

**SESIÓN ORDINARIA DEL CNSS No. 556**  
**10 de noviembre del 2022, 09:00 a.m.**

**Resolución No. 556-01: CONSIDERANDO 1:** Que en fecha **05 de mayo 2022**, el **CNSS** emitió la **Resolución No. 542-06** que instruyó al **IDOPPRIL** y al **CNSS** a presentar el presupuesto del 2023 antes de 30 días laborables con el objetivo de dar cumplimiento a los mandatos establecidos en la Ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público y su Reglamento de Aplicación, promulgado por el Decreto del Poder Ejecutivo No. 492-07 de fecha 30 de agosto del 2007. (...). Dicha Comisión deberá presentar su informe al CNSS”.

**CONSIDERANDO 2:** Que los miembros de la **Comisión Permanente de Presupuestos, Finanzas e Inversiones (CPFel)**, se reunió en reiteradas ocasiones concluyendo el 02/11/2022, donde se escucharon a los representantes del **IDOPPRIL**.

**CONSIDERANDO 3:** Que las instituciones públicas de la Seguridad Social sujetas a las regulaciones de la Ley No. 423-06 y sus reglamentaciones, deberán desarrollar sus Planes Operativos, en correspondencia con el Plan Estratégico Plurianual, previamente aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Social.

**CONSIDERANDO 4:** Que en fecha 14 de diciembre del 2021, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley No. 345-21 donde se aprueba el Presupuesto General del Estado para el ejercicio presupuestario del año 2022 a nivel de instituciones.

**CONSIDERANDO 5:** Que, en atención a las disposiciones antes referidas, el presupuesto anual del **IDOPPRIL** y de las instituciones del SDSS serán sometidos cada año al CNSS, órgano rector del SDSS, en base a la política de ingresos y gastos establecidos por éste.

**CONSIDERANDO 6:** Que el 31 de abril del 2022 mediante la Resolución del CNSS No. 539-02 aprueba el presupuesto del 2022 por **RD\$11,596,258,649.00 (Once Mil Quinientos Noventa y Seis Millones Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Cuarenta y Nueve Pesos con 00/100)**, los cuales corresponden a la fuente de financiamiento 30 Recursos Propios.

**CONSIDERANDO 7:** Que el **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)** tiene a su cargo la dirección y conducción del SDSS y como tal, es el responsable de establecer las políticas, regular el funcionamiento del sistema y de sus instituciones, garantizar la extensión de cobertura, defender a los beneficiarios, así como, de velar por el desarrollo institucional, la integralidad de sus programas y el equilibrio financiero del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 87-01.

**El CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)**, en apego a las funciones y atribuciones que le han sido conferidas por la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y sus normas complementarias.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Se aprueba el **Informe presentado por la Comisión Permanente de Presupuesto, Finanzas e Inversiones (CPFel)** de fecha 02/11/2022, relativo a la **distribución del Presupuesto de ingresos, límites de gastos y Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2023, correspondiente



al Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), detalladas a continuación:

**Capítulo 5210: Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL): RD\$16,221,344,634 (dieciséis mil doscientos veintiún millones trescientos cuarenta y cuatro mil seiscientos treinta y cuatro Pesos con 00/100), los cuales corresponden a la fuente de financiamiento 30 Recursos Propios.**

**SEGUNDO:** Se instruye al Contralor General del Consejo Nacional de Seguridad Social a realizar el seguimiento, monitoreo y revisión de la ejecución presupuestaria del presente presupuesto, acorde a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 87-01 y artículo 62 del reglamento Interno del CNSS.

**TERCERO:** Se instruye al **Gerente General del CNSS** a notificar la presente resolución a la **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Contraloría General del CNSS, Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)** y a las demás instancias del **SDSS**.

**Resolución No. 556-02: CONSIDERANDO 1:** Que en fecha 11 de agosto del 2022, el **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)** emitió la **Resolución del CNSS No. 550-07**, que remite a la **Comisión Permanente de Reglamentos (CPR)** la propuesta de Reglamento del Personal de la TSS, remitido a este Consejo; para fines de revisión y análisis, debiendo la Comisión presentar su informe al CNSS, avocándose de manera diligente a conocer dicho tema, tomando en cuenta el Principio de Celeridad.

**CONSIDERANDO 2:** Que producto de la promulgación y puesta en vigencia de la Ley No. 13-20, que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) dándole carácter de entidad autónoma y descentralizada del Estado y dotándola de personalidad jurídica para asumir obligaciones por sí misma, la TSS se planteó realizar la actualización de su estructura organizacional y de Recursos Humanos, a los fines de adecuar estos a las normativas vigentes sobre función pública.

**CONSIDERANDO 3:** Que la TSS realizó su diagnóstico interno y elaboró una propuesta de Reglamento del Personal de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), incorporando temas como la contratación del personal ajustado a la Ley No. 41-08, el Régimen Ético y Disciplinario que las entidades deben observar, la política salarial, las remuneraciones, vacaciones y permisos, por lo que, luego de terminar la fase de diseño, se sometió dicha propuesta de Reglamento al pleno del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), el cual, emitió la citada Resolución No. 550-07, que remite a la Comisión Permanente de Reglamentos (CPR), para que sea validado este Reglamento mediante resolución del CNSS como órgano rector del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

**CONSIDERANDO 4:** Que, los miembros de la Comisión Permanente de Reglamentos (CPR) del CNSS apoderados del tema, convocaron a los representantes de la TSS, así como también, a representantes del Ministerio de Administración Pública (MAP), por recomendación de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, a través de la Comunicación No. 0985, d/f 23/9/2022, a raíz de una consulta que se le hiciera respecto a la propuesta de Reglamento del Personal de la TSS, donde se escucharon los argumentos de los representantes de la TSS sobre el contenido, la aplicación y puesta en vigencia del Reglamento, así como, la posición y observaciones del MAP sobre la propuesta de Reglamento.

**CONSIDERANDO 5:** Que, luego de ajustar la propuesta de Reglamento a las observaciones del Ministerio de Administración Pública (MAP) y verificar que el mismo se adecúa a la Constitución de la República, a la Ley No. 41-08 sobre la Función Pública, a la Ley No. 87-01 que crea el SDSS y a la Ley No.13-20 que fortalece la TSS, así como también, a las necesidades del personal interno de

la Tesorería de la Seguridad Social, el CNSS entiende que es pertinente la aprobación de dicho documento normativo interno de la TSS.

**CONSIDERANDO 6:** Que el artículo 6 del Reglamento Interno del CNSS, relativo a los Instrumentos Normativos, empleados por el CNSS, dispone en el numeral 3, sobre Resoluciones lo siguiente: "(...) Todo acto formal del CNSS será adoptado mediante Resoluciones. De manera específica, el CNSS emitirá Resoluciones en los siguientes casos: (...) f) Cualquier otra medida que corresponda a una decisión formal que afecte derechos o cree obligaciones en el SDSS. (...)".

**CONSIDERANDO 7:** Que, el Reglamento del Personal de la Tesorería de la Seguridad Social tiene como finalidad ser una norma complementaria ajustada a la Ley No. 41-08, que regule las relaciones entre la Tesorería de la Seguridad Social y sus servidores públicos o colaboradores.

**CONSIDERANDO 8:** Que la Ley No. 41-08 sobre la Función Pública, establece en su artículo 1, que dicha ley tiene por: "objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización y dignificación laboral de sus servidores".

**CONSIDERANDO 9:** Que el artículo 84 de la Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, establece que: "Para garantizar el cumplimiento de los principios, bases y normas de organización y funcionamiento de la Administración Pública, de la Profesionalización de la Función Pública, de la Evaluación del Desempeño Institucional, así como de la Promoción de la Gestión de Calidad en los entes del Sector Público, el Ministerio de Administración Pública, como órgano rector del Fortalecimiento Institucional, desarrollará todas las actividades pertinentes para la aplicación de la presente Ley Orgánica y la Ley de Función Pública".

**CONSIDERANDO 10:** Que, el artículo 28 de la Ley No. 13-20, establece que: "La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica, a cargo del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como, del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)".

**CONSIDERANDO 11:** Que el CNSS tiene a su cargo la dirección y conducción del SDSS y como tal, es el responsable de establecer las políticas, regular el funcionamiento del Sistema y de sus instituciones, garantizar la extensión de cobertura, defender a los beneficiarios, así como, velar por el desarrollo institucional, la integralidad de sus programas y el equilibrio financiero del SDSS, de acuerdo a lo planteado en el artículo 22 de la Ley 87-01.

**VISTOS:** La Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo de 2001; Ley No. 41-08, de Función Pública, Ley No.107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo; Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública; Ley No. 13-20, que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA), Reglamento Interno del Consejo Nacional de Seguridad Social, promulgado mediante el Decreto No. 400-12, d/f 28/07/2012 y la propuesta de Reglamento del Personal de la Tesorería de la Seguridad Social.

**EI CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS),** en apego a las funciones y atribuciones que le confieren la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), sus modificaciones y normas complementarias.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR** el **Reglamento del Personal de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, con la inclusión de las observaciones realizadas por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, en cumplimiento a lo establecido en la **Comunicación No. 0985, d/f 23/9/2022**, emitida por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo. (Ver Reglamento de Personal de la TSS anexo a la presente resolución).

**SEGUNDO: INSTRUIR** a la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** a difundir y socializar el Reglamento del Personal de la Tesorería de la Seguridad Social a todo su personal y a su vez, informarles sobre sus derechos y obligaciones frente a la puesta en vigencia y aplicación del referido Reglamento.

**TERCERO: INSTRUIR** al **Gerente General del CNSS** a notificar la presente resolución al **MAP**, a la **TSS** y a las demás instancias del **SDSS**.

**Resolución No. 556-03: CONSIDERANDO 1:** Que, en fecha diez (10) de agosto del dos mil veintisiete (2017), el **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)** emitió la **Resolución del CNSS No. 427-06**, que remite a la **Comisión Permanente de Reglamentos (CPR)**, la solicitud del Ministerio de Industria y Comercio de "Elaboración de Reglamento de Afiliación y Fiscalización de Empresas Emprendedoras Calificadas", en virtud de lo que establece la Ley No. 688-16, Capítulo IV, artículo 24, debiendo la Comisión presentar su informe al CNSS.

**CONSIDERANDO 2:** Que, producto de la promulgación y puesta en vigencia de la Ley No. 688-16 de emprendimiento, que tiene como objetivo establecer un marco regulatorio e institucional que fomente la cultura emprendedora y promueva la creación y permanencia de emprendimientos incorporados formalmente en la economía, mediante el establecimiento de incentivos y eliminación de obstáculos que permitan su desarrollo y consolidación en el mercado nacional e internacional.

**CONSIDERANDO 3:** Que, los miembros de la CPR del CNSS apoderados del tema, luego de varias reuniones, consideraron pertinente solicitar una opinión legal a la Dirección Jurídica del CNSS, sobre la posibilidad de que dicha propuesta de Reglamento, pudiera realizarse, así como, de la posibilidad de instrumentar una Acción Directa de Inconstitucionalidad, contra el artículo 24 de Ley No. 688-16 de emprendimiento, por entender estos que, el mismo no está acorde a los lineamientos de la Ley No. 87-01 y la Constitución Dominicana.

**CONSIDERANDO 4:** Que, en fecha 17/10/2022, la Dirección Jurídica del CNSS, remitió a los miembros de la CPR la opinión legal solicitada, la cual posteriormente, en fecha 31/10/2022, evaluada y analizada por los miembros de la CPR del CNSS, quienes acogieron la misma, toda vez que, el **CNSS**, no está obligado a emitir políticas que vayan en detrimento de los afiliados al SDSS, pues la Ley y la Constitución son claras, concisas y precisas en lo que se refiere a las prestaciones mínimas que deben otorgarse a los beneficiarios del SDSS.

**CONSIDERANDO 5:** Que la Ley No. 87-01, que crea el SDSS, establece en su artículo 5 que las prestaciones que ofrecerá el Sistema Dominicano de Seguridad Social a los afiliados serán las siguientes: a) Seguro Familiar de Salud; b) Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia; y c) Seguro de Riesgos Laborales, en las condiciones y particularidades que establece la misma Ley.

**CONSIDERANDO 6:** Que la Ley No. 87-01, en su artículo 9, establece por igual que las prestaciones que están contenidas en el Régimen Contributivo, son: a) Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia; b) Seguro Familiar de Salud; c) Seguro de Riesgos Laborales por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**CONSIDERANDO 7:** Que el Párrafo I, del artículo 9 de la Ley No. 87-01, establece que: "El empleador y sus dependientes podrán firmar pactos o convenios colectivos, incluyendo prestaciones superiores a las otorgadas por el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), siempre que

una de las partes, o ambas, cubran el costo de las mismas. Carecerá de validez jurídica cualquier pacto colectivo o convenio particular que excluya o incluya prestaciones inferiores en cantidad o calidad a las consignadas en la presente Ley No. 87-01 y sus normas complementarias."

