



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y EMPLEO

SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO

GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

DEPARTAMENTO OBSERVATORIO RIESGOS DEL TRABAJO

ACCIONES

1. Reunir, estandarizar, producir, sistematizar y difundir información vinculada a la salud y seguridad en el trabajo.
2. Producir Encuestas Nacionales sobre Condiciones de Trabajo y Salud y otros estudios técnicos que aportan al desarrollo de los sistemas de información en materia de salud y seguridad del trabajo.
3. Identificar factores de riesgo y problemáticas emergentes y re-emergentes, en materia de salud y seguridad en el trabajo, favoreciendo el diseño de políticas preventivas eficaces.
4. Monitorear periódicamente las condiciones laborales, de prevención y salud de la población activa, a partir de indicadores de seguimiento y resultados.
5. Publicar bases de datos en formatos adecuados y bajo licencias de uso que favorezcan su reutilización.
6. Desarrollar programas y proyectos de índole estratégica e institucional, así como de gestión operativo-funcional que fortalezcan el accionar de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

7. Proponer en el marco del proceso de modernización del Estado, acciones destinadas a propiciar mejores prácticas en la gestión, brindando asistencia técnica a las áreas de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO que se encuentren en proceso de implementación de las mismas.

GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

SUBGERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

ACCIONES

1. Intervenir en la vinculación y fortalecimiento en la relación con otras instituciones y Organismos.
2. Asistir a la Gerencia en materia de desarrollo de acuerdos y convenios para las vinculaciones con Organismos públicos, privados, organizaciones sociales, entidades gremiales y sindicales.
3. Intervenir en todos los Convenios y Acuerdos de Colaboración y Cooperación que vinculen a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO con distintas Entidades.
4. Organizar y mantener un sistema de información relacionado con las invitaciones y solicitudes de audiencia y su materialización.
5. Elevar a la superioridad los proyectos de respuesta con relación a los convenios de la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (O.I.T.) de los que la REPÚBLICA ARGENTINA sea signataria, del Mercado Común del Sur



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

(MERCOSUR) y demás Instituciones con las que se tenga acuerdo en las temáticas que conciernen al Organismo en el ámbito de su competencia.

6. Asistir a la Gerencia en la organización, promoción y ejecución de los diversos tipos de eventos, actos públicos y protocolares de los que participe la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
7. Definir y establecer mecanismos que permitan la mejora continua en la calidad de la atención al público que brinda la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
8. Analizar, estudiar y proponer solicitudes y/o información relativa al establecimiento de convenios y/o acuerdos con Organismos y/o Instituciones Internacionales.
9. Asistir a la Gerencia en todos los temas y acciones relacionados a los asuntos de carácter internacional vinculados a la salud y seguridad en el trabajo en particular y la seguridad social en general, que se establezca con Organismos nacionales y extranjeros.

SUBGERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Asistir en la vinculación y fortalecimiento en la relación con otras Instituciones y/u Organismos.
2. Analizar, estudiar y proponer solicitudes y/o información relativa a la celebración de convenios y/o acuerdos con organismos y/o Instituciones nacionales.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

3. Colaborar con las áreas técnicas correspondientes, en el seguimiento de todos los convenios institucionales y acuerdos de colaboración y cooperación celebrados por la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
4. Sistematizar la información y elaborar y mantener un banco de datos actualizado de los convenios y acuerdos llevados adelante por el Organismo.
5. Contribuir en la organización y ejecución de los diversos tipos de eventos, actos públicos y protocolares en la que participe el Organismo.
6. Asistir al Subgerente en el apoyo a toda actividad oficial que realice el Superintendente, o a funcionarios en quien derive su representación.

SUBGERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y GESTIÓN DE RECLAMOS

ACCIONES

1. Administrar y coordinar los servicios de Atención al Público que se brindan en forma presencial, telefónica y vía web en todo el ámbito y dependencias del Organismo.
2. Tramitar y responder las consultas ingresadas por los canales establecidos y asesorar sobre temas vinculados al Sistema de Riesgos del Trabajo y a la gestión de las Comisiones Médicas, asistiendo a los ciudadanos al iniciar trámites en el Organismo.
3. Establecer mecanismos de control en relación con los reclamos presentados ante las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados como así también en la gestión de las mismas respecto de la atención al público y recomendar protocolos y regulaciones que permitan resolver los problemas detectados.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

4. Asistir a la Subgerencia en la detección de incumplimientos incurridos por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados impulsando medidas preventivas, correctivas y sancionatorias, que surjan de la tramitación de reclamos efectuados por los damnificados, emitiendo, cuando corresponda, los proyectos de Dictámenes Acusatorios Circunstanciados.
5. Tramitar y resolver las quejas y sugerencias presenciales del público vinculadas al funcionamiento del Organismo y registrar las mismas administrando una base de datos de tal información.
6. Realizar encuestas a damnificados y otros procedimientos que se pudieran definir para recopilar la información necesaria para brindar un mejor servicio a los ciudadanos buscando la excelencia en la calidad de atención.

GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Ejecutar políticas y estrategias de información y comunicación definidas por la autoridad del Organismo, referidas a los actos institucionales y los servicios a la comunidad de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
2. Elaborar y evaluar las propuestas de soporte comunicacional que permitan mejorar la relación del Organismo con los usuarios de los servicios que produce la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

3. Controlar la planificación, ejecución y administración de las acciones que en materia de publicidad, difusión y promoción realice el Organismo.
4. Coordinar el contenido, actualización y difusión de la página oficial de Internet de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO y redes sociales y participar en la planificación de las relaciones con los nuevos medios de comunicación.
5. Controlar la planificación, administración y ejecución de la prestación de los servicios de producción gráfica y digital, formularios e impresos de las distintas áreas del Organismo.
6. Recepcionar la información producida en el ámbito institucional y evaluar el contenido de los mensajes a fin que sean compatibles con la filosofía institucional.
7. Analizar el entorno de la opinión pública nacional e internacional, así como la información emitida por cualquier medio de comunicación social, e informar sobre el impacto de las políticas de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en la opinión pública.
8. Planificar y coordinar la organización, promoción y ejecución de diversos tipos de eventos como jornadas, conferencias, seminarios, congresos, talleres, ateneos, simposios, muestras feriales, entre otros, para dar visibilidad a las problemáticas relacionadas con los riesgos del trabajo, difundir el Sistema de Riesgo del Trabajo Argentino, dar a conocer los derechos y obligaciones de los actores sociales involucrados.

SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CONTENIDOS

ACCIONES

1. Coordinar y asistir en la planificación y definición de los contenidos de las acciones de comunicación con las áreas y organismos del ámbito público y privado, tanto a nivel nacional, provincial como municipal.
2. Implementar acciones de difusión del plan general del Organismo, de sus actos y de los servicios a la comunidad.
3. Elaborar un plan sistemático de seguimiento de la opinión pública que permita monitorear la gestión del Organismo y conocer las demandas de la población para optimizar el diseño y la implementación de las políticas públicas.
4. Establecer el contacto directo con la ciudadanía en el marco de la difusión de campañas y acciones de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
5. Planificar, ejecutar y administrar las acciones que en materia de publicidad realicen las distintas áreas de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
6. Desarrollar y ejecutar acciones de soporte comunicacional que permitan mejorar la relación de la gestión con los usuarios.
7. Elaborar y actualizar la información de los sitios oficiales de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en internet: web y redes sociales.

GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

SUBGERENCIA DE REDES Y COORDINACIÓN CON PROVINCIAS



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

ACCIONES

1. Representar al Organismo en las actividades comunitarias en las que se le asigne tal responsabilidad con el fin de dar a conocer los servicios a cargo de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
2. Establecer los mecanismos de planificación y prestación de los servicios en las áreas alcanzadas por su competencia.
3. Incorporar las necesidades y condiciones locales en materia de su competencia como insumo para el cumplimiento de los objetivos regionales y nacionales.
4. Coordinar la planificación y prestación de los servicios en las áreas alcanzadas por su competencia incorporando las necesidades y condiciones locales.

