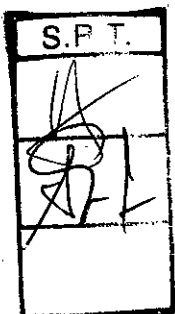




GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE FINANZAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

Acciones

- Elaborar el presupuesto anual del Organismo, gestionar y controlar su ejecución y analizar el resultado del ejercicio.
- Elaborar el presupuesto anual del Excedente del Fondo de Garantía, gestionar y analizar su ejecución.
- Elaborar la información necesaria para la determinación del monto del Fondo de Reserva para financiar el funcionamiento de las Comisiones Médicas (CC.MM.) y Oficinas de Homologación y Visado (OHyV), gestionar y analizar su ejecución.
- Asistir a los distintos sectores del Organismo en el proceso de formulación presupuestaria.
- Programar y monitorear, conforme los requerimientos de los distintos sectores del Organismo, la ejecución de las cuotas del gasto a fin de asegurar las disponibilidades financieras para el cumplimiento de los objetivos.
- Informar sobre la disponibilidad de recursos de las distintas fuentes de financiamiento.



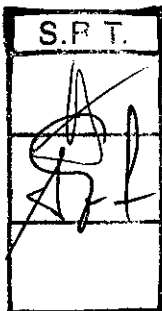


01

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

ANEXO II

- Elaborar las modificaciones presupuestarias que se proyecten durante el ejercicio financiero.
- Monitorear e informar la ejecución de las metas físicas anuales previstas en el programa de actividades.
- Elaborar la cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento de la SRT.
- Llevar la contabilidad general del organismo, efectuando todas las registraciones emergentes de los hechos económicos y financieros realizados por la SRT, y su correspondiente carga en los sistemas que determina el Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas.
- 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.
- 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.
- Realizar las operaciones financieras relacionadas a la liquidación de haberes, compras, contrataciones y otros gastos, de acuerdo con las normas vigentes verificando la aplicación de los regímenes de retención que corresponda en el ámbito de su competencia.



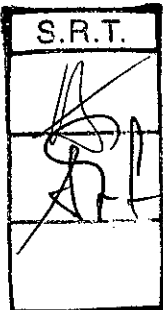


01

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

ANEXO II

- Elaborar y presentar en tiempo y forma, la información requerida por la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
- Llevar la contabilidad general del Fondo de Garantía y Confeccionar los Estados Contables del mismo.
- Llevar la contabilidad general del Fondo de Reserva para financiar el funcionamiento de las Comisiones Médicas (CC.MM.) y Oficinas de Homologación y Visado (OH y V) y elaborar el balance anual del mismo.
- Controlar las rendiciones de gastos que surjan como consecuencia de los convenios firmados por el Organismo con los distintos actores del sistema.
- Prestar apoyo administrativo y asesoramiento técnico contable a las dependencias de la SRT radicadas en todo el territorio nacional.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.





GERENCIA GENERAL

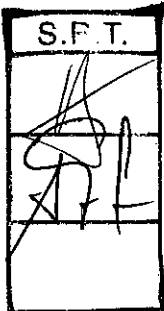
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Acciones

- Custodiar el efectivo, los valores, documentos de garantía y cualquier otra documentación que le sea confiada, manteniendo actualizado el registro de los mismos.
- Administrar los fondos y valores ejerciendo el debido control de ingresos y egresos y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.
- Elaborar la Programación Financiera de Caja.
- Efectuar en término los actos administrativos correspondientes para el cobro de ingresos de la SRT en el ámbito de su competencia.
- 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.





01

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

ANEXO II

- 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.
- 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.
- Gestionar el Fondo Rotatorio y la Caja Chica de la SRT, reintegrando los gastos que correspondan.
- Asesorar a la Subgerencia en la gestión del Excedente del Fondo de Garantía proponiendo alternativas seguras y rentables de inversión.
- 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.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.





01

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

ANEXO II

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Acciones

- 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.
- 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.
- Coordinar y diligenciar los pedidos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios de las distintas dependencias de la SRT.
- 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.



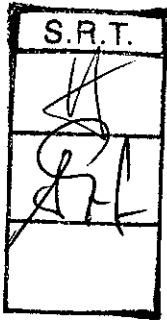


01

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

ANEXO II

- Confeccionar el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Organismo, impulsar, controlar y analizar su ejecución.
- Llevar un registro de vencimientos de servicios y contratos de locación de inmuebles.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.





01

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

ANEXO II

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Responsabilidad Primaria:

Entender en la planificación y resolución de las necesidades edilicias, instalaciones y bienes muebles no informáticos de la Organización, con el fin de cubrir las necesidades de Infraestructura.

Acciones

- Ejecutar las tareas necesarias para la organización física de los inmuebles del Organismo.
- Administrar y mantener la flota de automotores del Organismo
- Coordinar la realización de instalaciones de infraestructura necesarias.
- Planificar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo, reparaciones y mejoras, como así también controlar el estado operativo de los inmuebles.
- Evaluar la factibilidad de proyectos y obras desde la perspectiva de su competencia.
- Controlar la ejecución de los servicios contratados a terceros.