**CONSIDERANDO 8:** Que el artículo 22, de la Ley No. 87-01, detalla las funciones que tiene el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) en su condición de órgano rector del SDSS, donde destaca principalmente, la siguiente: "a) Establecer políticas de seguridad social orientadas a la protección integral y al bienestar general de la población, en especial a elevar los niveles de equidad, solidaridad y participación; a la reducción de la pobreza, la promoción de la mujer, la protección de la niñez y la vejez, y a la preservación del medio ambiente."

**CONSIDERANDO 9:** Que el artículo 36, de la misma Ley No. 87-01, establece lo siguiente: "Afiliación al Sistema Previsional Contributivo. La afiliación del trabajador asalariado y del empleador al régimen previsional es obligatoria, única y permanente, independientemente de que el beneficiario permanezca o no en actividad, ejerza dos o más trabajos de manera simultánea, pase a trabajar en el sector informal, emigre del país, o cambie de Administradora de Fondos de Pensión (AFP)."

**CONSIDERANDO 10:** Que el artículo 44, de la Ley No. 87-01, establece que los beneficios que el Sistema Previsional otorga, son los siguientes: a) Pensión por vejez; b) Pensión por discapacidad, total o parcial; c) Pensión por cesantía por edad avanzada; d) Pensión de sobrevivencia."

**CONSIDERANDO 11:** Que para que un afiliado pueda adquirir o beneficiarse de una Pensión por Vejez tiene que cumplir como mínimo con una edad de 60 años y haber cotizado por lo menos 360 meses.

**CONSIDERANDO 12:** Que las entidades públicas que conforman el Sistema Dominicano de Seguridad Social, al igual que los demás estamentos de la Administración Pública, están sujetas en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado, pero al mismo tiempo, siendo la seguridad social un ente dinámico, la misma se desarrolla en forma progresiva y constante.

**CONSIDERANDO 13:** Que siendo la seguridad social un servicio público destinado a satisfacer las necesidades de la población, su regulación es facultad exclusiva del Estado, a través inicialmente del Consejo Nacional de Seguridad Social, en apego a las disposiciones de la Ley No. 87-01.

**CONSIDERANDO 14:** Que, el artículo 3 de la Ley No. 87-01, establece el **Principio de Integralidad del SDSS**, que dice: "Todas las personas, sin distinción, tendrán derecho a una protección suficiente que les garantice el disfrute de la vida y el ejercicio adecuado de sus facultades y de su capacidad productiva."

**CONSIDERANDO 15:** Que el Estado actúa en función del **Principio de Jerarquía Normativa** establecido en la Constitución, por lo que, la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, como pilar de los Sistemas Previsionales de la República Dominicana, puede superponerse sobre disposiciones contrarias, sobre todo en base a sus principios, salvo que sea en perjuicio del titular del derecho, dado que se trata de una Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, en función de lo que establecen los artículos 112 y 113, de la Constitución Dominicana.

**CONSIDERANDO 16:** Que el artículo 7, de la Constitución establece que: "Estado Social y Democrático de Derecho. La República Dominicana es un Estado Social y Democrático de Derecho, organizado en forma de República unitaria, fundado en el respeto de la dignidad humana, los derechos fundamentales, el trabajo, la soberanía popular y la separación e independencia de los poderes públicos."

**CONSIDERANDO 17:** Que el artículo 8, de la Constitución dispone que: "Función esencial del Estado. Es función esencial del Estado, la protección efectiva de los derechos de la persona, el respeto de su dignidad y la obtención de los medios que le permitan perfeccionarse de forma igualitaria, equitativa y progresiva, dentro de un marco de libertad individual y de justicia social, compatibles con el orden público, el bienestar general y los derechos de todos y todas."

**CONSIDERANDO 18:** Que, el artículo 60, de la Constitución establece que: "Derecho a la seguridad social. Toda persona tiene derecho a la seguridad social. El Estado estimulará el desarrollo progresivo de la seguridad social para asegurar el acceso universal a una adecuada protección en la enfermedad, discapacidad, desocupación y la vejez."

**CONSIDERANDO 19:** Que, el artículo 68 de la Constitución plantea que: "Garantías de los derechos fundamentales. La Constitución garantiza la efectividad de los derechos fundamentales, a través de los mecanismos de tutela y protección, que ofrecen a la persona la posibilidad de obtener la satisfacción de sus derechos, frente a los sujetos obligados o deudores de los mismos. Los derechos fundamentales vinculan a todos los poderes públicos, los cuales deben garantizar su efectividad en los términos establecidos por la presente Constitución y por la Ley."

**CONSIDERANDO 20:** Que, los numerales 1 y 4, del artículo 74, establecen lo siguiente: "Principios de reglamentación e interpretación. La interpretación y reglamentación de los derechos y garantías fundamentales, reconocidos en la presente Constitución, se rigen por los principios siguientes: 1) No tienen carácter limitativo y, por consiguiente, no excluyen otros derechos y garantías de igual naturaleza; (...); y 4) Los poderes públicos interpretan y aplican las normas relativas a los derechos fundamentales y sus garantías, en el sentido más favorable a la persona titular de los mismos y, en caso de conflicto entre derechos fundamentales, procurarán armonizar los bienes e intereses protegidos por esta Constitución."

**CONSIDERANDO 21:** Que, el artículo 36, de la Ley No. 137-11, que crea el Tribunal Constitucional, establece que: "La acción directa de inconstitucionalidad se interpone ante el Tribunal Constitucional contra las Leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y ordenanzas, que infrinjan por acción u omisión, alguna norma sustantiva."

**CONSIDERANDO 22:** Que, sobre el Procedimiento para el Recurso de Inconstitucionalidad, el artículo 37 de la Ley No. 137-11, que crea el Tribunal Constitucional, establece que cualquier persona con un interés legítimo y jurídicamente protegido tiene calidad para actuar por ante el Tribunal Constitucional.

**CONSIDERANDO 23:** Que, queda abierta la posibilidad de recurrir el artículo 24 de la Ley 688-16, de Emprendimiento y el artículo 46, de su Reglamento de Aplicación, establecido mediante el Decreto No. 103-19, mediante una Acción Directa de Inconstitucionalidad, toda vez que los mismos están fundamentados bajo premisas que son contrarias a la Ley 87-01, y a la Constitución Dominicana.

**CONSIDERANDO 24:** Que, en virtud de lo precedentemente expuesto, carece de objeto la solicitud de elaboración de Reglamento de Afiliación y Fiscalización de Empresas Emprendedoras Calificadas, en virtud de lo que establece el artículo 24 de la Ley No. 688-16, Capítulo IV y el artículo 46, de su Reglamento de Aplicación, establecido mediante el Decreto No. 103-19, por no estar conforme a los preceptos establecidos en la Constitución Dominicana y la Ley No. 87-01, que crea el SDSS.

**VISTOS:** La Constitución de la República Dominicana del 2015, la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo de 2001, Ley No. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento



Administrativo; Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública; Reglamento Interno del Consejo Nacional de Seguridad Social, promulgado mediante el Decreto No. 400-12, d/f 28/07/2012, Ley No. 688-16, d/f 18/11/2016, y su Reglamento de Aplicación, establecido por Decreto No. 103-19, d/f 18 de marzo de 2019.

**EL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)**, en apego a las funciones y atribuciones que le confieren la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), sus modificaciones y normas complementarias.

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO: DECLARAR** improcedente la solicitud de “Elaboración de Reglamento de Afiliación y Fiscalización de Empresas Emprendedoras Calificadas, en virtud de lo que establece el artículo 24, de la Ley No. 688-16, Capítulo IV”, por no estar conforme a los preceptos establecidos en la Constitución Dominicana y la Ley No. 87-01, que crea el SDSS, por los motivos expuestos en la presente resolución.

**SEGUNDO: INSTRUIR** al Gerente General del CNSS a que, a través de la Dirección Jurídica del Consejo Nacional de Seguridad Social, en su calidad de representante legal de dicha institución, someta una **Acción Directa de Inconstitucionalidad** en contra del artículo 24, de la Ley No. 688-16 de Emprendimiento y del artículo 46, de su Reglamento de Aplicación, establecido mediante el Decreto No. 103-19 del 18/3/2019, conforme a las consideraciones legales establecidas en el cuerpo de la presente resolución.

**TERCERO: INSTRUIR** al Gerente General del CNSS a notificar la presente resolución al **Ministerio de Industria y Comercio y Mypimes (MICM)** y a las instancias del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

**Resolución No. 556-04:** En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día Diez (10) del mes de noviembre del año Dos Mil Veintidós (2022), el **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, órgano superior del Sistema Dominicano de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones de la Ley 87-01 del 9 de mayo de 2001, con su sede en el Edificio de la Seguridad Social “Presidente Antonio Guzmán Fernández” ubicado en la Avenida Tiradentes, No. 33 del Sector Naco de esta ciudad, regularmente constituido por sus Consejeros, los señores: Luis Miguel De Camps García, Juan Antonio Estévez, Dr. Daniel Rivera, Dr. José A. Matos, Juan Ysidro Grullón García, Ing. Leonel Cabrera, Héctor Valdéz Albizu, Clarissa De La Rocha, Lic. Pedro Rodríguez, Licda. Roselyn Amaro Bergés, Lic. Antonio Ramos, Licda. Evelyn M. Koury Irizarry, Licda. Laura Peña Izquierdo, Lic. Hamlet Gutiérrez, Licda. María Pérez, Lic. Freddy Rosario, Lic. Santo Sánchez, Licda. Petra Leonora Hernández Hughes, Lic. Julián Martínez, Licda. Odalis Soriano, Dr. Rufino Senén Caba, Dra. Mery Hernández, Lic. Odali R. Cuevas Ramírez, Sra. Miguelina De Jesús Susana, Licda. Antonia Rodríguez, Lic. Francisco Ricardo García, Licda. Teresa Mártez y el Sr. Salvador Emilio Reyes.

**CON MOTIVO DEL RECURSO JERÁRQUICO DE APELACIÓN** recibido en el CNSS en fecha 10 de marzo del 2022, incoado por la **ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD, SEGURO MÉDICO PARA MAESTROS (ARS SEMMA)**, institución pública de la Seguridad Social, adscrita al Ministerio de Educación, creada de conformidad con las leyes de la República Dominicana, debidamente representada por su directora ejecutiva **DRA. SONIA MIDALMA FÉLIZ MEDRANO**, dominicana, mayor de edad, provista de la Cédula de Identidad y Electoral número 001-0812960-2, designada mediante el Decreto No. 573-20, d/16/10/2020, para todos los fines legales del presente escrito, en contra de la Resolución DJ-GIS No. 0001-2022, emitida por la **SUPERINTENDENCIA DE**

**SALUD Y RIESGOS LABORALES (SISALRIL)** en fecha 25 de enero del 2022, sobre un procedimiento sancionador en contra de la **ARS SEMMA**.

**VISTA:** La documentación que compone el presente expediente.

**RESULTA:** Que en fecha 30 de diciembre del 2019, la señora **Karina Grullón Cepeda**, depositó una comunicación a la **SISALRIL**, en la cual, le solicitó a dicha institución realizar una investigación, debido a que la señora fue afiliada de manera irregular en la **ARS SEMMA**, sin su consentimiento. De igual forma, en fecha 09 de septiembre de 2020, la señora **Yahaira Margarita Batista Vargas**, mediante comunicación solicitó a la **SISALRIL**, un cambio de ARS, por el hecho de haber sido afiliada de forma irregular y sin su consentimiento a la **ARS SEMMA**.

**RESULTA:** Que, de forma separada, la **SISALRIL** remitió las comunicaciones **OFAU No.202000064 d/f 13/01/2020** y **OFAU No.2020003186**, solicitándoles en ambas ocasiones a la **ARS SEMMA** que en un plazo de tres (03) días laborales, remitiera un informe en relación a las reclamaciones y a los formularios originales correspondientes a las señoras **Karina Grullón Cepeda** y **Yahaira Margarita Batista Vargas**.

**RESULTA:** Que en fecha 9 de julio del 2021, la **SISALRIL** notificó a la **ARS SEMMA**, el oficio **SISALRIL DJ No. 2021003088** y el **Acta de Infracción**, con lo cual, se dio apertura a un procedimiento administrativo sancionador en contra de la **ARS SEMMA**, por haber realizado de manera irregular y dolosa las afiliaciones de las señoras **Karina Grullón Cepeda** y **Yahaira Margarita Batista Vargas**, sustentado en las reclamaciones de las afiliadas y en la no remisión de los formularios originales solicitados por la **SISALRIL** a la **ARS SEMMA**, conforme a los plazos de entregas otorgados para tales fines.

