



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

MINISTERIO TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO

UNIDAD ORGANIZATIVA

GERENCIA GENERAL

OBJETIVOS

1. Asistir al Superintendente en la dirección del Organismo, ejerciendo la conducción ejecutiva.
2. Coordinar y supervisar el desenvolvimiento de las Gerencias/Subgerencias/Departamentos que de él dependan, y elevar al Superintendente el despacho de las actuaciones instadas.
3. Asesorar al Superintendente en cuestiones inherentes a la organización, la normativa y la planificación, impulsando estudios, informes e investigaciones técnicas en la materia.
4. Promover la formulación e implementación de los planes estratégicos y operativos de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), tanto los de carácter general como los focalizados en un aspecto de la gestión.
5. Entender en la resolución como instancia revisora en caso de corresponder, en actuaciones, investigaciones disciplinarias o sumarios, iniciados al personal de la S.R.T.
6. Aprobar el Plan Integral de Control.
7. Supervisar el seguimiento y control de la gestión de las áreas del Organismo mediante el Tablero de Control de Gestión, el Tablero de Comando Estratégico y de toda otra herramienta de gestión vigente en el Organismo.
8. Intervenir en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en el control de su cumplimiento.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

9. Coordinar y supervisar las cuestiones relativas a la administración de los recursos humanos y en cuestiones de carrera, capacitación, coaching y demás actividades en la materia.
10. Proponer las modificaciones a la estructura organizacional de la S.R.T. que sean necesarias para un mejor cumplimiento de los objetivos y políticas específicas, así como de las funciones derivadas de la normativa vigente, en coordinación con las áreas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS competentes en la materia.
11. Evaluar el funcionamiento global del Sistema de Riesgos del Trabajo, para diseñar acciones específicas destinadas a mejorar las condiciones del ambiente laboral, aumentar su cobertura, y disminuir los accidentes de trabajo.
12. Entender en el análisis y elaboración de propuestas tendientes a disminuir la litigiosidad que afecta al Sistema de Riesgos del Trabajo, atendiendo al resguardo del mismo y la protección de los derechos de los trabajadores.
13. Participar y elevar a consideración del Superintendente las respuestas al MINISTERIO TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL (M.T.E.y S.S.), 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 (MERCOSUR) y demás instituciones con las que se tenga acuerdo en las temáticas que conciernen al Organismo.
14. Asistir al Superintendente en el diseño, ejecución y difusión de las políticas y estrategias de información y comunicación del Organismo, como así también de servicios a la comunidad.
15. Supervisar los contenidos publicados en la web institucional y redes sociales.
16. Articular con los Organismos de las distintas Jurisdicciones con competencia en la materia, así como con otras organizaciones y entidades, la realización de estudios, investigaciones y convenios.
17. Supervisar la obtención y producción de datos necesarios para la elaboración de la información de gestión del Organismo.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

18. Reemplazar al Superintendente en caso de ausencia o impedimento, interviniendo en la firma de los actos administrativos que deban dictarse para el funcionamiento de la S.R.T..

SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno (S.C.I.) del Organismo con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), a fin de asistir a la máxima autoridad del organismo en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley N° 24.156 y prestar asesoramiento a todo el organismo en lo que es materia de su competencia.

ACCIONES

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría y el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SIGEN y por la máxima autoridad del organismo.
2. Ejecutar el Plan de Trabajo, en el ámbito de su competencia, con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad del organismo y a la SIGEN.
4. Intervenir, de corresponder, en los trámites de consolidación del pasivo público, en el ámbito de su competencia.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

5. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por el organismo, dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno (S.C.I.) y, brindar asesoramiento en el ámbito de su competencia.
6. Promover la cultura de control en todo el Organismo, participando en el Comité de Control Interno, así como propiciando la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes de compromiso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno (S.C.I.), entre otras.
7. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SIGEN y cumplir con sus resoluciones, circulares e instructivos.
8. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
9. Mantener informada a la autoridad superior de la Entidad y a la SIGEN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativo perjuicio para el patrimonio del Organismo e informar a la SIGEN a través del sistema que establezca el estado de los procedimientos de recupero pendientes.
10. Evaluar el desempeño del plantel de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y asegurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