01

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

ANEXO II

- Propiciar las medidas administrativas necesarias para la regularización de la situación registral de los inmuebles propios.
- Coordinar el servicio de intendencia de los edificios centrales.
- Participar en la definición de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios que fueran materia de su competencia.
- Entender en los aspectos referidos a la seguridad para el normal funcionamiento del Organismo.
- Administrar el inventario de bienes patrimoniales, incluyendo el registro actualizado de los inmuebles, ya sean propios, alquilados o en comodato.





01

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

ANEXO II

GERENCIA GENERAL

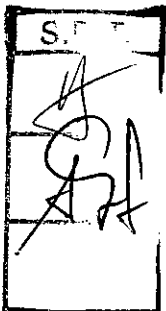
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES

Acciones

- Elaborar y proponer el plan general de suministros de bienes y servicios y un cronograma de obras de mantenimiento y de infraestructura.
- Desarrollar e instrumentar las acciones necesarias a fin de mantener la infraestructura de las distintas sedes de la SRT en adecuado estado operativo.
- Desarrollar e implementar el programa preventivo de mantenimiento de servicios e infraestructura.
- Recibir, gestionar y, cumplimentar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de bienes y servicios de las diversas áreas del Organismo.
- Mantener el registro de las solicitudes de servicio efectuando un seguimiento periódico a efectos de identificar atrasos y/o incumplimientos.
- 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.





01

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

ANEXO II

- 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 SRT:
- 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.
- Organizar, proponer, gestionar y controlar el mantenimiento y/o reparación de los vehículos oficiales.
- 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 SRT.
- Proyectar los actos administrativos referidos a la gestión patrimonial de los bienes declarados fuera de uso y/o en condición de rezago.
- Administrar el inventario y la distribución de los bienes de consumo garantizando la permanente existencia de stocks mínimos.
- 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.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.





01

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

ANEXO II

GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL

Responsabilidad Primaria:

Entender en todo lo relativo al control de otorgamiento de las prestaciones y cumplimiento normativo por parte de las ART/EA.

Acciones

- 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.
- Entender en la regulación y control de los procesos de afiliación y recaudación, en el otorgamiento íntegro y oportuno de las prestaciones dinerarias y en el cumplimiento del sistema de Control Interno de las ART.
- Ejecutar el plan de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones exigidas a las ART/EA en materia de conducta informativa.
- Efectuar el seguimiento de las prestaciones del Sistema de Riesgos del Trabajo.



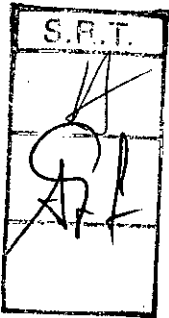


01

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

ANEXO II

- 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 ART/EA que son competencia de esta Gerencia.
- Determinar los incumplimientos incurridos por las ART/EA 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.
- 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.





GERENCIA GENERAL

GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL

**SUBGERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES MÉDICAS Y DE GESTIÓN
DE TRÁMITES ANTE COMISIONES MÉDICAS**

Responsabilidad Primaria:

Intervenir en todo lo relativo al control del otorgamiento de las prestaciones médicas y en el cumplimiento normativo por parte de las ART/EA en los trámites iniciados ante las Comisiones Médicas.

Acciones

- Intervenir en la determinación de criterios de calidad y oportunidad de las prestaciones médicas elaborando el Plan de Control correspondiente.
- Participar 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.
- Controlar la gestión del siniestro desde su denuncia hasta la determinación de incapacidad y presentación ante la Comisión Médica en caso de corresponder.





01

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

ANEXO II

- 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 ART/EA 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.
- 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.





01

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

ANEXO II

- Definir, generar y suministrar la información necesaria para la evaluación de las ART/EA en los aspectos vinculados al proceso crítico de su competencia.
- 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.
- Intervenir en la gestión administrativa y documental de la Subgerencia, en el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes asignados, así como también en los asuntos inherentes al personal que de ella depende.

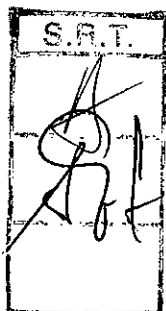




GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL
SUBGERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES MÉDICAS Y DE GESTIÓN
DE TRÁMITES ANTE COMISIONES MÉDICAS
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
PRESTACIONES EN ESPECIE

Acciones:

- Ejecutar el proceso de control de cumplimiento de las obligaciones exigidas a las ART/EA en materia de su competencia, proponiendo al Superior inmediato la adopción de medidas correctivas y sancionatorias que correspondan a los incumplimientos detectados.
- 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 Comisión Médica según corresponda.
- Realizar el seguimiento de la gestión, plazos, otorgamiento y calidad de las prestaciones médicas.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones exigidas a las ART/EA en materia de control de prestadores.