**RESULTA:** Que mediante el Acta de Infracción notificada a la **ARS SEMMA**, la **SISALRIL** le comunicó, que en virtud del artículo 19 del Reglamento de Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y Riesgos Laborales, disponía de un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la recepción de la referida Acta, para remitir a la Gerencia de Investigación y Sanciones de la **SISALRIL**, los elementos de pruebas necesarios para sostener su defensa.

**RESULTA:** Que en fecha 22 de julio del 2021, la **ARS SEMMA** notificó su Escrito de Defensa a la **SISALRIL**, mediante la comunicación **SEMMA-0465-2021**, donde solicitó que se archivara el expediente por no existir mérito para sancionar, atendiendo a que los hechos imputados ocurrieron en una gestión distinta a la directiva actual de la **ARS SEMMA**; que en 9 meses no han recibido documentación de los hechos imputados, desconociendo si fue realizada una investigación previa al acta de infracción; que a la fecha las señoras **Karina Grullón Cepeda** y **Yohaira Batista Vargas** no se encuentran afiliadas a la **ARS SEMMA** en el momento que se hicieron de conocimiento los casos, y que la **ARS SEMMA** de ninguna forma puede actuar con dolo o engaño con el objeto de lucrarse, ya que la misma es una institución pública.

**RESULTA:** Que en fecha 30 de julio del 2021, la **SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES** mediante el **Oficio SISALRIL DJ No. 20210003657** comunicó a la **ARS SEMMA** que de acuerdo al Párrafo, del artículo 19 del Reglamento Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales, dicha ARS cuenta con un plazo final de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del oficio para que tome conocimiento de la documentación completa del expediente y producir sus argumentaciones finales de defensa.

**RESULTA:** Que en fecha 2 de agosto del 2021, la **ARS SEMMA** mediante la comunicación No. **0500-2021**, responde al **Oficio SISALRIL DJ No. 2021003657, d/f 30/07/2021**, indicándole a la **SISALRIL** que en fecha 15/07/2021, a través de la comunicación **SEMMA-0465-2021**, dio formal respuesta a la comunicación **SISALRIL DJ No. 2021003088, d/f 09/07/2021**.

**RESULTA:** Que la **SISALRIL**, luego de analizar cada una de las piezas respecto al expediente, dictó la **Resolución Administrativa Sancionadora DJ-GIS-No. 0001-2022, d/f 25/01/2022**, mediante la cual sancionó a la **ARS SEMMA**, a una multa ascendente a **DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$2,696,400.00)**, equivalentes a **200 salarios mínimo nacional**.

**RESULTA:** Que no conforme con la anterior decisión, mediante instancia d/f 10/03/2022, la **ARS SEMMA**, a través de sus abogados **Lic. William Marte Cepeda, Dr. Virgilio de Jesús Baldera** y la **Licda. Margarita Adames Vicente**, interpuso un **Recurso de Apelación** (recurso jerárquico) contra la **Resolución DJ-GIS No. 0001-2022, d/f 25/01/2022**, emitida por la **SISALRIL**.

**RESULTA:** Que mediante la **Resolución del CNSS No. 537-10, de fecha 24 de marzo del 2022**, se creó una **Comisión Especial** para conocer el presente Recurso de Apelación.

**RESULTA:** Que a raíz del Recurso de Apelación y en virtud de lo que establece el Art. 22 del Reglamento de Normas y Procedimientos de las Apelaciones ante el CNSS, se notificó a la **SISALRIL** la instancia contentiva del Recurso de Apelación, a los fines de producir su Escrito de Defensa, el cual fue depositado el 20/06/2022.

**RESULTA:** Que como parte de los trabajos realizados por la Comisión Especial apoderada del conocimiento del presente Recurso de Apelación fueron escuchadas las argumentaciones de las partes envueltas en el proceso, donde se ratificaron las conclusiones vertidas en la Instancia Introductiva del Recurso de Apelación y en el Escrito de Defensa, respectivamente.

**VISTO:** El resto de la documentación que componen el presente expediente.

**EL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL, LUEGO DE ESTUDIAR Y ANALIZAR EL RECURSO DE APELACIÓN TIENE A BIEN EMITIR LA SIGUIENTE DECISIÓN:**

**CONSIDERANDO:** Que, en la especie, el **CNSS** se encuentra apoderado de un Recurso de Apelación incoado por la **ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD, SEGURO MÉDICO PARA MAESTROS (ARS SEMMA)**, en contra de la **Resolución DJ-GIS No. 0001-2022**, emitida por la **SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES (SISALRIL)**, en fecha 25/01/2022, sobre el procedimiento sancionador contra la **ARS SEMMA**.

**CONSIDERANDO:** Que el **CNSS** es competente para conocer el presente Recurso de Apelación, en virtud de lo establecido en el artículo 22, literal q) de la Ley 87-01 y el artículo 8 del Reglamento sobre Normas y Procedimientos para las Apelaciones ante el Consejo.

**CONSIDERANDO:** Que la admisibilidad de un recurso no sólo está condicionada a que se interponga por ante la jurisdicción competente, sino que el mismo debe interponerse dentro de los plazos y formalidades que establece la ley de la materia; y que, de la verificación de la documentación aportada se ha comprobado que se encuentra dentro del plazo de treinta (30) días establecido en el artículo 54 de la Ley 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, así como, lo establecido en el artículo 11 del citado Reglamento sobre Normas y Procedimientos para las Apelaciones por ante el CNSS.

**CONSIDERANDO:** Que tal y como establece la Ley 87-01 en su Artículo 21, las entidades que conforman el Sistema Dominicano de Seguridad Social mantienen dentro de su perfil ciertos deberes acordes con la especialización y separación de funciones que deben poner de manifiesto cada una.

**ARGUMENTOS DE LA PARTE RECURRENTE:  
ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD SEMMA SEGURO MÉDICO PARA MAESTROS  
(ARS SEMMA)**

**CONSIDERANDO:** Que la **ARS SEMMA** sostiene que los hechos imputados ocurrieron en un período en el cual existía otra dirección en la **ARS SEMMA**, razón por la cual no cuentan con la documentación de la fase de investigación previa. Durante el tiempo de la actual gestión, no han recibido ninguna documentación o solicitud de los hechos imputados, desconociendo si fue realizada una investigación previa al Acta de Infracción.

**CONSIDERANDO:** Que, la **ARS SEMMA** señaló que, las señoras **Karina Gullón Cepeda** y **Yohaira Margarita Batista Vargas**, no se encontraban afiliadas a la **ARS SEMMA**, en el momento que la **SISALRIL** dio a conocer sus respectivos casos.

**CONSIDERANDO:** Que, la **ARS SEMMA** expresó que, de ninguna manera puede actuar con dolo o engaño, con el objeto de obtener beneficios personales, ya que es una institución pública, que figura en el Órgano estatal como instituto desconcentrado del **Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)**.

**CONSIDERANDO:** Que, la **ARS SEMMA** explicó que, para la actual gestión resultan extraños estos casos, debido a que luego de recibir la notificación de los mismos, se han realizado todos los arquezos posibles de los archivos existentes y no aparece ninguna evidencia de que dichas señoras hayan sido afiliadas de manera voluntaria a la **ARS SEMMA**, es por eso que al momento de la **SISALRIL** solicitar los formularios de afiliación, no se les remitieron, porque los mismos no aparecen en los archivos de la institución;

**CONSIDERANDO:** Que, la **ARS SEMMA** indicó que, al revisar la glosa que conforma el expediente, sólo encontraron, los documentos siguientes: (i) Formulario de investigación, afiliación y traspaso de fecha 30/12/2019; (ii) Comunicación de fecha 30 de diciembre del 2019, firmada por la **Sra. Karina Gullón Cepeda**, solicitando una investigación por la afiliación irregular; (iii) Comunicación de fecha 9/09/2020, dirigida a la **SISALRIL**, por la **Sra. Yohaira Margarita Batista**, solicitando un cambio de **ARS SEMMA** a la **ARS SeNaSa**; (iv) 2 consultas de la Oficina Virtual de la **SISALRIL**, donde consta que la **Sra. Karina Gullón Cepeda** está afiliada a **PRIMERA ARS, S.A.**, y la **Sra. Yohaira Margarita Batista** a la **ARS SeNaSa** en el Régimen Subsidiado.

**CONSIDERANDO:** Que la **ARS SEMMA** plantea que sobre el aspecto de la investigación previa que debe realizarse para la comprobación de cualquier hecho denunciado, el Reglamento sobre Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales, en sus artículos 8 y 9 establecen lo siguiente: Artículo 8: *"Para el inicio del proceso sancionador establecido en el presente Reglamento, será obligatorio realizar una fase de investigación previa al expediente, en cuya tramitación habrán de respetarse las garantías del debido proceso y observarse los requisitos establecidos en el presente reglamento"*; Artículo 9: *"A los efectos del presente Reglamento se entiende por actividad de investigación previo al procedimiento sancionador, el conjunto de las disposiciones legales, de las que puede derivar la iniciación de un procedimiento administrativo sancionador, la extensión de un requerimiento o de una advertencia para la corrección de las deficiencias observadas o la ordenación de medidas de carácter provisional que fuesen necesarias."*

**CONSIDERANDO:** Que la **ARS SEMMA** argumenta que, el órgano investigador de la **SISALRIL**, en el presente caso no cumplió con el debido proceso, tal y como lo establecen las disposiciones legales anteriores, ya que sólo se limitó a recibir las denuncias hechas por las reclamantes y a levantar un Acta de Infracción, como pieza de comprobación de los hechos, sólo hablando con una recepcionista, lo que descalifica dicha investigación, ya que no es un hecho probado, que las denunciadas estuvieran afiliadas a la **ARS SEMMA** en las condiciones señaladas, lo que jamás puede dar lugar a una sanción tan onerosa, como la producida en contra de la **ARS SEMMA**.

**CONSIDERANDO:** Que, en virtud de lo antes expuesto, entre otras consideraciones, la **ARS SEMMA**, concluye de la manera siguiente: "**PRIMERO:** Acoger como bueno y válido, y admisible en cuanto a la forma, el presente Recurso de Apelación en contra de la Resolución DJ-GIS No. 0001-2022, de fecha 25 de enero del 2022, dictada por la Superintendencia Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL); **SEGUNDO:** Que una vez acogido nuestro recurso, en cuanto al fondo, que sea declarado nulo de nulidad absoluta el proceso de Investigación Previa realizado por la Gerencia de Investigaciones y Sanciones de la **SISALRIL**, por violar las disposiciones de los artículos 8 y 9 del Reglamento sobre Infracciones y Sanciones del Seguro Familiar de Salud y Seguro de Riesgos Laborales, y el Art. 69, Numeral 10 de la Constitución Dominicana, y en consecuencia, revocar la Resolución DJ-GIS No. 0001-2022, de fecha 25 de enero del 2022, dictada por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), por las razones expuestas en el presente escrito; **TERCERO:** Que se nos reserve el derecho de depositar cualquier documento que podamos obtener en el curso del presente proceso, por no tenerlo disponible al momento del depósito del presente Escrito de Apelación; y **CUARTO:** Que como medida de instrucción previa, proceda a suspender provisionalmente y de manera indefinida, la ejecución de la **Resolución DJ-GIS No. 0001-2022**, hasta tanto este Honorable Consejo, conozca y decida el presente Recurso de Apelación, acogiéndose a las disposiciones del Artículo 13 del Reglamento que establece las Normas y Procedimientos para las Apelaciones por ante el Consejo Nacional de Seguridad Social, modificado mediante la **Resolución No. 445-01 del CNSS**, de fecha 21 de mayo del 2018".

VISTAS LAS DEMÁS ARGUMENTACIONES QUE COMPONEN LA INSTANCIA CONTENTIVA DEL RECURSO DE APELACIÓN.

**ARGUMENTOS DE LA PARTE RECURRIDA:  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES (SISALRIL)**

**CONSIDERANDO:** Que la **SISALRIL**, sostiene que, en lo referente a la aplicación de la sanción contra la **ARS SEMMA**, la Superintendencia actuó en apego a sus facultades legales y al rol de supervisión que le es reconocido en la norma, en el momento que le requirió formalmente mediante un documento escrito a la **ARS**, el formulario de afiliación de cada una de las reclamantes consignadas en el acta inicial de infracción, y que contrario al deber ser la **ARS SEMMA** no entregó ninguno de los formularios requeridos, ni solicitó una extensión del plazo para tales fines y mucho menos, dio una explicación detallada a la negativa de la entrega.

