

Legislación Nacional

Decreto N° 725/2003 MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Dispónese el reordenamiento de las responsabilidades de determinadas Unidades Organizativas del citado Departamento de Estado. Bs.As., 3/9/2003 VISTO el expediente N° 1075086/03 del Registro del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92), y modificatorios y complementarios, el Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002, y CONSIDERANDO: Que a través de la Ley citada en el VISTO se establecieron los Ministerios que conforman la organización de la Administración Pública Nacional y sus competencias. Que por el Decreto N° 357/02 y modificatorios, se aprobó el Organigrama de Aplicación de la Administración Pública Nacional hasta el nivel de Subsecretaría, estableciéndose sus competencias. Que con el fin de perfeccionar el uso de los recursos públicos, incrementando la calidad de gestión corresponde efectuar un reordenamiento estratégico que permita concretar las metas políticas diagramadas, así como racionalizar y tornar más eficiente la Administración Pública. Que a tal efecto resulta conveniente proyectar una nueva conformación organizativa de los niveles políticos que posibilite una rápida respuesta a las demandas de la sociedad, dando origen a estructuras dinámicas y adaptables a los cambios permanentes. Que por ello deviene necesario reordenar las responsabilidades de algunas Unidades Organizativas del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Que las reformas propuestas se encuentran fundadas en el análisis y evaluación de las funciones indelegables del Estado Nacional. Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 99, inciso 1 de la CONSTITUCION NACIONAL. Por ello, EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: ARTICULO 1° — Sustitúyese del Anexo I al artículo 1° del Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios, — Organigrama de aplicación de la Administración Pública Nacional — el Apartado XX correspondiente al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, el que quedará conformado de acuerdo al detalle que como planilla anexa al presente artículo se adjunta al presente Decreto. ARTICULO 2° — Sustitúyese del Anexo II, al Artículo 2° del Decreto N° 357/02 y sus modificatorios, —Objetivos —, el Apartado XX correspondiente al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, los que quedarán redactados de conformidad con el detalle que como planilla anexa al presente artículo se adjunta al presente Decreto. ARTICULO 3° — Hasta tanto se concluya con la reestructuración de las áreas afectadas por la presente medida, se mantendrán vigentes las aperturas estructurales existentes, las que transitoriamente mantendrán las responsabilidades primarias, acciones y dotaciones vigentes a la fecha con sus respectivos niveles, grados de revista y Funciones Ejecutivas aprobadas. ARTICULO 4° — Hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, la atención de las erogaciones de las áreas afectadas por la presente medida, serán atendidas con cargo a los créditos presupuestarios de la jurisdicción. ARTICULO 5° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — KIRCHNER.— Alberto A.Fernández.— Carlos A.Tomada. PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 1° XX MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL — SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION TECNICA Y ESTUDIOS LABORALES — SUBSECRETARIA DE COORDINACION — SECRETARIA DE TRABAJO — SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES — SECRETARIA DE EMPLEO — SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 2° XX MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION TECNICA Y ESTUDIOS LABORALES OBJETIVOS 1.Desarrollar, analizar y publicar estudios e investigaciones sobre el desenvolvimiento del mercado de trabajo, las relaciones laborales, la seguridad social y la legislación laboral, como insumo para la definición de políticas del Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. 2.Centralizar y brindar asistencia técnica en la elaboración de los estudios e investigaciones a requerimiento de las Secretarías, tendiendo a mejorar la información que se produce en el ámbito del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. 3.Relevar y Sistematizar los estudios e investigaciones que se realicen en la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, en la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones y la Administración Nacional de la Seguridad Social. 4.Evaluar el impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en el mercado de trabajo, las relaciones laborales, el ingreso de los trabajadores y el sistema de la Seguridad Social. 5.Participar en la elaboración y formulación de los insumos y/o estudios para la gestión de cooperación con organismos internacionales. 6.Desarrollar convenios bilaterales o multilaterales de cooperación y realizar acciones en materia de estudios e investigaciones con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados. 7.Participar en la Comisión Técnica del MERCOSUR. 8.Brindar Asistencia Técnica para la evaluación de los planes, programas y proyectos de cooperación técnica que se realicen en el Ministerio. SUBSECRETARIA DE COORDINACION OBJETIVOS 1.Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2.Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3.Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías

programáticas y las unidades ejecutoras de préstamos efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4.Coordinar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas y las unidades ejecutoras de préstamos. 5.Coordinar la información proveniente de las entidades descentralizadas dependientes. 6.Asistir al Ministro en el diseño de la política de recursos humanos, organización y comunicaciones y coordinar su aplicación. 7.Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo, como así también el contralor de las notificaciones producidas por la Jurisdicción. 8.Coordinar el área legal y técnica, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción, supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados y supervisar la defensa del Estado Nacional en juicio. 9.Instruir los sumarios administrativos disciplinarios. **SECRETARIA DE TRABAJO OBJETIVOS** 1.Participar en el diseño de la política laboral nacional y planes y programas tendientes a asegurar los derechos fundamentales de los trabajadores. 2.Participar en la preparación, revisión, promoción, gestión y control de cumplimiento de las normas relativas al régimen de contrato de trabajo y otras de protección del trabajo, a las asociaciones profesionales de trabajadores y de empleadores, a las negociaciones y convenciones colectivas, al tratamiento de los conflictos individuales y colectivos de trabajo, al poder de policía del trabajo, a regímenes especiales de trabajo, a la salud y seguridad en el trabajo. 3.Entender en la promoción, regulación y fiscalización del cumplimiento de la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo y en el trabajo, así como en la protección de la maternidad, la eliminación del trabajo forzoso y del trabajo infantil. 4.Participar en la elaboración de la política salarial del sector privado y en la Presidencia del Consejo Nacional del Empleo, de la Productividad y el Salario Mínimo Vital y Móvil. 5.Intervenir en la fijación de los salarios del sector Público Nacional así como en la gestión de las negociaciones colectivas de ese sector. 6.Dirigir estadísticas, encuesta, estudios e investigaciones relativas al trabajo, los ingresos, la negociación colectiva y la conflictividad laboral. 7.Ejercer la Secretaría Permanente del Consejo Federal del Trabajo. 8.Entender en la supervisión y fiscalización de programas de empleo y capacitación laboral. **SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES OBJETIVOS** 1.Secundar y asistir al Secretario de Trabajo en sus funciones. 2.Intervenir en las situaciones en que la conflictividad laboral colectiva adquiera particular relevancia, asumiendo en forma directa roles de mediación entre las partes. 3.Dirigir estudios e investigaciones relativos al funcionamiento y tendencia de la negociación y la conflictividad colectivas. 4.Presidir las deliberaciones de la Comisión Nacional de Trabajo Agrario, asumiendo la representación del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en su seno, de conformidad con la Ley N° 22.248. **SECRETARIA DE EMPLEO OBJETIVOS** 1.Diseñar, formular y ejecutar políticas y programas para promover el Empleo y la capacitación laboral de los trabajadores y el mejoramiento del mercado de trabajo. 2.Proponer e instrumentar estudios e investigaciones sobre la vinculación de ocupación, desarrollo económico, producción y tecnología y los requerimientos de capacitación laboral. 3.Participar en el Consejo Nacional del Empleo de la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil formulando recomendaciones para la elaboración de políticas y programas de empleo y capacitación laboral. 4.Entender en lo concerniente al Sistema Unico de Registro Laboral y la red de Servicios de Empleo. 5.Entender en la promoción y funcionamiento de los Consejos Consultivos Provinciales destinados a la participación de las organizaciones sociales en el monitoreo de los programas de empleo y capacitación que se desarrollen. 6.Aprobar los programas y acciones a ejecutar por parte de las unidades orgánicas de la Secretaría. 7.Dirigir las acciones con los organismos internacionales de crédito destinadas a financiar planes, programas y proyectos relacionados con las reformas del mercado de trabajo y los programas de empleo y capacitación. 8.Entender en la formulación, administración y ejecución de los programas dirigidos a la asignación de recursos financieros para la creación y desarrollo de microempresas, promocionar la constitución de formas asociativas y redes productivas y comerciales entre pequeños productores y propiciar la capacitación del sector microempresarial. 9.Promover y gestionar acciones orientadas a la articulación entre la actividad económica y las políticas de empleo que favorezcan al Sector Social de la economía y contribuyan al desarrollo local mediante la creación de puestos estables de trabajo. **SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL OBJETIVOS** 1.Intervenir en la elaboración primaria de las políticas institucionales, jurídicas, legislativas y de gestión de la seguridad social y en la creación aplicación y fiscalización de los regímenes de seguridad social. 2.Entender en la formulación, control, coordinación y supervisión de la programación económica, financiera y presupuestaria de la seguridad social. 3.Intervenir en la elaboración y ejecución de los programas integrados de seguridad social en cuanto a jubilaciones y pensiones, riesgos del trabajo, asignaciones familiares y seguro por desempleo que tiendan a proteger a la población de toda contingencia de carácter social, cualquiera sea su forma de organización y gestión. 4.Ejercer el control de gestión de las actividades atinentes a las prestaciones de la seguridad

social y regímenes de riesgos de trabajo, evaluar su desarrollo y resultados y efectuar o promover las correcciones pertinentes.

5. Entender en el dictado, con carácter general, de normas aclaratorias y de aplicación de las leyes nacionales de seguridad social obligatorias para los organismos de gestión de su Jurisdicción. 6. Coordinar el funcionamiento y representar al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en el seno del CONSEJO NACIONAL DE PREVISION SOCIAL.

7. Representar al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en el COMITE TECNICO DE LA COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS y ante el COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 8. Supervisar el accionar de la ADMINISTRACION NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL. 9. Asistir al Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en la supervisión del accionar de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DE TRABAJO. 10. Intervenir en la armonización y coordinación del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones con los regímenes provinciales, municipales y de profesionales y sistemas de complementación previsional así como los correspondientes a Estados extranjeros. 11. Representar al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en los Organismos Internacionales en la materia de su competencia. 12. Asistir al Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en el contralor y la regulación de la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES.