**AVISO**

**CNSS inicia proceso de Consulta Pública de la propuesta de modificación del Reglamento Orgánico y Funcional de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**

El **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS),** hace de conocimiento público la siguiente resolución de interés nacional aprobada durante la sesión ordinaria No. 552 del 08 de septiembre del 2022:

**Resolución 552-03**

**PRIMERO: INSTRUIR** al **Gerente General del CNSS** a iniciar el proceso de **Consulta Pública** del borrador de propuesta de modificación del **Reglamento Orgánico y Funcional de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, a los fines de ser publicado en un periódico de circulación nacional, en apego a las disposiciones de los artículos 23 y siguientes de la **Ley 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública** y los artículos 6 y 7 del **Reglamento Interno del CNSS. (Ver reglamento anexo).**

**PÁRRAFO:** Luego de culminado el proceso de Consulta Pública, las observaciones realizadas a la propuesta de modificación del **Reglamento Orgánico y Funcional de la TSS** serán remitidas a los miembros de la **Comisión Permanente de Reglamentos (CPR)**, para fines de análisis y estudio. La Comisión deberá presentar un Informe al **CNSS**.

**SEGUNDO:** **INSTRUIR** al **Gerente General del CNSS** a notificar la presente resolución a la **TSS** y a las demás instituciones del SDSS.

En cumplimiento a lo establecido en el dispositivo **PRIMERO** de la resolución del CNSS No. 552-03, del 8 de septiembre del 2022, tenemos a bien someter al proceso de **Consulta Pública** el borrador de propuesta de modificación del **Reglamento Orgánico y Funcional de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, a saber:

**Reglamento Orgánico y Funcional de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**

**CONSIDERANDO (I):** Que con la promulgación de la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, en fecha nueve (9) de mayo del año dos mil uno (2001), se estableció, en función de lo prescrito por la Constitución de la República Dominicana, el instrumento para desarrollar, regular y legitimar los derechos y deberes tanto del Estado como de todos los ciudadanos, con la finalidad de construir un Sistema de Seguridad Social que garantice a la población la protección ante los riesgos de vejez, discapacidad, cesantía por edad avanzada, sobrevivencia, enfermedad, maternidad, infancia y riesgos laborales.

**CONSIDERANDO (II):** Que a 20 años de haber iniciado el Sistema, fue precisa la revisión de este instrumento legal, a fin de adaptarlo a la realidad y necesidades actuales, tomando en cuenta la experiencia para propiciar las oportunidades de mejora y optimizar su objeto, por lo que, el Poder Ejecutivo, en fecha del 7 de febrero del año dos mil veinte (2020), promulgó la Ley 13-20, que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa del Afiliado (DIDA), modifica el recargo por mora en los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y modifica, además el esquema de comisiones aplicados por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), publicada en la Gaceta Oficial número 10970 de la misma fecha.

**CONSIDERANDO (III):** Que debido a las profundas modificaciones que introduce la Ley 13-20 en la Ley 87-01 y que transforma positivamente la Tesorería de la Seguridad Social, se hace necesario adecuar a las nuevas disposiciones su Reglamento orgánico y funcional, dictado mediante el Decreto 775-03, del 12 de agosto del año dos mil tres (2003), con la finalidad de ajustarlo a las nuevas funciones y responsabilidades puestas a su cargo y de erradicar otros elementos que ya no existen en el SDSS.

**CONSIDERANDO (IV):** Que la Ley No. 87-01 estableció en su Artículo 3 los principios rectores de la Seguridad Social, entre los cuales se encuentran los principios de **Unidad** y el de **Separación de Funciones**, que establecen:

“***Unidad:*** *Las prestaciones de la Seguridad Social deberán coordinarse* *para constituir un todo coherente, en correspondencia con el nivel de desarrollo* *nacional”.*

*“****Separación de Funciones****: Las funciones de conducción, financiamiento, planificación, captación, asignación de los recursos del SDSS son exclusivas del Estado y se ejercerán con autonomía institucional respecto a las actividades de administración de riesgos y prestación de servicios.”*

**CONSIDERANDO (V):** Que es responsabilidad de la Tesorería de la Seguridad Social establecer los mecanismos administrativos y operativos adecuados, a fin de afiliar a la población al Sistema, recaudar de manera ágil y transparente sus pagos y garantizar la correcta separación y destino de estos recursos en la forma y sentido prescritos por la legislación vigente.

**CONSIDERANDO (VI):** Que el Artículo 2 de la Ley No. 87-01 establece que el Sistema Dominicano de Seguridad Social se rige, además, por normas complementarias, entre las cuales se encuentra el Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social.

**CONSIDERANDO (VII):** Que el Artículo 21 literal b) de la Ley No. 87-01, establece que la Tesorería de la Seguridad Social, 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 (VIII):** Que el literal n) del Artículo 22 de la Ley No. 87-01, faculta al Consejo Nacional de Seguridad Social a conocer y/o revisar los reglamentos dispuestos por la misma y someterlos a la aprobación del Poder Ejecutivo.

**CONSIDERANDO (IX):** Que con el inicio del Sistema Dominicano de Seguridad Social y las disposiciones combinadas del párrafo I del Artículo 28 y Párrafo IV del Artículo 86 de la Ley 87-01, previo a sus modificaciones posteriores, el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), debieron concesionar, mediante Contrato de fecha 19 de enero de 2004, con vigencia de 30 años, la administración compartida de los módulos informáticos que componen la base de datos del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), a una empresa privada acreditada como la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD), cuya composición accionaria estaría compuesta exclusivamente por las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y de Pensiones (AFP), siendo sus operaciones financiadas mediante comisiones aplicadas a las transacciones realizadas por las entidades participantes del SDSS a través del SUIR. La supervisión de dicha empresa estaría a cargo de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**CONSIDERANDO (X):** Que posteriormente y de acuerdo con las modificaciones introducidas a las disposiciones del Artículo 28 de la Ley 87-01, la formalidad societaria de la EPBD no estaría condicionada a determinadas personas jurídicas y su contratación estará a cargo únicamente de la Tesorería de la Seguridad Social , quien en sus funciones fiscalizará las operaciones de dicha empresa pudiendo contar con la colaboración de las Superintendencias de Salud y Riesgos Laborales y la de Pensiones.

**CONSIDERANDO (XI):** Que toda implementación de sistemas complejos y novedosos en los que intervengan actores múltiples, independientemente de diversos factores de naturaleza distinta, requiere de normativas recurrentes que la perfeccionen gradualmente.

**CONSIDERANDO (XII)**: Que el Sistema Dominicano de Seguridad Social, se caracteriza por ser dinámico, constantemente cambiante por su variada actividad y corresponde a sus entidades reguladoras y supervisoras, el sostenimiento de una estructura normativa adecuada y conforme a los tiempos, velar por su efectivo cumplimiento por parte de las entidades públicas, privadas y mixtas que son parte integrante del mismo, garantizando la entrega de beneficios en favor de los afiliados.

**CONSIDERANDO (XIII):** Que por disposiciones del literal f) del Artículo 28 la Tesorería de la Seguridad Social tiene a su cargo proponer al Consejo Nacional de Seguridad Social las iniciativas tendentes a mejorar los sistemas de información, recaudo, distribución y pago en el marco de la Ley y sus Reglamentos.

**VISTA:** La Constitución de la República proclamada por la Asamblea Nacional en fecha 13 de junio de 2015.

**VISTA:** Ley 379-81 del 11 de diciembre de 1981, que establece un nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos.

**VISTA:** La Ley 11-92 del 16 de mayo de 1992 que establece el Código Tributario.

**VISTA:** La Ley 16-92 del 29 de mayo de 1992 que crea el Código de Trabajo.

**VISTA:** La Ley 87-01 del 9 de mayo de 2001 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social modificada por la Ley 13-20 del 7 de febrero de 2020 que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa del Afiliado (DIDA). Modifica el recargo por mora en los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y modifica, además el esquema de comisiones aplicados por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

**VISTA:** La Ley 188-07 del 9 de agosto de 2007, que introduce modificaciones a la Ley 87-01.

**VISTA:** La Ley 189-07 del 9 de agosto de 2007, que facilita el pago a los empleadores con deudas pendientes con el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**VISTA:** La Ley 479-08 del 11 de diciembre de 2008, de Sociedades Comerciales y Empresa.

**VISTA:** La Ley 177-09 del 24 de junio de 2009, que otorga amnistía a todos los empleadores públicos y privados, sean personas físicas o morales, con atrasos u omisiones en el pago de las cotizaciones relativas a los aportes del trabajador y las contribuciones del empleador al Sistema Dominicano de Seguridad Social, que hayan estado operando durante la vigencia de la Ley No. 87-01.

**VISTA:** La Ley 247-12 del 9 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.

**VISTA:** La Ley107-13 del 8 de agosto de 2013 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

**VISTA:** La Ley 397-19 del 30 de septiembre de 2019, que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), establece el proceso de disolución del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y modifica la Ley 87- 01.

**VISTO:** Decreto 969-02 de fecha 19 de diciembre de 2002 que crea el Reglamento de Pensiones de la Seguridad Social.

**VISTO:** El Decreto 327-2013 de fecha 29 de noviembre de 2013, que establece el Plan Nacional de Regularización de Extranjeros en Situación Migratoria Irregular.

**VISTO:** El Decreto 96-16, del 29 de febrero de 2016 que modifica y suprime artículos del Reglamento Decreto de la Tesorería de la Seguridad Social Tesorería de la Seguridad Social (TSS) No. 775-03 de fecha 12 de agosto de 2003.

**VISTOS:** Los Reglamentos emitidos por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), de Aspectos Generales de Afiliación al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo; del Régimen Subsidiado; del Seguro de Riesgos Laborales; sobre enfermedad común; Maternidad y Lactancia; Organización y Regulación de las ARS y sobre Infracciones y Sanciones a SFS y SRL.