**CONSIDERANDO:** Que, la **SISALRIL** expresó que, esta notificó a la **ARS SEMMA** el inicio del procedimiento administrativo sancionador y posteriormente, contaba con un plazo de diez (10) días hábiles, computados a partir de la notificación, para que tomase conocimiento de la documentación del expediente y produjera sus argumentos finales de defensa, sin embargo, no tuvo interés en retirar la documentación, por tanto, no tomó conocimiento de las actuaciones previas que dieron paso al inicio del procedimiento.

**CONSIDERANDO:** Que la **SISALRIL** argumenta que, las obligaciones de la **ARS**, sean públicas o privadas, de autogestión o abiertas al público, no se encuentran supeditadas al período de una gestión, sino que las mismas se mantienen en la misma medida que se encuentren vigentes los mandatos legales, no constituyendo tampoco causa eximente de responsabilidad los cambios en la administración, por lo que, la **ARS SEMMA** pudo tomar conocimiento del expediente, realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos de los formularios de afiliación que sustentaron la afiliación de las reclamantes en esa administradora y de no localizarlos notificar las medidas correctivas a la Superintendencia, que haría la **ARS** respecto al tema.

**CONSIDERANDO:** Que la **SISALRIL** en respuesta al argumento de la **ARS SEMMA**, de que las señoras **Karina Grullón Cepeda** y **Yohaira Batista Vargas** no se encuentran afiliadas a dicha **ARS** y que no hay evidencia de que hayan sido afiliadas de manera voluntaria, la **SISALRIL** explica que, como órgano de control del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) comparte información

y bases de datos que se alimentan por los registros de los afiliados solicitados por las ARS, validados por **UNIPAGO**, y que en un ejercicio de consulta pudo confirmar a través de la base de datos del SDSS que las referidas señoras reclamantes fueron afiliadas a la **ARS SEMMA** en diciembre del 2019 y junio del 2020, respectivamente, a través de una afiliación voluntaria.

**CONSIDERANDO:** Que la **SISALRIL** expresó que, el proceso de afiliación voluntaria exige el registro de datos a través de un formulario ante la Administradora de la preferencia del solicitante, de acuerdo al Párrafo I, del artículo 16, del Reglamento sobre Aspectos Generales de Afiliación al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo, no existiendo posibilidad de que tales ciudadanas aparezcan en la base de datos consultadas sin un proceso previo realizado por la **ARS SEMMA**, además, de que los formularios deben permanecer en los archivos de la ARS.

**CONSIDERANDO:** Que, continuando con su exposición, la **SISALRIL** indicó que, a través del inicio del procedimiento administrativo sancionador y el acta de infracción, en ambos casos, la **SISALRIL** autorizó un cambio de ARS por el proceso de excepción una vez transcurrido el plazo otorgado para que la **ARS SEMMA** suministrara los formularios que sustentan el otorgamiento de la voluntad de las afiliadas a través del citado formulario de afiliación, la cual, las ARS deben conservar en sus archivos físicos, no obstante, los cambios que acontezcan en la administración, como constancia de las afiliaciones y traspasos en su cartera de afiliados, formularios que no fueron suministrados, lo cual ha derivado en la emisión de la resolución sancionadora.

**CONSIDERANDO:** Que en respuesta al argumento de **ARS SEMMA** de que de ninguna manera pudo actuar con dolo o engaño con el objeto de obtener beneficios, ya que es una institución pública, la **SISALRIL** sostiene que, el artículo 6, numeral 18, del Reglamento de Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales, es claro cuando establece como infracción grave lo siguiente: *“La ARS y la ARL<sup>1</sup> que ejerzan colaboración de gestión con intención dolosa, de lucro o distribución de beneficios económicos, para ocultar acciones perversas”, es decir, que el fraude cometido por una ARS en la gestión del proceso de afiliación, con intención dolosa, en connivencia o no con los promotores de seguros de salud, con el objeto de obtener beneficios, es un hecho tipificado como una infracción en el citado Reglamento.*

**CONSIDERANDO:** Que la **SISALRIL** expresó que, las **Resoluciones del CNSS Nos. 476-03, y 476-04, ambas de fecha de 8 de agosto del 2019**, son precedentes vinculantes emanados del CNSS que confirman las resoluciones sancionadoras Nos. DJ-GIS No.0001-2019 y 0002-2019, de fecha 10 y 11 de enero del 2019, respectivamente y refieren que, al interponerse las reclamaciones por parte de los afiliados por haber sido registrados de manera irregular en una ARS y al no ser proporcionados por parte de la ARS los formularios de afiliación debidamente completados por los reclamantes a la cual figuran afiliados mediante un proceso de afiliación voluntaria y que fueron debidamente solicitados por el órgano regulador, el CNSS considera que, con esto se tipifica la falta.

**CONSIDERANDO:** Que, la **SISALRIL** indicó que, podría confirmar que: a) La **ARS SEMMA**, con el apoyo y colaboración de los Promotores de Seguro de Salud, lograron la afiliación de individuos, sin que estos hayan dado su consentimiento, transgrediendo el Principio de la Libre Elección, y b) Advierte que la intención dolosa desde el momento mismo en que la **ARS SEMMA** cargó en el **SUIR** a las afiliadas, sin contar con los formularios de afiliación debidamente completados, demostrando el hecho no sólo un comportamiento del todo reprochable con profundo matiz, sumado a la negativa de no entregar los formularios, lleva a pensar en una trama orientada a aumentar la población afiliada, en detrimento de los afiliados y del SDSS, con la intención de lucrarse a través del per cápita de las afiliaciones.

---

<sup>1</sup> Hoy IDOPPRIL, conforme la Ley 397-19.

**CONSIDERANDO:** Que la **SISALRIL** sostiene que, la **ARS SEMMA** al haber gestionado de manera irregular las afiliaciones de las 2 afiliadas ha incurrido en la violación del Principio de Libre Elección, previsto en los artículos 3, 4 y 120 de la Ley No. 87-01, de fecha 09 de mayo del año 2001, así como, en violación a los artículos 148, literal e), 176, literales e) y f) 180 y 181, literal f) de la indicada Ley; artículo 2, numeral 1) y artículo 10, numeral 4) del anterior Reglamento para la Organización y Regulación de las Administradoras de Riesgos de Salud; los artículos 8, 15 párrafo I, 16 párrafo I del Reglamento sobre Aspectos Generales de Afiliación al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo; los artículos 30 y 34 del Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social, y el artículo 6, numeral I8, del Reglamento de Infracciones y Sanciones del Seguro Familiar de Salud y de Riesgos Laborales, por lo cual, se procedió a sancionar a la ARS con una multa equivalente a 200 salarios mínimos.

**CONSIDERANDO:** Que por lo antes expresado, la **SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES (SISALRIL)** solicitó en sus conclusiones lo siguiente: **“PRIMERO: RECHAZAR**, en cuanto al fondo, el **Recurso de Apelación interpuesto por la ARS SEMMA**, en contra de la **Resolución DJ-GIS No. 0001-2022**, de fecha 25/01/2022, dictada por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, conforme a los motivos expuestos; **SEGUNDO: En consecuencia, CONFIRMAR**, en todas sus partes, la **Resolución DJ-GIS No. 0001-2022**, de fecha 25 de enero del 2022, dictada por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 87-01, el Reglamento sobre Aspectos Generales de Afiliación al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo y el Reglamento de Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y Riesgos Laborales; **TERCERO: Declarar el procedimiento libre de costas.**

VISTAS LAS DEMÁS ARGUMENTACIONES QUE COMPONEN EL ESCRITO DE DEFENSA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES (SISALRIL).

#### EN CUANTO AL FONDO DEL RECURSO DE APELACIÓN:

**CONSIDERANDO 1:** Que el **CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)** para conocer el **Recurso de Apelación** que se ha interpuesto ante él, pondera y valora las circunstancias de hecho y derecho de todos los intereses en conflicto, analizando el fondo del asunto, cuya finalidad es determinar si la multa impuesta a la recurrente, la **ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD, SEGURO MÉDICO PARA MAESTROS (ARS SEMMA)**, mediante la **Resolución de la SISALRIL DJ-GIS-No. 0001-2022, del 25 de enero del 2022**, se emitió conforme al derecho y a las disposiciones legales que rigen la materia.

**CONSIDERANDO 2:** Que las señoras **Karina Grullón Cepeda** y **Yohaira Batista Vargas** solicitaron a la **SISALRIL**, de forma separadas, realizar una investigación, por haber sido afiliadas de manera irregular a la **ARS SEMMA**, sin su debido consentimiento, donde luego de haberse levantado el Acta de Infracción y agotado el procedimiento administrativo sancionador correspondiente establecido en el **Reglamento de Infracciones y Sanciones al SFS y SRL**, la **SISALRIL** emitió la citada **Resolución DJ-GIS-No. 0001-2022, del 25 de enero del 2022** que sancionó a la **ARS SEMMA**, al pago de una multa equivalente a 200 salarios mínimo nacional.

**CONSIDERANDO 3:** Que en los artículos 3 y 4 de la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), se establece el derecho de los afiliados a elegir la Administradora de Riesgos de Salud (ARS) (...) que más le convenga, conforme a uno de los principios rectores del SDSS, como lo es el **“Principio de la Libre Elección”**.

**CONSIDERANDO 4:** Que, asimismo, el artículo 120 de la Ley 87-01, dispone que, el SDSS garantizará la libre elección familiar de la ARS (...) de su preferencia, en las condiciones y modalidades que establece la citada ley y sus normas complementarias.

**CONSIDERANDO 5:** Que, de igual modo, cabe señalar, que no fueron proporcionados por parte de la **ARS SEMMA**, los Formularios de Afiliación de las señoras **Karina Grullón Cepeda** y **Yohaira Batista Vargas**, los cuales, deberían formar parte integral del recurso en cuestión, demostrándose que se trataron de afiliaciones irregulares.

**CONSIDERANDO 6:** Que, debido a que no se presentaron los Formularios de Afiliación durante el análisis del presente Recurso de Apelación, como medida instructiva, se solicitó a **UNIPAGO** y a la **SISALRIL**, de forma individual, que remitieran un histórico detallado de las afiliaciones y de los pagos realizados por las señoras **Karina Grullón Cepeda** y **Yohaira Batista Vargas** al SDSS, comprobándose a través de dichos documentos que, las referidas señoras fueron afiliadas a **ARS SEMMA**, y que se dispersaron fondos a favor de dicha **ARS**.

**CONSIDERANDO 7:** Que el artículo 16, del Reglamento sobre Aspectos Generales de Afiliación al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo, dispone que: *"La afiliación a una cualquiera de las ARS/SeNaSa en el Régimen Contributivo, es libre y voluntaria por parte del afiliado, excepto para los casos que señala la Ley 87-01"*, en cuanto al Párrafo del referido artículo 16, se establece que: *"Para proceder a la afiliación el trabajador deberá completar un formulario previsto al efecto por la SISALRIL y anexar al mismo la documentación necesaria para la afiliación de los miembros del núcleo familiar y de los dependientes adicionales, si proceden"*.

**CONSIDERANDO 8:** Que el artículo 30 del Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social, establece lo siguiente: *"Los afiliados del Régimen Contributivo tienen el derecho de seleccionar la ARS y AFP de su preferencia, de manera individual y por convicción propia, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por la Ley 87-01"*.

**CONSIDERANDO 9:** Que el artículo 32 de la Ley 87-01 establece que, la **SISALRIL** está facultada para **autorizar (habilitar), fiscalizar, supervisar, auditar y sancionar** a todas las instituciones autorizadas a operar como ARS, por tanto, es evidente que tiene la plena competencia para solicitar a las mismas los formularios originales de afiliación y traspaso, así como, cualquier otro documento.

**CONSIDERANDO 10:** Que, de igual manera, los artículos 148, literal e) y 176, literales d), e) y f) de la Ley 87-01, disponen que las **ARS** están en la obligación de rendir informes periódicos a la **SISALRIL** y ésta tiene la facultad de requerir de las **ARS** el envío de las informaciones y disponer el examen de libros, cuentas, archivos, documentos, contabilidad, cobros y bienes físicos de las **ARS** y de las **PSS**, contratadas por ésta.

**CONSIDERANDO 11:** Que el incumplimiento de las disposiciones previstas en el citado artículo 176 dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en la Ley 87-01 y el Reglamento de Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales.

**CONSIDERANDO 12:** Que en virtud de lo estipulado en el artículo 180 y 181 de la Ley 87-01 será considerada como una infracción, cualquier incumplimiento por acción u omisión de las obligaciones establecidas en la Ley 87-01 y serán objeto de sanción las ARS que no reporten a la **SISALRIL** las informaciones que establecen la referida ley y sus normas complementarias, en los plazos y condiciones establecidos por los reglamentos.