SUBGERENCIA DE REDES Y COORDINACIÓN CON PROVINCIAS

DEPARTAMENTO DE APOYO Y REDES PROVINCIALES

ACCIONES

1. Sistematizar y elaborar las respuestas a las consultas recibidas de provincias, municipios y otras entidades sociales locales en materia de su competencia.
2. Coordinar las actividades de control de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en la Red de oficinas descentralizadas.
3. Realizar jornadas de trabajo con cámaras empresarias, sindicatos y Organismos gubernamentales en el ámbito subnacional sobre los diferentes aspectos de la Ley de Riesgos del Trabajo e instrumentos de mercado.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

4. Establecer mecanismos de consulta permanente con sectores empresarios en el ámbito subnacional a efectos de mantenerlos actualizados sobre cambios normativos e implementación de instrumentos financieros.

SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO

GERENCIA GENERAL

DEPARTAMENTO DE PERICIAS

ACCIONES

1. Intervenir en la definición de procedimientos para la realización de pericias, interactuando con magistrados del poder judicial.
2. Gestionar la recepción de pericias de los juzgados intervinientes.
3. Emitir, a pedido de los magistrados competentes, informes de opinión sobre acuerdos de homologación presentados en el ámbito judicial.
4. Producir la prueba pericial médica a requerimiento de los órganos jurisdiccionales de su ámbito territorial.
5. Actuar como auxiliar de la justicia en la materia de su competencia.
6. Efectuar la valoración de daño, actuando como cuerpo asesor y emitiendo informes técnicos-periciales.
7. Coordinar la realización de evaluaciones médicas periciales de los trabajadores de todo el país.
8. Gestionar la realización de los estudios complementarios que fueran necesarios.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

9. Emitir pautas, requisitos y criterios homogéneos para que sean aplicados a la resolución de las causas actuando dentro del marco de la Ley de Riesgos del Trabajo.
10. Dar respuesta a las impugnaciones planteadas por las partes, a las que el magistrado haya dado traslado, cumpliendo los plazos procesales jurisdiccionales.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de aclaratorias a solicitud de los magistrados tanto en forma escrita como presencial.

GERENCIA GENERAL

DEPARTAMENTO DE SUMARIOS

ACCIONES

1. Intervenir en el análisis de la verosimilitud de las denuncias referidas en el Organismo susceptibles de generar responsabilidad disciplinaria del personal.
2. Intervenir en el análisis de las irregularidades detectadas de oficio por el Organismo susceptibles de generar responsabilidad disciplinaria del personal.
3. Elaborar las normas que dispongan el inicio y conclusión de actuaciones e investigaciones disciplinarias o sumarios por denuncias o de oficio sean ordenados por la autoridad competente.
4. Intervenir en la sustanciación y tramitación de las actuaciones e investigaciones disciplinarias o sumarios que por denuncia o de oficio sean ordenados por la autoridad competente.
5. Elaborar el informe final de las actuaciones e investigaciones disciplinarias o sumarios iniciados recomendando, en caso de corresponder, la sanción disciplinaria aplicada.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

6. Participar en la sustanciación de los recursos administrativos o las misivas que se presenten como consecuencia de las sanciones disciplinarias aplicadas en el marco de las actuaciones e investigaciones disciplinarias o sumarios tramitados por el área.
7. Proponer a la Gerencia General las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar la concurrencia o repetición de incumplimientos disciplinarios detectados.

GERENCIA GENERAL

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE PERSONAL

ACCIONES

1. Proyectar, promover e implementar sistemas de incentivos que contemplen y faciliten tanto el desempeño y cumplimiento laboral como la motivación y dedicación en el trabajo.
2. Organizar técnicamente el proceso de Evaluación de Desempeño anual, asistir a los evaluadores en el cumplimiento de sus responsabilidades y analizar los resultados.
3. Identificar, definir y mantener actualizados los puestos y funciones claves de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO para establecer y administrar un Sistema de Cuadros de Reemplazos que permita el normal funcionamiento operativo de las unidades organizativas y contribuya a la carrera del personal.
4. Administrar la dotación de cargos de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

5. Proponer, desarrollar y mantener operativos canales y servicios de comunicación interna orientados a la integración, capacitación y desarrollo de los recursos humanos del Organismo.
6. Diseñar e implementar el Plan de Carrera para el Personal de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
7. Efectuar el seguimiento, control e intimación del personal en condiciones de acceder a los beneficios previsionales establecidos por la legislación vigente.
8. Elaborar un Programa de asistencia específica para el personal próximo a jubilarse que contemple acciones efectivas para facilitar la adecuación de la persona a su nueva situación y capacitación acorde para enfrentarla.
9. Gestionar los trámites vinculados a la obtención de los beneficios previsionales, establecidos por la legislación vigente, del personal en condiciones de acceder a los mismos.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES

1. Elaborar y proponer proyectos normativos para regular las relaciones de trabajo del personal con el Organismo, en el ámbito de su competencia.
2. Efectuar controles para detectar posibles situaciones de incompatibilidad en el ejercicio de la Función Pública.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

3. Gestionar el proceso de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales por parte del personal obligado, conforme las disposiciones de la Ley de Ética Pública y actuar como agente de información ante el Órgano de Control.
4. Efectuar el proceso de liquidaciones de haberes del personal.
5. Gestionar las designaciones, ingresos, movimientos, asignación de funciones, adscripciones y egresos del personal.
6. Administrar el régimen de licencias, compensaciones, justificaciones, situaciones especiales de revista y franquicias, supervisando los procesos administrativos correspondientes y asesorando al personal en relación a los mismos.
7. Controlar el ausentismo que produce las licencias de salud del trabajador o de algún familiar directo declarado.
8. Gestionar ante el Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Subgerencia de Finanzas, la previsión financiera del personal ingresante así como la derivada de modificaciones en las condiciones contractuales de los trabajadores.
9. Coordinar el proceso de incorporación del personal y facilitar el proceso de inducción.
10. Gestionar y controlar las habilitaciones de Firma Digital otorgadas al personal de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO conforme la normativa vigente en la materia.
11. Ejecutar y registrar el control mensual de asistencia y cumplimiento de horario del personal en situación ordinaria de revista, como así también de los agentes adscriptos y en comisión según las informaciones recibidas de los Organismos donde prestan servicios.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos de Trabajo

ANEXO IV

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE SERVICIO MEDICO

ACCIONES

1. Impulsar el cumplimiento y control del personal del Organismo en lo referente a la Salud Laboral del Organismo, para mantener un nivel adecuado de la calidad de vida laboral y salud de los trabajadores.
2. Realizar la evaluación de agentes de riesgos de enfermedades profesionales en los distintos puestos de trabajo.
3. Entender en la definición de procesos de documentación de archivos de historias clínicas y documentación médica.
4. Monitorear la protocolización de atención médica en accidentes, enfermedades profesionales e inculpables.
5. Entender en la definición de procesos ante urgencias y emergencias médicas, tanto en enfermedad o por accidentes.
6. Realizar la evaluación de exámenes pre ocupacionales y exámenes periódicos de salud.
7. Realizar estadísticas del área.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA TÉCNICA

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

ACCIONES

1. Intervenir en los procesos de formulación y desarrollo de la planificación estratégica para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas fijados para el Organismo.
2. Analizar, diseñar, planificar y gestionar la mejora de los procesos y procedimientos del Organismo, promoviendo el cumplimiento con eficiencia y calidad de las funciones que por normativa son competencia de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
3. Participar en la elaboración, desarrollo y actualización de herramientas de análisis y evaluación integral de la gestión, para facilitar el proceso de información y orientación de la toma de decisiones.
4. Coordinar la elaboración de respuestas de la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública.
5. Participar en la formulación, desarrollo, planificación e implementación de políticas, programas y proyectos de índole estratégica e institucional así como de gestión operativo-funcional que fortalezcan el accionar de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
6. Intervenir en la elaboración, administración y actualización de las herramientas que permitan un apropiado nivel de análisis y evaluación integral de gestión de los procesos críticos de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados para la toma de decisiones.
7. Establecer estándares para los procesos integrados de información, controlando la calidad, integridad y seguridad de los registros del Organismo.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

8. Coordinar y realizar análisis, estudios e investigaciones conducentes a determinar elementos que faciliten y perfeccionen la realización del planeamiento estratégico y operacional del Organismo.

