requerir, coordinar y supervisar los servicios de apoyo al vuelo y de aprovisionamiento de aeronaves, para la atención directa de pasajeros en los vuelos que se realicen dentro y fuera del país.– Planificar y supervisar el funcionamiento de los helipuertos (Casa de Gobierno, residencia presidencial de Olivos y otros), Hangar Aeroparque y módulos de mantenimiento Aeroparque y Palomar.– Coordinar y supervisar, conforme lo establecido en la directiva de instrucción de unidades y la directiva de adscripción de la Fuerza Aérea Argentina, la instrucción aérea y el nivel de adiestramiento de las tripulaciones de vuelo, proponiendo los periódicos relevos del personal de pilotos, mecánicos de aeronaves y radiooperadores. Anexo IV a PLANTA PERMANENTE Jurisdicción: 2001 Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Entidad: Casa Militar de la Presidencia de la Nación. Programa presupuestario: 01 – Actividad Central. Escalafón: Decreto 993/1991 .

Actividad presupuestaria	Descripción de la actividad						Unidad organizativa			*	A	B	C	D	E				
F Sub total	Casa Militar						3	3	1	1	5	Dirección de Recursos Humanos y							
Organización	1	2	1	4	1	9	Dirección de Coordinación Administrativa			2					1	3			
6	Edecanes						3	Agrupación			Coordinación Logística y								
Comunicaciones	5	1	17	22	44	33	6	123	Agrupación			Seguridad e Inteligencia					4	1	4
11	17	9	4	46	Agrupación Aérea			3	5	9	4	18			Totales	18	3	33	44

73 44 10 207 \* Personal militar en actividad. Anexo IV b PLANTA NO PERMANENTE DEL PERSONAL

TRANSITORIO PARA EL EJERCICIO 1996 Jurisdicción: 2001 Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Entidad: Casa Militar de la Presidencia de la Nación. Régimen escalafonario: Escalafón 300 Sinapa, decreto 993/1991 . Imputación presupuestaria: Programa 01 – Actividad Central. Estructura decreto N° Unidad organizativa Nombre y descripción del puesto Nivel escalafonario Cantidad de cargos u horas cátedra Período previsto de cobertura Desde

Hasta 1448/1991 Agrupación Coordinación Logística y Comunicaciones Supervisor de seguridad: Supervisar los sistemas de seguridad de la Planta Transmisora y Receptora de Ezeiza C 1 1/1/1996 31/12/1996 Totales 1

Anexo RESOLUCIÓN CONJUNTA 109 Visto los decretos 997 del 27 de diciembre de 1995 y 1448 del 31 de julio de 1991, y sus modificaciones, y Considerando: Que por la primera de las medidas mencionadas se aprobó la estructura organizativa de la Secretaría General y por la segunda la correspondiente a la Casa Militar, ambas dependientes de la Presidencia de la Nación, estableciéndose en dichas jurisdicciones las dotaciones de las plantas permanentes que las componen. Que el jefe de la Casa Militar propone la transferencia de cuatro cargos de nivel D, y cuatro de nivel E y de los agentes que actualmente los ocupan. Que motivan tales propuestas razones de servicio impostergables. Que las transferencias de las que se trata no significa alteración alguna en el detalle de distribución de cargos y horas cátedra que figuran financiados en la planilla 11, anexa al art. 13 del presupuesto general de

la Administración nacional aprobado por la ley 24624 para el ejercicio 1996. Que la presente medida se dicta frente a las disposiciones contenidas en el decreto 1545/1994 y en el art. 8 de la resolución S.F.P. 422/1994. Por ello, El secretario general y el jefe de la Casa Militar de la Presidencia de la Nación resuelven: Art. 1.- Sustitúyense los anexos IIIa. y III de las estructuras organizativas de la Secretaría General y de la Casa Militar, ambas de la Presidencia de la Nación, por los anexos III que forman parte integrante de la presente resolución conjunta. Art. 2.- Transfiérese a la Casa Militar a los agentes de la Secretaría General, ambas de la Presidencia de la Nación, que se detallan en la planilla anexa al presente artículo. Art. 3.- Regístrese, etc. Marrón – Kohan ANEXO III PLANTA PERMANENTE Jurisdicción: 2001 Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Entidad: Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Programa presupuestario: 01 – Actividad Central. Escalafón: Decreto 993/1991 . Actividad presupuestaria