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 128 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, DICTO EL PRESENTE DECRETO, CONTENTIVO DEL:

**REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA**

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO Y NATURALEZA**

**Artículo 1.- Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los mandatos y atribuciones conferidos a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por la Ley No. 87-01 y sus modificaciones, regular además los aspectos no expresamente contemplados en la misma, pero necesarios para cumplir cabalmente su misión institucional, con el propósito de asegurar el funcionamiento operativo adecuado, mediante la administración ágil y eficiente del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) y garantizando la sostenibilidad financiera y solidaridad social, cumpliendo eficazmente las funciones de recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**Artículo 2.- Tesorería de la Seguridad Social (TSS).** Es una entidad autónoma y descentralizada del Estado Dominicano, dotada de personalidad jurídica y, por ende, de patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, que tiene a su cargo el 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). Se encuentra adscrita al Ministerio de Trabajo, como órgano rector del sector de políticas públicas afín a su misión y competencia, garantizando así la coherencia política estatal y el principio de unidad de la administración pública.

**CAPÍTULO II**

**ENTIDADES DEL SISTEMA DOMINICANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Artículo 3.- Organización.** El Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) seorganiza en base a la especialización y separación de las funciones. Ladirección, regulación, financiamiento y supervisión correspondenexclusivamente al Estado y son inalienables, de conformidad a lo establecido en elArtículo 21 de la Ley 87-01.

Las funciones de administración de riesgos y prestación de servicios estarán a cargo de las entidades públicas, privadas o mixtas, debidamente acreditadas por la institución pública competente. En tal sentido, y en virtud de lo establecido por la Ley, el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) estará compuesto por las siguientes entidades:

1. El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)
2. La Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
3. La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)
4. La Superintendencia de Pensiones (SIPEN)
5. La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)
6. El Seguro Nacional de Salud (SENASA)
7. Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y Planes y Fondos Sustitutivos autorizados por la SIPEN
8. Las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS)
9. El Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)
10. Las Prestadoras de Servicios de Salud (PSS)
11. La Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD)

**CAPÍTULO III**

**GLOSARIO**

**Artículo 4.- Definiciones e interpretaciones.** Para fines de aplicación del presente reglamento, los términos o nombres indicados a continuación tendrán los siguientes significados:

**4.1 Afiliación:** Es el acto por el cual una persona contrata una AFP[[1]](#footnote-1) o una ARS[[2]](#footnote-2), de acuerdo con las normas vigentes aplicables y en virtud del cual la Empresa Procesadora de la Base de Datos, registra en la base de datos del Sistema a los afiliados y sus dependientes, a través de las entidades intermediarias y responsables frente a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), quien les asigna el Número de Seguridad Social (NSS) correspondiente.

**4.2 AFP:** Administradora de Fondos de Pensiones.

**4.3 ARS:** Administradora de Riesgos de Salud.

**4.4 Almacenamiento Registro de Promotores**: Proceso de registrar y almacenar en la base de datos a los promotores de salud y pensiones acreditados por sus respectivas Superintendencias.

**4.5 Asignación:** Proceso que consiste en establecer los montos que se distribuirán en cada una de las sub-cuentas contables que componen la cuenta de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**4.6 Asignación NSS:** El proceso de asignar un número único y permanente a cada individuo con fines de identificación dentro del SDSS.

**4.7 Autodeterminación:** Es el proceso mediante el cual los empleadores determinan el monto y conceptos que deben pagar a la Seguridad Social, una vez registradas sus novedades, a través del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

**4.8 Banco Concentrador/Liquidador** Será el Banco Central de la Republica Dominicana u otra entidad debidamente autorizada por la Junta Monetaria que opere un sistema de pago o un sistema de liquidación de valores,la institución que se utilizará para concentrar y liquidar los aportes del Sistema Dominicano de Seguridad Social recaudados a través de las entidades de intermediación financiera autorizadas por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por medio del Sistema de Pago y Liquidación de Valores de la República Dominicana (SIPARD) aprobado por la Junta Monetaria.

**4.9 Base de Datos del Sistema Dominicano de Seguridad Social:** Es una base de datos única desde el punto de vista de la norma y descentralizada desde el punto de vista operativo, en la cual se integra la información confidencial obtenida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) con el propósito de disponer y organizar las informaciones de todos los afiliados al SDSS, para el cumplimiento adecuado de las obligaciones puestas a su cargo. La operación de la base de datos es una responsabilidad compartida entre la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la EPBD, con las características siguientes:

1. **Base de Datos Referencial:** Es una base de datos integrada con las informaciones de varias bases de datos de otras instituciones, que sirven para validar las informaciones suministradas al Sistema.
2. **Base de Datos de Identidad:** Son las informaciones relativas a los ciudadanos y sus dependientes.
3. **Base de Datos Financiera:** Es la base de datos resultante de las transacciones de recaudación, asignación y concentración de los recursos.

**4.10 Certificado de Deuda:** Documento emitido por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) que contiene el detalle de la deuda total acumulada con la entidad por parte de un empleador. Dicha deuda estará conformada por las notificaciones de pago ordinarias y por auditoría, las multas y los recargos.

**4.11 Cobranza:** Proceso de gestión de cobro de los aportes a la seguridad social no realizados por los empleadores, una vez transcurrida la fecha límite establecida por la Ley.

**4.12 Concentración:** Proceso mediante el cual todos los aportes recibidos en la Red Financiera Nacional del SDSS, son concentrados en la cuenta de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en el Banco Concentrador.

**4.13 Conciliación con la Red Financiera Nacional:** Es el proceso de confrontar y comparar los recursos recaudados contra la información del recaudo.

**4.14 Confrontación entre Notificaciones Enviadas y Recaudo:** Proceso mediante el cual se comparan las recaudaciones recibidas a través de las entidades que conforman la Red Financiera Nacional del SDSS, con el registro de los aportes notificados para el pago y/o autodeterminados, con fines de identificación y corrección de potenciales errores operativos. El producto final del proceso constituye una herramienta para posteriores conciliaciones.

**4.15 CNSS:** Consejo Nacional de la Seguridad Social.

**4.16 Contabilidad:** Sistema en el que se registran todas las transacciones financieras del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y los recursos recibidos del Estado Dominicano para pagar la seguridad social de las instituciones que están incorporadas al Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). Además, se registran los diferentes planes especiales de servicios de salud, de manera separada, a los fines de generar los estados, informes y reportes financieros.

**4.17 Contrato de Concesión**: Instrumento jurídico mediante el cual el Estado faculta a cualquier persona, moral o jurídica, para la ejecución, por su cuenta y riesgo, de determinada obra, bien o servicio en un plazo determinado y bajo ciertas condiciones.

**4.18 Correo Electrónico del Empleador**: Es la dirección electrónica suministrada por el empleador, para recibir informaciones por parte de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y, además, constituye uno de los domicilios de elección del empleador para los fines legales correspondientes.

**4.19 Cuenta de Capitalización Individual o CCI**: Es el registro individual unificado de los aportes que son propiedad exclusiva de cada afiliado. Este registro se efectúa en la AFP de elección del trabajador y comprende su fondo de pensión.

**4.20 Cuerpo de Inspección**: Equipo técnico multidisciplinario de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), creado por la Ley 13-20 del 7 de febrero de 2020, conformado por técnicos y auditores, quienes son los funcionarios competentes para comprobar y levantar las actas de infracción por las violaciones cometidas por los empleadores, de cara a sus obligaciones con el SDSS.

**4.21 DIDA:** Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social.

**4.22 DGJP:** Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado, administrada por el Ministerio de Hacienda.

**4.23 DIGEPRES:** Dirección General de Presupuesto, dependencia del Ministerio de Hacienda.

**4.24 Dispersión:** Es el proceso en virtud del cual se especializan los pagos recibidos en la forma y proporción que establece la Ley y se informa a las entidades involucradas antes que les sean acreditados los montos correspondientes por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**4.25 Elusión:** Consiste en el uso de mecanismos legales para reducir o evitar el pago de las contribuciones. Su característica principal es el aprovechamiento de debilidades normativas que permiten evadir la responsabilidad total y parcialmente sin contradecir la norma legal vigente.

**4.26 EPBD:** Empresa Procesadora de la Base de Datos.Es la entidad contemplada en el Ley que opera contratada mediante concesión de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), con el objetivo de realizar el procesamiento de las informaciones sobre afiliación, recaudación, clasificación y distribución de pagos puestas a su cargo.

**4.27 Evasión:** Es el comportamiento consciente y deliberado del empleador de retener indebidamente el pago o disminuir el monto los aportes correspondientes a sus trabajadores, con conocimiento de que está violentando las normas legales vigentes.

**4.28 Fiscalización**: Es el proceso que tiene por objeto la supervisión, vigilancia y auditoría, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones de los empleadores con la seguridad social, para inducirlo a cumplir, en caso de que sea determinado el incumplimiento.

**4.29 FONAMAT:** Fondo Nacional de Atenciones Médicas para Accidentes de Tránsito, aprobado mediante Resolución del CNSS.

**4.30 Fondo de Pensiones:** Sumatoria de las aportaciones obligatorias y voluntarias, el monto correspondiente al bono de reconocimiento al momento de hacerse efectivo, así como las utilidades, deducida la comisión anual sobre el saldo administrado a que se refiere el literal a) del Art. 86 de la Ley 87-01, modificado por la Ley 13-20, y el pago de prestaciones. Este fondo constituye un patrimonio independiente, con personalidad jurídica propia y contabilidad distinta del patrimonio de las AFP, tanto el fondo como sus utilidades son inembargables.

**4.31 IDOPPRIL:** Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales.

**4.32 Individualización:** Es el proceso mediante el cual se determina a cuál ARS, AFP o Fondo/Plan Sustitutivo o de Reparto corresponde la proporción de los montos recaudados, de acuerdo con las contribuciones de sus afiliados.

**4.33 Inscripción:** Acto en virtud del cual la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) registra a cada ciudadano dominicano y sus dependientes, así como a los extranjeros autorizados por la Ley, en su base de datos y le asigna el Número de Seguridad Social (NSS).

**4.34 Ley:** Es la Ley número 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), en el marco de la Constitución de la República Dominicana, promulgada el nueve (9) de mayo del año dos mil uno (2001) y sus modificaciones. Cuando el presente Reglamento se refiera a otra ley, deberá aparecer con su respectivo número y fecha de promulgación.