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN

DEPARTAMENTO INTELIGENCIA DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Desarrollar e implementar herramientas enfocadas a la creación y administración de conocimiento, mediante técnicas de análisis predictivo, búsqueda de patrones y explotación de datos, para brindar un soporte inteligente a la gestión.
2. Construir tableros de gestión, desarrollar herramientas y mecanismos que permitan el seguimiento y la evaluación de planes, metas y resultados, a través del monitoreo y análisis de indicadores de gestión y la determinación de posibles causales de desvíos, para orientar la toma de decisiones y realizar recomendaciones.
3. Realizar el análisis, diseño, planificación, normalización, documentación y desarrollo de mejoras continuas en los procesos y procedimientos del Organismo.
4. Participar en la definición de estrategias de innovación y gestión de la calidad, así como asistir a la Subgerencia en proyectos de certificación de procesos que la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO decida implementar.
5. Desarrollar programas y proyectos de índole estratégica e institucional así como de gestión operativo-funcional que fortalezcan el accionar de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS

ACCIONES

1. Desarrollar e implementar herramientas de monitoreo y evaluación de la calidad de los datos y de los sistemas de información establecidos entre los actores del Sistema de Riesgo del Trabajo y el Organismo.
2. Analizar la consistencia, integridad, trazabilidad y calidad de la información de los Registros de las Bases de Datos del Organismo, y elaborar pautas de utilización estratégica de la misma, a los fines estadísticos, epidemiológicos, preventivos y de gestión.
3. Asistir a la Subgerencia en el desarrollo y coordinación de los planes de fiscalización y control de las obligaciones exigidas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en materia de conducta informativa.
4. Proponer la adopción de medidas correctivas y sancionatorias que correspondan ante los incumplimientos incurridos por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados respecto de las obligaciones exigidas por las normas vigentes.
5. Proponer, desarrollar e impulsar mejoras en el diseño de las estructuras de datos de los Registros del Organismo y en los sistemas de información que se utilizan en los requerimientos de información a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

Empleadores Autoasegurados y al resto de los actores del Sistema de Riesgo del Trabajo.

6. Realizar la recolección de datos que permitan la aplicación de metodologías y técnicas estadísticas para obtener conocimiento, interpretación y evaluación de situaciones y resultados específicos para facilitar la toma de decisiones sobre el comportamiento del Sistema de Riesgos del Trabajo.
7. Describir y analizar en el área de su competencia, la evolución global del Sistema y evaluar los impactos de los programas de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO sobre el mismo.
8. Elaborar y mantener actualizada la información estadística del Organismo e intervenir en el proceso de su disponibilidad ya sea por distribución y/o publicación en diferentes medios.

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

ACCIONES

1. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación externa en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo y Prevención de los Riesgos para los distintos actores del Sistema.
2. Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación del Organismo en materias de su competencia.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

3. Colaborar con Organismos gubernamentales y no gubernamentales en la organización, realización y evaluación de programas de capacitación en las materias propias del Organismo.
4. Organizar y evaluar programas de capacitación en temas de Salud y Seguridad en el Trabajo realizando las conexiones pertinentes con Organismos Nacionales e Internacionales del ámbito académico, científico y de las Organizaciones de la Comunidad.
5. Coordinar acciones con las autoridades educativas de las diversas modalidades, niveles y jurisdicciones, para la inclusión de la temática Salud y Seguridad en el Trabajo en los contenidos programáticos, articulando a tales efectos con las áreas de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO que se requiera.
6. Administrar el funcionamiento de la Sede del Centro Internacional de Información sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO en Argentina y el funcionamiento de la Biblioteca del Organismo.
7. Brindar información y asesoramiento en materia de Prevención de Toxicología Laboral SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO como así también coordinar actividades de capacitación al respecto.

GERENCIA TÉCNICA

SUBGERENCIA DE SISTEMAS

ACCIONES



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

1. Intervenir en la definición, administración y renovación de la plataforma tecnológica y recursos informáticos del Organismo en consonancia con las necesidades de las distintas áreas y/o la evolución de la tecnología en general.
2. Elaborar las actividades vinculadas al análisis, diseño, programación, implementación y mantenimiento de los sistemas de información computarizados.
3. Coordinar la realización de las actividades de preparación, captura, sistematización y procesamiento de la información a ser utilizada por las diferentes áreas del Organismo, ya sea mediante recursos propios o de terceros.
4. Elaborar e implementar, conjuntamente con las áreas requirentes, proyectos de informatización de procedimientos y trámites administrativos del Organismo.
5. Evaluar y aprobar los proyectos que impliquen la utilización de nuevas tecnologías de hardware o software, de acuerdo con las necesidades y prioridades establecidas.
6. Intervenir en la formulación de las especificaciones técnicas de los Pliegos de Adquisición y Contratación de equipos, servicios e insumos informáticos, así como en su recepción y control de su calidad y prestaciones.
7. Diseñar y proponer las políticas de seguridad de la información del Organismo, para su elevación al Comité de Seguridad de la Información, para su puesta en vigencia.
8. Intervenir en la actualización, implementación y control de la política de seguridad de la Información y el Plan de Contingencia Informático del Organismo.
9. Resguardar la utilización y recuperación de toda la información institucional informatizada.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

10. Coordinar y controlar las actividades de mantenimiento y soporte de equipamiento, sistemas informáticos, sitios de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en Internet e Intranet, servicios de telecomunicaciones, telefonía y los medios de almacenamiento de datos, velando por su adecuado funcionamiento.
11. Intervenir en la producción de datos necesarios para la elaboración de la información de gestión del Organismo.

SUBGERENCIA DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD

ACCIONES

1. Instalar y mantener las redes de comunicación de voz y datos.
2. Administrar, monitorear y controlar los servicios de comunicaciones de voz y datos de todo el Organismo.
3. Participar en el diseño topológico e instalación primaria de dispositivos que hacen al servicio de comunicaciones de voz y datos.
4. Monitorear la operatividad de la totalidad del equipamiento informático y de telecomunicaciones de la organización, incluidos los servicios asociados (enlaces).
5. Administrar la realización de resguardos y pruebas de recuperación de la información.
6. Administrar, mantener y controlar las políticas de uso de los servicios de red y de la seguridad de la información.
7. Administrar, mantener y mejorar la solución de contingencia.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos de Trabajo

ANEXO IV

SUBGERENCIA DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DE SERVIDORES CENTRALES Y EQUIPAMIENTO

ACCIONES

1. Coordinar y planificar la instalación, mantenimiento y administración de los equipos centrales de procesamiento de datos, tanto en su operación local como remota, de acuerdo a los planes operativos establecidos.
2. Instalar, administrar y mantener el software de base y de aplicación utilizados para la transmisión y recepción remota de datos.
3. Instalar, administrar y mantener el software y hardware destinado a soportar la información del Organismo en los diferentes entornos de servicio.
4. Intervenir en la implementación de las políticas y estrategias de resguardo de la información, como así también velar por su correcto funcionamiento general, incluidos los procesos de recuperación.
5. Formular las especificaciones técnicas de los pliegos de adquisición y contratación de equipos, servicios e insumos informáticos, así como en la recepción y control de su calidad y prestaciones proponiendo la renovación de equipos y actualización del software.
6. Proponer la renovación de equipos y actualización del software en consonancia con las necesidades de las diferentes áreas del Organismo y/o la evolución de la tecnología en general.
7. Relevar y recomendar toda nueva plataforma de software o hardware destinada a satisfacer requerimientos en materia de tecnología.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos de Trabajo

ANEXO IV

8. Administrar, monitorear y controlar los servidores del Organismo.

SUBGERENCIA DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

ACCIONES

1. Realizar el relevamiento, elaboración, factibilidad, análisis, y desarrollo de los requerimientos informáticos formulados por las áreas usuarias del Organismo, incluyendo a las distintas Comisiones Médicas y oficinas descentralizadas.
2. Elaborar manuales técnicos de los Sistemas Informáticos y mantener actualizada la documentación de dichos sistemas frente a los cambios realizados.
3. Participar en la definición, alcances y seguimiento de proyectos de tercerización de desarrollo de aplicaciones.
4. Atender a los requerimientos de información realizados por las distintas áreas del Organismo incluyendo las distintas Comisiones Médicas y oficinas descentralizadas.
5. Mantener y controlar la integridad de la información, identificando su redundancia y participando en las etapas previas al diseño de nuevos proyectos de desarrollo.
6. Generar, mantener, supervisar y controlar los procesos que hacen tanto al intercambio de datos con los distintos actores del sistema, como a la producción interna de datos.