GERENCIA GENERAL

SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer a la superioridad, estrategias de comunicación interna y externa del Organismo, asegurando la implementación de métodos eficaces que faciliten la transmisión de la información.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Diseñar, implementar y controlar el Plan de Comunicación tendiente a difundir el funcionamiento del Sistema de Riesgos del Trabajo y el rol de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.).
3. 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 S.R.T..
4. Evaluar las propuestas de soporte comunicacional que permitan mejorar la relación del Organismo con los usuarios de los servicios que produce la S.R.T..
5. Controlar la planificación, ejecución y administración de las acciones que en materia de publicidad, difusión y promoción realice el Organismo.
6. Coordinar el contenido, actualización y difusión de la página oficial de Internet de la S.R.T. y redes sociales y participar en la planificación de las relaciones con los nuevos medios de comunicación.
7. Controlar la planificación, administración y ejecución que en materia de publicidad realicen las distintas áreas de la S.R.T..
8. Recepcionar la información producida en el ámbito institucional y evaluar el contenido de los mensajes a fin que sean compatibles con la filosofía institucional.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

9. 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 S.R.T. en la opinión pública.
10. 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 y/o dar a conocer los derechos y obligaciones de los actores sociales involucrados.
11. Coordinar la gestión de los recursos comunicacionales para difusión de contenidos de Higiene, Salud y Seguridad Laboral, Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo y Sistema de Riesgos del Trabajo.

GERENCIA GENERAL

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación, coordinación y control de la gestión de los recursos humanos, así como en la implementación de la política de Recursos Humanos definida por las superioridades del Organismo.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Impulsar el cumplimiento de Políticas de Salud Laboral del Organismo, para mantener, en un nivel adecuado, la calidad de vida laboral y salud de los trabajadores.
3. Asesorar a la superioridad en la aplicación de la legislación laboral en las relaciones con el personal.
4. Entender en los procesos de resolución de conflictos individuales o colectivos relativos al personal.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

5. Intervenir en la aplicación del Régimen Disciplinario que se establezca en el ámbito de su competencia.
6. Aplicar sanciones al personal, que extingan la relación laboral con el Organismo.
7. Supervisar la atención y seguimiento de los reclamos laborales individuales o colectivos relativos al personal.
8. Evaluar los niveles de ausentismo, ejerciendo un control laboral sobre las licencias y franquicias que solicite el personal aduciendo razones de salud propias o de algún familiar directo declarado.
9. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos del Personal del Organismo y administrar la información necesaria para la gestión del área y para la elaboración de Indicadores.
10. Efectuar la suscripción, renovación y enmiendas de los contratos a plazo fijo y/o locación de servicios y recibos de sueldo.
11. Actuar como enlace en materia de integridad y ética en el ejercicio de la función pública, brindando asistencia y promoviendo internamente la aplicación de la normativa vigente y de sus sanciones, de conformidad con lo dispuesto por la Autoridad de Aplicación.
12. Implementar estrategias de sensibilización en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la Oficina Anticorrupción.
13. Implementar estrategias para promover el desarrollo del personal e incrementar sus habilidades y competencias a fin de potenciar el talento, la motivación y el compromiso con los objetivos institucionales.
14. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la Oficina Anticorrupción sobre el nivel de avance.
15. Promover la inserción de las personas con discapacidad en relaciones de trabajo con la S.R.T., mejorar sus oportunidades ocupacionales y eliminar los condicionamientos que dificulten su desarrollo.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

16. Promover la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres y de la diversidad sexual, y contribuir con la protección contra la violencia laboral en el ámbito de la S.R.T..
17. Entender en el desarrollo de las acciones tendientes al cumplimiento de la normativa vigente en materia de políticas de género, igualdad y diversidad, en el marco de las competencias de la S.R.T..
18. Controlar el proceso de liquidación de haberes del personal.

GERENCIA GENERAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a las autoridades superiores del Organismo en la Gestión documental del Organismo.

Entender en la gestión de la documentación que se tramita en el Organismo proponiendo mejoras y actualizaciones sistémicas y normativas.