**CONSIDERANDO 13:** Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182 de la Ley 87-01, las ARS que incurran en cualquiera de las infracciones señaladas en la referida ley y sus normas complementarias, deberán pagar una multa no menor a cincuenta (50) veces, ni mayor de doscientas (200) veces el salario mínimo nacional y en caso de reincidencia y reiteración de una infracción serán consideradas como agravantes, en cuyo caso la sanción será un cincuenta por ciento (50%) mayor, monto que será abonado a la cuenta de subsidios.

**CONSIDERANDO 14:** Que conforme a lo previsto en los artículos 176, literal g) y 183 de la Ley 87-01, la **SISALRIL** es el organismo que tiene plena competencia para imponer multas y sanciones a las ARS, mediante resoluciones fundamentadas, cuando no cumplan con las disposiciones de la citada ley y sus normas complementarias; así como, de velar por el estricto cumplimiento de la misma y de proteger los intereses de los afiliados, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 de la referida ley.

**CONSIDERANDO 15:** Que en el presente Recurso de Apelación ha quedado demostrado que en la gestión realizada por la **ARS SEMMA** en el proceso de afiliación de las señoras **Karina Grullón Cepeda** y **Yohaira Batista Vargas** se evidencia la concreción de los elementos constitutivos de la infracción tipificada en el artículo 6, numeral 18 del Reglamento de Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales, basado en los siguientes criterios: 1) La comisión del hecho, consistente en cargar en el SDSS como sus afiliadas a las citadas señoras, sin contar con su consentimiento, 2) La intención dolosa, en connivencia con promotores de seguros de salud, lo que se puede comprobar por haber cargado en el Sistema a las referidas afiliadas, sin haber remitido a la **SISALRIL** los Formularios de Afiliación correspondientes y 3) El engaño o fraude, a los fines de obtener beneficios económicos, como lo es el pago de los per cápitas, comprobado a través de las consultas realizadas a la empresa procesadora de base de datos del SDSS, **UNIPAGO**, y a la **SISALRIL**.

**CONSIDERANDO 16:** Que el artículo 3 de la Ley 107-13 sobre los Derechos y Deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública, respecto al **Principio del Debido Proceso**, establece que: *"Las actuaciones administrativas se realizarán de acuerdo con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y las leyes, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción"*.

**CONSIDERANDO 17:** Que ha quedado demostrado que la **SISALRIL**, en su calidad de órgano supervisor y fiscalizador, procedió conforme al derecho, al imponer a la **ARS SEMMA** una multa de 200 salarios mínimo nacional, equivalentes a la suma de **Dos Millones Seiscientos Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$2,696,400.00)**, tal como fue establecido en su **Resolución Sancionadora DJ-GIS No. 0001-2022, de fecha 25 de enero del 2022**, por haber gestionado de manera irregular, las afiliaciones de las dos (2) afiliadas referidas en el presente documento, toda vez que, lo que se sanciona es el hecho punible.

**CONSIDERANDO 18:** Que el **CNSS**, en nombre y representación del Estado, debe velar por el estricto cumplimiento de la Ley 87-01 y sus normas complementarias, en apego a lo dispuesto en el artículo 22 de la referida Ley.

**CONSIDERANDO 19:** Que conforme lo expresado precedentemente, el **CNSS**, considera que, el presente **Recurso de Apelación** debe ser rechazado y la decisión dictada por la **SISALRIL** mediante la Resolución DJ-GIS No. 0001-2022, de fecha 25 de enero del 2022, sobre sanción impuesta a la **ARS SEMMA** producto de afiliaciones irregulares, debe ser confirmada en todas sus partes, ya que la misma se realizó de conformidad con lo establecido en la Ley 87-01 y sus normas complementarias.

**EL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)**, por autoridad de la Ley 87-01 y sus normas complementarias y en mérito a lo establecido anteriormente:

**RESUELVE:**

**PRIMERO: DECLARAR** como **BUENO y VÁLIDO**, en cuanto a la forma, el **Recurso de Apelación** incoado por la **ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD SEMMA SEGURO MÉDICO PARA MAESTROS (ARS SEMMA)**, en contra de la **Resolución de la SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES (SISALRIL) No. DJ-GIS No. 0001-2022**, emitida en fecha 25 de enero

del 2022, por haber sido interpuesto dentro de los plazos previstos y conforme a las normas establecidas.

**SEGUNDO: RECHAZAR**, en cuanto al fondo, el **Recurso de Apelación** interpuesto por la **ARS SEMMA**, en contra de la **Resolución de la SISALRIL No. DJ-GIS No. 0001-2022, emitida en fecha 25 de enero del 2022**, por los motivos indicados en el cuerpo de la presente resolución.

**TERCERO: CONFIRMAR**, en todas sus partes, la **Resolución de la SISALRIL No. DJ-GIS No. 0001-2022, emitida en fecha 25 de enero del 2022**, que impone una sanción a la **ARS SEMMA**, producto de afiliaciones irregulares, en virtud de las argumentaciones legales expuestas en la presente resolución.

**CUARTO: INSTRUIR** al Gerente General del **CNSS** a notificar la presente resolución a la **ARS SEMMA**, a la **SISALRIL** y demás instancias del SDSS.

**Resolución No. 556-05:** Se crea una **Comisión Especial (CE)** conformada por: **Lic. Juan A. Estévez**, Representante del Sector Gubernamental, quien la presidirá; **Sr. Antonio Ramos**, Representante del Sector Empleador; **Licda. Petra Hernández**, Representante del Sector Laboral; **Lic. Francisco Ricardo García**, Representante de los Gremios de Enfermería; apoderada para conocer el Recurso de Apelación interpuesto por la Dra. Ivelisse Báez Mejía contra la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), para que se apruebe la solicitud de novedades retroactivas, correspondientes a los meses de: abril, mayo y junio del 2020, por no estar operando desde marzo del 2020. La Comisión deberá presentar su informe al **CNSS**.

**Resolución No. 556-06:** Se remite a la **Comisión Permanente de Presupuesto, Finanzas e Inversiones**, los Informes de auditorías de gestión realizadas por la Contraloría del CNSS a: SISALRIL (2019-2020); TSS (2020); y SIPEN (2021), para fines de revisión y análisis. Dicha comisión deberá presentar su informe al **CNSS**.

**Resolución No. 556-07:** Se remite de manera conjunta a las **Comisiones Permanentes de Salud y de Presupuesto, Finanzas e Inversiones**, la solicitud de la Sociedad Dom. de Anestesiología, Inc., para la implementación de tarifario, para fines de revisión y análisis. Dichas Comisiones deberán presentar su informe al **CNSS**.

**Resolución No. 556-08:** Se remite a la **Comisión Permanente de Salud**, la solicitud de Macrotech Farmacéutica de presentar al pleno del Consejo, la prueba de laboratorio Innovatio-ND2, que realiza análisis predictivos de la nefropatía diabética, para fines de revisión y análisis. Dicha comisión deberá presentar su informe al **CNSS**.

Muy Atentamente,

  
**Dr. Edward Guzmán P.**  
Gerente General

EGP/mc





# **REGLAMENTO DEL PERSONAL**

## **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer, normar y regular la relación laboral de los (as) servidores (as) públicos (as) con la TSS, conforme políticas internas, la Ley de Función Pública y sus reglamentos de aplicación.

**Responsable Institucional:**

Tesorería de la Seguridad Social, TSS.

**Autoridad:**

Henry Sahdalá Dumit, Tesorero de la Tesorería de la Seguridad Social.

**Elaboración:**

María del Pilar Peña, Directora de Recursos Humanos.

**Unidad responsable:**

Dirección de Recursos Humanos.

**Título original:**

“Reglamento del Personal de la Tesorería de la Seguridad Social”.

**Una publicación de:**

Tesorería de la Seguridad Social, TSS.

Calle Tiradentes #33, Ensanche Naco. Distrito Nacional, República Dominicana.

[www.tss.gob.do](http://www.tss.gob.do)



## CONTENIDO

<b>Capítulo I</b> .....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
OBJETIVO DEL REGLAMENTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	6
<b>Capítulo II</b> .....	7
PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES .....	7
<b>Capítulo III</b> .....	7
GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	7
<b>Capítulo IV</b> .....	9
RESPONSABILIDADES Y LA ORGANIZACIÓN .....	9
<b>Capítulo V</b> .....	10
REGISTRO Y CONTROL DE LAS NOVEDADES DEL PERSONAL .....	10
<b>Sobre la Jornada y el Horario.</b> .....	10
<b>Sobre las Licencias, Permisos y Vacaciones.</b> .....	11
<b>Sobre la Remuneración.</b> .....	11
<b>Capítulo VI</b> .....	12
TIPOS DE NOMBRAMIENTOS .....	12
<b>Capítulo VII</b> .....	13
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL .....	13
<b>Capítulo VIII</b> .....	13
INDUCCIÓN AL PERSONAL .....	13
<b>Capítulo IX</b> .....	14
ACUERDO DE DESEMPEÑO, EVALUACION Y PROMOCIÓN AL PERSONAL .....	14
<b>Capítulo X</b> .....	14
INCENTIVOS, COMPENSACIONES Y BENEFICIOS AL PERSONAL .....	14
<b>Capítulo XI</b> .....	17
CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL .....	17
<b>Capítulo XII</b> .....	17
CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES .....	17
<b>Capítulo XIII</b> .....	17
DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y RECURSOS .....	17
<b>Capítulo XIV</b> .....	18
RÉGIMEN ÉTICO Y DISCIPLINARIO .....	18
<b>Capítulo XV</b> .....	19
DE LA DESVINCULACIÓN .....	19
<b>Capítulo XVI</b> .....	20
DISPOSICIÓN FINAL .....	20

**CONSIDERANDO:** Que la Ley número 87-01, del 9 de mayo del 2001 y sus modificaciones, se crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y con este a la TSS como una de las entidades integrantes del Sistema.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 21, acápite b) de la Ley No. 87-01, establece que la TSS, integrante del Sistema Dominicano de Seguridad Social, es responsable del recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social y de la administración del Sistema Único de Información.

**CONSIDERANDO:** Que la más reciente modificación fue contenida en la Ley 13-20, del 07 de febrero de 2020, la cual otorga a la TSS autonomía funcional, presupuestaria y con personalidad jurídica.

**CONSIDERANDO:** Que la TSS cuenta con su Reglamento orgánico y funcional.

**CONSIDERANDO:** Que mediante la Resolución 02-2019 del Ministerio de Administración Pública de fecha 19 de noviembre 2019, fue aprobada la Nueva Estructura organizativa de la TSS.

**CONSIDERANDO:** Que mediante la Resolución 0001-2020 del Ministerio de Administración Pública (MAP) de fecha 20 de mayo 2020, fue aprobada el Manual de Organización y Funciones de la TSS.

**CONSIDERANDO:** Que mediante la Resolución 0002-2020 del Ministerio de Administración Pública (MAP) de fecha 6 de agosto 2020, fue aprobada el Manual de Cargos de la TSS.

**CONSIDERANDO:** Que la TSS, debe contar con los instrumentos administrativos que le permitan desarrollar con eficiencia sus funciones y asumir nuevos roles tendentes a la mejora continua del desarrollo organizacional de la Institución, como lo establece la Resolución Núm. 14-2013 del Ministerio de Administración Pública (MAP) el área transversal de Planificación y Desarrollo.

**CONSIDERANDO:** Que la TSS está llevando a cabo un proceso de reforma y modernización institucional, teniendo como prioridad la mejora en la calidad de los servicios ofertados a los usuarios.

**CONSIDERANDO:** Que este reglamento se ha elaborado reconociendo la supremacía jerárquica que sobre éste tienen la Constitución de la República, los Convenios Internacionales, leyes laborales y decretos que rigen esta materia.

**CONSIDERANDO:** Que este reglamento se constituye un instrumento que regula las relaciones entre la TSS y sus empleados.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008 y que creó la Secretaría de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, en su artículo 8, numeral 6 faculta a este Ministerio, a dirigir los distintos procesos de gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública Central y Descentralizada.

**VISTA:** La Constitución Política de la República Dominicana proclamada el 26 de enero de 2010.

**VISTA:** La Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo del 2001, y sus modificaciones, que crea la TSS.

**VISTA:** La Ley Núm. Ley 13-20, del 07 de febrero de 2020 que establece la TSS es una Institución Autónoma del Estado, con Personalidad Jurídica y Autonomía Presupuestaria.

**VISTA:** Ley 498-06 del 28 de diciembre de 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

**VISTA:** Ley Núm. 41-08 de Función Pública del 16 de enero de 2008, y que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública.

**VISTA:** Ley Núm. 247-12 del 09 agosto de 2012, Orgánica de Administración Pública que concretiza los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado.