SUBGERENCIA DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO SOPORTE A USUARIOS

ACCIONES



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos de Trabajo

ANEXO IV

1. Brindar asistencia técnica sobre las aplicaciones desarrolladas para los usuarios internos y/o externos del Organismo.
2. Brindar soporte técnico a los usuarios respecto del equipamiento y sistemas instalados en las dependencias del Organismo.
3. Planificar y ejecutar lo relacionado al mantenimiento preventivo de los equipos distribuidos, como así también intervenir en la coordinación de tareas de reparación.
4. Realizar el seguimiento y soporte de las estaciones de trabajo, equipos asociados, su software de base, de los sistemas informáticos y del servicio de telecomunicaciones de las dependencias afectadas, bajo los lineamientos aprobados por la Subgerencia.
5. Controlar las tareas referentes a los distintos sistemas utilizados en las Dependencias/Oficinas descentralizadas para lograr eficiencia en el procesamiento de la información, calidad de procesos y la supervisión de su correcta aplicación.
6. Supervisar la disponibilidad y correcto funcionamiento del equipamiento instalado en las áreas usuarias.
7. Evaluar y proponer el desarrollo de planes de formación y capacitación en nuevas herramientas informáticas.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS

DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES

ACCIONES



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

1. Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos que sean sometidos a consideración de la Gerencia.
2. Dictaminar en las actuaciones sustanciadas en el Organismo, conforme a la naturaleza de las distintas instancias y procedimientos que resulten de aplicación.
3. Elaborar dictámenes, informes u opiniones fundadas sobre proyectos de normas que le sean solicitados.
4. Realizar los estudios de legislación comparada por sí, cuando esto sea necesario o le sea requerido.
5. Brindar asesoramiento y asistencia de carácter jurídico y legal relativo al Sistema de Riesgos del Trabajo.
6. Recopilar, analizar, sistematizar y proponer la informatización de la jurisprudencia y la doctrina sobre el Sistema de Riesgos del Trabajo y otros institutos vinculados al sistema.
7. Elaborar el digesto de la normativa relativa al Sistema de Riesgos del Trabajo.

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS

DEPARTAMENTO DE PROCESOS SANCIONATORIOS

ACCIONES

1. Intervenir en el proceso de la sustanciación de los sumarios administrativos de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados y Empleadores, que infrinjan la normativa del Sistema de Riesgos del Trabajo.
2. Resolver las impugnaciones que se presenten en el marco del proceso sumarial.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

3. Emitir pautas, requisitos y criterios homogéneos a los demás sectores de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, respecto del procedimiento sumarial.
4. Impulsar acciones tendientes al pago voluntario previsto en la Resolución SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO N° 613 de fecha 01 de noviembre de 2016, de las sumas adeudadas por los distintos agentes del Sistema de Riesgos de Trabajo.
5. Realizar el registro, actualización, seguimiento y control de gestión del procedimiento sumario en el sistema informático de aplicación, donde se incorporen todas las etapas, aún las previas.
6. Asesorar a los distintos sectores de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO con relación al régimen normativo y procedimental de aplicación para el juzgamiento de las infracciones al Sistema de Riesgos del Trabajo.
7. Elaborar y mantener actualizadas bases de datos de jurisprudencia relevante en la materia y emitir el boletín sumarial, así como administrar la información necesaria para la gestión del área.

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS

DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL

ACCIONES

1. Intervenir en todo lo atinente al funcionamiento de la Mesa de Entradas del Organismo, exceptuando las mesas correspondientes a las Comisiones Médicas y



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

- controlando el ingreso, registro, despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa.
2. Efectuar la impresión de expedientes conforme con las pautas y procedimientos administrativos de aplicación.
 3. Implementar pautas relacionadas con Gobierno Electrónico en las actuaciones administrativas del Organismo.
 4. Mantener el archivo de los Actos Administrativos y de los expedientes documentales.
 5. Efectuar la publicación de los Actos Administrativos.
 6. Intervenir en el envío y recepción de documentación entre la sede central del Organismo, las Comisiones, Médicas y las Oficinas Descentralizadas, y mantener un registro actualizado de dicho intercambio.
 7. Mantener actualizado un Digesto Normativo del Organismo accesible a través del sitio Web de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
 8. Actualizar el digesto, incorporando las modificaciones que se produzcan en la / normativa relacionada con el Sistema de Riesgos del Trabajo.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE FINANZAS

ACCIONES

1. Disponer los actos vinculados con la compra de bienes, locación de servicios y prestación de servicios generales en el ámbito de la competencia asignada.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos de Trabajo

ANEXO IV

2. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Administración Financiera y de las normas vigentes en las materias de su competencia.
3. Intervenir en la formulación y programación del presupuesto anual y plurianual, de acuerdo con lo establecido por la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
4. Coordinar los procedimientos y acciones de elaboración y presentación de información presupuestaria.
5. Supervisar la elaboración y ejecución del plan anual de compras y contrataciones del Organismo.
6. Supervisar la adecuada asignación de fondos a las Cajas Chicas de las Comisiones Médicas Periféricas.
7. Aprobar la liquidación de las Prestaciones Médicas otorgadas por los Prestadores Médicos del sistema de Comisiones Médicas.
8. Generar la información necesaria para la elaboración de los indicadores de gestión del área y toda otra información pertinente a su competencia que requiera el Organismo.

SUBGERENCIA DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

ACCIONES

1. Elaborar el presupuesto anual del Organismo, gestionar y controlar su ejecución y analizar el resultado del ejercicio.
2. Elaborar el presupuesto anual del Excedente del Fondo de Garantía, gestionar y analizar su ejecución.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

3. Elaborar la información necesaria para la determinación del monto del Fondo de Reserva para financiar el funcionamiento de las Comisiones Médicas gestionar y analizar su ejecución.
4. Asistir a los distintos sectores del Organismo en el proceso de formulación presupuestaria.
5. Programar y monitorear, conforme los requerimientos de los distintos sectores del Organismo, la ejecución de las cuotas del gasto de las disponibilidades financieras para el cumplimiento de los objetivos.
6. Informar sobre la disponibilidad de recursos de las distintas fuentes de financiamiento.
7. Elaborar las modificaciones presupuestarias que se proyecten durante el ejercicio financiero.
8. Monitorear e informar la ejecución de las metas físicas anuales previstas en el programa de actividades.
9. Elaborar la cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
10. Llevar la contabilidad general del Organismo, efectuando todas las registraciones emergentes de los hechos económicos y financieros realizados por la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, y su correspondiente carga en los sistemas que determina el MINISTERIO DE HACIENDA.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

11. Confeccionar los Estados Contables y el Estado de Resultados del Organismo en tiempo y forma, conforme las normas de Administración Financiera y de aquellas aplicables en la materia.
12. Ordenar, tramitar y practicar las liquidaciones contables e impositivas que deban efectuarse, posibilitando disponer los pagos y/o transferencias que resulten de las actividades cumplidas.
13. Realizar las operaciones financieras relacionadas a la liquidación de haberes, compras, contrataciones y otros gastos, de acuerdo con las normas vigentes verificando la aplicación los regímenes de retención que corresponda en el ámbito de su competencia.
14. Elaborar y presentar en tiempo y forma, la información requerida por la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
15. Llevar la contabilidad general del Fondo de Garantía y Confeccionar los Estados Contables del mismo.
16. Llevar la contabilidad general del Fondo de Reserva para financiar el funcionamiento de las Comisiones Médicas y elaborar el balance anual del mismo.
17. Controlar las rendiciones de gastos que surjan como consecuencia de los convenios firmados por el Organismo con los distintos actores del sistema.
18. Prestar apoyo administrativo y asesoramiento técnico contable a las dependencias de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO radicadas en todo el Territorio Nacional.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

SUBGERENCIA DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

ACCIONES

1. Custodiar el efectivo, los valores, documentos de garantía y cualquier otra documentación que le sea confiada, manteniendo actualizado el registro de los mismos.
2. Administrar los fondos y valores ejerciendo el debido control de ingresos y egresos y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.
3. Elaborar la Programación Financiera de Caja.
4. Efectuar en término los actos administrativos correspondientes para el cobro de ingresos de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en el ámbito de su competencia.
5. Efectuar los giros, transferencias y depósitos bancarios en concepto de pago a proveedores, honorarios, haberes, aportes y contribuciones de ley, servicios públicos, locaciones y otros.
6. Llevar el registro de las operaciones de caja, practicar las conciliaciones correspondientes en tiempo y forma y confeccionar diariamente el Estado de Caja y Financiero.
7. Realizar todas las operaciones, incluyendo el registro y emisión de documentación e informes, relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera (e-SIDIF) y los movimientos de la Cuenta Única del Tesoro, en el ámbito de su competencia.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

8. Gestionar el Fondo Rotatorio y la Caja Chica de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, reintegrando los gastos que correspondan.
9. Asesorar a la Subgerencia en la gestión del Excedente del Fondo de Garantía proponiendo alternativas seguras y rentables de inversión.
10. Gestionar ante el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA las altas, bajas y/o modificaciones de los firmantes de todas las cuentas del Organismo y el acceso a consultas on-line de cada uno de los operadores.