Entender en la atención que se brinda a la ciudadanía en general, en los distintos canales de atención al público.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Entender en el despacho de los asuntos en los que intervengan las autoridades superiores de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), en el marco de sus competencias Supervisar en lo relativo a la atención al público y la gestión de los canales de atención al público para mejorar la calidad del servicio y del vínculo con la ciudadanía en general.
3. Supervisar el funcionamiento de la Mesa de Entradas de la S.R.T., exceptuando las mesas correspondientes a las Comisiones Médicas/delegaciones.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

4. Definir y establecer mecanismos que permitan la mejora continua en la calidad de la atención al público, promoviendo el perfeccionamiento en los sistemas de recepción y tramitación de la documentación de la S.R.T..
5. Promover prácticas de transparencia en la gestión pública y de publicación de la información Pública del Organismo.
6. Intervenir en la actualización de la página oficial de la S.R.T. en relación a la Transparencia Activa y Mapa del Estado.
7. Coordinar la elaboración de respuestas a solicitudes efectuadas en el marco de la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública.
8. Supervisar en el ámbito de la S.R.T. las acciones relativas a la Gestión Documental.
9. Coordinar la asistencia a las áreas del organismo, en todo lo relativo al Sistema de Gestión Electrónica Documental (GDE).
10. Administrar y coordinar las pautas establecidas en la normativa vigente, para la despapelización del Organismo y el uso de documentos digitales de gestión .
11. Coordinar la gestión de la documentación ingresante y supervisar en la guarda de la documentación institucional.
12. Mantener la guarda permanente de la normativa histórica del Organismo.
13. Supervisar el registro de los procesos de revisión del Departamento de Gestión Documental, generando mejoras.
14. Supervisar la elevación a la Cámara Nacional de Apelaciones, de expedientes con sanciones apeladas por las ART, , Empleadores y/o Empleadores Autoasegurados .
15. Supervisar el envío y recepción de documentación entre la sede central del Organismo y las Comisiones Medicas y Oficinas Descentralizadas.
16. Asistir a la Gerencia General en la elaboración de las propuestas de modificación de la estructura orgánico funcional del Organismo.
17. Analizar, las propuestas y la información relativa a la celebración de convenios y/o acuerdos con organismos y/o Instituciones nacionales.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

18. Colaborar con las áreas técnicas correspondientes, en el seguimiento de todos los convenios institucionales y acuerdos de colaboración y cooperación celebrados por la S.R.T.
19. Sistematizar la información y elaborar y mantener un banco de datos actualizado de los convenios y acuerdos llevados adelante por el Organismo y controlar su vigencia.
20. Supervisar el digesto de la normativa relativa al Sistema de Riesgos del Trabajo.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE REDES Y RELACIONES INSTITUCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el desarrollo del sistema de riesgos del trabajo, y proponer a las autoridades líneas de acción, planes y programas de vinculación con Organismos públicos, privados y del tercer sector, tanto a nivel local como internacional.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Promover con el acuerdo del Superintendente y/o Gerente General los vínculos institucionales entre la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) y las entidades gremiales de trabajadores y empleadores, y fomentar el establecimiento de unidades de enlace interinstitucionales que faciliten la atención, orientación, asesoramiento y asistencia técnica de esas entidades y los colectivos a los que representan, en las materias que competen al Organismo.
3. Fortalecer los espacios de diálogo y acuerdo con las organizaciones y sectores políticos, sociales, económicos y representativos de la comunidad nacional, provincial y municipal, así como con la ciudadanía en general.
4. Asistir a la superioridad en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la S.R.T. con relación al fortalecimiento institucional y en la vinculación



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

con los distintos sectores de la sociedad civil, los sectores público y privado, las entidades gremiales y educativas, y la comunidad en general.

5. Entender en las relaciones de la S.R.T. con Organismos Internacionales vinculados directa o indirectamente a los Riesgos Laborales en particular y al Trabajo y la Seguridad Social en general que se le encomienda y conforme las directrices establecidas el por Superintendente y/o Gerente General.
6. Proponer a la Superioridad la representación del Organismo en eventos nacionales e internacionales.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA TÉCNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la realización de informes técnicos, sistematización de información y datos del Organismo, generación de estadísticas internas y del Sistema de Riesgos del Trabajo, así como en los planes de capacitación y articulación de la gestión de tecnología.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Supervisar e implementar herramientas y mecanismos que permitan el control, monitoreo y análisis de indicadores y resultados estratégicos.
3. Formular los indicadores de evaluación de desempeño que sean aprobados por las autoridades del organismo.
4. Controlar o Fomentar la realización de estudios, investigaciones académicas, de proceso y científicas, e informes que le sean requeridos en los temas de competencia de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.).



