



GERENCIA GENERAL
DEPARTAMENTO DE PERICIAS

Acciones:

- Intervenir en la definición de procedimientos para la realización de pericias, interactuando con magistrados del poder judicial.
- Gestionar la recepción de pericias de los juzgados intervinientes.
- Emitir a pedido de los magistrados competentes, informes de opinión sobre acuerdos de homologación presentados en el ámbito judicial.
- Producir la prueba pericial médica a requerimiento de los órganos jurisdiccionales de su ámbito territorial.
- Actuar como auxiliar de la justicia en la materia de su competencia.
- Efectuar la valoración de daño, actuando como cuerpo asesor y emitiendo informes técnicos-periciales.
- Coordinar la realización de evaluaciones médicas periciales de los trabajadores de todo el país.
- Gestionar la realización de los estudios complementarios que fueran necesarios.
- Emitir pautas, requisitos y criterios homogéneos a fin de que sean aplicados a la resolución de las causas actuando dentro del marco de la Ley de Riesgos del Trabajo.
- Dar respuesta a las impugnaciones planteadas por las partes, a las que el magistrado haya dado traslado, cumpliendo los plazos procesales jurisdiccionales.
- Dar cumplimiento a los requerimientos de aclaratorias a solicitud de los magistrados tanto en forma escrita como presencial.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.

e



GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Responsabilidad Primaria:

Entender en el desarrollo de una Cultura de Prevención de los Riesgos del Trabajo planteando y ejecutando líneas de acción, planes y programas de vinculación con organismos públicos, privados y del tercer sector, tanto a nivel local como internacional; realizar tareas de difusión, administración y comunicación institucional.

Acciones:

- Diseñar y controlar el Plan de Comunicación tendiente a difundir el funcionamiento del Sistema de Riesgos del Trabajo y el rol de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGO DEL TRABAJO (S.R.T.).
- Asistir al Superintendente de Riesgos del Trabajo 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.
- Entender en la administración de los contenidos publicados en la web institucional y redes sociales.
- 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.
- Entender en todo lo relativo a la atención al público y la gestión de los puntos de contacto asegurando la calidad del servicio y del vínculo con los ciudadanos.
- Determinar incumplimientos incurridos por las ART/EA, 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.



- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades, ceremonias, actos protocolares y diversos tipos de eventos del organismo.
- Asistir al Superintendente en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la S.R.T. con relación al fortalecimiento institucional y en la vinculación con los distintos sectores de la sociedad civil, el sector privado, las entidades gremiales y educativas, el Estado a nivel nacional, provincial y municipal y la Comunidad en general.
- Entender en las relaciones de la S.R.T. con los Organismos Internacionales vinculados directa o indirectamente a los Riesgos Laborales en particular y al Trabajo y la Seguridad Social en general.
- Promover acuerdos y convenios en el ámbito nacional e internacional en materia de Higiene, Salud y Seguridad Laboral, Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo y Sistema de Riesgos del Trabajo; a fin de garantizar el enlace del Organismo con instituciones y Organismos nacionales y extranjeros.
- Representar al Organismo en eventos nacionales e internacionales.
- Participar de las respuestas al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 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.
- Coordinar con los organismos de trabajo de las distintas Jurisdicciones, así como con otras organizaciones y entidades, la realización y estudios e investigaciones.
- Promover el intercambio de información con otros organismos, nacionales e internacionales.
- Colaborar en la obtención y producción de datos necesarios para la elaboración de la información de Gestión del Organismo.

2



GERENCIA DE COMUNICACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES
SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y GESTIÓN DE RECLAMOS

Responsabilidad Primaria:

Entender en todo lo relativo a la Atención al Público y la gestión de los puntos de contacto asegurando la calidad del servicio y del vínculo con los ciudadanos, como así en la gestión y resolución de reclamos.