**4.35 Liquidación:** Proceso mediante el cual la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) transfiere los valores recaudados, mediante el Sistema de Pago y Liquidación de Valores de la República Dominicana (SIPARD), a las entidades de intermediación financiera; con la finalidad de que esos recursos sean acreditados en las diferentes cuentas de las entidades del Sistema Dominicano de Seguridad Social que le correspondan.

**4.36 Mora:** Es el atraso en el pago respecto de la fecha límite para hacerlo, que origina una penalidad.

**4.37** **Multas**: Sanción administrativa pecuniaria impuesta a los empleadores, por violación de las disposiciones de la Ley 87-01 y sus normas complementarias.

**4.38 Normas Complementarias:** Son aquellas disposiciones dictadas por órganos competentes que complementan la aplicación de la Ley y los Reglamentos.

**4.39 Notificaciones de Pago (NP):** Es la liquidación electrónica generada por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), que contiene el cálculo correspondiente al pago que debe realizar el empleador a la seguridad social, con base en la nómina registrada por éste, o aquellas producto de fiscalización o multas impuestas.

**4.40 Novedades**: Proceso mediante el cual los empleadores registran en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) los cambios que ocurren en sus nóminas (entradas, salidas, cambios en el salario cotizable, entre otras) en cualesquiera de las formas previstas en este reglamento, resoluciones y normas complementarias.

**4.41 NUI:** Numero Único de Identificación otorgado a los menores de edad por la Junta Central Electoral (JCE).

**4.42 NSS:** **Número de Seguridad Social.** Es el número de identificación otorgado por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), a todos los afiliados inscritos en el SDSS.

**4.43 Número móvil:** Se refiere al número que identifica una línea telefónica de propiedad exclusiva del empleador y su(s) representantes(s) registrados en el Sistema Único de Información (SUIR), como recurso para recibir validaciones de movimientos por novedades e informaciones de Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y, además, se constituye como uno de los domicilios de elección del empleador para los fines legales correspondientes.

**4.44 Omisión:** Es el comportamiento consciente o inconsciente del empleador o su representante autorizado que, estando obligados por la Ley y este Reglamento a registrarse como empleador y a sus trabajadores, así como a reportar todos componentes del salario cotizable, no lo hace, provocando que sus trabajadores no reciban las prestaciones que les otorga la Seguridad Social.

**4.45 Recaudación:** La recaudación es el proceso ordinario mediante el cual la Tesorería de la Seguridad Social recibe los aportes y contribuciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social, de los trabajadores y empleadores a través de la Red Financiera Nacional.

**4.46 Recepción de Aportes del Estado:** Se refiere a la recepción de fondos del Estado en las cuentas de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de acuerdo con las partidas establecidas en la Ley destinadas a los regímenes que aplique. El aporte del Estado en calidad de empleador para el Régimen Contributivo se realizará a través del proceso de recaudación.

**4.47 RFN. Red Financiera Nacional del SDSS.** Es el Conjunto de entidades de intermediación financieras autorizadas por la Junta Monetaria, así como otras entidades autorizadas y certificadas por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), para participar en el proceso de recaudación del Sistema. La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la EPBD certificaran el cumplimiento de los requisitos tecnológicos requeridos de estas entidades, previo a su incorporación a esta Red.

**4.48 Régimen Contributivo:** Es el régimen de financiamiento que comprenderá a los trabajadores asalariados públicos y privados y a los empleadores, financiado por los trabajadores y empleadores, incluyendo al Estado como empleador.

**4.49 Régimen Contributivo Subsidiado:** Es el régimen de financiamiento que protegerá a los profesionales y técnicos independientes y a los trabajadores por cuenta propia con ingresos promedio, iguales o superiores a un salario mínimo nacional, con aportes del trabajador y un subsidio estatal para suplir la falta de empleador.

**4.50 Régimen Subsidiado:** Es el régimen de financiamiento que protegerá a los trabajadores por cuenta propia con ingresos inestables e inferiores al salario mínimo nacional, así como a los desempleados, discapacitados e indigentes, financiado fundamentalmente por el Estado Dominicano.

**4.51 Registro de empleadores:** Proceso de incorporación del empleador a la Base de Datos del SUIR, a los fines de reportar a sus trabajadores e iniciar el pago de los aportes y contribuciones a la seguridad social a favor de estos.

**4.52 Salario:** Salario es la retribución que el empleador debe pagar al trabajador, como compensación por el trabajo realizado.

**4.53 Salario Cotizable.** Es la sumatoria de la contribución salarial mensual que paga el empleador a su trabajador y que debe ser reportado a la seguridad social, en base a lo determinado por la Ley y/o sus normas complementarias.

**4.54 Salario Mínimo Legal.** Es el monto mínimo que los empleadores, públicos y privados, pueden pagarles a sus trabajadores, por concepto de salario; este monto es fijado y regulado por el Comité Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo, por el Gobierno Central o por los Gobiernos Municipales, según el caso.

**4.55 Salario Mínimo Nacional.** Será igual al promedio simple de los salarios mínimos legales del sector privado **no sectorizado** establecidos por el Comité Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo. Se utiliza para determinar los topes de salarios para el cálculo de salud, pensión y riesgo laboral.

**4.56 SeNaSa. Seguro Nacional de Salud.** Es la administradora de riesgos de salud propiedad del Estado Dominicano.

**4.57 Sistema de Reparto:** Es el sistema de pensiones de prestación definida administrado por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP) del Ministerio de Hacienda.

**4.58 SIPEN.** Superintendencia de Pensiones.

**4.59 SISALRIL:** Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales.

**4.60 SUIR**: Sistema Único de Información y Recaudo.

**4.61 Traspasos de las AFP, Fondos de Reparto y ARS:** Son los eventos que registran los movimientos de entrada y salida de los afiliados en estas entidades.

**CAPÍTULO IV**

**ATRIBUCIONES Y GERENCIA DE LA TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**Artículo 5.- Responsabilidades.** La Tesorería de la Seguridad Social tiene a su cargo el proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), y la administración del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), así como el proceso de fiscalización para detectar la omisión, mora, evasión y elusión por parte de los empleadores y el proceso de cobranza de los aportes dejados de ingresar por parte de los empleadores, de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

**Artículo 6.- Designación del Tesorero.** La Tesorería de la Seguridad Social tendrá al Tesorero como su máxima autoridad, quien será designado mediante Decreto por el Presidente de la República de una terna de ciudadanos que presentará el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), por un periodo de cuatro (4) años, pudiendo ser ratificado por un periodo adicional de igual duración.

**Artículo 7.- Requisitos para ser Tesorero.** El candidato elegido deberá cumplir con lo siguiente:

1. Ser dominicano, mayor de treinta (30) años.
2. Ser un profesional con cinco (5) años de experiencia en administración y gerencia, y tener conocimientos sobre la seguridad social.
3. No estar vinculado o tener participación en ninguna de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), Proveedores de Servicios de Salud ( PSS) o empresas aseguradoras o relacionadas. Tampoco podrá tener relaciones familiares o de negocios con miembros del Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS).
4. Calificar para una fianza de fidelidad.
5. No encontrarse sub júdice o cumpliendo condena ni haber sido condenado, de manera definitiva, a penas aflictivas o infamantes.

**Artículo 8.- Domicilio y Jurisdicción.** La Tesorería de la Seguridad Social tiene jurisdicción nacional y podrá establecer su sede central en el Distrito Nacional o la provincia Santo Domingo. En adición, por su cuenta y discrecionalidad, podrá crear oficinas regionales o fijar extensión de sus oficinas en distintas zonas del país.

**Artículo 9.- Funciones y Atribuciones.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) tiene diversas funciones de carácter sustantivo previstas por la Ley y otras complementarias que coadyuvan a la consecución de su misión, garantizar la operatividad del Sistema, el correcto funcionamiento y flujo de sus procesos y su gestión administrativa, las cuales, sin perjuicio de otras que le sean conferidas o delegadas, son:

1. Administrar el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) y mantener registros actualizados sobre los empleadores y sus afiliados y los beneficiarios de los regímenes de financiamiento.
2. Recaudar, distribuir y asignar los recursos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
3. Ejecutar el pago a todas las instituciones participantes, públicas y privadas, garantizando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia e igualdad.
4. Detectar la mora, evasión y elusión, combinando otras fuentes de información gubernamental y privada, y someter a los infractores y cobrar las multas y recargos.
5. Rendir un informe mensual al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) sobre la situación financiera del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
6. Proponer al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) iniciativas tendentes a mejorar los sistemas de información, recaudo, distribución y pago en el marco de la presente ley y sus reglamentos.
7. Fiscalizar las operaciones, los procesos de actualización y expansión de la infraestructura tecnológica y operatividad de la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD), a los fines de garantizar que los componentes del parque tecnológico que integran todo el Sistema, sean compatibles entre sí, así como la integridad y estabilidad del SUIR.
8. Auditar a las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y al Seguro Nacional de Salud (SNS), con respecto a la fidelidad de las informaciones almacenadas en el SUIR de sus afiliados.
9. Establecer la forma y el plazo en que SeNaSa y las ARS presentarán sus facturas mensuales.
10. Informar diariamente el flujo de fondos al CNSS, a la SISARIL y SIPEN.
11. Establecer los mecanismos para que la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) y la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL) tengan acceso a los módulos del SUIR que le corresponden.
12. Llevar un sistema de contabilidad computarizada de los registros del Sistema Dominicano de Seguridad Social.
13. Distribuir las cotizaciones correspondientes al Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia, de acuerdo con las partidas del Artículo 60 de la Ley. m. Transferir a las AFP los diversos tipos de partidas previstas en el párrafo I del Artículo 30 de la Ley No. 87-01. n. Distribuir las cotizaciones correspondientes al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales de acuerdo con las partidas de los artículos 140 y 200, respectivamente, según lo indicado en el párrafo 2 del artículo 30 de la Ley No. 87-01.
14. Ejercer la potestad sancionadora del Estado, mediante la imposición de sanciones administrativas y pecuniarias (multas) a los empleadores infractores de la Ley, reglamentos y normas complementarias, a través de resoluciones fundamentadas y garantizando el debido proceso, mediante un procedimiento definido y normado con este fin.
15. Aplicar procedimientos de cobros coactivos y embargos ante deudas de los empleadores por la falta de pago de las cotizaciones de la seguridad social y las multas impuestas, de conformidad con el ordenamiento jurídico y debido proceso vigente.
16. Contar con un Cuerpo de Inspección con competencia y jurisdicción nacional para el levantamiento y comprobación de las infracciones cometidas por los empleadores.
17. Determinar y aplicar por cuenta del CNSS, el salario mínimo nacional establecido para fines de cálculo de los topes de cotización de los seguros (SFS, SRL y SVDS) que establece la Ley.
18. Establecer el mecanismo y procedimiento para la devolución a los trabajadores de los montos pagados en exceso al seguro familiar de salud del régimen contributivo del Sistema.
19. Participar en el proceso de devolución de fondos pagados en exceso, como consecuencia de errores cometidos por los empleadores, respecto al aporte al seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia, regulado por las normas complementarias de la SIPEN.
20. Garantizar la gestión y administración operativa de los fondos de pensiones del sistema de capitalización individual, así como del sistema de reparto estatal, igualmente la separación de los fondos que componen el seguro familiar de salud de las ARS pública y privadas.
21. Fiscalizar a los empleadores con respecto a las informaciones de las nóminas de sus trabajadores, así como, requerir de estas información sobre la empresa y cualquier otra documentación en el ámbito fiscal, laboral o sobre la contabilidad en general.
22. Administrar y gestionar con autonomía los recursos recibidos de las fuentes de su financiamiento.
23. Promover y diseñar los planes, programas, sistemas, proyectos, iniciativas y procedimientos administrativos que resulten necesarios orientados en la consecución de sus funciones y atribuciones, que contribuyan a garantizar el desarrollo y fortalecimiento del Sistema, del recaudo y a la mejora continua de los servicios de atención de sus usuarios, desde su ámbito de incumbencia.
24. Implementar las normativas y disposiciones complementarias que emitan las entidades reguladoras del Sistema, en cuanto su aplicación en el SUIR.
25. Emitir las normativas complementarias necesarias en su ámbito de incumbencia.
26. Establecer los términos y condiciones de contratación entre la Tesorería De La Seguridad Social (TSS) y las entidades recaudadoras que formen parte de la Red Financiera Nacional del Sistema.
27. Establecer, mediante políticas internas, la administración en general de sus recursos humanos, de conformidad con los principios y ordenamiento jurídico que rigen la función pública y el régimen ético y disciplinario del servidor público.
28. Celebrar acuerdos, convenios, establecer y mantener relaciones con instituciones y organismos, tanto nacionales como internacionales vinculados al ámbito y desarrollo de sus funciones.
29. Conocer, responder y decidir las solicitudes, reclamos y recursos de reconsideración presentados por los interesados, de acuerdo con lo previsto por el ordenamiento jurídico vigente.
30. Velar por la confidencialidad de la información que reposa en la base de datos propiedad del Estado Dominicano, garantizando y respetando el cumplimiento de las disposiciones que le sean aplicables sobre la Ley General de Acceso a la Información Pública, No.200-04, del 28 de julio del 2004 y la Ley de Protección de Datos Personales No. 172-03, del 15 de diciembre de 2013.
31. Promover la implementación de sistemas de gestión de calidad, de seguridad de la información, o cualquier otro identificado con base en los estándares y normas nacionales e internacionales que contribuyan al alcance de la excelencia y mejora continua de sus procesos.
32. Contratar los bienes y servicios necesarios para el buen desempeño de sus funciones, con base en el ordenamiento jurídico vigente y aplicable, muy especialmente el sistema nacional de compras y contrataciones públicas.
33. Realizar el cobro administrativo de las multas, recargos e intereses impuestos mediante resoluciones sancionadoras por la Superintendencia de Pensiones y la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, a sus administrados o regulados.

**Artículo 10.- Financiamiento de las Operaciones de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).** Para financiar sus operaciones y de acuerdo con las disposiciones de ley, la Tesorería de la Seguridad Social Tesorería de la Seguridad Social (TSS) recibirá mensualmente una comisión equivalente al cero punto uno por ciento (0.1%) del salario cotizable para el Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS) del sistema de capitalización individual más el cero punto uno por ciento (0 .1 %) del salario cotizable para el Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS) del Sistema de Reparto.

**Artículo 11.- Estructura Organizacional.** La Tesorería de la Seguridad Social contará con una estructura orgánica que describirá las denominaciones y funciones de las unidades organizativas, operativas y funcionales, así como los niveles jerárquicos aplicados y la relación de éstos con las distintas áreas o unidades, con base en las normas complementarias a que, a tal efecto, emita la autoridad competente.

**CAPÍTULO V**

**SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN Y RECAUDO (SUIR)**

**Artículo 12.- Base de Datos del SDSS.** Conforme lo dispone la Ley, la Base de Datos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), es propiedad exclusiva del Estado Dominicano y reposa en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), cuya administración es responsabilidad de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**Párrafo: Base de Datos de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).** La Tesorería dispone de una base de datos referencial obtenida de la integración de diferentes bases de datos de instituciones públicas y privadas la cual será utilizada para procesos comparativos con las informaciones remitidas por los empleadores, a fin de detectar eventuales irregularidades, inconsistencias o ausencias de datos.

**Artículo 13.- Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD).** El CNSS y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) por cuenta del Estado Dominicano y conforme lo dispuesto por la Ley 87-01, promulgada en el año 2001, previo a sus posteriores modificaciones, suscribieron en fecha diecinueve (19) de febrero del año dos mil cuatro (2004) un Contrato de Concesión para la coadministración del SUIR con una sociedad comercial, el cual contiene los términos y condiciones asociados a esta concesión, así como el mecanismo de resolución de conflictos que pudiera suscitarse entre las partes.

**Artículo 14.- Funciones de la EPBD.** La empresa concesionada tendrá a su cargo la administración de los módulos informáticos del SUIR responsables de las funciones siguientes:

1. Almacenamiento del Registro de Promotores.
2. Afiliaciones ARS/AFP/Fondos y Planes de Pensiones Sustitutivos.
3. Registro de Novedades de Afiliación.
4. Traspasos ARS/AFP/Fondos y Planes de Pensiones Sustitutivos.
5. Retiros del Sub-Sistema Previsional.
6. Conciliación del Recaudo con la Red Financiera Nacional.
7. Individualización y Asignación de Aportes.
8. Dispersión.

**Artículo 15.- Atribuciones Tesorería de la Seguridad Social (TSS).** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por su parte, tiene a su cargo la administración de los módulos del SUIR destinados a las funciones siguientes:

1. Registro de Empleadores.
2. Registro de Novedades de Nóminas de Empleadores.
3. Registro de credenciales por creación o actualización de representantes.
4. Asignación del Número de Seguridad Social (NSS).
5. Emisión de las Notificaciones de Pago.
6. Recaudo a través de la Red Financiera Nacional.
7. Recepción de Aportes del Estado.
8. Liquidación (Distribución de Pagos).
9. Gestión de Cobranza.
10. Contabilidad.
11. Fiscalización.
12. Facultad sancionadora administrativa.

**Párrafo:** En adición a lo anterior, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) podrá crear nuevos módulos o modificar los existentes del SUIR, así como asignar o sustituir los de la EPDB, en virtud de nuevas disposiciones legales y/o normas complementarias.

**Artículo 16.- Distribución de la Base de Datos del SDSS.** Para cumplir con el principio rector de la Ley relativo a la Separación de Funciones, y en consonancia con las disposiciones de este Reglamento, se distribuye el almacenamiento de los datos con acceso cruzado y restrictivo de la siguiente forma:

**16.1** Residirán en los servidores de datos de la EPBD:

1. Los datos de los promotores de ARS y de AFP.
2. Las afiliaciones a las ARS de titulares y dependientes
3. Las afiliaciones a las AFP
4. Las informaciones de traspasos entre AFP y ARS
5. Las transacciones de la recaudación.
6. Las transacciones de Retiros.

**16.2** Residirán en los servidores de datos de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS):

1. La Base de Datos Única de Personas (BUP).
2. Los datos generales de los empleadores y de sus representantes autorizados.
3. Los datos de las plantillas de nóminas de trabajadores reportadas por los empleadores.
4. Las transacciones de novedades de nómina aplicadas por los empleadores.
5. Las notificaciones de pago.
6. Las distribuciones de pago (liquidación).
7. La contabilidad del SDSS.
8. Las informaciones de Cobranza.
9. Trazabilidad de las operaciones que realizan los representantes de los empleadores a través del SUIR.

**Artículo 17.- Consideraciones Generales sobre la Base de Datos del SDSS.**

1. La responsabilidad de ejecutar procesos del SUIR debe ser coherente y consistente con la capacidad de acceder sin limitación operativa a las estructuras de la Base de Datos del SDSS sobre las cuales se apoyan estos procesos.
2. Se debe asumir una visión de co-administración de la Base de Datos del SDSS, que a su vez sería coherente con la visión de co-responsabilidad del SUIR consignada en la Ley 87-01.
3. La distribución de los procesos, así como la co-administración de la Base Datos del SDSS serían dos manifestaciones evidentes de la transparencia en la administración del SUIR tal como estipula y se entiende en la Ley 87-01.
4. Por la característica de las informaciones que residirán en la Base de Datos de la Seguridad Social que administra la Tesorería De La Seguridad Social (TSS), podrán ser manejadas por las demás entidades del SDSS en su ámbito de competencia (CNSS, SIPEN, SISALRIL, DIDA y EPBD) con estricta ética y confidencialidad, no pudiendo ninguna de estas hacer usufructo o tratamiento de los datos, para un fin distinto al Sistema Dominicano de Seguridad Social. En adición a los módulos de consulta exclusivamente desarrollados para estas entidades dentro del SUIR, podrán solicitar a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) la información adicional que requieran para la ejecución de sus respectivas funciones.
5. Para los requerimientos de información por parte de otras entidades públicas, privadas o mixtas, judiciales, órganos de investigación, o el propio titular de datos, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) determinará en sus políticas el mecanismo de entrega cuando proceda, de acuerdo a las normas legales aplicables.

**Artículo 18.- Supervisión de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) sobre la EPBD.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), velará por el cabal cumplimiento de las funciones atribuidas a la EPBD establecidas en el contrato, para lo cual condicionará, incidirá y tendrá permanente acceso a sus operaciones siguiendo los procedimientos establecidos en el Contrato de Concesión.

**Párrafo:** La EPBD tendrá a disposición de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), todas las informaciones, conjunto de datos, equipos, etc., a los fines de facilitar las auditorías y mecanismos de control respecto a su funcionamiento y a las operaciones establecidas por la Ley 87-01 y sus normas complementarias.

**CAPÍTULO VI**

**REGISTRO DE EMPLEADORES Y TRABAJADORES DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO DEL SISTEMA DOMINICANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Artículo 19.- Registro de Empleadores y Trabajadores.** Todo empleador persona física o jurídica, con uno o más trabajadores, bajo la modalidad de contrato escrito o verbal, tiene la obligación de gestionar su registro y el de sus trabajadores en el SUIR, para dar cumplimiento a la Ley.

**19.1** **Registro del Representante del Empleador.** Todo empleador debe designar, al menos, un representante que fungirá como responsable de las gestiones ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y recibirá las llamadas y notificaciones electrónicas de las informaciones relativas a su estatus en la institución. El empleador será responsable por las infracciones y los perjuicios que puedan derivarse como consecuencia de las actuaciones de sus representantes registrados en el ejercicio de sus funciones.

**19.1.1** Los empleadores, a través de sus representantes autorizados, estarán obligados a mantener actualizadas sus informaciones en el SUIR, con el registro oportuno de sus nóminas y reporte de novedades de sus trabajadores y dependientes, así como sus datos generales (domicilio, números de teléfono, correo electrónico, etc.), tanto del propio empleador, como de sus representantes registrados.

**19.1.2** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) dotará a cada representante de los empleadores, de credenciales electrónicas únicas, con las cuales podrá acceder al SUIR para los fines que le correspondan.

**19.1.3** Ningún representante deberá suministrar a terceros sus credenciales, móvil o correo electrónico para acceder al SUIR y es personalmente responsable de garantizar que los datos registrados como credenciales en el SUIR sean de su absoluta propiedad. En caso de incumplimiento, se determinan como responsables legales, tanto al representante como al empleador, como consecuencia del registro de cualquier información errada o contraria a la realidad.

**19.2 De los Requisitos de** **Registro de los Empleadores y su Representante**. El registro de empleadores y su(s) representante(s) al SUIR, deberá contener como mínimo las siguientes informaciones:

1. Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o Cédula de Identidad y Electoral en el caso de negocios de único dueño.
2. Datos generales (nombre comercial, dirección completa de la empresa, su(s) teléfono(s) fijo(s) así como móvil(es) y correo electrónico tanto del empleador y de su(s) representante(s).
3. Número del documento de identidad del empleador (cédula, pasaporte o certificación de número identificador al SDSS según aplique) así como de los representantes autorizados a reportar las nóminas y las novedades de esta (entradas, salidas y modificaciones de salario).
4. Nóminas con que cuenta el empleador.

**19.3 De los Requisitos de** **Registro de los Trabajadores.** En cuanto a los trabajadores, las informaciones requeridas a los empleadores serán las siguientes:

1. Número de Cédula de Identidad y Electoral
2. En caso de extranjeros: Cédula de Identidad o carné expedido por la Dirección General de Migración; documento definitivo emitido por el Ministerio de Interior y Policía, en el marco del Plan Nacional de Regularización de Extranjeros, para los migrantes que califiquen como afiliados al SDSS; el pasaporte con visado de trabajo vigente. (Modificado por el Art. 1 del Decreto No. 96-16, de fecha 29 de febrero del 2016)
3. Nombres
4. Primer apellido
5. Segundo apellido (si aplica)
6. Fecha de nacimiento (sólo para extranjeros o menores de edad sin Cédula de Identidad)
7. Salario cotizable

**Artículo 20.-** Una vez el CNSS determine el monto de los aportes al Seguro Familiar de Salud de los pensionados de los Regímenes Contributivo y Subsidiado,las entidades Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y las instituciones con nóminas de pensionados de renta vitalicia, deberán registrar las nóminas de sus pensionados ante la Tesorería de la Seguridad Social , así como el monto de la pensión que recibieren, a fin de que se les genere las Notificaciones de Pago con los montos del Seguro Familiar de Salud, en función del aporte porcentual aprobado de conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 140 de la Ley 87-01.

**CAPÍTULO VII**

**DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADORES**

**Artículo 21.- Sobre los deberes y responsabilidades.** Los empleadores o sus representantes designados, según corresponda deben cumplir frente a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) con sus deberes y responsabilidades, entre los cuales sin ser limitativos a otros que sean establecidos en normas complementarias, se encuentran:

1. Registrase en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
2. Registrar al menos un (1) representante, así como gestionar las inclusiones o exclusiones necesarias oportunamente.
3. Realizar los pagos a la seguridad social de sus trabajadores con base al salario cotizable pagados al trabajador, en la forma y plazo establecidos por las leyes y normas complementarias.
4. Comunicar a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) los cambios que surjan en sus datos o su actividad económica: domicilio, teléfono (de la institución y de sus representantes), nombre comercial, actividad económica, apertura de nuevas sucursales o extensiones, cierre o cese de operaciones o cualquier otro.
5. Llevar los registros y los libros de contabilidad de las actividades y transacciones que realiza.
6. Reportar oportunamente y con veracidad las novedades de sus trabajadores en las formas y plazos establecidos por las leyes y normas complementarias.
7. Presentarse en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) cuando se le requiera.
8. Facilitar al personal de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) la revisión y verificación de las documentaciones, libros y registros en las formas y plazos que les sean requeridos.
9. Informar a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) sobre cualquier irregularidad o aparente fraude identificado sobre el reporte de novedades realizado sobre sus trabajadores.
10. Permitir la entrada de los inspectores o auditores de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a su domicilio social en el ejercicio de sus funciones.
11. Garantizar el buen uso del SUIR.
12. Responder oportunamente a las notificaciones y/o requerimientos puestos a su conocimiento por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por las vías correspondientes.
13. El empleador tiene la obligación de registrar a sus trabajadores en el SUIR, a más tardar, el día anterior de iniciar sus labores, ya que es responsable por los riesgos laborales que se puedan producir respecto a sus trabajadores en trayecto desde y hacia su lugar de trabajo.
14. Garantizar la veracidad de las informaciones aportadas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) tanto propias del empleador, como la de sus trabajadores, así como poner a disposición los documentos y registros contables, los cuales podrán ser requeridos en el curso de una investigación.

**21.1** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) emitirá las normas complementarias que establezcan los plazos para el cumplimiento de estos deberes y responsabilidades, así como la modificación de estos en el momento que así lo considere oportuno, a fin de garantizar la eficiencia y agilidad del Sistema, en cuyo caso publicará los cambios por los medios de comunicación y publicidad que disponga.

**21.2 Incumplimiento de Deberes y Responsabilidades por el Empleador**. Toda acción u omisión que tienda a impedir u obstaculizar el control y fiscalización de las obligaciones de los empleadores con el SDSS por parte de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), constituye una violación de los derechos formales y será susceptible de la aplicación del régimen de sanciones correspondiente.

**Párrafo:** Todas las violaciones contenidas este artículo, que no estén expresamente contenidos en el Art. 216 de la Ley 87-01, constituyen faltas susceptibles de multa, de conformidad con los Arts. 55 y siguientes de este Reglamento y del Procedimiento Sancionador de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**CAPÍTULO VIII**

**REPORTE DE NOVEDADES**

**Artículo 22.- Novedades.** Las novedades son los registros de las entradas y salidas de trabajadores, cambios de salarios, ausencias y discapacidades, que experimentan estos y que afectan la nómina del empleador en el transcurso del mes en cuestión. Estas novedades deben ser reportadas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) con carácter obligatorio por el empleador o uno de sus representantes autorizados, para fines de actualizar la base de datos y poder calcular correctamente las cotizaciones y contribuciones correspondientes.

**22.1 Plazo para Registrar las Novedades.** Los empleadores deben registrar sus novedades en la forma y plazo que determinen las normas complementarias.

**22.2** En caso de que no se reporten novedades, el SUIR, de manera automática, generará, cada mes, las notificaciones de pago correspondientes con los mismos datos contenidos en la última plantilla de nómina reportada por el empleador, hasta tanto éste realice cambios de estas, mediante un nuevo reporte previo al pago. El pago de la(s) notificación(es) de pago del mes representa la aprobación y confirmación por parte del empleador del pago de los salarios a sus trabajadores, de conformidad con las nóminas registradas en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), al momento de la transacción.

**22.3 Competencia y Control de Novedades.** Es competencia exclusiva del empleador, a través de sus representantes registrados, el registro de las nóminas y novedades mensuales d sus trabajadores como fuente de información imprescindible para que la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) pueda generar las notificaciones de pago.

**Párrafo:** Independientemente de que el empleador es responsable de registrar sus novedades, los salarios reportados por estos estarán sujetos a la revisión automática por parte del SUIR o, posteriormente, de la Dirección de Fiscalización Externa, para asegurarse que cumplan con los lineamientos trazados por los organismos competentes, en torno al Salario Mínimo Legal aplicable en cada caso.

**22.4** El empleador que no registre su nómina ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) o no reporte sus novedades de nómina en los plazos establecidos por las normas complementarias, estará sujeto a una actualización de sus cotizaciones y contribuciones, con los recargos y multas correspondientes.

**22.5** Sin perjuicio de otras sanciones que pudieren corresponder, el empleador público o privado es responsable de los daños y perjuicios que se causaren al trabajador y a sus familiares, cuando por incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, o de ingresar las cotizaciones y contribuciones a la entidad competente, no pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o bien, cuando el subsidio a que estos tuviesen derecho se viera disminuido en su cuantía.