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

5. Definir, administrar y renovar 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.
6. Elaborar indicadores técnicos pertinentes para ejecutar de forma eficaz el control de gestión de las distintas áreas del Organismo.
7. Supervisar el diseño y la ejecución del Plan Anual de Capacitación en materia de Higiene, Salud y Seguridad Laboral y Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, así como del Sistema de Riesgo del Trabajo e instrumentar los mecanismos institucionales eficaces para su control.
8. Supervisar la 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 .
9. Implementar pautas relacionadas con Gobierno Electrónico en las actuaciones administrativas del Organismo.
10. Intervenir en la producción de datos necesarios para la elaboración de la información de gestión del Organismo.
11. Elaborar el Informe Anual y las Memorias Anuales de la S.R.T..

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar al Superintendente, Gerente General, Gerencias y restantes áreas del Organismo en todo asunto que requiera opinión jurídica.

Entender en el desarrollo y realización de las acciones de naturaleza jurídica resultantes de la gestión del Organismo.

ACCIONES

1. Analizar proyectos de normas y demás instrumentos jurídicos vinculados con la actividad sustantiva del Organismo.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

2. Entender en el control de legalidad previo a las decisiones a emitir por el Organismo efectuar las observaciones que estimare pertinentes y/o recomendar el temperamento que pudiera adoptarse.
3. Entender en la emisión de dictámenes en las actuaciones en las que se sustancien los recursos administrativos contra actos emanados del Organismo.
4. Entender en la elaboración de dictámenes, informes y opiniones fundadas, que en los temas de su competencia le fueren requeridos.
5. Asistir a las autoridades y Unidades Funcionales del Organismo respecto al Sistema de Riesgos del Trabajo y otras materias del derecho en general, como así también a la gestión que cabe a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, en aquellas materias propias de la índole de su competencia específica.
6. Llevar un registro de los dictámenes jurídicos emitidos.
7. Dirigir la substanciación de los procedimientos sumariales dispuestos para juzgar las infracciones observadas respecto a las normas del Sistema de Riesgos del Trabajo.
8. Entender en la emisión de los actos de clausura sumarial por pago voluntario.
9. Entender en la elaboración de normas a requerimiento del Gerente General y/o del Superintendente de Riesgos del Trabajo.
10. Atender a la conformación de criterios de interpretación de normas de aplicación general.
11. Supervisar el análisis jurisprudencial y doctrinario y su impacto en el Sistema de Riesgos del Trabajo.
12. Supervisar la confección de textos ordenados y actualización de normativa del organismo.
13. Mantener informadas a las autoridades, sobre la gestión del área.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación, coordinación y control de la gestión de los recursos económicos, financieros y patrimoniales del Organismo, así como en la resolución de las necesidades edilicias, instalaciones y bienes muebles.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Entender en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Administración Financiera y de las normas vigentes en la materia de su competencia.
3. Supervisar la administración del presupuesto de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), del Excedente del Fondo de Garantía y del Fondo de Reserva para financiar el funcionamiento de las Comisiones Médicas.
4. Entender en la elaboración del presupuesto anual de la S.R.T..
5. Supervisar el proceso para la adquisición de bienes y servicios que requiere las distintas áreas de la S.R.T. para su funcionamiento.
6. Supervisar la ejecución de las actividades vinculadas con la gestión patrimonial y de mantenimiento y servicios, y de higiene y seguridad necesarias para el funcionamiento del Organismo.
7. Informar periódicamente a la Gerencia General sobre las gestión administrativo financiera del organismo, del Fondo de Reserva y del Fondo de Garantía y sus excedentes.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en lo relativo al control del otorgamiento de las prestaciones, gestión de reclamos y deber de informar en relación con los registros del organismo, y en el cumplimiento normativo por parte de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.), y/o Empleadores Autoasegurados (E.A.) en cuanto es materia de su competencia.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Entender 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. Entender en la regulación y control de los procesos de afiliación en el otorgamiento íntegro y oportuno de las prestaciones dinerarias y en el cumplimiento del Sistema de Control Interno de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, y/o Empleadores Autoasegurados.
4. Establecer el plan de control correspondiente a las materias de su competencia.
5. Entender en el control del cumplimiento de las obligaciones exigidas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, y/o Empleadores Autoasegurados, en materia información reportada a los registros del organismo.
6. Entender en el establecimiento de los criterios, operaciones, procedimientos, mecanismos e instrumentos necesarios para ejercer la función de control y fiscalización sobre las obligaciones y condiciones de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, y/o Empleadores Autoasegurados que son competencia de esta Gerencia.
7. Determinar los incumplimientos generados en materia de contratos y afiliaciones, de prestaciones en especie y dinerarias, de gestión de reclamos, así como también respecto