Acciones:

- 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.
- Entender en todo lo relacionado con la tramitación de consultas, reclamos, quejas y sugerencias que realicen ante el Organismo los damnificados y los ciudadanos en general.
- Definir y establecer mecanismos que permitan la mejora continua en la calidad de la atención al público que brinda la SUPERINTENDENCIA DE RIESGO DEL TRABAJO (S.R.T.).
- Entender en las acciones del "Programa Carta Compromiso con el Ciudadano" en el ámbito de su competencia.
- Entender en el control en relación con los reclamos presentados ante las A.R.T./E.A. 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.
- Determinar incumplimientos incurridos por las ART/EA, impulsando medidas preventivas, correctivas y sancionatorias, que surjan de la tramitación de reclamos

l



'2017 - Año de las Energías Renovables'

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

712

efectuados por los damnificados, emitiendo, cuando corresponda, los proyectos de Dictámenes Acusatorios Circunstanciados.

- Generar y administrar la información necesaria para la evaluación de los resultados de gestión y toda otra información pertinente a su competencia.

J



GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS

Responsabilidad Primaria:

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

Acciones:

- Actuar de enlace entre la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) y la OFICINA ANTICORRUPCION DE LA NACION.
- Formular y analizar proyectos que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva del Organismo y asesorar a la Superioridad en cuestiones de interpretación y aplicación de la normativa vigente produciendo los dictámenes respectivos.
- Entender en el control de legalidad previo a las decisiones a emitir por el Organismo, dictaminando en las actuaciones sometidas a su intervención, efectuando las observaciones que estimare pertinentes y/o recomendando el temperamento que pudiera adoptarse.
- Dirigir la substanciación de los procedimientos sumariales dispuestos para juzgar las infracciones observadas respecto a las normas del Sistema de Riesgos del Trabajo, como también los recursos administrativos que se presenten ante el Organismo.
- Entender en la elaboración de dictámenes, informes y opiniones fundadas, que en los temas de su competencia le fueren requeridos.
- Asesorar y asistir a las autoridades y Unidades Funcionales del Organismo respecto al Sistema de Riesgos del Trabajo, como así también a la gestión que cabe a la S.R.T., en aquellas materias propias de la índole de su competencia específica.

J



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

712

- Entender en la conformación de criterios y accionar de los Secretarios Técnicos Letrados.
- 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.
- Entender en la substanciación de actuaciones e investigaciones disciplinarias o sumarios que por denuncia o de oficio se promuevan.
- Entender en la elaboración de normas a requerimiento del Gerente General y/o del Superintendente de Riesgos del Trabajo.

J



"2017 – Año de las Energías Renovables"

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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS

Acciones:

- Intervenir en la elaboración de normas a requerimiento del Gerente General y/o del Superintendente de Riesgos del Trabajo.
- Promover la conformación de criterios de aplicación general de interpretación de normas, referidos a las actuaciones de los Secretarios Técnicos Letrados.
- Evaluar el accionar de los Secretarios Técnicos Letrados en la emisión de los dictámenes jurídicos previos y en las intervenciones que le fueran requeridas en el marco de sus competencias.
- Dirigir la substanciación de actuaciones e investigaciones disciplinarias o sumarios que por denuncia o de oficio sean ordenados por la autoridad competente.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.

J



"2017 – Año de las Energías Renovables"

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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS
DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES

Acciones:

- Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos que sean sometidos a consideración de la Gerencia en forma previa a su dictado por parte del Organismo.
- Dictaminar en las actuaciones sustanciadas en el Organismo, conforme a la naturaleza de las distintas instancias y procedimientos que resulten de aplicación.
- Elaborar dictámenes, informes u opiniones fundadas sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, disposiciones y normas que le sean solicitados.
- Realizar los estudios de legislación comparada por sí, cuando esto sea necesario o le sea requerido.
- Brindar asesoramiento y asistencia de carácter jurídico y legal relativo al Sistema de Riesgos del Trabajo.
- 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.
- J* • Elaborar el digesto de la normativa relativa al Sistema de Riesgos del Trabajo.



GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS
DEPARTAMENTO DE SUMARIOS

Acciones:

- Intervenir en el proceso de la sustanciación de los sumarios administrativos de las A.R.T./E.A. y empleadores, que infrinjan la normativa del Sistema de Riesgos del Trabajo.
- Resolver las impugnaciones que se presenten en el marco del proceso sumarial.
- Emitir pautas, requisitos y criterios homogéneos a los demás sectores de la S.R.T., respecto del procedimiento sumarial.
- Impulsar acciones tendientes al pago voluntario previsto en la Resolución S.R.T. N° 613 de fecha 1° de noviembre de 2016, de las sumas adeudadas por los distintos agentes del Sistema de Riesgos de Trabajo
- Entender en 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 como ser la asignación de expedientes a los abogados sumariantes.
- Asesorar a los distintos sectores de la S.R.T. con relación al régimen normativo y procedimental de aplicación para el juzgamiento de las infracciones al Sistema de Riesgos del Trabajo.
- 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.

J



"2017 - Año de las Energías Renovables"

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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS
SECRETARIA GENERAL

Acciones:

- Intervenir en todo lo atinente al funcionamiento de la Mesa de Entradas del Organismo, efectuando y controlando el ingreso, registro, despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa.
- Efectuar la caratulación y/o impresión de expedientes conforme con las pautas y procedimientos administrativos de aplicación.
- Implementar pautas relacionadas con Gobierno Electrónico en las actuaciones administrativas del Organismo.
- Efectuar el control del cumplimiento de los plazos especificados para cada tramitación en expedientes administrativos.
- Asegurar la tenencia, custodia, archivo de los Actos Administrativos y de los expedientes documentales.
- Efectuar el registro de los Actos Administrativos y su publicación.
- 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. ..
- Mantener actualizado un Digesto Normativo del Organismo accesible a través del sitio Web de la S.R.T.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.
- Actualizar el digesto, incorporando las modificaciones que se produzcan en la normativa relacionada con el Sistema de Riesgos del Trabajo.

J



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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y
PREVENCIÓN DEL FRAUDE

Responsabilidad Primaria:

Intervenir en aquellas 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:

- Vincular a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) con la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN.
- Entender en la representación y patrocinio de la S.R.T., 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.
- Impulsar el dictado del acto administrativo pertinente a fin de apoderar a los letrados a su cargo.
- 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.
- Entender en la formulación de denuncias y/o querellas por ilícitos detectados en perjuicio del Organismo.
- Dar tratamiento a las denuncias derivadas correspondientes al accionar de agentes externos e internos del Organismo.
- Evaluar la conformación de vectores de riesgo para establecer distintos tipos de controles.
- Efectuar el seguimiento de los trámites en los que fueran detectadas irregularidades.

J



"2017 – Año de las Energías Renovables"

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

712

- Entender 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.

J



"2017 – Año de las Energías Renovables"

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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y
PREVENCIÓN DEL FRAUDE
SUBGERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS Y PENALES

Responsabilidad Primaria:

Intervenir en aquellas cuestiones de naturaleza contenciosa, litigiosa o penal en las cuales se vean afectados los intereses de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.).

Acciones:

- Reemplazar al Gerente de Asuntos Contenciosos, Penales y Prevención del Fraude en caso de ausencia o impedimento de éste.
- Intervenir en la representación y patrocinio y en la defensa judicial de la S.R.T., en los procesos 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.
- Implementar políticas y criterios de defensa en juicio de la S.R.T. de acuerdo con las directrices sentadas por la Gerencia General.
- Interponer denuncias penales y/o promover querellas por ilícitos detectados en perjuicio del organismo y/o contra la S.R.T.
- Tramitar y/o realizar el seguimiento de aquellas causas penales en las la S.R.T. tenga interés y/o injerencia.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.