**22.6** En el caso de empleadores registrados como personas físicas, estos no podrán registrarse como sus propios trabajadores en las nóminas reportadas, siempre que figure en estas, por lo menos un (1) trabajador adicional para el período en cuestión. El SUIR rechazará automáticamente el registro de todas las notificaciones de pago de empleadores registrados como personas físicas, donde solamente figuren los propios empleadores.

**Párrafo:** En caso de que, por cualquier razón, se registrare una nómina donde solamente figure el propio empleador como persona física y se genere una notificación de pago en función de ésta, o bien se realice un proceso de novedades que afecte la cantidad de trabajadores en la nómina, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) procederá, de oficio o a solicitud de parte interesada, con la eliminación de la(s) notificación(es) de pago en cuestión.

**CAPÍTULO IX**

**INSCRIPCIÓN, AFILIACIÓN Y TRASPASOS EN EL SDSS**

**Artículo 23.- Inscripción.** La inscripción es el proceso mediante el cual los ciudadanos dominicanos y los extranjeros residentes o en estatus migratorio regularizado, son registrados en el Sistema Dominicano de Seguridad Social, como entes con derechos y deberes en sus relaciones con el SDSS. La condición laboral del ciudadano determinará a cual régimen de financiamiento corresponde la afiliación.

**23.1** El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), establecerá los criterios e indicadores económicos y sociales para definir e identificar la población que estará protegida por los Regímenes Subsidiado y Contributivo Subsidiado.

**23.2** Para el Régimen Contributivo, la inscripción y la afiliación al SDSS es obligatoria para todos los trabajadores con relación de dependencia de un empleador en la República Dominicana.

**23.3 Separación Contable de los Regímenes de Financiamiento.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) operará cada uno de los regímenes de financiamiento vigentes con fondos y contabilidad separados de conformidad con las disposiciones legales y normas complementarias vigentes.

**Artículo 24.- Documentos Requeridos para la Afiliación.** Al momento de la inscripción la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) asignará un Número Único de Seguridad Social (NSS) a cada ciudadano dominicano y a cada extranjero residente de manera legal. Los documentos válidos para la inscripción serán los que se establezcan por la legislación vigente y sus normas complementarias, según corresponda:

* 1. Ciudadanos dominicanos
* Cédula de Identidad y Electoral para mayores de edad.
* Acta de Nacimiento, para los menores de edad.
  1. Los extranjeros residentes legales en el país, deberán aportar cualesquiera de estos documentos:
* Cédula de Identidad;
* Carné expedido por la Dirección General de Migración;
* Documento definitivo emitido por el Ministerio de Interior y Policía en el marco del Plan Nacional de Regularización de Extranjeros para los migrantes que califiquen como afiliados al SDSS;
* Pasaporte con visado de trabajo vigente;
* Acta de nacimiento del país origen, debidamente traducida al español (si aplica), para los menores de edad.

**Párrafo:** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) implementará los mecanismos técnicos necesarios al SUIR para que, en caso de cambios por disposiciones legales o normas complementarias, se incluyan, sustituyan o supriman documentos de identidad en el proceso de inscripción, para cada caso.

**Artículo 25.- Entidades a Cargo de los Trámites de Afiliación.** Las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), el Seguro Nacional de Salud (SENASA), las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y los Fondos de Pensiones existentes, serán las entidades del Sistema encargadas de tramitar a la EPBD las solicitudes de afiliación de los ciudadanos y/o extranjeros residentes legales, a través de contratos que establezcan claramente los deberes y derechos de los afiliados y las instituciones con las que realizan el contrato. Asimismo, el afiliado deberá aportar a través de estas instituciones la documentación aplicable según las normas complementarias y requerida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) para su verificación.

**Artículo 26.- Recepción de Datos.** La EPBD recibirá los datos requeridos de las solicitudes de afiliación, a fin de realizar su correspondiente validación y autorización en los casos que así proceda. Estas solicitudes serán procesadas y se les informará el resultado a la ARS o AFP de origen (aprobaciones, objeción de afiliación, pendientes, etc).

**26.1** Serán rechazadas las solicitudes de afiliación en los casos que el trabajador o sus dependientes no cumplan con los requisitos establecidos en la ley y normas complementarias.

**Artículo 27.- Principio de Libre Elección en la Afiliación para el Régimen Contributivo.** 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 a los procedimientos, plazos y excepciones establecidos por la Ley 87-01 y sus normas complementarias.

**Artículo 28.- Plazos para Afiliación. Solución Caso No Elección.** Para los ciudadanos, residentes legales y aquellos que hayan sido identificados y validados mediante el Plan Nacional de Regularización, que inicien una relación laboral, y no elijan voluntariamente una ARS o una AFP dentro del plazo correspondiente, el SUIR los afiliará de manera automática atendiendo los procedimientos establecidos en las normas complementarias del Seguro Familiar de Salud (para la afiliación automática a una ARS) y del Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (para afiliación automática a una AFP).

**Artículo 29.- Del Traspaso de ARS y AFP.** Los afiliados a una ARS y/o AFP tienen derecho a traspasarse a otra Administradora, en los términos, plazos y excepciones previstos por la ley y normas complementarias vigentes.

**Párrafo:** El SUIR registrará los traspasos (tanto aceptados como rechazados) de ARS o de AFP que realice un afiliado. Su operatividad se ajustará a las disposiciones que intervengan en cada caso, según las normas complementarias emitidas por las entidades reguladoras en su ámbito de competencia.

**CAPÍTULO X**

**NOTIFICACIÓN DE PAGO**

**Artículo 30.- Notificación de pago.** Es la liquidación electrónica generada por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), que contiene el cálculo correspondiente al pago a la seguridad social por parte del empleador, con base en la nómina de trabajadores y los dependientes adicionales registrados en el SUIR.

**30.1** Las notificaciones de pago podrán ser:

**30.1.1** **Notificaciones de Pago Ordinarias (NP).-** Son las que se generan mensualmente, conforme a los cálculos de Ley de las cotizaciones de los empleadores y trabajadores, tomando como base el salario cotizable de cada trabajador registrado por su empleador.

**Párrafo:** Las Notificaciones de Pago Ordinarias podrán ser modificadas o recalculadas por el empleador, en el curso del mismo periodo de pago.

**30.1.2 Notificaciones de Pago por Auditoría (NPA).** Son aquellas aplicadas por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a los empleadores, como resultado de hallazgos confirmados en un proceso de auditoría, en cuanto a las omisiones cometidas por los empleadores en el proceso de reporte de sus trabajadores y/o el reporte de sus novedades a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**30.1.3 Notificaciones de Pago por Multa (NPM).** Son aquellas contentivas de las sanciones pecuniarias, por infracciones a las disposiciones de la Ley y sus normas complementarias.

**30.2** Todas las Notificaciones de Pago Ordinarias estarán disponibles en el SUIR de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), a los fines de que cada empleador pueda verificarlas y realizar el pago en los plazos establecidos por la Ley. Las Notificaciones de Pago por Auditoría y por Multa, estarán disponibles para pago cuando adquieran el estatus definitivo, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a solicitud de parte interesada, podrá fraccionar las NPA y las NPM con la finalidad de poder realizar acuerdos de pago.

**30.3** Las novedades realizadas por el empleador serán incorporadas en el cálculo de las Notificaciones de Pago a los fines de que el empleador pueda realizar su pago de manera oportuna.

**Artículo 31.- Plazo Cumplimiento de Pago.** La no verificación de la Notificación de Pago por parte del empleador, en ningún caso le exime del pago correspondiente a los aportes y contribuciones del mes, en razón de que el empleador es el agente de retención de sus trabajadores.

**31.1** El pago de las cotizaciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social se realizará dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, sin recargo. Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no imputable a los empleadores, estos no pudieran realizar el pago correspondiente dentro de este plazo, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) podrá exonerar los recargos aplicables al atraso, indicando el tiempo de extensión concedido al plazo.

**31.2** El empleador que no realice el pago de las cotizaciones y contribuciones correspondientes, deviene en la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionaren al afiliado y a sus familiares dependientes, en caso de no poder acceder a las prestaciones de los seguros del SDSS.

**Artículo 32.- Pagos en Moneda Extranjera.** Las nóminas de las misiones diplomáticas y otras instituciones que son pagadas en moneda extranjera al personal que califique para ser afiliado al SDSS, deberán ser reportadas en Pesos Dominicanos, calculados a la tasa oficial del Banco Central de la República Dominicana para el dólar (US$).

**CAPÍTULO XI**

**RECAUDACIÓN, ASIGNACIÓN, DISPERSIÓN Y PAGO**

**Artículo 33.- Recaudación.** La recaudación es el proceso ordinario mediante el cual la Tesorería de la Seguridad Social recibe los aportes y contribuciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social, de los trabajadores y empleadores a través de la Red Financiera Nacional.

**Artículo 34.- Entidades Recaudadoras.** Podrán ser recaudadoras aquellas Entidades de Intermediación Financiera autorizadas a operar en territorio dominicano por la Junta Monetaria, siempre y cuando cumplan con los requisitos de carácter técnico-operativos exigidos por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la EPBD, según los criterios que se establezcan en los contratos a intervenir con la Red Financiera Nacional.

**34.1** Una vez que la Superintendencia de Pensiones haya establecido la normativa correspondiente para la recaudación de los aportes al SVDS de los afiliados residentes en el extranjero se determinará, de común acuerdo con el regulador, cuáles serán las entidades recaudadoras que sin operar en el territorio dominicano, podrán participar en el proceso de recaudo.

**34.2** Los contratos a intervenir entre la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), las entidades de intermediación financiera y cualquier otra entidad autorizada para recibir los aportes, estipularán las penalidades que se les impondrán a estas últimas en caso de no cumplimiento de sus obligaciones, en la forma y plazos acordados.

**Artículo 35.- Requisitos para Incorporarse a la Red Financiera Nacional.** Las entidades de intermediación financiera y cualquier otra entidad autorizada a incorporarse a la Red Financiera Nacional para la recepción de los aportes de los empleadores, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la EPBD, la Superintendencia de Bancos u otras entidades supervisoras, en los aspectos correspondientes a las funciones de cada una de estas y las normas complementarias aplicables.