**VISTO:** El Reglamento Orgánico y Funcional de la TSS aprobado por Decreto.

**VISTO:** El Reglamento Núm. 523-09 del 21 de julio 2009, que regula las relaciones laborales y conducta entre los órganos del Estado y los funcionarios y servidores públicos para garantizar la paz laboral.

**VISTO:** El Reglamento Núm. 525-09 del 21 de julio 2009, que aprueba los principios, las normas, los procedimientos técnicos que se regirán para la aplicación del Subsistema de Evaluación del Desempeño y Promoción de los servidores de la Administración Pública.

**VISTO:** El Reglamento Núm. 527-09 del 21 de julio 2009, que aprueba la racionalización de la Estructura Organizacional, Cargos y Política Salarial.

**VISTO:** El Reglamento Núm. 251-15 del 13 de agosto 2015, que aprueba los principios, las normas, los procedimientos técnicos que se regirán para la aplicación del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal para ocupar cargos de Carrera Administrativa.

**VISTA:** La Resolución 02-2019 de fecha 19 de noviembre 2019, que aprueba la nueva estructura organizativa de la TSS.

**VISTA:** La Resolución 0001-2020 de fecha 20 de mayo 2020, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la TSS.

**VISTA:** La Resolución 0002-2020 de fecha 6 de agosto 2020, fue aprobada el Manual de Cargos de la TSS.

**VISTA:** La carta Núm. 008766 de fecha 6 de junio 2022, que aprueba la Escala Salarial TSS.

**VISTO:** El Manual de Políticas Internas de Recursos Humanos, actualizado en marzo 2022, donde se dictan las normas, procesos, controles para la gestión del personal TSS. Este Manual formará parte de este Reglamento.

# REGLAMENTO DEL PERSONAL DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

## Capítulo I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### OBJETIVO DEL REGLAMENTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.- Disposiciones generales.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica, a cargo del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

**Párrafo Único.-** De acuerdo con su autonomía presupuestaria dispuesta por la Ley 13-20, para financiar sus operaciones, la TSS recibirá mensualmente una comisión equivalente al 0.1% de la masa salarial para el Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS) del sistema de capitalización individual más el 0.1% del salario cotizante para el Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS) del sistema de reparto.

**Artículo 2.-** El presente reglamento tiene como objetivo regular de forma complementaria lo establecido en la Ley de Función Pública y su reglamentación, la relación de trabajo entre la relación de trabajo entre la TSS y su personal.

- a) Establecer las normas y procedimientos que permitan que los Recursos Humanos de la TSS sean gestionados con apego a los principios y procedimientos de la Administración y de la Ley de Función Pública.
- b) Elevar la calidad y productividad del servicio y del personal, a través de los diferentes procesos de la gestión del capital humano, promoviendo la eficiencia y eficacia de las actividades;
- c) Instituir sistemas de gestión de personal que permitan que el personal crezca, permanezca y se desarrolle, procurando la igualdad de acceso a la función pública, la estabilidad en el puesto y la equidad retributiva.
- d) Establecer normas de capacitación, reconocimiento y evaluación de desempeño de los servidores públicos que integran la TSS, para asegurar que los mismos tengan un desarrollo constante, desempeño eficiente, eficaz e imparcial, que garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e) Garantizar una justa y equitativa remuneración al personal TSS, conforme políticas establecidas por el Ministerio de Administración Pública (MAP).
- f) Establecer las normas de conducta que deben observar los servidores públicos que integran la TSS.

**Artículo 3.-** La TSS, trazará la política general, aplicación y conducción de la administración de su personal, respetando los espacios e independencia que la ley otorga a las instituciones públicas y las responsabilidades que le asigna a los incumbentes de las mismas.

**Artículo 4.- Campo de aplicación.** Las disposiciones del presente reglamento rigen para todo el personal nombrado de la TSS, pertenezcan o no al Sistema de Carrera.

## Capítulo II

### PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES

**Artículo 5.-** De manera complementaria a lo establecido por la Ley de Función Pública y su reglamentación, la TSS ha fijado directrices, de observancia obligatoria, que han de guiar las actuaciones de todos los empleados y las precauciones necesarias para evitar cualquier acción que afecte la institución a lo interno y a lo externo, las cuales se encuentran recogidas en su Código de Ética TSS. Este tiene la finalidad de establecer la forma por la que debe conducirse el personal, sobre la base de directrices, prohibiciones y sanciones, a fin de brindar soluciones a los conflictos morales.

**Párrafo Único.** Para alcanzar este objetivo, la TSS se apoya en un conjunto de cualidades y/o virtudes humanas que constituyen **los Valores Institucionales**, los cuales nos proporcionan una pauta para formular metas y propósitos colectivos. Reflejan nuestros intereses, sentimientos y convicciones más importantes para el cumplimiento de nuestras funciones y lo que se espera que sean asumidos por su personal.

## Capítulo III

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### **Acuerdo de Desempeño:**

Documento formal que contiene los acuerdos, en forma de objetivos y metas, entre supervisor y supervisado sobre los resultados que deberá generar el supervisado durante el periodo de evaluación de desempeño.

#### **Clasificación de Servidor Público:**

Por la naturaleza de su relación de empleo, los servidores públicos se clasifican en:

- Funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción.
- Funcionarios o servidores públicos de carrera.
- Funcionarios o servidores públicos de estatuto simplificado.
- Empleados temporales.

#### **Clasificación Grupo Ocupacional:**

- Grupo Ocupacional I: Servicios Generales
- Grupo Ocupacional II: Apoyo Administrativo
- Grupo Ocupacional III: Técnicos
- Grupo Ocupacional IV: Profesionales
- Grupo Ocupacional V: Dirección y Supervisión

#### **Desvinculación:**

Es la terminación de las relaciones laborales entre el Estado y los funcionarios o servidores públicos sujetos a la Ley de Función Pública y Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

#### **Evaluación de Desempeño:**

Medición de los resultados obtenidos por un servidor público en la ejecución de su trabajo y su comparación con lo que debió lograr de acuerdo a lo establecido en su Acuerdo de Desempeño.

**Equidad Retributiva:**

Prescribe el principio universal, que a trabajo igual, en idénticas condiciones de capacidad, desempeño, corresponde siempre igual remuneración, cualesquiera que sean las personas que lo realicen.

**Grupo Ocupacional:**

Conjunto de clases y series conexas o complementarias, colocadas bajo una denominación común, por pertenecer a un mismo tipo general de trabajo.

**Ley No. 41-08**

De Función Pública, la cual fue promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 16 de enero del año 2008.

**Ley No. 87-01**

Que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, cual fue promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 9 de mayo del año 2001.

**Ley No. 13-20**

Que fortalece la TSS y modifica el recargo por mora en los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y modifica el esquema de comisiones aplicados por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP). Promulgada por el Poder Ejecutivo el día 7 de febrero del año 2020.

**Reclutamiento**

Proceso de atraer aspirantes idóneos para participar en los concursos.

**Salario base**

Los servidores tienen derecho a recibir la remuneración por sus servicios de manera regular. Los salarios no serán retenidos ni suspendidos, salvo que se trate de la imposición de sanciones de segundo o tercer grado, conforme lo disponen los artículos 83 y 84 de la Ley núm. 41 -08, o por decisión judicial. El salario TSS será determinado conforme escala salarial de la Institución.

**Salario ordinario:**

Es el salario o sueldo base definido para el empleado en función del cargo que desempeña. Los salarios serán pagados dentro de los niveles salariales establecidos en el tabulador vigente, en la fecha establecida por la institución y sujeto a las deducciones de ley se presenta.

**SDSS**

Siglas del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**Servidor Público/Empleado:**

Persona que ejerce un cargo de la función pública, designado por autoridad competente.

**Puesto:**

Unidad básica orientada a resultados y en base a competencias que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa.

## Capítulo IV

### RESPONSABILIDADES Y LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 6.- Responsabilidades.** El Tesorero representa la autoridad máxima en la TSS y sus acciones están sujetas a la Ley de Seguridad Social y sus reglamentos y otras normas de la Administración Pública y entidades del SDSS. Tiene la facultad de dictar políticas para el manejo de los recursos humanos de la Institución.

**Párrafo I.-** La Dirección de Recursos Humanos, como área asesora de la máxima autoridad, es la responsable de la elaboración, socialización, seguimiento y control de la aplicación del presente reglamento.

**Párrafo II.-** Los Directores, Encargados y todo personal con nivel de supervisión son responsables de implementar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones descritas en el presente reglamento.

**Párrafo III.-** Los empleados de la TSS, son compromisarios de cumplir con los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 7.- Estructura Organizacional.** - La TSS está dotada de una estructura administrativa encabezada por el Tesorero de la Seguridad Social, designado por Decreto Presidencial. Esta estructura está orientada en función de la misión, visión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión, y donde garantiza la calidad de los servicios que ofrece a los ciudadanos/clientes de manera óptima.

**Artículo 8.- Organización y Funciones.** - La TSS tiene un Manual de Organización y Funciones que contiene detalles de la estructura organizativa: objetivos, los distintos niveles jerárquicos que la integran, las líneas de mando o autoridad, el tipo de relaciones, los niveles de coordinación y las funciones de las unidades del organismo.

**Artículo 9.- Cargos.** - La TSS ha diseñado cargos que integran la estructura organizativa de la Institución, los cuales fueron creados conforme deberes, responsabilidades y complejidades de éstos, así como, los requerimientos de educación, experiencia y competencias requeridas para su desempeño. Estos cargos están establecidos en el Manual de Cargos TSS.

**Párrafo Único:** la Estructura Organizacional, el Manual de Cargos y el Manual de Organización y Funciones son aprobados por el Ministerio de Administración Pública, MAP.

**Artículo 10.- De los Directores.** Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director (a), el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal responderá directamente ante la máxima autoridad de la Institución.

**Artículo 11.- De los Encargados y demás Supervisores.** Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos.

**Artículo 12.- Confidencialidad.** El personal de la TSS debe suscribir y adherirse a los términos del acuerdo o declaración de Confidencialidad que le sea suministrado a estos efectos, según consta en el Manual de Inducción y el Código de Ética TSS.

**Artículo 13.- Comité de Trabajo.** La TSS tiene comités conformados por equipos de personas, las cuales tienen funciones especializadas de carácter permanente y/o designadas a fin de definir políticas, controles, procesos, atender necesidades de cumplimiento de leyes, de conflictos de acuerdo a su naturaleza y objetivos para los cuales fueron creadas. Estos comités están definidos en el Manual interno de Políticas de Recursos Humanos.

**Artículo 14. Comunicación.** El desarrollo y buen funcionamiento de la TSS se sustenta sobre la base de una comunicación efectiva, abierta y oportuna, ya que la misma es el pilar del entendimiento entre los individuos. Para lograrlo, la misma tiene que fluir en dos direcciones, tanto de los empleados hacia sus supervisores, como de éstos a sus empleados.

**Artículo 15.- Subsistemas de Personal TSS.** Para lograr una efectiva gestión del personal de la TSS, en este reglamento desarrollaremos los siguientes subsistemas técnicos correspondientes a: Registro y Control, Novedades del Personal, Reclutamiento y Selección, Inducción, Acuerdo de Desempeño, Evaluación y Promoción, Remuneración, Capacitación y Desarrollo y el de Relaciones Laborales que integra los derechos, incentivos, beneficios, el régimen ético y disciplinario y de las desvinculaciones.

**Artículo 16. - Planificación Operativa de Recursos Humanos.** La Dirección de Recursos Humanos junto con la Dirección de Planificación y Desarrollo y la Dirección Financiera elaborarán anualmente el Plan de Recursos Humanos de la TSS, en el cual se harán las previsiones presupuestarias correspondientes a nuevo personal, reajuste salarial, ascensos, promociones, beneficios e incentivos, capacitaciones, compensaciones, pago de vacaciones por salidas, sueldo de navidad, trámite de pensiones, e indemnizaciones y cualquiera otro factor que se estipule en las normas de la entidad.

**Artículo 17.- Sistema de Gestión a la Calidad.** La TSS cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad certificada en la Norma ISO 9001:2015, que tiene como propósito fundamental cumplir con los requerimientos de los clientes internos y externos y fomentar la mejora continua de nuestros procesos y ofrecer servicios de la más alta calidad.

**Artículo 18.- Valores institucionales.** Estos valores que deben observar los funcionarios y empleados de la de la TSS en el ejercicio de sus funciones, son los establecidos en la Manual de Políticas Internas de RRHH, Manual de Inducción, Código de Ética y otros documentos autorizados por la Institución.

## Capítulo V

### REGISTRO Y CONTROL DE LAS NOVEDADES DEL PERSONAL

Sobre la Jornada y el Horario.

**Artículo 19. - La jornada semanal de trabajo.** La jornada de trabajo en la TSS, no será superior a cuarenta (40) horas semanales y la jornada diaria no será superior a ocho (8) horas. Cualquier cambio será notificado al MAP.