J



GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y
PREVENCIÓN DEL FRAUDE
SUBGERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS Y PENALES
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

Acciones:

- Intervenir en aquellas cuestiones de naturaleza contenciosa o litigiosa en las cuales se vean afectados los intereses o derechos de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), proponiendo alternativas de resolución y efectuando las acciones instruidas por las autoridades del Organismo.
- Representar y patrocinar a la S.R.T. 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.
- 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.
- Entender en el procedimiento de entrega de certificados de deuda a los abogados de la S.R.T. para la ejecución de cuota omitida a fin de dar inicio al juicio de ejecución fiscal.
- Entender en la gestión operativa de las ejecuciones judiciales en concepto de cuota omitida, coordinando acciones con la Subgerencia de Control de Entidades.
- Intervenir en los juicios laborales contra el Organismo vinculadas con el personal de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) controlando el curso judicial para las provisiones presupuestarias correspondientes y el eventual cumplimiento de las sentencias.
- 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.

J



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

712

- Entender en la tramitación de oficios y demás requerimientos judiciales que ingresen a la S.R.T. en los plazos que correspondan.
- Llevar el Registro de los Fallos Judiciales en los asuntos de competencia de la S.R.T.
- Brindar asesoramiento y evacuar consultas a los letrados externos sobre cuestiones jurídico-procesales vinculadas a las causas asignadas.
- Atender en la determinación de incobrabilidad de los créditos que la S.R.T. reclame en Sede Judicial.
- Intervenir en el procedimiento de asignación de causas judiciales a los abogados de la S.R.T., 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.

J



GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y
PREVENCIÓN DEL FRAUDE
SUBGERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS Y PENALES
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES

Acciones:

- Interponer denuncias penales y/o promover querellas por ilícitos detectados en perjuicio del Organismo y/o contra el Sistema de Riesgos del Trabajo.
- Tramitar y realizar el seguimiento de las causas penales instauradas contra funcionarios de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.).
- Emitir opinión en actuaciones en las cuales se pide su intervención en materia de irregularidades, en el ámbito de su competencia.
- Analizar las medidas y acciones a adoptar ante la presunta comisión de un delito, tramitar la pertinente denuncia o querella penal.
- Asesorar en materia penal e instruir sobre acciones a seguir a los abogados del interior del país de la S.R.T.
- Entender 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 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.

J



GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y
PREVENCIÓN DEL FRAUDE
SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

Responsabilidad Primaria:

Diseñar, administrar, evaluar y monitorear los procesos de control que permitan la detección de casos con irregularidades y/o fraude.

Acciones:

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

J



"2017 – Año de las Energías Renovables"

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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y
PREVENCIÓN DEL FRAUDE
SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE
DEPARTAMENTO DE CONTROLES PREVENTIVOS

Acciones:

- Ejecutar los controles preventivos que surjan del análisis de vectores de riesgos determinados por el Departamento de Análisis de Riesgos.
- Intervenir preventivamente en el proceso de tramitaciones ante las CCMM por accidentes in itinere.
- 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.
- Remitir el resultado de los controles realizados al Departamento de Análisis de Riesgo para su evaluación.

J



"2017 – Año de las Energías Renovables"

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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y
PREVENCIÓN DEL FRAUDE
SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES

Acciones:

- Realizar las investigaciones que se le encomiende en función de las denuncias derivadas para su análisis.
- Recolectar las pruebas que permitan documentar adecuadamente los hechos que se investigan.
- Realizar el seguimiento de las investigaciones iniciadas.
- Supervisar las actividades de los investigadores a su cargo.
- Derivar las actuaciones al Departamento de Asuntos Penales, en el caso de corroborarse la comisión de un ilícito, o a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y Normativos en el caso de detectarse una falta administrativa que requiera la instrucción del sumario correspondiente.
- Administrar la cartera de investigaciones y casos en estudio.