01

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

ANEXO II

- Verificar la calidad, oportunidad e integridad de las prestaciones brindadas por las ART/EA en sede de prestadores.
- Elaborar y mantener actualizado un mapa prestacional que permita verificar que las ART/EA dispongan de una red de prestadores acorde a la distribución geográfica de las cápitras aseguradas o prevean las acciones correspondientes en caso de que así no ocurra.
- 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.
- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.





01

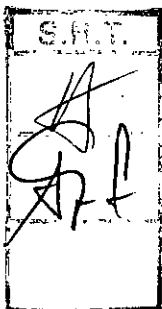
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

ANEXO II

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL
SUBGERENCIA DE CONTROL DE PRESTACIONES MÉDICAS Y DE
GESTIÓN DE TRÁMITES ANTE COMISIONES MÉDICAS
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN DE TRÁMITES ANTE
COMISIONES MÉDICAS.

Acciones:

- Realizar la gestión y control del cumplimiento normativo por parte de las ART/EA 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.





01

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

ANEXO II

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL
SUBGERENCIA DE CONTROL DE ENTIDADES

Responsabilidad Primaria:

Entender en la regulación y control de los procesos de afiliación y recaudación, en el otorgamiento íntegro y oportuno de las prestaciones dinerarias y en el cumplimiento del sistema de Control Interno de las ART.

Acciones

- Regular y controlar los procesos de afiliación y recaudación, detección de empleadores no afiliados e intimar el pago de las cuotas omitidas.
- Proponer la regulación vinculada e inspeccionar el funcionamiento y el desempeño técnico y operativo de las ART/EA.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones normadas en materia de prestaciones dinerarias.
- Participar de todos los procesos de habilitación de ART y empleadores que propongan autoasegurarse y en la fusión y cesión de carteras entre ART.





01

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

ANEXO II

- Fiscalizar la información que las ART/EA declaran a los registros dentro del ámbito de su competencia.
- Comunicar a las ART/EA, sin perjuicio de las acciones que la SRT estime que correspondan y oportunamente realice los resultados de las tareas de control.
- Proponer y/o adoptar medidas preventivas y regularizadoras ante incumplimientos y/o fallas detectadas en el funcionamiento de áreas de las ART vinculadas a los aspectos de su competencia.
- Participar 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 ART/EA que son competencia de esta Subgerencia.
- Elaborar en coordinación con las áreas de Control, el Plan de Inspección y Supervisión, como así también la evaluación de riesgos de las ART.
- Reglamentar, analizar y supervisar los distintos aspectos de las ART/EA en lo inherente a gestión contable y de control interno según normativa vigente.
- Definir, generar y suministrar la información necesaria para la evaluación de las ART/EA en los aspectos vinculados al proceso crítico de su competencia.
- 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.





01

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

ANEXO II



- 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.



01

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

ANEXO II

GERENCIA GENERAL

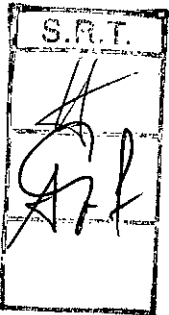
GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL

SUBGERENCIA DE CONTROL DE ENTIDADES

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE AFILIACIÓN Y CONTRATOS

Acciones

- 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.
- 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 ART 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 (ANSeS) y la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), entre otros.
- Inspeccionar, según la normativa vigente, la adecuación de los contratos entre empleadores y ART y controlar los procesos de cambio de las mismas por parte de los empleadores afiliados, los traspasos y la no renovación automática de contratos.





01

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

ANEXO II

- 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.
- 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.
- Analizar los descargos relacionados con las intimaciones emitidas y mantener actualizadas las bases de cuota omitida.
- Entender en la gestión operativa de las ejecuciones judiciales en concepto de cuota omitida, coordinando acciones con la Gerencia de Asuntos Legales.
- Entender en el procedimiento de asignación de expedientes para la ejecución de cuota omitida a los abogados de la SRT, entendiendo en el registro, actualización, seguimiento y control de gestión operativa de las causas en un sistema informático.
- Controlar el cumplimiento de la obligación de las ART de brindar información a los empleadores respecto del régimen de alícuotas.
- Ejecutar el proceso de control de cumplimiento de las obligaciones exigidas a las ART en materia de su competencia, proponiendo al Superior inmediato la adopción de medidas correctivas y sancionatorias que correspondan a los incumplimientos detectados.
- Analizar y dar impulso a las acciones pertinentes en relación a las denuncias, o consultas de temas de su competencia.
- Proponer la adopción de medidas regularizadoras ante fallas detectadas en el funcionamiento de las áreas relacionadas con las tareas propias del Departamento.

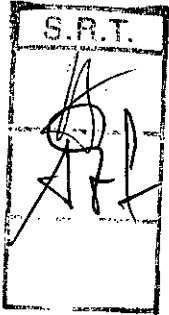




01

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

ANEXO II



- Elaborar y administrar la información necesaria para la gestión del área.