

Legislación Nacional

PRESIDENCIA DE LA NACION Decreto 2128/2008 Modificación del Decreto N° 648/2004, en la parte correspondiente a la estructura organizativa de la Casa Militar. Bs. As., 11/12/2008 VISTO el Decreto N° 648 del 26 de mayo de 2004, y lo solicitado por la CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION, y CONSIDERANDO: Que por el Decreto N° 648/04 se aprobó, entre otras, la estructura organizativa de la CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION, con su Organigrama, Responsabilidad Primaria y Acciones, y Dotación. Que resulta necesario adecuar su estructura organizativa, de manera que permita concretar los objetivos asignados a la CASA MILITAR, tendiendo a la optimización de la gestión. Que en virtud de ello, resulta aconsejable la creación de direcciones a los fines de profundizar las actividades desarrolladas por la citada jurisdicción con las distintas áreas de la Administración Pública Nacional. Que han tomado la intervención de su competencia la SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION. Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 99, inciso 1, de la CONSTITUCION NACIONAL. Por ello, LA PRESIDENTA DE LA NACION

ARGENTINADECRETA: Artículo 1° ? Sustitúyese el Anexo IV ?Organigrama? del artículo 4° del Decreto N° 648 del 26 de mayo de 2004, por el que se detalla en la planilla anexa al presente artículo. Art. 2° ? Incorporánse al Anexo V ?Responsabilidad Primaria y Acciones? del artículo 4° del Decreto N° 648 del 26 de mayo de 2004, las correspondientes a la DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION y a la DIRECCION DE COORDINACION ADMINISTRATIVA, de conformidad con el detalle obrante en las planillas anexas al presente artículo. Art. 3° ? Sustitúyese el Anexo VI ?Dotación? del artículo 4° del Decreto N° 648 del 26 de mayo de 2004, por el que se detalla en la planilla anexa al presente artículo. Art. 4° ? El gasto que demande el cumplimiento de la presente será atendido con cargo a las partidas específicas del presupuesto vigente para el corriente ejercicio asignadas a la Jurisdicción 20 - 01 SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION. Art. 5° ? Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. ? FERNANDEZ DE KIRCHNER. ? Sergio T. Massa. ? Aníbal F. Randazzo. PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 1° PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 2° CASA MILITAR DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA Entender en la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa las relaciones laborales y la planificación y diseño organizacional y la calidad en la prestación de los servicios de la Casa Militar, coordinando en su caso con el organismo de administración competente de la Presidencia de la Nación, así como también efectuar el despacho, registro y control de la documentación que ingresa y egresa a la Casa Militar. ACCIONES 1. Efectuar la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, procurando mejorar los niveles de productividad, satisfacción laboral y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción. 2. Ejercer la coordinación técnica-jurisdiccional y actualización del sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, así como también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes. 3. Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional, elaborando y proponiendo las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan. 4. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal, y en los procesos de evaluación de desempeño y capacitación del mismo. 5. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las medidas pertinentes. 6. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera. 7. Actuar como enlace técnico para la confección de la memoria anual de la jurisdicción. 8. Ejercer las funciones de subenlace jurisdiccional con motivo de la aplicación de la publicidad de la gestión de intereses. 9. Supervisar y coordinar los aspectos patrimoniales de la Casa Militar relacionados con los bienes asignados a ésta, a través de los responsables patrimoniales de las distintas dependencias. 10. Coordinar la gestión de los recursos humanos de la Casa Militar con el organismo de administración competente en el ámbito de la Presidencia de la Nación. 11. Organizar y controlar el movimiento y archivo de la documentación que ingresa y egresa de la Casa Militar, así como la protocolización de los actos administrativos ?individuales o conjuntos? de la Casa Militar. 12. Asistir al Jefe de la Casa Militar en las tareas que le sean encomendadas. CASA MILITAR DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION AGRUPACION SEGURIDAD E INTELIGENCIA DIRECCION DE COORDINACION ADMINISTRATIVA ACCIONES 1. Planificar la asignación del personal para la atención al público en los accesos a la Casa de Gobierno, Museo y Residencia Presidencial de Olivos considerando las necesidades del sector. 2. Proponer la distribución del personal civil, en los actos y comisiones a realizarse con la presencia del Primer Mandatario. 3. Participar en la confección de las directivas específicas para el cumplimiento de las actividades de la Agrupación. 4. Ejecutar el control de gestión de los recursos asignados a la Agrupación, para el mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios, a los fines de brindar una respuesta adecuada en la atención al público. 5. Elaborar los cursos específicos para el personal civil de la Agrupación, coordinando con los organismos de capacitación

intervinientes, su implementación y desarrollo. 6. Colaborar en la planificación de los cursos para el Personal Militar asignado a la Agrupación. 7. Mantener y controlar la preservación de los elementos patrimoniales asignados a la Agrupación. 8. Asesorar y asistir al Jefe de Agrupación en los temas que sean de su competencia y en todo lo relacionado con los servicios de seguridad brindados por la Agrupación Seguridad e Inteligencia. PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 3° (*) Personal Militar en Actividad sin incidencia en el Presupuesto.