**Artículo 36.- Forma de Pago de los Empleadores.** Los empleadores realizarán el pago de sus aportes al SDSS, a través de las Entidades Recaudadoras autorizadas y dichos aportes serán depositados en una cuenta de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en estas instituciones. Los empleadores con capacidad para realizar transacciones de manera electrónica, podrán realizarlas por esta vía de común acuerdo con una entidad recaudadora que esté autorizada para recibir los aportes de los empleadores.

**Párrafo:** En el caso de las instituciones gubernamentales queestán incorporadas al Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), los recursos para el pago al SDSS, se recibirán de la Tesorería Nacional vía el Banco de Reservas a la Cuenta Colectora Contribuciones de la Tesorería de la Seguridad Social en esa entidad de intermediación financiera, incluyendo otras instituciones, cuyos fondos sean transferidos por el gobierno central, por lo que, el pago será realizado por la Dirección Financiera de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), mediante un proceso de autorización de las Notificaciones de Pagos en el SUIR y se enviará a la EPBD los reportes de las referencias autorizadas, para fines de recaudación y concentración de fondos.

**Artículo 37.- Cuentas TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS) en Banco Concentrador/Liquidador.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) debe tener registrada una cuenta en el Banco Central de la Republica Dominicana (BCRD), para realizar la liquidación de los aportes de los trabajadores y empleadores al Sistema Dominicano de Seguridad Social, a través del. Sistema de Pago y Liquidación de Valores de la República Dominicana (SIPARD).

**37.1 El Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia** tendrá las siguientes cuentas:

49.1.1 Capitalización individual

49.1.2 Planes complementarios

49.1.3 Seguro de vida y discapacidad del afiliado

49.1.4 Comisión de las Administradoras de Fondo de Pensiones

49.1.5 Operación Superintendencia de Pensiones

49.1.6 Operación Tesorería de la Seguridad Social (TSS)

49.1.7 Operación Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)

49.1.8 Aportaciones Voluntarias Ordinarias

49.1.9 Aportaciones Voluntarias Extraordinarias

**37.2 El Fondo de Solidaridad Social** tendrá las siguientes cuentas:

49.2.1 Cuenta derivada del Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia

**37.3** El Seguro Familiar de Salud tendrá las siguientes cuentas:

49.3.1 Cuidado de la Salud de las Personas

49.3.2 Subsidios

49.3.3 Operación Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales

**37.4 Los Riesgos Laborales** tendrán las siguientes cuentas:

49.4.1 Seguro Riesgos Laborales (IDOPPRIL)

49.4.2 Operación Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

**Articulo 38.- Registros Contables.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), contando con el apoyo de la EPBD, creará las condiciones para garantizar que el Sistema de Contabilidad del SDSS pueda registrar en el tiempo legalmente establecido y de manera fiable, las transacciones de recaudo realizadas en las entidades recaudadoras autorizadas hasta la concentración y liquidación de los aportes recibidos de los trabajadores y empleadores en el banco concentrador/liquidador, a fin de evitar duplicidades, omisiones, ingresos, incompatibilidades e inconsistencias de diversas naturalezas.

**Artículo 39.- Obligación Información de las entidades recaudadoras autorizadas.** Las Entidades Recaudadoras autorizadas para recaudar las cotizaciones y contribuciones enviarán a la EPBD toda la información relativa a la recaudación en las ventanas de tiempos establecidas y de acuerdo con los contratos firmados por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) con dichas entidades.

**39.1** La EPBD realizará una conciliación de los pagos recibidos contra las Notificaciones de Pago generadas en el Sistema, a fin de determinar los siguientes casos:

1. Aportes correctos y completos.
2. Aportes con problemas.
3. Ausencias de aportes.

**Artículo 40.- Fórmula Cálculo Aportes.** El cálculo de los aportes al SDSS se elaborará sobre la base de un tope máximo por categoría para el Seguro Familiar de Salud, el de Riesgos Laborales y el Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia, de acuerdo a las disposiciones de la Ley y sus normas complementarias.

**Artículo 41.- Instrumentos de Pago.** El pago a través de la Red Financiera Nacional se aceptará en las siguientes modalidades:

1. Efectivo o cheque de la misma entidad recaudadora.
2. Cheque certificado o cheque de administración, si se trata de una entidad bancaria diferente a la receptora.
3. Débito a la cuenta del empleador.
4. Transferencia electrónica o cualquier instrumento de pago que se establezca en los contratos firmados con las entidades recaudadoras.
5. Cualquier otro que disponga la ley o sus normas complementarias.

**41.1 Exactitud del Monto Pago.** Las entidades recaudadoras solo podrán recibir pagos correspondientes a los montos exactos asociados a los números de referencia de las Notificaciones de Pago del Empleador.

**41.2** Los montos recaudados por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en cumplimiento de las funciones que le asigna la Ley, así como las cuentas bancarias que dicha institución deba abrir dentro de la Red Financiera Nacional (RFN) para transferir los pagos que deba realizar para cubrir el Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (SVDS), el Seguro Familiar de Salud (SFS) y el Seguro de Riesgos Laborales (SRL), no podrán ser objeto de ningún tipo de embargos u oposición.

**41.3** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) nunca podrá retener más del tiempo estipulado por la ley los pagos que deba de realizar a las instituciones públicas, privadas o mixtas participantes en el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) ni podrá actuar como tercero embargado.

**Artículo 42.- Obligación a Entidades Recaudadoras de Procesar Aportes Recibidos.** Las entidades recaudadoras autorizadas tendrán laobligación de procesar al final del día los montos totales pagados por conceptode aportes, relacionarlos con el número de referencia y remitirloselectrónicamente a la EPBD en las ventanas de tiempo estipuladas según loscontratos a intervenir con dichas entidades.

**Artículo 43.- Consolidación Aportes y Asignación Fondos por la EPBD.** Las entidades recaudadoras realizarán diariamente la transferencia al Banco Concentrador/Liquidador, previa instrucción de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), de los aportes recaudados el día anterior, a fin de conciliarlos y consolidarlos. La EPBD, por cuenta de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), procederá a ejecutar el proceso de asignación e individualización de estos fondos.

**Artículo 44.- Cuentas Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en otras entidades de intermediación financiera.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) tendrá cuentas especializadas en entidades de intermediación financiera para realizar operaciones inherentes a sus funciones que no se realicen en el Banco Concentrador/Liquidador.

**Artículo 45.- Concentración en Banco Concentrador/Liquidador Recursos recibidos por Entidades Recaudadoras. Plazo. Penalidad.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) instruirá a las entidades recaudadoras a realizar la concentración de la totalidad de los recursos recaudados del día del recaudo anterior, en el Banco Concentrador/Liquidador. Esta concentración debe realizarse de manera obligatoria al siguiente día hábil al recaudo. Las entidades recaudadoras que no concentren los fondos al día hábil siguiente, se les aplicarán las penalidades establecidas en los contratos de servicio suscritos.

**Párrafo:** La EPBD realizará una conciliación entre los depósitos recibidos de las entidades de la Red Financiera Nacional autorizadas y el Banco Concentrador/Liquidador.

**Artículo 46.- Control de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) sobre recursos.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), recibirá diariamente de la EPBD información detallada sobre el proceso de recaudo de todas las entidades participantes. La EPBD será responsable de aclarar las inconsistencias que pudieran surgir en el procesamiento del recaudo, con las entidades recaudadoras y procederá a conciliarlas.

**Artículo 47.- Dispersión Aportes.** La dispersión es el proceso mediante el cual la EPBD remite a las entidades receptoras finales un reporte con el detalle de los créditos o pagos que le serán efectuados por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Este proceso permite que cada entidad concilie los recursos a ser recibidos con la información disponible en sus bases de datos para que cualquier diferencia se pueda aclarar antes de efectuarse la transferencia de los recursos. El proceso de dispersión se realiza de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos por la Ley y sus reglamentos.

**Párrafo:** El proceso de dispersión se realizará de manera automática y simultánea en la EPBD a través del SUIR, luego de procesarse y conciliarse los pagos recibidos.

**Artículo 48.- Aprobación Reportes Dispersión Pago. Plazo.** Una vez contestados y conciliados los reportes de dispersión enviados a las entidades receptoras finales de los aportes, se procederá a realizar el pago a las mismas según los plazos siguientes:

**48.1** En un plazo no mayor de dos (2) días hábiles luego de su recaudo, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) transferirá a través del Banco Concentrador/Liquidador los fondos que corresponden a:

48.1.1 Las AFP y Fondos de Reparto autorizados por la SIPEN:

a) Cuenta Personal

b) Cuenta Personal Complementaria (si aplica)

c) Seguro de Vida y Discapacidad del Afiliado

48.1.2 Los Planes Complementarios: (si aplica)

a) Cuenta Personal Complementaria

b) Comisión Plan Complementario

48.1.3 A la AFP pública:

Fondo de Solidaridad Social

48.1.4 La SIPEN:

Operación de la Superintendencia de Pensiones

48.1.5 La TSS:

Operación de la Tesorería de la Seguridad Social .

48.1.6 La DIDA:

Operación de la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados.

**48.2** De acuerdo con el Artículo 30, Párrafo II de la Ley No. 87-01, a más tardar el último día del mes se realizará el pago a:

48.2.1 Las ARS

Cuidado de la Salud de los Afiliados.

**48.3** Queda establecido por este Reglamento que, a más tardar el último día del mes, se realizará el pago a:

48.3.1 La SISALRIL:

a) Operación de la SISALRIL, porcentaje del aporte al Seguro Familiar de Salud.

b) Subsidios.

c) Operación de la SISALRIL, porcentaje del aporte a Riesgos Laborales.

48.3.2 Al IDOPPRIL:

Seguro de Riesgos Laborales

**Artículo 49.-** Todas las entidades receptoras de recursos provenientes del SDSS deben tener su número de registro en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), a fin de identificarlos debidamente como institución o empresa.

**Artículo 50.- Del Proceso de Liquidación.** El Banco Concentrador/Liquidador, en su sistema de Pago y Liquidación de Valores de la República Dominicana (SIPARD), contiene reportes con toda la información de los pagos y créditos realizados. Diariamente la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) remitirá al CNSS, a la SIPEN y a la SISALRIL, un informe detallado con el flujo de fondos del día, tanto de ingresos como de egresos, de manera completa para cada uno de ellos en lo relativo a sus intereses.