J



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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, PENALES Y
PREVENCIÓN DEL FRAUDE
SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE
DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RIESGOS

Acciones:

- Realizar el seguimiento de las investigaciones iniciadas por el Departamento de Controles Preventivos.
- Proponer, en función de la experiencia acumulada, la conformación de vectores de riesgo para establecer nuevos controles preventivos.
- Establecer programas de controles periódicos a ejecutar por el Departamento de Controles Preventivos.
- Definir conjuntamente con las áreas involucradas los puntos de control en los procesos operativos de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.).
- Elaborar un informe estadístico que refleje el resultado de los distintos controles preventivos que se apliquen.

J



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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL
SUBGERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES MÉDICAS

Responsabilidad Primaria:

Entender en todo lo relativo al control del otorgamiento de las prestaciones médicas por parte de las A.R.T./E.A.

Acciones:

- Intervenir en la determinación de criterios de calidad y oportunidad de las prestaciones médicas elaborando el Plan de Control correspondiente.
- 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.
- 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.
- Controlar el proceso de recalificación y promover la reinserción de los trabajadores damnificados.
- Efectuar el seguimiento de las prestaciones indicadas en los dictámenes médicos en los casos que lo ameriten.
- Controlar la suficiencia de prestadores contratados por las A.R.T./E.A. a fin de asegurar 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.

J



- 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.
- Determinar incumplimientos y vulnerabilidades incurridos por las ART/EA, 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.
- Elaborar los proyectos de reglamentación que se requieran, vinculados a los aspectos de su competencia.
- Definir, generar y suministrar la información necesaria para la evaluación de las A.R.T./E.A. en los aspectos vinculados al proceso crítico de su competencia.
- Entender en los Reclamos por Prestaciones Médicas otorgados por las A.R.T.
- 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 A.R.T.
- 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.

J



GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS

Responsabilidad Primaria:

Gestionar el funcionamiento y la administración de las Comisiones Médicas, Comisión Médica Central y Oficinas descentralizadas.

Acciones:

- 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 Oficinas descentralizadas, en los trámites médicos y de homologación según corresponda.
- Verificar el cumplimiento normativo en el proceso de visado de enfermedades preexistentes ante presentaciones de los empleadores.
- Proponer e impulsar la regulación vinculada a los aspectos de su competencia.
- Intervenir en la definición de los registros del Organismo en los temas de su competencia.
- Sustanciar y homologar los acuerdos por incapacidades laborales permanentes definitivas y por fallecimiento, previstas en la ley 24.557 y sus modificatorias, e intervenir en los trámites por rechazo de la denuncia de la contingencia, conforme la Ley N° 27.348.
- Ejercer la supervisión y control del accionar del Servicio de Homologación.
- Administrar el Funcionamiento de las Comisiones Médicas Jurisdiccionales y la Comisión Médica Central.
- Coordinar Jerárquicamente el accionar de los Secretarios Técnicos Letrados.
- Asegurar el envío de las respuestas a los oficios recibidos.
- Dar respuesta a los Juzgados en relación a los pedidos de informes.

J



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

712

- 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.
- 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.
- Entender 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.

J



GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL

Acciones:

- Participar en la creación de políticas de salud mental que den respuesta a las problemáticas que competen al Organismo.
- Definir criterios que permitan identificar las enfermedades psiquiátricas o alteraciones psicológicas y su vínculo profesional.
- 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.
- Elaborar estadísticas que permitan estudiar la casuística y la incidencia de las enfermedades psiquiátricas y definir estrategias preventivas y cursos de acción.
- Participar en la capacitación de los médicos en la evaluación del daño psíquico.
- Formar profesionales especializados en la evaluación del daño psíquico
- Evaluar las licencias psiquiátricas que gocen los empleados cuando así sea solicitado
- Evaluar el estado de bienestar psicológico de los individuos que lo requieran
- Realizar evaluaciones domiciliarias o institucionales psicológicas y psiquiátricas de personas que estén impedidas de moverse.
- Realizar evaluaciones socio-ambientales en los casos que sea necesario obtener información complementaria a las evaluaciones de rutina empleadas.
- Controlar los estudios realizados por las ART/EA con el fin de evaluar el daño psíquico, cuando sean presentados en los diversos trámites ante las Comisiones Médicas.