**Párrafo Único:** Queda a cargo de la máxima autoridad de la TSS establecer jornadas especiales en aquellos casos de funcionarios o servidores públicos que por la naturaleza y características de los cargos que desempeñan tienen la responsabilidad de un rendimiento por resultados.

**Artículo 20. - El horario de oficina.** Para los empleados de la TSS en oficina principal y oficinas regionales los horarios serán según disposiciones del MAP, de 8:00 AM. a 4:00 PM., de lunes a

viernes, con una hora de descanso para el almuerzo. Para los Puntos GOB serán conforme a los horarios establecidos de la administración de los Puntos GOB.

**Párrafo Único:** El personal no podrá ausentarse durante las horas regulares de trabajo, a no ser por causa justificada y autorizada por su superior inmediato, o por causas comprobadas de fuerza mayor.

**Artículo 21. – Período de Almuerzo.** A los empleados se les concederá una (1) hora para su almuerzo, comprendida entre las 12:00 m. a las 2:30 p.m., la cual debe ser coordinada en cada Departamento, de tal manera que en todo momento permanezca en el área de trabajo el personal necesario para que no sean interrumpidos los servicios ofrecidos por la Institución.

#### Sobre las Licencias, Permisos y Vacaciones.

**Artículo 22.-** Cada director, encargado o supervisor de departamento o área es responsable de notificar los permisos, ausencias, licencias y vacaciones de su personal a la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 23.- Licencias.** Se entiende por licencia la autorización dada a un funcionario o servidor público por una entidad competente, conforme con las disposiciones de la Ley de Función Pública y otras normativas del MAP.

**Artículo 24.- Permisos.** Se entiende por permiso la autorización dada a un funcionario o servidor público por una autoridad competente, conforme con las disposiciones de la Ley de Función Pública y otras normativas del MAP.

**Artículo 25.- Vacaciones.** Todo personal tendrá derecho a disfrutar sus vacaciones después de un trabajo continuo de un año. Los días de disfrutes serán conforme lo establecido en la Ley de Función Pública y otras normativas del MAP.

#### Sobre la Remuneración.

**Artículo 26.- Remuneración.** La TSS contará con un sistema de remuneración que mantenga la equidad interna entre las diferentes categorías de puestos en la Institución y acorde con el grupo ocupacional al que pertenece el empleado(a), la valoración de las funciones a desempeñar y escala aprobada.

**Artículo 27.-** Todo servidor público tiene derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeña de conformidad con lo establecido en la Ley de Función Pública y demás normas complementarias. La remuneración comprende sueldos, salario de navidad, incentivos, indemnizaciones y cualquier otra prestación pecuniaria o de otra índole que reciba los empleados por sus servicios.

**Artículo 28.- Escala salarial.** Nuestra escala está compuesta por grupos ocupacionales y con un rango mínimo, uno medio y otro máximo. Al personal que ingrese a la Institución se le asignará el sueldo conforme escala mínima y al grupo ocupacional donde pertenece. La máxima autoridad puede aprobar un monto superior al mínimo conforme tipo de puesto, complejidad del mismo y experiencia comprobada.

**Artículo 29.- Reajuste Salarial.** La TSS revisará y reajustará los salarios periódicamente, tomando como base el índice de inflación del año anterior establecido por el Banco Central, a los fines de mantener los salarios acordes al alza del costo de la vida. Este reajuste se realizará siempre que existan las previsiones presupuestarias correspondientes y la aprobación de la máxima autoridad.

**Artículo 30.- Horas Adicionales.** En aquellos casos en que la carga laboral o ante una necesidad amerite una extensión de la jornada de trabajo diaria de los servidores públicos, serán pagadas las horas adicionales para compensar aquellas que excedan a la jornada de trabajo y días no laborables. Las normas y controles para estos pagos están en las Políticas Pagos Horas Adicionales.

**Artículo 31.- Apropriación Presupuestaria.** La TSS para su personal deberá establecer en sus presupuestos las apropiaciones presupuestarias necesarias para satisfacer: salarios, las remuneraciones adicionales, los complementos económicos del cargo, reajustes salariales, salario 13, incentivos, indemnizaciones, suplencias, compensaciones, pagos de dietas y viáticos, pagos de horas adicionales y otros beneficios marginales.

#### **Sobre Expediente del Personal.**

**Artículo 32.- Expediente del Personal.** Por cada nombramiento que se realice en la TSS, ya sea fijo o de carácter temporal, se le abrirá un expediente para archivar, conservar y actualizar todos los documentos de novedades que genere el empleado durante su permanencia en la institución. El expediente del personal será administrado y custodiado por la Dirección de Recursos Humanos.

## **Capítulo VI**

### **TIPOS DE NOMBRAMIENTOS**

**Artículo 33.** – Según las disposiciones de la Ley de Función Pública, existen las siguientes categorías de puestos: a) de libre nombramiento y remoción; b) de servidores públicos de carrera; c) de servidores públicos de estatutos simplificados; d) de empleados temporales.

**Párrafo I.- Los puestos de libre nombramiento y remoción.** En la TSS solo es la Máxima Autoridad, el cual es designado por Decreto del Presidente de la República. En adición aquellos funcionarios de confianza designados por la máxima autoridad según las disposiciones de la ley de función pública.

**Párrafo II.- Los puestos de Servidores Públicos de Carrera.** Son los puestos clasificados para los grupos ocupacionales III, IV y V conforme a nuestro Manual de Cargos y regulaciones del MAP, los cuales son ingresados a la TSS luego de participar en un proceso de Concursos Públicos conforme lo establece el Reglamento 251-15 de Reclutamiento y Selección de Personal para ocupar cargos de Carrera Administrativa. Estos puestos gozarán de estabilidad de empleo en el desempeño de sus funciones.

**Párrafo III.- Los puestos de Servidores Públicos de Estatutos Simplificados.** Son los puestos clasificados para los grupos ocupacionales I y II conforme nuestro Manual de Cargos y regulaciones del MAP, para desempeñar tareas de servicios generales y oficios diversos, y debido a la naturaleza de sus funciones no son puestos de carrera. Estos puestos no disfrutan del derecho regulado de estabilidad de empleo, pero sí de los derechos y obligaciones del servidor público conforme a la Ley de Función Pública.

**Párrafo IV.- Los puestos de actividades temporeras y de carácter eventual.** Son puestos que se encuentran vacantes y no pueden proveerse de forma inmediata. Son nombrados por un periodo determinado conforme lo establece la Ley de Función Pública, reglamentos, resoluciones del MAP, y pueden pertenecer a puestos de cualquier grupo ocupacional.

## Capítulo VII

### RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

**Artículo 34.** - El Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal de la TSS tiene por finalidad atraer, evaluar y seleccionar a ciudadanos que reúnan las condiciones de idoneidad y méritos necesarios para ocupar puestos de Carrera Administrativa, de estatutos simplificados y de temporero o carácter eventual, conforme perfil establecido en la descripción del puesto y cumpliendo con las disposiciones de la Ley de Función Pública, reglamentos y resoluciones del MAP.

**Artículo 35. – Reclutamiento para Grupos Ocupacionales I y II.** El Departamento de Recursos Humanos administrará el proceso de selección y contratación para estos grupos, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para los grupos ocupacionales I y II.

**Artículo 36. - Reclutamiento para Grupos Ocupacionales III, IV y V.** Para este proceso de reclutamiento se realiza a través de Concursos Públicos, cumpliendo con la Ley de Función Pública, el Reglamento 251-15, de Reclutamiento y Selección de Personal para ocupar cargos de Carrera Administrativa General en la Administración Pública Dominicana, resoluciones y otros reglamentos del MAP.

**Artículo 37. - Reclutamiento para Empleados Temporales.** Para este tipo de proceso son contratados por un periodo determinado a solicitud del área interesada para cubrir vacantes, vacaciones, licencias u otros requerimientos justificados por el Director (a) o Encargado (a) del departamento, aprobados por el Tesorero de la Seguridad Social y la no objeción del MAP.

**Artículo 38. - Reclutamiento Personal de Carácter Eventual.** Personas físicas nacionales o extranjeras autorizados por las leyes de migración o con visa de trabajo, que desarrollan tareas o faenas temporales como el caso de los jornaleros o bien relacionadas con proyectos, estudios, investigaciones, conferencias, facilitación en temas vinculados a la Administración Pública, entre otros. Las personas contratadas bajo esta modalidad no son servidores públicos, por lo tanto, no se rigen por las disposiciones de la Ley de Función Pública, sino de acuerdo a las condiciones y cláusulas estipuladas en las Cartas Compromisos de Servicios Personales.

## Capítulo VIII

### INDUCCIÓN AL PERSONAL

**Artículo 39.** - La inducción tendrá por objetivo brindar a los servidores públicos de nuevo ingreso y a los servidores que han sido promovidos o ascendidos, una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñarán y las de la institución. Tiene como meta estimular a los empleados a integrarse sin obstáculos al equipo de trabajo de la institución. Es obligatorio para todos los servidores (as) públicos (as) de nuevo ingreso.

**Artículo 40.-** Las demás pautas, procesos y normas de la Inducción será conforme al Manual de Inducción y Procedimiento de Inducción al Puesto TSS.

## Capítulo IX

### ACUERDO DE DESEMPEÑO, EVALUACION Y PROMOCIÓN AL PERSONAL

**Artículo 41.- Acuerdo de Desempeño.** Todo personal TSS, no importando la modalidad de su nombramiento, debe tener un acuerdo de desempeño, que es el instrumento utilizado para evaluar su desempeño.

**Artículo 42.** - Las metas que se establezcan en los acuerdos de desempeño individuales estarán vinculadas directamente a los resultados esperados por la unidad organizacional correspondiente, conforme estrategia institucional, POA departamental y funciones de su puesto.

**Artículo 43.- Evaluación de Desempeño.** A todo personal se le realizará anualmente una Evaluación de Desempeño, conforme a las directrices y normas del MAP.

**Artículo 44.- Promoción.** Si durante el periodo de la evaluación de desempeño un empleado es objeto a una promoción, el nuevo supervisor deberá definir y acordar con él un nuevo acuerdo de desempeño que se ajuste a las responsabilidades en el nuevo cargo.

**Artículo 45.-** Empleados que pertenecen a los grupos ocupacionales III, IV y V que no son de carrera, para fines de ser promovido para ocupar cargos superiores deberán participar en un concurso externo.

**Párrafo Único.-** Las demás normas, responsabilidades y alcance de este capítulo están establecidas en el Reglamento 525-09 de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y Funcionarios de la Administración Pública y otras resoluciones y normativas del MAP.

**Artículo 46.-** Los empleados que pertenecen al grupo ocupacional I o II podrán ser promovidos dentro de estos grupos ocupacionales, a solicitud del Director/Encargado y/o vía concurso interno de la institución.

**Artículo 47.-** Los aumentos de sueldo como resultado de promoción y ascenso serán conforme a la escala salarial TSS, siempre que se haya planificado, exista disponibilidad presupuestaria y la no objeción del MAP.

## Capítulo X

### BONOS, INCENTIVOS, COMPENSACIONES Y BENEFICIOS AL PERSONAL

**Artículo 48.-** Los Incentivos son los otorgados a funcionarios y servidores públicos en virtud a las disposiciones de la Ley de Función Pública y otras normas del MAP.

**Artículo 49.- Incentivo por rendimiento individual.** Se aplicará en función del rendimiento obtenido por el servidor público (sin importar su categoría) en el desempeño en su puesto de trabajo y/o su impacto en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales o del área a la que pertenece. El instrumento para comprobar el buen rendimiento será el "Acuerdo de Desempeño".

**Párrafo Único.-** En los casos en que los servidores no hayan completado un año de labor ininterrumpida, se considerarán los resultados obtenidos en el Acuerdo de Desempeño siempre haya un trimestre de labores a ser evaluado.

**Artículo 50.-** Se exceptúan al pago de este incentivo para aquellos empleados que alcancen una evaluación de su acuerdo de desempeño por debajo de 85 puntos, los que se encuentran disfrutando de licencias para estudios, licencias especiales, en comisión de servicio y en proceso de pensión y/o jubilación.

**Artículo 51- Incentivo colectivo por cumplimiento de indicadores.** Se otorgará a los servidores de la institución con un mínimo de tres (3) meses laborando y que en la evaluación del cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) y la institución alcance una puntuación mínima de ochenta (80) puntos.

**Párrafo Único.-** Los servidores públicos con menos de un año la institución, recibirán la proporción correspondiente al tiempo en servicio, desde su fecha de ingreso hasta el momento de realización del pago de este incentivo. De igual manera, el personal que haya sido desvinculado en el transcurso del año recibirá la proporción correspondiente. Quedan excluidos de este beneficio los servidores públicos que se encuentren disfrutando de licencias para estudios, especiales, en comisión de servicios y en proceso de pensión y/o jubilación.