SUBGERENCIA DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Llevar adelante los procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios del Organismo, aplicando los controles adecuados a cada etapa de los mismos garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Establecer los sistemas y procedimientos adecuados a cada tipo de compra o contratación, conforme la legislación que resulte aplicable, disponiendo cuando así correspondiese, la conformación y/o funcionamiento de comisiones de evaluación técnica.
3. Coordinar y diligenciar los pedidos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios de las distintas dependencias de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos de Trabajo

ANEXO IV

4. Gestionar la elaboración de los pliegos de licitación y confeccionar las órdenes de compras, certificados de recepción y toda otra documentación pertinente al proceso de compra y locación de bienes y servicios conforme la normativa vigente.
5. Confeccionar el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Organismo, impulsar, controlar y analizar su ejecución.
6. Llevar un registro de vencimientos de servicios y contratos de locación de inmuebles.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ACCIONES

1. Ejecutar las tareas necesarias para la organización física de los inmuebles del Organismo.
2. Coordinar la realización de instalaciones de infraestructura necesarias.
3. Supervisar el cumplimiento de Políticas de Higiene y Seguridad Laboral del Organismo.
4. Planificar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo, reparaciones y mejoras, como así también controlar el estado operativo de los inmuebles.
5. Evaluar la factibilidad de proyectos y obras desde la perspectiva de su competencia.
6. Controlar la ejecución de los servicios contratados a terceros.
7. Propiciar las medidas administrativas necesarias para la regularización de la situación registral de los inmuebles propios.
8. Coordinar el servicio de intendencia de los edificios centrales.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

9. Participar en la definición de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios que fueran materia de su competencia.
10. Administrar el inventario de bienes patrimoniales, incluyendo el registro actualizado de los inmuebles, ya sean propios, alquilados o en comodato.
11. Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de bienes según las normas y reglamentaciones vigentes, centralizando la información remitida por las áreas y dependencias de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
12. Proyectar los actos administrativos referidos a la gestión patrimonial de los bienes declarados fuera de uso y/o en condición de rezago.
13. Gestionar las reservas y emisión de los pasajes aéreos de cabotaje e internacionales que le fueran solicitados, utilizando los sistemas habilitados al efecto y atendiendo las restricciones en cada caso.
14. Organizar, proponer, gestionar y controlar el mantenimiento y/o reparación de los vehículos oficiales.

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ACCIONES

1. Elaborar y proponer el plan general de suministros de bienes y servicios y un cronograma de obras de mantenimiento y de infraestructura.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

2. Desarrollar e instrumentar las acciones necesarias para mantener la infraestructura de las distintas sedes de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en adecuado estado operativo.
3. Desarrollar e implementar el programa preventivo de mantenimiento de servicios e infraestructura.
4. Recibir, gestionar y, cumplimentar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de bienes y servicios de las diversas áreas del Organismo.
5. Mantener el registro de las solicitudes de servicio efectuando un seguimiento periódico a efectos de identificar atrasos y/o incumplimientos.
6. Organizar, programar, gestionar y/o prestar de los servicios generales de maestranza, mayordomía, expedición, traslado de bienes muebles y otros necesarios al normal funcionamiento del Organismo, propios y contratados.
7. Ordenar, supervisar y controlar las actividades que hacen a la debida prestación de los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
8. Controlar el cumplimiento en tiempo y forma de las estipulaciones contractuales y diligenciar y/o controlar las facturaciones conformadas en el ámbito de su competencia.
9. Administrar el inventario y la distribución de los bienes de consumo garantizando la permanente existencia de stocks mínimos.

GERENCIA GENERAL



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RIESGOS

ACCIONES

1. Ejecutar el plan de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones exigidas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en materia de conducta informativa, proponiendo cursos de acción, mejoras y medidas correctivas que entienda corresponder.
2. Determinar los incumplimientos incurridos por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados respecto de las obligaciones exigidas por las normas vigentes en materia de su competencia, intimando a la realización de las medidas correctivas y emitir, cuando corresponda, los proyectos de Dictámenes Acusatorios Circunstanciados.
3. Participar en la arquitectura y diseño de las estructuras de datos para las bases y registros de información del Organismo relacionados con los requerimientos realizados a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados, como así también intervenir en el esquema de las validaciones que aseguren la calidad, consistencia y trazabilidad de la información solicitada.
4. Dar soporte y asesoramiento a las áreas del Organismo en materia de recolección de información destinada a los diferentes registros existentes o a crearse.

GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL

SUBGERENCIA DE CONTROL DE ENTIDADES

ACCIONES



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

1. Regular y controlar los procesos de afiliación y recaudación, detección de empleadores no afiliados e intimar el pago de las cuotas omitidas.
2. Proponer la regulación vinculada e inspeccionar el funcionamiento y el desempeño técnico y operativo de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados.
3. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones normadas en materia de prestaciones dinerarias.
4. Participar de los procesos de habilitación de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y Empleadores y en la fusión y cesión de carteras entre las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo en materia de su competencia.
5. Fiscalizar la información que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados declaran a los registros dentro del ámbito de su competencia.
6. Comunicar a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados, sin perjuicio de las acciones que la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO estime que correspondan y oportunamente realice los resultados de las tareas de control.
7. Proponer y/o adoptar medidas preventivas y regularizadoras ante incumplimientos y/o fallas detectadas en el funcionamiento de áreas de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo vinculadas a los aspectos de su competencia.
8. Participar en el establecimiento de los criterios, operaciones, procedimientos, mecanismos e instrumentos necesarios para ejercer la función de control y



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

fiscalización sobre las obligaciones y condiciones de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados que son competencia de esta Subgerencia.

9. Elaborar en coordinación con las áreas de Control, el Plan de Inspección y Supervisión, como así también la evaluación de riesgos de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo.
10. Reglamentar, analizar y supervisar los distintos aspectos de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en lo inherente a gestión contable y de control interno según normativa vigente.
11. Definir, generar y suministrar la información necesaria para la evaluación de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en los aspectos vinculados al proceso crítico de su competencia.
12. Generar y administrar la información del área que sea necesaria para la evaluación de los resultados de gestión y toda otra información pertinente a su competencia.
13. Intervenir en la gestión administrativa y documental de la Gerencia, en el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes asignados, así como también en los asuntos inherentes al personal que de ella depende.
14. Verificar la correcta utilización y aplicación del Fondo Fiduciario de Enfermedades Profesionales y controlar el deber de informar al Registro de Movimientos del mismo.
15. Releva la metodología de cálculo empleada para la determinación de la Base Imponible sobre la que se aplica el porcentaje de Tasa Uniforme.

