



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Informe

Número:

Referencia: PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 3° (ANEXO II)

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 3° (ANEXO II)

MINISTERIO DE ECONOMÍA

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

GERENCIA DE COORDINACIÓN GENERAL

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ACCIONES:

1. Coordinar la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Organismo, incluyendo informática, telecomunicaciones, telefonía, redes, sistemas de información y tecnologías asociadas, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional.
2. Realizar las acciones necesarias para el funcionamiento de la infraestructura tecnológica del Organismo.
3. Proponer y verificar el cumplimiento de políticas tendientes a preservar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información y de los sistemas de aplicación.
4. Contribuir a la mejora continua de los niveles de calidad y eficacia de las distintas áreas del Organismo, mediante el uso de tecnologías de la información y de herramientas tecnológicas y proponer el uso de nuevas tecnologías para optimizar procesos.
5. Integrar y articular los proyectos relativos a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con los planes estratégicos generales del Organismo.
6. Realizar el diseño, programación e implementación de procedimientos, formularios y sistemas informáticos de soporte, interactivos y de control para las áreas que integran el Organismo, así como también para operadores del mercado asegurador.

7. Brindar un servicio de asistencia a los/las usuarios/as de los sistemas informáticos del Organismo, tanto internos como externos.
8. Coordinar relaciones con los organismos públicos con los que interactúa el Organismo, en el marco de su competencia específica.
9. Asistir a la Gerencia en la planificación y organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Organismo.

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

GERENCIA ADMINISTRATIVA

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

1. Coordinar la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo del Organismo.
2. Elaborar los proyectos de los actos administrativos referidos a la administración de los recursos humanos del Organismo.
3. Realizar las tareas relacionadas con los reconocimientos médicos y de higiene y seguridad laboral, y supervisar el funcionamiento del Consultorio Médico del Organismo.
4. Efectuar las denuncias de accidentes de trabajo y emitir los informes requeridos por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART).
5. Proponer a la Gerencia, en el marco de sus competencias, las modificaciones estructurales del Organismo, tendientes a optimizar los recursos humanos y mejorar la calidad del servicio, asesorándola respecto de las necesidades de personal permanente y no permanente y en la propuesta de los perfiles requeridos.
6. Realizar las comunicaciones internas de los aspectos referidos al personal del Organismo.
7. Asistir a la Gerencia en la gestión de las relaciones laborales y gremiales del Organismo.
8. Realizar la liquidación integral de haberes del personal permanente, no permanente y contratado bajo relación de dependencia del Organismo.
9. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
10. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre su nivel de avance.

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

GERENCIA DE LIQUIDACIONES DE ENTIDADES CONTROLADAS

SUBGERENCIA DE PROCESOS

ACCIONES:

1. Coordinar, organizar y distribuir las demandas relativas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo en liquidación, así como la documentación legal relativa a las mismas.
2. Elaborar informes de gestión, y confeccionar estadísticas que proporcionen la mejor aproximación a los estados procesales de cada proceso liquidatorio.
3. Conformar y organizar la actuación del equipo actuante en cada liquidación, en coordinación con SUBGERENCIA OPERATIVA DE LIQUIDACIONES.
4. Coordinar el archivo de las actuaciones correspondientes a los procesos liquidatorios.
5. Supervisar las comisiones de servicio por liquidaciones en cada jurisdicción provincial donde tramiten los procesos.
6. Asistir a la Gerencia en lo concerniente a los juicios relativos al Fondo de Reserva creado por el artículo 34 de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus modificatorias.