J



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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y TECNICA

Responsabilidad Primaria:

Asistir a la Gerencia de Administración de Comisiones Médicas en la supervisión del funcionamiento administrativo, técnico y Jurídico de las Comisiones Médicas Jurisdiccionales, Comisión Médica Central y Oficinas descentralizadas.

Acciones:

- Asistir en la gestión administrativa y documental de la Gerencia, en el adecuado 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.
- Concentrar la información estadística referida a las Comisiones Médicas.
- Coordinar Jerárquicamente el accionar de los Secretarios Técnicos Letrados.
- Asegurar el envío de las respuestas a los oficios recibidos.
- Dar respuesta a los Juzgados en relación a los pedidos de informes.
- 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.
- Emitir proyectos de Dictámenes Acusatorios Circunstanciados que correspondan ante incumplimientos normativos de las ART/EA en el inicio de trámites ante las Comisiones Médicas.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión de la Gerencia Administración de Comisiones Médicas.

J



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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO DE COMISIONES MÉDICAS

Acciones:

- Asistir en la supervisión del funcionamiento administrativo de las Comisiones Médicas Jurisdiccionales, Comisión Médica Central y Oficinas descentralizadas.
- Evaluar las necesidades de recursos materiales de las Comisiones Médicas.
- Concentrar la información estadística referida a las Comisiones Médicas.
- Supervisar la administración del personal correspondiente a las Comisiones Médicas.
- Realizar la gestión y control del cumplimiento normativo por parte de las A.R.T./E.A. de los trámites iniciados ante Comisiones Médicas y los derivados de las mismas, según la normativa vigente dentro de sus competencias.
- Proponer la adopción de medidas preventivas y regularizadoras ante incumplimientos o fallas detectadas en el control de los aspectos de su competencia.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.

e



GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS
SUBGERENCIA MÉDICA

Responsabilidad Primaria:

Elaborar las acciones que permitan asegurar el funcionamiento de las Comisiones Médicas Jurisdiccionales en lo que respecta al desempeño de los profesionales médicos.

Acciones:

- Controlar lo relativo al proceso de visado de enfermedades preexistentes ante presentaciones de los empleadores.
- Fiscalizar el funcionamiento de las Comisiones Médicas y Oficinas descentralizadas, realizando el control de los dictámenes, homologaciones y conclusiones médicas.
- Controlar la eficiencia y la calidad de los prestadores médicos de las Comisiones Médicas y Oficinas descentralizadas.
- Realizar las auditorías concurrentes necesarias.
- Impulsar y facilitar la capacitación de los profesionales integrantes de las comisiones médicas, en 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.
- Impulsar a través de la Comisión Médica Central, la evaluación del Listado de Enfermedades Profesionales y la Tabla de Incapacidades Laborales en uso.
- 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.

J



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

712

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE COMISIONES MÉDICAS
SUBGERENCIA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE DOCUMENTACIÓN MÉDICA

Acciones:

- Analizar el contenido de la documentación médica presentada por el trabajador ART/AE como requisito de apertura de trámite ante las Comisiones Médicas. Evaluar la calidad de la información contenida en dicha documentación, la confiabilidad y disponibilidad de la información, en relación a su origen, conformidad de los médicos o personal actuante, prestadores, legibilidad de los documentos y contenidos de los mismos.
- 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.
- 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 ART/AE/Trabajador, o porque los presentados carecen de la objetividad requerida para obrar como prueba en el expediente.

J