



SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

Resolución 2/2020

RESOL-2020-2-APN-SSS#MS

Ciudad de Buenos Aires, 17/01/2020

VISTO el Expediente N° EX-2020-03597813-APN-GGE#SSS, el Decreto N° 2710 del 28 de diciembre de 2012 sus modificatorios y complementarios y la Resolución N° 2621 del 10 de septiembre de 2013 del Registro de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, y

CONSIDERANDO:

Que a través del artículo 2° del Decreto N° 2710/2012 se aprobó la estructura organizativa del primer nivel operativo de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, organismo descentralizado en el ámbito del MINISTERIO DE SALUD.

Que de acuerdo con la estructura aprobada, la SECRETARÍA GENERAL del organismo tiene como función primaria coordinar la tramitación administrativa de las áreas del organismo de acuerdo con las decisiones del Superintendente y supervisar su cumplimiento.

Que para cumplir tal cometido, las acciones a cargo de la SECRETARÍA GENERAL incluyen, entre otras, el recibir, procesar, y despachar en tiempo y forma las presentaciones efectuadas o generadas por ante o desde el organismo, así como elaborar y despachar las resoluciones e informes, entendiendo en todas las tramitaciones y actuaciones; recibir, registrar y distribuir todas las actuaciones, expedientes y correspondencia; efectuar la recepción y despacho de la documentación administrativa dirigida a/o proveniente de otras jurisdicciones, como así también de particulares; coordinar la planificación global del sistema de gestión de trámites; determinar para cada expediente y/o trámite administrativo la unidad organizativa (o las unidades) que tendrá intervención directa en el mismo; mantener un registro actualizado de los expedientes y normalizar la gestión de los trámites administrativos; asegurar el seguimiento y localización de los expedientes y trámites administrativos; asegurar el cumplimiento de los plazos procesales.

Que del mismo modo, la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS tiene por responsabilidad primaria asesorar y asistir a la institución en los aspectos jurídicos de su gestión, ejercer la representación jurídica del organismo y efectuar el control de legitimidad y legalidad de los actos administrativos.

Que entre las acciones a su cargo se incluyen, entre otras, administrar los registros de los Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud, de las Empresas de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones del sistema de salud, de los operadores y de los beneficiarios del Sistema, así como entender en la administración y mantenimiento del registro de obras sociales, entidades de medicina prepaga y



prestadores.

Que por el artículo 6° del Decreto N° 2710/2012 se facultó al titular de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD a aprobar CUARENTA (40) cargos de conducción en el ámbito de dicho organismo.

Que por la Resolución N° 2621/2013 de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD se reglamentó la apertura de los niveles inferiores, ajustada a criterios de racionalidad y eficiencia para llevar adelante los objetivos planteados, aprobándose las Coordinaciones que se detallan en el Anexo I de la norma, con las funciones que surgen del Anexo II de la misma.

Que entre ellas, se aprobó la COORDINACIÓN DE REGISTROS DE OBRAS SOCIALES Y ENTIDADES DE MEDICINA PREPAGA, bajo dependencia de la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Que las acciones llevadas adelante por dicha Coordinación son: (1) recibir las solicitudes y verificar la correcta y completa presentación de la documentación requerida para la inscripción de los sujetos obligados en los registros Nacional de Obras Sociales (RNOS) y Nacional de Entidades de Medicina Prepaga (RNEMP); (2) solicitar a las entidades la presentación de nueva documentación o la ampliación de la documentación presentada de acuerdo con la normativa vigente en la materia; (3) producir los informes y la recomendación de aprobación o rechazo, debidamente fundada, de las solicitudes de inscripción presentadas; (4) proceder a la inscripción de las entidades en los registros correspondientes una vez que las respectivas solicitudes hayan sido aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD; (5) Mantener actualizados los registros, los padrones de afiliados y usuarios y, con la asistencia de la GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION, informar en tiempo real, a las áreas de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, el estado de los registros.-

Que como fácilmente puede apreciarse, la COORDINACIÓN DE REGISTROS DE OBRAS SOCIALES Y ENTIDADES DE MEDICINA PREPAGA constituye un área con acciones netamente operativas, que difieren de la misión primaria de la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS de realizar el control de legalidad de los actos administrativos, y por el contrario se condicen con las funciones de gestión administrativa que se encuentran a cargo de la SECRETARÍA GENERAL del organismo.

Que en efecto, el control de legalidad implica la verificación de la correcta aplicación de las normas de procedimiento del organismo, no sólo controlando a los destinatarios del accionar de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD como órgano de contralor, sino también verificando que el procedimiento administrativo realizado en todas las etapas y áreas del organismo se ajuste a lo dispuesto por la normativa vigente, a fin de dar cumplimiento al principio del debido proceso constitucional.

Que en tal contexto, la estructura organizativa del organismo se estableció a efectos de que cada una de las áreas entienda sobre cuestiones técnicas específicas, cuya atribución de roles tiene por finalidad la optimización del régimen procedimental y mantener el control de legitimidad de los actos.

Que del mismo modo, modernos criterios de eficiencia y transparencia en el ejercicio de la función pública recomiendan que las áreas de contralor y gestión se encuentren separadas de aquellas que deben emitir el control de legalidad sobre los actos a que dichas acciones pudieren dar lugar.



Que en este sentido, resulta conveniente y adecuado transferir la COORDINACIÓN DE REGISTROS DE OBRAS SOCIALES Y ENTIDADES DE MEDICINA PREPAGA, actualmente bajo la órbita de la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, a la SECRETARÍA GENERAL del organismo.

Que sin perjuicio de la transferencia que se propicia, la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS continuará efectuando el control de legalidad que le es propio y entendiendo en la administración y mantenimiento del Registro de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga, el que se conformará con la información brindada por la SECRETARÍA GENERAL, a través de la COORDINACIÓN DE REGISTROS DE OBRAS SOCIALES Y ENTIDADES DE MEDICINA PREPAGA.

Que la transferencia de la COORDINACIÓN DE REGISTROS DE OBRAS SOCIALES Y ENTIDADES DE MEDICINA PREPAGA redundará en una mayor eficiencia en el obrar administrativo, al mismo tiempo que no implica erogación presupuestaria adicional alguna, manteniéndose las asignaciones actualmente vigentes al efecto sin modificaciones.

Que la presente se dicta en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Decreto N° 2710 de fecha 28 de diciembre de 2012 y N° 34 de fecha 7 de enero de 2020.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS DE SALUD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- TRANSFIÉRESE la COORDINACIÓN DE REGISTROS DE OBRAS SOCIALES Y ENTIDADES DE MEDICINA PREPAGA creada por Resolución N° 2621/2013 de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD de la órbita de la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS a la órbita de la SECRETARÍA GENERAL de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD.

ARTÍCULO 2º.- La medida dispuesta en el artículo anterior no implica erogación presupuestaria adicional alguna, manteniéndose las asignaciones actualmente vigentes al efecto sin modificaciones.

ARTÍCULO 3º.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN DEL REGISTRO OFICIAL y, oportunamente, archívese. Eugenio Daniel Zanarini

e. 21/01/2020 N° 2682/20 v. 21/01/2020

Fecha de publicación 21/01/2020