SUBGERENCIA DE CONTROL DE ENTIDADES



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE AFILIACIÓN Y CONTRATOS

ACCIONES

1. Regular y controlar los procesos de afiliación, contratos, traspasos, renovación, extinción por falta de pago y otros, así como los de recaudación y su distribución al Fondo de Garantía.
2. Controlar el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley de Riesgos del Trabajo en lo relacionado con la obligatoriedad de los empleadores de afiliación a una Aseguradora de Riesgos del Trabajo o de acceder al autoseguro, coordinando para ello, de corresponder, el accionar, con otros organismos estatales dedicados a la inspección y fiscalización de empleadores, tales como la ADMINISTRACION NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL y la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, entre otros.
3. Inspeccionar, según la normativa vigente, la adecuación de los contratos entre empleadores y las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y controlar los procesos de cambio de las mismas por parte de los empleadores afiliados, los traspasos y la no renovación automática de contratos.
4. Analizar e impulsar las altas, bajas, y/o modificaciones de los casos especiales de contratos no aceptados por el sistema en el Registro de Contratos.
5. Identificar a los deudores tanto de cuotas omitidas como días omitidos, determinar el monto de la deuda, intimar al pago de la misma y emitir los Certificados de Deuda.
6. Analizar los descargos relacionados con las intimaciones emitidas y mantener actualizadas las bases de cuota omitida.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

7. Realizar la gestión operativa de las ejecuciones judiciales en concepto de cuota omitida, coordinando acciones con la Gerencia de Asuntos Contenciosos, Penales y Prevención del Fraude.
8. Diligenciar la asignación de expedientes para la ejecución de cuota omitida a los abogados de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, entendiendo en el registro, actualización, seguimiento y control de gestión operativa de las causas en un sistema informático.
9. Controlar el cumplimiento de la obligación de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo de brindar información a los empleadores respecto del régimen de alícuotas.
10. Ejecutar el proceso de control de cumplimiento de las obligaciones exigidas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo en materia de su competencia, proponiendo al Superior inmediato la adopción de medidas correctivas y sancionatorias que correspondan a los incumplimientos detectados.
11. Analizar y dar impulso a las acciones pertinentes en relación a las denuncias, o consultas de temas de su competencia.
12. Proponer la adopción de medidas regularizadoras ante fallas detectadas en el funcionamiento de las áreas relacionadas con las tareas propias del Departamento.

SUBGERENCIA DE CONTROL DE ENTIDADES

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESTACIONES DINERARIAS

ACCIONES



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

1. Controlar la calidad y oportunidad de la información y documentación requerida a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados, en ocasión de cumplimentar las acciones de fiscalización que le corresponden.
2. Estimar las prestaciones dinerarias reclamadas en los trámites de acuerdo a la Ley Complementaria de Riesgos del Trabajo N° 27.348.
3. Intervenir en las denuncias, reclamos o consultas de temas de su competencia.
4. Ejecutar el proceso de control de cumplimiento del otorgamiento íntegro y oportuno de las prestaciones dinerarias por parte de los obligados legalmente, proponiendo al Superior inmediato la adopción de medidas correctivas y sancionatorias que correspondan a los incumplimientos detectados.

GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL

SUBGERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES MÉDICAS

ACCIONES

1. Intervenir en la determinación de criterios de calidad y oportunidad de las prestaciones médicas elaborando el Plan de Control correspondiente.
2. Intervenir en el control de la gestión, integridad, oportunidad y calidad de las prestaciones referidas a la asistencia médica, farmacéutica, prótesis y ortopedia, rehabilitación, recalificación profesional, traslados y servicios funerarios.
3. Efectuar el seguimiento de las prestaciones brindadas a los casos crónicos, correspondientes a damnificados que requieren prestaciones de mantenimiento de por vida, realizando las auditorías concurrentes necesarias.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

4. Controlar el proceso de recalificación y promover la reinserción de los trabajadores damnificados, y efectuar el seguimiento de las prestaciones indicadas en los dictámenes médicos en los casos que lo ameriten.
5. Controlar la suficiencia de prestadores contratados por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados para la atención correspondiente a las distintas patologías y el otorgamiento de las prestaciones referidas a la asistencia médica, farmacéutica, prótesis, ortopedia, rehabilitación, recalificación y servicio de sepelios.
6. Intervenir en el proceso de resolución de reclamos relacionados con el otorgamiento de prestaciones médicas que requieran la participación del área y efectuar los controles pertinentes sobre los mismos.
7. Determinar incumplimientos y vulnerabilidades incurridos por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados, impulsando medidas preventivas, correctivas y sancionatorias, en lo relativo a la tramitación de la denuncia y atención del siniestro y a la reparación médica de los daños de origen laboral y demás aspectos de su competencia, emitiendo, cuando corresponda, los proyectos de Dictámenes Acusatorios Circunstanciados.
8. Elaborar los proyectos de reglamentación que se requieran, vinculados a los aspectos de su competencia.
9. Definir, generar y suministrar la información necesaria para la evaluación de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en los aspectos vinculados al proceso crítico de su competencia.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

10. Intervenir en los Reclamos por Prestaciones Médicas otorgados por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados.
11. Evaluar a pedido de la Gerencia de Prevención, la necesidad de apertura de trámites de rechazo ante indicios de enfermedades profesionales que surjan de los exámenes periódicos que realiza la Aseguradoras de Riesgos del Trabajo.

SUBGERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES MÉDICAS

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PRESTACIONES EN ESPECIE

ACCIONES

1. Ejecutar el proceso de control de cumplimiento de las obligaciones exigidas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en materia de su competencia, proponiendo al Superior inmediato la adopción de medidas correctivas y sancionatorias que correspondan a los incumplimientos detectados.
2. Realizar inspecciones relacionadas con el otorgamiento de las prestaciones médicas considerando el proceso desde la denuncia de un siniestro hasta la determinación de incapacidad y presentación ante la Comisión Médica según corresponda.
3. Realizar el seguimiento de la gestión, plazos, otorgamiento y calidad de las prestaciones médicas.
4. Controlar el cumplimiento de las obligaciones exigidas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en materia de control de prestadores.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

5. Verificar la calidad, oportunidad e integridad de las prestaciones brindadas por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en sede de prestadores.
6. Elaborar y mantener actualizado un mapa prestacional que permita verificar que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados dispongan de una red de prestadores acorde a la distribución geográfica de las cápitas aseguradas o prevean las acciones correspondientes en caso de que así no ocurra.
7. Resolver los reclamos de los trabajadores presentados en el Organismo, derivados del Departamento de Gestión de Reclamos sobre problemas vinculados al otorgamiento íntegro y oportuno de prestaciones médicas.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE PREVENCIÓN

SUBGERENCIA DE DESARROLLO EN SEGURIDAD Y SALUD

ACCIONES

1. Proponer y organizar los Programas Nacionales por rama de actividad económica, de acuerdo con el Plan de Acción Anual de la Gerencia con la participación de las Organizaciones Empresariales, las Organizaciones Sindicales, las Administradoras de Trabajo Locales y las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo.
2. Coordinar y participar de las mesas cuatripartitas por actividad económica del Programa Nacional de Prevención, con el fin de generar normativa consensuada entre las partes en materia de prevención.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

3. Elaborar proyecto de políticas activas de prevención primaria, secundaria y terciaria, con la participación de las Organizaciones Empresariales, las Organizaciones Sindicales, las Administradoras de Trabajo Locales y las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo a partir de la adopción de medidas preventivas.
4. Diseñar el modelo de Mapa de Riesgo Laboral, en coordinación con las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y Organismos jurisdiccionales y propiciar su actualización.
5. Controlar el cumplimiento del Plan de Acción Anual de la Gerencia, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar Programas de investigaciones sobre accidentología laboral y enfermedades profesionales.
7. Validar, elevar y poner en marcha sistemas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades profesionales y de riesgos específicos así como toda otra acción que tienda a mejorar el conocimiento de su incidencia en la población laboral.
8. Impulsar el estudio de la declaración del carácter de la tarea. Validar y elevar los documentos correspondientes cuando se requiera la intervención del Organismo.

GERENCIA DE PREVENCIÓN

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN

ACCIONES

1. Evaluar los incumplimientos incurridos por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados y Empleadores respecto de las obligaciones exigidas



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

por las normas vigentes en materia de su competencia impulsando de corresponder, medidas correctivas y/o proyectos de Dictámenes Acusatorios Circunstanciados.