**Artículo 52.-** Estos incentivos serán pagados a los servidores públicos conforme las regulaciones del MAP corresponderán a un año calendario y los mismos no excederán de un salario.

**Párrafo Único.-** Aquellos empleados en trámite de pensión y durante el proceso del trámite no está laborando en la institución, pero laboró seis (6) meses o más en el año calendario, se pagará la proporción conforme al tiempo laborado.

**Artículo 53.- Bono por desempeño para servidores de carrera administrativa.** Se otorgará a servidores de Carrera que hayan obtenido una calificación muy buena o excelente en el proceso de evaluación de desempeño.

**Artículo 54.- Otros Incentivos individuales y/o de equipos.** Adicionalmente, la TSS podrá otorgar por concepto de innovación en los servicios, incremento significativo en la productividad, labor destacada, excelencia en la gestión, iniciativas de mejoras a los servicios, entre otros.

**Artículo 55.- Compensación Extraordinaria Anual por Cumplimiento de Metas.** La TSS podrá otorgar a su personal activo (fijo, probatorio, temporal) una compensación extraordinaria anual por cumplimientos de metas a más tardar el día 31 del mes de diciembre de cada año.

**Párrafo I.-** El monto de esta compensación será determinado de acuerdo a la disponibilidad en el presupuesto institucional y hasta un tope de dos (2) salarios, con base al último salario devengado en ese año por el empleado.

**Párrafo II.-** Para los empleados con menos de un (1) año en la Institución el pago se realizará con base en a la proporción de los meses de labor.

**Artículo 56.-** En el mes de diciembre de cada año, la Dirección de RRHH en conjunto con la Dirección de Planificación y Desarrollo elaborará una Acta Administrativa donde se registrará las metas logradas, reconocimientos, cantidad de salarios y la forma de pago de ésta compensación. Esta Acta será firmada por el Comité Ejecutivo de la TSS en señal de aprobación.

**Artículo 57.- Combustible.** La TSS podrá otorgar a los Directores y Encargados una compensación de suministro de combustible como parte de su beneficio e incentivo laboral.

**Párrafo Único.-** Las normas y controles y uso del mismo están en la Política de Asignación de Combustible.

**Artículo 58.- Compensación por Vehículo.** La TSS otorgará a sus funcionarios o cargos de nivel directivo, y según la disponibilidad de presupuesto existente, una compensación mensual por el uso de vehículo propio.

**Párrafo Único.-** Las normas, controles y el monto será conforme a la Política de Asignación de Uso de Vehículo de la TSS.

**Artículo 59.- Subsidio de Almuerzo.** Es un beneficio que ofrece la TSS a su personal por grupos ocupacionales. El monto será conforme a la política establecida en el Manual de Políticas Internas de RRHH TSS y al presupuesto asignado para tales fines.

**Artículo 60.- Bono Educativo.** La TSS concederá un bono educativo para los hijos de su personal para ayuda de uniformes y/o útiles escolares, y será concedido el mes julio de cada año. El mismo consistirá en un salario mínimo del sector público, por cada hijo en edad escolar. El salario a considerar será el vigente al momento de la planificación del presupuesto para ese año.

**Párrafo I.-** Para adquirir el derecho al beneficio el/los hijos de los empleados deben tener una edad comprendida entre los dos (2) años y hasta culminar el nivel secundario, y deben estar inscritos en un centro pedagógico, escuela o colegio debidamente registrado.

**Párrafo II.-** Las demás pautas son las establecidas en el Manual de Políticas Internas de RRHH TSS.

**Artículo 61.- Agasajo Navideño.** La TSS anualmente podrá programar un encuentro navideño para sus servidores públicos, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 62.- Estudio de Postgrado.** La TSS otorgará a su personal un programa de formación de estudio de superiores orientado a desarrollar sus competencias profesionales hacia un grado superior.

**Párrafo Único.** - Las demás normas, responsabilidades y alcance están establecidas en el Procedimiento Programa de Postgrado para Colaboradores TSS.

**Artículo 63.- Otros incentivos materiales y motivacionales.** Adicionalmente, la TSS establecerá para sus empleados otros incentivos los cuales podrán ser de carácter material o económico y de carácter motivacional. Los mismos están establecidos en el Manual de Políticas Internas de RRHH y en el Programa de Reconocimiento al Personal TSS.

**Párrafo I.** Los incentivos de carácter material o económico son:

- a) Seguros de vida, funerarios y de salud complementario.
- b) Pago de estudios complementarios.
- d) Uniformes.
- e) Pago de horas extraordinarias por grupo ocupacional.
- f) Pago de parqueo cuando no exista disponibilidad en las instalaciones.
- g) Pago de Bono por Reconocimiento al personal.

**Párrafo II:** Los incentivos de carácter emocional o motivacional son:

- a) Día libre por fecha de natalicio.

- b) Día libre al Auditor de Calidad
- c) Día libre por Reconocimiento formal que reciba el empleado.
- d) Reconocimientos y felicitaciones públicas y/o por escrito.
- e) Reconocimiento por trabajos académicos, especiales o innovaciones.

**Artículo 64.- Pasantía Laboral.** Es un beneficio y una acción social que la TSS realiza para su personal que necesitan sus prácticas profesionales de acuerdo a su área de estudio, también para familiares, amigos y/o solicitudes de ciudadanos que también solicitan pasantías como un requisito de práctica laboral para graduarse de su Centro de estudio y/o Universidades.

**Párrafo Único.-** Las normas, procesos, pautas y estímulo económico para su ejecución será conforme al Programa y Procedimiento de Pasantía Laboral de la TSS.

## **Capítulo XI**

### **CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL**

**Artículo 65.- Capacitación.** La TSS capacitará periódicamente a su personal para mejorar el desempeño de sus funciones. Esta podrá ofrecerse dentro o fuera de la Institución, por personal propio o instructores especializados contratados, por instituciones, escuelas u organismos. Se pueden ejecutar bajo la modalidad virtual o de manera presencial.

**Artículo 66.-** El Diagnóstico de Necesidad de Capacitación (DNC) es el instrumento utilizado para detectar aquellas competencias que necesita adquirir o mejorar el personal para el desempeño de sus funciones. RRHH desarrollará el programa de capacitación y adiestramiento de acuerdo al DNC levantado.

**Párrafo Único.-** Las normas, procesos y pautas para su ejecución será conforme a las políticas establecidas en el Procedimiento Capacitación y Adiestramiento TSS y Procedimiento del Plan de Desarrollo TSS.

## **Capítulo XII**

### **CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES**

**Artículo 67.-** La Dirección de Recursos Humanos a fin de garantizar que, ante una contingencia las operaciones de la Institución continúen con normalidad, y no sean interrumpidas ni afectadas por la ausencia de servidores públicos por cualquier tipo de novedad, ha creado un modelo que permita optimizar los recursos de acuerdo a sus capacidades, a través de un documento denominado Matriz Sustituto, mediante el cual se establece que cargos serían los delegados o encargados de garantizar la continuidad del trabajo.

**Artículo 68-** Las demás pautas para su ejecución de esta matriz será conforme a políticas establecidas en la Manual de Políticas Internas de RRHH TSS.

## **Capítulo XIII**

### **DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y RECURSOS**

**Artículo 69.-** Los servidores públicos de la TSS disfrutarán de los Derechos Individuales y Colectivos establecidos en la Ley de Función Pública.

**Artículo 70.-** Es responsabilidad de los servidores públicos cumplir cabalmente con los deberes que le han sido asignados en la Ley de Función Pública.

**Artículo 71.-** La Ley de Función Pública describe una serie de actos que resultan prohibidos a los servidores públicos, las cuales son consideradas faltas disciplinarias independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas por otras leyes vigentes.

**Artículo 72.-** En el ejercicio de sus Derechos Constitucionales, los servidores públicos tendrán derecho a interponer los recursos administrativos de reconsideración y jerárquicos, con el objetivo de revocar el acto administrativo que les haya producido un perjuicio, agotados estos recursos de sede administrativa, podrán proceder ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa por vía de un recurso contencioso-administrativo en los términos y plazos definidos por la legislación vigente.

## Capítulo XIV

### RÉGIMEN ÉTICO Y DISCIPLINARIO

**Artículo 73.-** El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo personal, estará dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servidores públicos y el sentido de pertenencia a la institución, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

**Artículo 74.- Faltas y sanciones.** Según la Ley de Función Pública, el régimen disciplinario de los servidores públicos estará fundamentado en la gradación de las faltas, en la forma que se indica a continuación: a) Faltas de primer grado, b) Faltas de segundo grado y c) Faltas de tercer grado.

**Párrafo I.- Son faltas de primer grado**, cuya comisión da lugar a una amonestación escrita, son las que están establecidas en la Ley de Función Pública y en el Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

**Párrafo II.- Son faltas de segundo grado**, cuya comisión da lugar a suspensión de funciones por hasta noventa (90) días, sin disfrute de sueldo, son las que están establecidas en la Ley de Función Pública y el del Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

**Párrafo III.- Son faltas de tercer grado**, cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación cometidas por cualquier servidor de la administración pública. Son las que están establecidas en Ley de Función Pública y en el Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

**Párrafo IV.-** La tipificación de estas acciones o infracciones son las enunciadas según su gravedad por la Ley de Función Pública y sus normas complementarias.

**Artículo 75.- Faltas agravantes y atenuantes.** Para los fines de calificación de las faltas se considerará la concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes, según sea el caso. Son circunstancias agravantes las establecidas del Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

**Artículo 76.-** Las normas, procesos y pautas para su ejecución será conforme a los artículos y políticas establecidas en la Ley de Función Pública y normas complementarias.

## Capítulo XV

### DE LA DESVINCULACIÓN

**Artículo 77.-** La revocación del nombramiento es la acción tomada por la misma autoridad a la cual le correspondió expedir el nombramiento definitivo, luego de comprobar que el servidor público ha obtenido dicho nombramiento mediante la comisión de actuaciones fraudulentas o de haber procedido ese nombramiento en violación de lo establecido en el ordenamiento jurídico.

**Párrafo I.-** Las desvinculaciones se producirá de acuerdo con las siguientes situaciones jurídico-administrativas: a) la revocación del nombramiento, b) la destitución, c) la renuncia y d) la pensión o jubilación.

**Artículo 78.-** La destitución es la decisión de carácter administrativo emanada de la autoridad competente para separar a los servidores públicos.

**Párrafo I.-** Cuando se trate de funcionarios de libre nombramiento y remoción, interviene a su libre discreción.

**Párrafo II.-** Cuando se trate de funcionarios públicos de carrera, sólo podrán ser destituidos por una de las causales previstas la Ley de Función Pública. Asimismo, se procederá con la aplicación de las sanciones previstas por el régimen disciplinario correspondiente a esta ley. Toda destitución de un servidor público de carrera deberá ser motivada tanto por la autoridad que la produzca como por la que la solicite.

**Artículo 79-** La renuncia es el acto mediante el cual un servidor público ejerce su derecho de poner término a su relación de empleo con el órgano o entidad administrativa a la cual pertenece. El término de las relaciones funcionariales tendrá efecto una vez el acto de renuncia haya sido debidamente aceptado por la autoridad competente o el día siguiente de cumplido el plazo de sesenta días para su aceptación. Según lo establecido en la Ley de Función Pública.

**Artículo 80.-** La pensión o jubilación por antigüedad en el servicio, por invalidez absoluta o por lesiones permanentes que le incapaciten, estarán reguladas por las leyes y reglamentos destinados específicamente a tales materias.

#### **Sobre Indemnizaciones.**

**Artículo 81.-** La indemnización será conforme a lo establecido en la Ley de Función Pública y sus normas complementarias del MAP.

#### **Sobre Pensión y/o Jubilación.**

**Artículo 82-** La pensión y/o jubilación será en conformidad con las leyes vigentes para tales fines.

## Capítulo XVI

### DISPOSICIÓN FINAL

**Artículo 83.-** Las relaciones de trabajo entre la TSS y los servidores públicos/empleados que laboran en ella son reguladas por las disposiciones de la ley de función pública y sus reglamentaciones, así como de manera complementaria por presente reglamento y las políticas internas de Recursos Humanos de la institución.

**Artículo 84.- De la Conciliación y de los Recursos dentro de la Administración.** El empleado de la TSS que se sienta lesionado en los derechos que le confiere el presente reglamento y la Ley de Función Pública, podrá someter su caso de acuerdo a los procedimientos establecidos en dicha Ley.

Dado en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los diez (10) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022), año 178 de la Independencia Nacional y 158 de la Restauración de la República.