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

de la información declarada en los registros, incurridos por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, y/o Empleadores Autoasegurados,

8. Emitir, cuando corresponda, Dictámenes Acusatorios Circunstanciados.
9. Elevar los proyectos de reglamentación que se requieran vinculados a los aspectos de su competencia.
10. Generar el proceso de evaluación de riesgos de los procesos críticos de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y Empleadores Autoasegurados, generar y recopilar la información correspondiente a tales fines, e interactuar con las áreas de la S.R.T. pertinentes.
11. Supervisar el cumplimiento de la realización de los exámenes médicos periódicos, y los cursos de acción que deben seguirse en función de los resultados.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE PREVENCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la instrumentación de disposiciones y acciones dirigidas a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales y en la fiscalización y optimización del cumplimiento de las normas de Salud y Seguridad por parte de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y/o Empleadores Autoasegurados, y en el nivel que corresponda a los Empleadores Públicos y Privados.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Entender en el establecimiento de criterios para el abordaje preventivo de accidentes y enfermedades profesionales en colectivos de trabajo y actividades económicas específicas, según la normativa vigente de Salud, Higiene y Seguridad.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

3. Impulsar políticas activas de prevención primaria, secundaria y terciaria, con la participación de las Organizaciones Empresariales, las Organizaciones Sindicales, las Administradoras de Trabajo Locales (A.T.L.) y las A.R.T., y/o Empleadores Autoasegurados.
4. Entender en el establecimiento de los criterios, operaciones, procedimientos, mecanismos e instrumentos necesarios para ejercer la función de control y fiscalización sobre las obligaciones y condiciones de las A.R.T., y/o Empleadores Autoasegurados que son competencia de esta Gerencia.
5. Articular los procesos de investigación de accidentes y enfermedades profesionales para identificar sus causas y proponer las medidas preventivas correspondientes.
6. Definir la metodología de obtención de datos que permitirá dirigir las acciones que son competencia de esta Gerencia.
7. Aprobar y controlar el Plan Operativo Anual de Inspecciones, conforme el Plan Integral de Control.
8. Brindar asesoramiento, a partir de las acciones de fiscalización que se realicen, y promover la capacitación en los temas específicos de la Gerencia, a los actores del Sistema de Riesgos del Trabajo, en coordinación con las áreas de incumbencia de la S.R.T..
9. Definir la información necesaria y resguardar su obtención para la evaluación de las ART, y/o Empleadores Autoasegurados en los aspectos vinculados al proceso crítico de su competencia.
10. Dirigir la evaluación de los incumplimientos incurridos por las ART, Empleadores Autoasegurados y/o Empleadores, respecto de las obligaciones exigidas por las normas vigentes en materia de su competencia, impulsar medidas correctivas y aprobar, cuando corresponda, el Dictamen Acusatorio Circunstanciado.
11. Controlar la implementación de los programas de cooperación técnica con los Organismos jurisdiccionales en coordinación con las áreas de incumbencia de la S.R.T..



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

12. Coordinar los sistemas de información laboral en materia de prevención y control sobre salud y seguridad en el trabajo.
13. Impulsar las modificaciones de la normativa en materia de salud y seguridad en el trabajo, generando los elementos técnicos para el desarrollo de nuevos marcos regulatorios, propiciando la sectorialización de los reglamentos en función de ramas de actividad, especialidades profesionales y dimensión de las empresas.
14. Definir el porcentual del estrato de pertenencia correspondiente a los índices generales que permitirá delimitar las muestras de los programas focales.
15. Entender en los pedidos de informes provenientes de instituciones nacionales e internacionales en las temáticas de su competencia.
16. Supervisar el procedimiento de análisis para la declaración del carácter insalubre de la tarea o diferencial de una actividad y aprobar los documentos correspondientes cuando se requiera la intervención del Organismo.
17. Entender en la emisión de opiniones técnicas respecto de recomendaciones específicas de prevención e instrumentos de similar naturaleza presentadas por entidades gremiales, cámaras empresariales, empleadores o trabajadores a título particular.
18. Elaborar el Mapa de Riesgo Laboral.
19. Asistir en la definición de procedimientos para la realización de informes técnicos - médicos, e interactuar con magistrados del poder judicial.
20. Entender en la definición de procedimientos para la realización de pericias, interactuando con magistrados del poder judicial.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en las cuestiones de naturaleza contenciosa y en los asuntos penales en las cuales se vean afectados los intereses del Organismo. Diseñar, administrar, evaluar y monitorear los procesos de control que permitan la detección de casos con irregularidades y/o fraude.

ACCIONES

1. Llevar adelante las estrategias del organismo en materia contenciosa e informar sobre su cumplimiento a las autoridades.
2. Supervisar la representación y patrocinio de 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.
3. Impulsar el dictado del acto administrativo pertinente para apoderar a los letrados a su cargo en el ámbito de la gerencia, subgerencia y departamentos a cargo.
4. Supervisar las acciones tendientes al cobro Judicial de las sumas adeudadas por los distintos agentes del Sistema de Riesgos del Trabajo, así como otros procesos ejecutorios que se impulsen.
5. Supervisar en la formulación de denuncias y/o querellas por ilícitos detectados en perjuicio del Organismo y en relación a los incumplimientos encuadrados en el artículo 32 de la Ley N° 24.547.
6. Supervisar el tratamiento de las denuncias derivadas correspondientes al accionar de agentes externos del Organismo.
7. Evaluar la conformación de vectores de riesgo en la prevención del fraude, para establecer distintos tipos de controles.
8. Efectuar el seguimiento de los trámites judiciales



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

9. Supervisar la tramitación de los oficios y demás requerimientos judiciales que ingresen a la S.R.T. Supervisar el cumplimiento del régimen de percepción y distribución de honorarios.
10. Supervisar la determinación de incobrabilidad de los créditos que la S.R.T. reclame en Sede Judicial.

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la gestión del funcionamiento y en la administración de las Comisiones Médicas, Comisión Médica Central y Delegaciones.

ACCIONES

1. Ejecutar las políticas y estrategias definidas por la autoridad del Organismo y por la Gerencia General e informar sobre su cumplimiento.
2. Verificar el cumplimiento de la normativa respecto de la determinación de la naturaleza laboral del accidente o profesional de la enfermedad y del proceso de evaluación y calificación de la incapacidad, por parte de las Comisiones Médicas y de la Comisión Médica Central y Delegaciones, en los trámites médicos y de homologación, según corresponda.
3. Verificar el cumplimiento normativo en el proceso de visado de enfermedades preexistentes ante presentaciones de los empleadores.
4. Proponer e impulsar la regulación vinculada a los aspectos de su competencia.
5. Impulsar criterios jurídicos uniformes y fijar pautas que otorguen mayor transparencia en la actuación de las Comisiones Médicas.
6. Intervenir en la definición de los registros del Organismo en los temas de su competencia.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

7. Ejercer la supervisión de la homologación de 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.
8. Administrar el Funcionamiento de las Comisiones Médicas Jurisdiccionales y la Comisión Médica Central.
9. Coordinar, supervisar y asistir la actuación de las/los Secretarías/os Técnicas/os Letradas/os en el ámbito de las Comisiones Médicas, según lo que establece la normativa vigente.
10. Supervisar la opinión jurídica, con carácter vinculante, en los trámites laborales que le sean sometidos a consideración por la Comisión Médica.
11. Supervisar la coordinación del envío de las respuestas a los oficios recibidos y pedidos de informes de los juzgados.
12. Intervenir en la relación con las distintas entidades que ostentan el gobierno de la matrícula profesional en las jurisdicciones respecto de la actuación de los abogados en el ámbito de las Comisiones Médicas.
13. 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.
14. Promover y facilitar la capacitación de los profesionales que la integran
15. Colaborar con entidades educativas y profesionales en la organización, realización y evaluación de programas de capacitación sobre los procedimientos de actuación ante las Comisiones Médicas en coordinación con el Departamento de Formación Técnica y Profesional.
16. Impulsar procesos correctivos y sancionatorios ante incumplimientos normativos de las Aseguradoras de Riesgos del trabajo y/o Empleadores Autoasegurados relativos al rechazo de la contingencia extemporánea y/o infundada.
17. Emitir, en el marco del Plan Integral de Control y cuando corresponda, Dictámenes Acusatorios Circunstanciados.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - EX-2023-123712822- -APN-SRT#MT

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.