2. Coordinar acciones conjuntas con distintos actores del Sistema para optimizar estándares en las condiciones laborales y la homogenización de los criterios inspectivos.
3. Dirigir el Programa entre los Organismos Públicos Nacionales, Provinciales y Municipales y la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, propiciando su incorporación al programa creado mediante Resolución SRT N° 1.068/10 incluyendo la capacitación elearning para los trabajadores que abarca dicho programa, en coordinación con las áreas de incumbencia del Organismo.
4. Controlar la ejecución y el cumplimiento de los compromisos genéricos y específicos asumidos por parte de las Administradoras de Trabajo Locales en materia prevención, en los convenios firmados con la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO propiciando la homogenización de los criterios inspectivos, la implementación del Plan de Acción Anual de la Gerencia de Prevención y de actividades inspectivas específicas.
5. Elaborar, instrumentar e implementar un Plan de Control de Calidad de las actividades inspectivas, respecto de las obligaciones de fiscalización en materia de salud, higiene, y seguridad en el trabajo de las Administradoras de Trabajo Locales y de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
6. Coordinar en la toma de muestras físicas, químicas y biológicas, en el análisis de las mismas y en la investigación de las enfermedades profesionales.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ASEGURADORAS DE RIESGOS DEL TRABAJO

ACCIONES

1. Ejecutar el Plan de Acción Anual de la Gerencia, en el ámbito de su competencia.
2. Analizar y dar curso a los reclamos por incumplimientos relacionados con la obligación que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados y Empleadores tienen en materia de Higiene, Salud, Seguridad y Medio Ambiente de Trabajo exigibles en la normativa vigente.
3. Controlar las acciones que en materia preventiva desarrollan las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados sobre sus asegurados en materia de condiciones de salud y seguridad laboral existentes en los establecimientos, tal cual lo establece la normativa vigente.
4. Fiscalizar las condiciones de higiene, salud y seguridad existentes en los establecimientos, explotaciones, obras y otros ámbitos de trabajo y disponer, cuando fuere necesario, la suspensión de las tareas, sectores y/o equipos del establecimiento, obra o lugar de trabajo.
5. Ejecutar el proceso de control de cumplimiento de las obligaciones exigidas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en materia de su competencia, proponiendo al Superior inmediato la adopción de medidas correctivas y sancionatorias que correspondan a los incumplimientos detectados.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS PREVENTIVOS

ACCIONES

1. Fiscalizar las condiciones de Salud y Seguridad existentes en los establecimientos, explotaciones, obras y otros ámbitos de trabajo tanto Públicos como Privados, dentro del Territorio de Jurisdicción Nacional, para determinar los requerimientos a cumplirse y disponer, cuando fuere necesario, la suspensión de las tareas, sectores y/o equipos del establecimiento, obra o lugar de trabajo.
2. Ejecutar el proceso de control de cumplimiento de las obligaciones exigidas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados y Empleadores en materia de su competencia, proponiendo al Superior inmediato la adopción de medidas correctivas y sancionatorias que correspondan a los incumplimientos detectados.
3. Gestionar Convenios con Organismos Públicos para el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de salud, seguridad y medio ambiente del trabajo en el sector público Nacional, Provincial y Municipal.
4. Efectuar relevamientos en los establecimientos de los Organismos Públicos para reducir la siniestralidad laboral a través del asesoramiento técnico, estableciendo y conformando el comité de seguimiento entre cada uno de los Organismos y la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

5. Brindar colaboración y asistencia técnica al ESTADO NACIONAL, las Provincias y los Municipios, en el marco de los convenios.
6. Intervenir en la toma de muestras físicas, químicas y biológicas, en el análisis de las mismas y en la investigación de las enfermedades profesionales.
7. Diseñar y desarrollar programas especiales de focalización.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

ACCIONES

1. Intervenir en las cuestiones de naturaleza contenciosa o litigiosa en las cuales se vean afectados los intereses o derechos de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, proponiendo alternativas de resolución y efectuando las acciones instruidas por las autoridades del Organismo.
2. Representar y patrocinar a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en las causas judiciales en las cuales sea parte, realizando las diversas presentaciones y actuaciones ante las distintas instancias, fueros y jurisdicciones del Poder Judicial, en tiempo y forma, ejerciendo la correspondiente procuración.
3. Elaborar acciones tendientes al cobro judicial de sumas adeudadas por los distintos agentes del Sistema de Riesgos del Trabajo, así como otros procesos ejecutorios que se impulsen.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

4. Gestionar el procedimiento de entrega de certificados de deuda a los abogados de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO para la ejecución de cuota omitida para dar inicio al juicio de ejecución fiscal.
5. Gestionar las ejecuciones judiciales en concepto de cuota omitida, coordinando acciones con la Subgerencia de Control de Entidades.
6. Intervenir en los juicios laborales contra el Organismo vinculadas con el personal de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO controlando el curso judicial para las previsiones presupuestarias correspondientes y el eventual cumplimiento de las sentencias.
7. Intervenir en aquellas cuestiones de naturaleza contenciosa o litigiosa vinculadas al ámbito de actuación de las Comisiones Médicas, proponiendo alternativas de resolución y efectuando las acciones instruidas por las autoridades del Organismo.
8. Tramitar los oficios y demás requerimientos judiciales que ingresen a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO en los plazos que correspondan.
9. Llevar el Registro de los Fallos Judiciales en los asuntos de competencia de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
10. Brindar asesoramiento y evacuar consultas a los letrados externos sobre cuestiones jurídico-procesales vinculadas a las causas asignadas.
11. Atender en la determinación de incobrabilidad de los créditos que la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO reclame en Sede Judicial.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

12. Intervenir en el procedimiento de asignación de causas judiciales a los abogados de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, entendiendo en el registro, actualización, seguimiento y control de las causas en un sistema informático de aplicación, sea en la base SIGEJ y/o en cualquier otra que se en su momento la reemplace, incorporando todas las etapas, aún las previas, que hacen al desarrollo de la gestión judicial, en el marco de la competencia asignada.

GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

ACCIONES

1. Dar tratamiento a las denuncias de irregularidad o fraude, correspondientes al accionar de agentes externos e internos del Organismo.
2. Establecer controles preventivos mediante la identificación de vectores de riesgo.
3. Efectuar el seguimiento de los trámites en los que fueran detectadas irregularidades.
4. Definir conjuntamente con las áreas involucradas los puntos de control en los procesos.
5. Derivar al área pertinente aquellos casos en que se hayan detectado irregularidades y/o fraude.

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

DEPARTAMENTO DE CONTROLES PREVENTIVOS



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos de Trabajo

ANEXO IV

ACCIONES

1. Ejecutar los controles preventivos que surjan del análisis de vectores de riesgos determinados por el Departamento de Análisis de Riesgos.
2. Intervenir preventivamente en el proceso de tramitaciones ante las Comisiones Médicas por accidentes in itinere.
3. Dar intervención al Departamento de Investigaciones Especiales en los casos en que, como producto de un control preventivo, surja la necesidad de evaluar o controlar una muestra de casos.
4. Remitir el resultado de los controles realizados al Departamento de Análisis de Riesgos para su evaluación.

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES

ACCIONES

1. Realizar las investigaciones que se le encomiende en función de las denuncias derivadas para su análisis.
2. Recolectar las pruebas que permitan documentar adecuadamente los hechos que se investigan y realizar el seguimiento de las investigaciones iniciadas.
3. Supervisar las actividades de los investigadores a su cargo.
4. Derivar las actuaciones al Departamento de Asuntos Penales, en el caso de corroborarse la comisión de un ilícito, o al Departamento de Sumarios dependiente de



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

la Gerencia General en el caso de detectarse una falta administrativa que requiera la instrucción del sumario correspondiente.

5. Administrar la cartera de investigaciones y casos en estudio.

SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS

ACCIONES

1. Proponer, en función de la experiencia acumulada, la conformación de vectores de riesgo para establecer nuevos controles preventivos.
2. Establecer programas de controles periódicos a ejecutar por el Departamento de Controles Preventivos.
3. Definir conjuntamente con las áreas involucradas los puntos de control en los procesos operativos de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
4. Elaborar un informe estadístico que refleje el resultado de los distintos controles preventivos que se apliquen.

GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE

SUBGERENCIA DE ASUNTOS PENALES

ACCIONES

1. Intervenir en la representación y patrocinio y en la defensa judicial de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, en los procesos



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

contenciosos y/o penales en que ésta sea parte o tenga interés y en aquellos que le sea encomendados para representar al ESTADO NACIONAL, efectuando un control de legalidad de los actos que de tales acciones se generen.