Descripción de la actividad	Unidad organizativa	EE	A	B	C	D	E	F	Sub total
Secretaría General	1 1 1 5 3	11							1 1 1 2 2
6	Dirección General de Acción Política	1	3	2	2	7	15		Subsecretaría
General	1 2 3								Programa Nacional de Democratización de la Cultura 5
	Dirección General de Relaciones Institucionales				1	2			3
Dirección de Asuntos Institucionales	4 6 9 1	20							Transporte 6 4 11 12 18 13
58	PLANTA PERMANENTE Jurisdicción: 2001 Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Entidad: Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Programa presupuestario: 01 – Actividad Central. Escalafón: Decreto 993/1991 . Actividad presupuestaria								
Descripción de la actividad	Unidad organizativa	EE	A	B	C	D	E	F	
Sub total	Transporte 6 4 11 12 18 13	58							Dirección General de Análisis Informativo
1	1								Dirección de Estudios y Actualización Periodística 1 2 3 3 9
Dirección Museo de la Casa Rosada	1 13 3 3	20							Dirección de Análisis de Coyuntura 4 2 1 4 11
									Subsecretaría de Coordinación 1 1 3 2 1 8
Dirección de Gestión Administrativa	1 2 1 8	12							Transporte 6 4 20 32 29
33	1 119								PLANTA PERMANENTE Jurisdicción: 2001 Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Entidad: Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Programa presupuestario: 01 – Actividad Central. Escalafón: Decreto 993/1991 . Actividad presupuestaria
Descripción de la actividad	Unidad organizativa	EE	A	B	C	D	E	F	
F Sub total	Transporte 6 4 20 32 29 33 1 119								Dirección General de Recursos Humanos y Organización 1 1 2
33	Dirección de Sanidad	3	12	8	4	27			Dirección de Servicios 9 22 50 15 96
Dirección de Planeamiento Organizacional									1 3 1 9 14
Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal	1 3 7 6 1	18							Dirección General de Administración 1 2 1 3 1 8
									Transporte 6 6 29 66 86 113 17 317
PLANTA PERMANENTE Jurisdicción: 2001 Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Entidad: Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Programa presupuestario: 01 – Actividad Central. Escalafón: Decreto 993/1991 . Actividad presupuestaria									
Descripción de la actividad	Unidad organizativa	EE	A	B	C	D	E	F	Sub total
Transporte	6 6 29 66 86 113 17 317								Dirección de Programación y Control Presupuestario
4 4 6 6 20									Dirección de Contabilidad 3 6 6 15 2 32
Dirección de Patrimonio y Suministros	2 5 12 6 2	27							Dirección General de Coordinación y Sistemas 1 3 7 2 13
									Dirección de Coordinación Operativa 1 4 1 7 2
2 17	Dirección de Sistemas	1	1	5	1	8			Transporte 6 8 43 86 124 149
24	434								PLANTA PERMANENTE Jurisdicción: 2001 Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Entidad: Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Programa presupuestario: 01 – Actividad Central. Escalafón: Decreto 993/1991 . Actividad presupuestaria
Descripción de la actividad	Unidad organizativa	EE	A	B	C	D	E	F	
Sub total	Transporte 6 8 43 86 124 149 24 434								Administración General de la Residencia Presidencial de Olivos 1 1 2
10	Coordinación de Servicios	1	5	67	1	74			Coordinación Administrativa 1 2 4 3
Gobierno	2 2 4 2 3 1 14								Subsecretaría de Acción de Dirección General de Estudios y Proyectos 1 1 6 4
2 14	Dirección de Estudios y Proyectos	4	4	4	12				Transporte 6 12 52
98 143 229 26 560	PLANTA PERMANENTE Jurisdicción: 2001 Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Entidad: Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Programa presupuestario: 01 – Actividad Central. Escalafón: Decreto 993/1991 . Actividad presupuestaria								
Descripción de la actividad	Unidad organizativa	EE	A	B					