2. Implementar políticas y criterios de defensa enjuicio de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO de acuerdo con las directrices sentadas por la Gerencia General.
3. Interponer denuncias penales y/o promover querellas por ilícitos detectados en perjuicio del Organismo y/o contra la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
4. Tramitar y/o realizar el seguimiento de aquellas causas penales en la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO tenga interés y/o injerencia.

SUBGERENCIA DE ASUNTOS PENALES

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES

ACCIONES

1. Interponer denuncias penales y/o promover querellas por ilícitos detectados en perjuicio del Organismo y/o contra el Sistema de Riesgos del Trabajo.
2. Tramitar y realizar el seguimiento de las causas penales instauradas contra funcionarios de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
3. Analizar las medidas y acciones a adoptar ante la presunta comisión de un delito, tramitar la pertinente denuncia o querella penal.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

4. Asesorar en materia penal e instruir sobre acciones a seguir a los abogados del interior del país de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.
5. Mantener el registro, actualización, seguimiento y control de las causas en un sistema informático de aplicación, sea en la base SIGEJ y/o en cualquier otra que en su momento la reemplace, incorporando todas las etapas, aún las previas, que hacen al desarrollo de la gestión judicial, en el marco de la competencia asignada.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS

DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL

ACCIONES

1. Participar en la creación de políticas de salud mental que den respuesta a las problemáticas que competen al Organismo.
2. Definir criterios que permitan identificar las enfermedades psiquiátricas o alteraciones psicológicas y su vínculo profesional.
3. Realizar los psicodiagnósticos solicitados como estudios complementarios por todas las comisiones médicas del país y en todas las instancias administrativas y judiciales en las que interviene el Organismo.
4. Elaborar estadísticas que permitan estudiar la casuística y la incidencia de las enfermedades psiquiátricas y definir estrategias preventivas y cursos de acción.
5. Evaluar el estado de bienestar psicológico de los individuos que lo requieran.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

6. Realizar evaluaciones domiciliarias o institucionales psicológicas y psiquiátricas de personas que estén impedidas de movilizarse.
7. Realizar evaluaciones socio-ambientales en los casos que sea necesario obtener información complementaria a las evaluaciones de rutina empleadas.
8. Controlar los estudios realizados por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados con el fin de evaluar el daño psíquico, cuando sean presentados en los diversos trámites ante las Comisiones Médicas.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS

SERVICIO DE HOMOLOGACIÓN

ACCIONES

1. Sustanciar y homologar los acuerdos por incapacidades laborales permanentes definitivas y por fallecimiento, previstas en la Ley N° 24.557 y sus modificatorias, e intervenir en los trámites por rechazo de la denuncia de la contingencia, conforme la Ley N° 27.348.
2. Administrar y ejercer la supervisión y funcionamiento del accionar de los distintos Servicios de Homologación de las Comisiones Médicas.
3. Verificar el cumplimiento normativo del procedimiento dentro del Servicio de Homologación.
4. Generar y administrar la información del área que sea necesaria para la evaluación de los resultados de gestión y toda otra información pertinente a su competencia.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS

SUBGERENCIA COMISIÓN MÉDICA CENTRAL

ACCIONES

1. Resolver las apelaciones que se antepongan ante las Comisiones Médicas Jurisdiccionales respecto a los dictámenes emitidos.
2. Efectuar el seguimiento de la gestión, plazos, otorgamiento y calidad de los trámites médicos propios.
3. Recibir las apelaciones de los Dictámenes interpuestas ante la Cámara Federal, de acuerdo a lo resuelto por la acordada 200 de la mencionada Cámara.
4. Establecer los criterios de calidad y oportunidad de las prestaciones médicas y los protocolos de evaluación y calificación de las incapacidades laborales.
5. Controlar la eficiencia y la calidad de los prestadores médicos de la Comisión Médica Central.
6. Evaluar el listado de enfermedades profesionales y tabla de incapacidades laborales en uso, efectuando propuestas al Comité Consultivo Permanente.
7. Efectuar el control de los profesionales integrantes de las Comisiones Médicas respecto de los criterios y protocolos establecidos.
8. Realizar las auditorías concurrentes necesarias.
9. Actuar como cuerpo pericial de la Cámara de la Seguridad Social.
10. Representar a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO ante Asociaciones o Comunidades Profesionales y Científicas en el ámbito de su incumbencia.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos de Trabajo

ANEXO IV

11. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos de su competencia y administrar la información necesaria para la gestión del área.
12. Ejecutar toda otra función que la ley y la normativa vigente le asigne.
13. Proponer la adopción de medidas operativas preventivas y regularizadoras ante fallas o incumplimientos detectados en el control de los aspectos de su competencia.
14. Coordinar la gestión de los Secretarios Técnicos dependientes.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y TECNICA

ACCIONES

1. Asistir en la gestión administrativa y documental de la Gerencia, en el suministro, mantenimiento y conservación de los bienes asignados a las Comisiones Médicas, Comisión Médica Central y Oficinas Descentralizadas, así como también en los asuntos inherentes al personal que de ella depende.
2. Concentrar la información estadística referida a las Comisiones Médicas.
3. Coordinar Jerárquicamente el accionar de los Secretarios Técnicos Letrados.
4. Supervisar el envío de las respuestas a los oficios judiciales recibidos y dar respuesta a los Juzgados en relación a los pedidos de informes.
5. Supervisar la resolución de consultas técnicas o jurídico legales, o sobre normativa, en lo que al funcionamiento y competencia de las Comisiones Médicas se refiere.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

6. Emitir proyectos de Dictámenes Acusatorios Circunstanciados que correspondan ante incumplimientos normativos de las Aseguradoras de Riesgos del trabajo y/o Empleadores Autoasegurados en el inicio de trámites ante las Comisiones Médicas.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO DE COMISIONES MÉDICAS

ACCIONES

1. Asistir en la supervisión del funcionamiento administrativo de las Comisiones Médicas Jurisdiccionales, Comisión Médica Central y Oficinas descentralizadas.
2. Evaluar las necesidades de recursos materiales de las Comisiones Médicas.
3. Concentrar la información estadística referida a las Comisiones Médicas.
4. Supervisar la administración del personal correspondiente a las Comisiones Médicas.
5. Realizar la gestión y control del cumplimiento normativo por parte de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados de los trámites iniciados ante las Comisiones Médicas y los derivados de las mismas, según la normativa vigente dentro de sus competencias.
6. Proponer la adopción de medidas preventivas y regularizadoras ante incumplimientos o fallas detectadas en el control de los aspectos de su competencia.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS

SUBGERENCIA MÉDICA

ACCIONES



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

1. Controlar lo relativo al proceso de visado de enfermedades preexistentes ante presentaciones de los empleadores.
2. Fiscalizar el funcionamiento de las Comisiones Médicas y Oficinas descentralizadas, realizando el control de los dictámenes, homologaciones y conclusiones médicas.
3. Controlar la eficiencia y la calidad de los prestadores médicos de las Comisiones Médicas y Oficinas descentralizadas.
4. Realizar las auditorías concurrentes necesarias.
5. Impulsar y facilitar que los profesionales integrantes de las comisiones médicas efectúen el proceso de evaluación y calificación de las incapacidades, sobre la base de criterios y protocolos de acuerdo a lo establecido por la Comisión Médica Central.
6. Impulsar a través de la Comisión Médica Central, la evaluación del Listado de Enfermedades Profesionales y la Tabla de Incapacidades Laborales en uso.

SUBGERENCIA MÉDICA

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN MÉDICA

ACCIONES

1. Analizar el contenido de la documentación médica presentada por el Trabajador, Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados, como requisito de apertura de trámite ante las Comisiones Médicas.
2. Evaluar la calidad de la información médica contenida en dicha documentación, la confiabilidad y disponibilidad de la información, en relación a su origen, conformidad



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO IV

de los médicos o personal actuante, prestadores, legibilidad de los documentos y contenidos de los mismos.

3. Validar que se haya presentado toda la documentación requerida para dar curso al trámite, en relación a los protocolos existentes de documentación requerida por patología.
4. Solicitar la realización de estudios complementarios requeridos para dar curso al trámite solicitado, en los casos en que fuera necesario porque no fueron aportados por la Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados y/o Trabajador, o porque los presentados carecen de la objetividad requerida para obrar como prueba en el expediente.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO IV EX-2018-60983269-APN-SRT-MPYT

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 61 pagina/s.