**50.1** Luego de completado el proceso de recaudación, concentración, dispersión y liquidación de los recursos del sistema de seguridad social, los fondos restantes serán invertidos de acuerdo con las Políticas de la Comisión de Presupuesto, Finanzas e Inversiones aprobadas por el Consejo Nacional de Seguridad Social.

**Artículo 51.- Plazo para presentación de Facturas ARS Y SENASA.** Las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y el Seguro Nacional de Salud (SENASA), deberán remitir a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) sus facturas correspondientes al mes transcurrido, con base en la cantidad de afiliados y al per cápita vigente establecido por el CNSS dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente, a fin de que la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) pueda conciliar éstas con sus datos en el sistema y pagar en el plazo establecido por la Ley de acuerdo a los aportes y contribuciones ingresadas.

**Párrafo:** Las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) mantendrán la cobertura del plan básico de salud a todos los afiliados durante el periodo de conciliación de las facturas remitidas por éstas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). La EPBD notificará diariamente a las ARS y a la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, los pagos recibidos por cuenta de los afiliados, titulares y dependientes, a fin de que se garantice la cobertura oportuna del Seguro Familiar de Salud.

**CAPÍTULO XII**

**CLASIFICACIÓN DE LOS APORTES AL SEGURO DE VEJEZ, DISCAPACIDAD Y SOBREVIVENCIA**

**Artículo 52.- Tipos de Aportes.** El trabajador y/o empleador podrán efectuar aportesde tipo voluntario y/o extraordinario a las cuentas de capitalización individual (CCI), adicionales a las cotizaciones obligatorias por Ley. Estas aportaciones serán abonadas en los plazos y formas previstos por la Ley y sus normas complementarias.

* 1. **Aportes Voluntarios Ordinarios*:*** Son aquéllos que se efectúan periódicamente mediante descuentos de nómina al afiliado y/o por cuenta del empleador con el propósito de obtener una prestación superior o complementaria a las previstas en la Ley. Estos casos, serán reportados como un valor absoluto, de manera independiente por el empleador, y se destinarán de manera íntegra a la CCI del trabajador o al fondo de reparto correspondiente.
  2. **Aportes Voluntarios Extraordinarios:** Son aquellos que se efectúan esporádicamente a través de las entidades de la Red Financiera Nacional, de manera voluntaria y directa por el afiliado y/o por el empleador, y el monto de los mismos se aplicarán atendiendo a las normativas que apliquen.
  3. **Aportes por concepto de Aumento de Salario Retroactivo:** Para estos casos, se tomará en consideración la suma del salario ordinario del trabajador, más el ingreso retroactivo y a este resultado se le aplicará el tope de cotización reglamentario.

**Párrafo transitorio.** Para el cobro de los aportes obligatorios y voluntarios de los afiliados al Régimen Contributivo Subsidiado y dentro del marco de su proceso de afiliación gradual al SDSS, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), someterá para fines de aprobación ante el CNSS, formatos, normas y modalidades de recaudo, a los fines de garantizar de una manera oportuna el pago correspondiente tanto por el afiliado titular, así como las aportaciones que se realizaran de la fuente de financiamiento Estatal a través de DIGEPRES.

**CAPÍTULO XIII**

**DE LA FISCALIZACION A LOS EMPLEADORES Y ARS**

**Artículo 53.- Facultad de Fiscalización y Supervisión de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).** A fin de cumplir con el mandato de la Ley respecto a la detección de la elusión y la evasión, así como mantener actualizados los registros de los afiliados y sus dependientes al SDSS, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) tiene a su cargo entre otras, las funciones de supervisión e inspección que persigan la correcta aplicación de la Ley:

**53.1**Respecto a los empleadores:

El cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos en el Artículo 20 y siguientes de este Reglamento y cualquier otro dispuesto por la Ley y sus normas complementarias.

**53.2** Respecto a las ARS y SENASA:

1. El cumplimiento de reportar, real y efectivamente, los dependientes de los titulares del núcleo familiar del Seguro Familiar de Salud, verificando la veracidad de los vínculos reportados entre titulares y dependientes.
2. El cumplimiento de reportar las novedades que se sucedan en su nómina de afiliados.

**53.3** Respecto de la EPBD:

El fiel y cabal cumplimiento de lo establecido en el contrato de concesión suscrito entre la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la EPBD.

**CAPÍTULO XIV**

**DEL REGIMEN DE INFRACCIONES Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**Artículo 54.- De los Recargos por Atraso en el Pago de las Cotizaciones.** Los empleadores que se atrasen en el plazo establecido para el pago deberán pagar un recargo por dicho atraso. Este recargo será calculado sobre la base del porcentaje de rentabilidad mensual promedio generado por el sistema de capitalización individual en el mes calendario anterior al periodo de la notificación de pago incumplida, más un cero punto tres por ciento (0.3%) mensual de penalidad sobre el monto de las aportaciones no pagadas.

**54.1** Serán sujeto de actualizaciones relativas a los montos correspondientes con sus respectivos recargos, los empleadores que se determine hayan realizado pagos diferentes a los montos reales que debieron pagar, por causas de falta de notificar los salarios efectivos de sus trabajadores o los cambios de estos salarios.

**54.2 Destino de los Recargos.** El monto por concepto de recargo será liquidado según lo determina la legislación vigente.

**54.3** Los aportes con más de sesenta (60) días de atraso en el pago, podrán dar inicio al proceso legal de cobranza (civil o penal) para su recuperación, quedando a cargo del empleador los costos legales derivados de este proceso. La Tesorería tendrá la potestad de contratar los servicios de abogados externos y firmas especializadas para el manejo del cobro de los pagos que se encuentren en atraso. En adición, esta tardanza dará lugar a que la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) pueda solicitar a la Dirección de Impuestos Internos la inhabilitación de los Números de Comprobantes Fiscales (NCF), hasta tanto sea regularizada la deuda, ya sea mediante el saldo o la suscripción de un acuerdo de pago.

**Artículo 55.- Infracciones de los Empleadores.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) está facultada para comprobar la comisión de infracciones a la Ley 87-01 y determinar las sanciones aplicables. Las infracciones cometidas por los empleadores por incumplimiento a la Ley 87-01 y su normativa complementaria, podrán ser por omisiones, morosidad o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones formales con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**55.1** **Las Infracciones por Omisión** son las siguientes:

1. No reportar a todos los trabajadores.
2. No reportar la fecha de entrada real de los trabajadores.
3. No reportar el salario real del trabajador y sus componentes legales (comisiones y vacaciones).
4. No reportar las novedades de sus trabajadores (entradas, salidas, cambios en los salarios, vacaciones, entre otros)
5. No reportar los cambios que modifiquen sus datos generales, así como los de sus representantes registrados, o su actividad económica, en las formas y plazos establecidos.
6. No reportar irregularidades o fraudes identificado sobre el reporte de novedades realizado de sus trabajadores.
7. Incurrir en la elusión del empleador, al reportar, con la finalidad de pagar menos, componentes del salario cotizable como otros tipos de ingresos, no sujetos al pago de las retenciones y contribuciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
8. La simulación por parte del empleador que declara que uno o más de sus trabajadores son socios en participación de los beneficios de un negocio, con la finalidad de no registrarlos en las nóminas reportadas a la Tesorería de la Seguridad (TSS).
9. La no entrega de las informaciones y documentos solicitados en el curso de una auditoria o inspección en la forma y plazo definidos.
10. La oposición o negativa a permitir que los inspectores de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) ingresen en sus oficinas, locales o terrenos.
11. Cualquier otra infracción derivada del incumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

**55.2** **Las Infracciones por Morosidad** consisten en no pagar las cotizaciones y contribuciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social en los plazos establecidos por la Ley 87-01. Esta morosidad se extiende a además a las notificaciones de pago por auditoría, las multas y recargos legalmente establecidos.

**Artículo 56.- Multas Aplicables a los Empleadores.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a través del área responsable de la ejecución del Procedimiento Administrativo Sancionador, y de acuerdo con el debido proceso, dictará una resolución mediante la cual impondrá las multas de acuerdo a la tipificación correspondiente, a los empleadores infractores de las disposiciones de la Ley núm. 87-01, sus modificaciones y normas complementarias.

**Artículo 57.- Escala de las Multas.** Las multas aplicadas por la Tesorería tendrán la escala dispuesta por la Ley, de uno (1) a seis (6) salarios mínimos del sector correspondiente al empleador por cada trabajador afectado.

**57.1** Para determinar la cantidad de trabajadores serán tomados en cuenta los que figuren en el acta de infracción, así como en las nóminas de las facturas vencidas y no pagadas por el empleador en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

**57.2** La reincidencia o reiteración en la comisión de la infracción por parte del empleador se considera como agravante, y la sanción que corresponda será incrementada en un 50% mayor a la escala que aplique.

**57.3** De acuerdo con las disposiciones de la Ley 87-01, en caso de que concurran diferentes infracciones en un mismo empleador, cada infracción será manejada de manera independiente, aun cuando tengan un origen común.

**Artículo 58.- Proporcionalidad de las Multas.** Sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones administrativas o penales, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) podrá imponer las multas aplicables a las infracciones descritas más adelante conforme la siguiente proporción:

1. Cuando se determine que el empleador no ha reportado el salario completo de sus trabajadores:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de Trabajadores Afectados** | **Multa (Salarios Por Trabajador)** |
| 1-10 | 1 |
| 11-20 | 2 |
| 21+ | 3 |

1. Cuando se determine que el empleador ha reducido el salario base de sus trabajadores:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de Trabajadores Afectados** | **Multa (Salarios Por Trabajador)** |
| 1-5 | 3 |
| 6-10 | 4 |
| 11-20 | 5 |
| 21 + | 6 |

1. Cuando se determine que el empleador ha retirado a trabajadores de manera intermitente con la finalidad de evadir parte de sus obligaciones consagradas en los artículos 36, 62, 144 y 202 de la Ley 87-01:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad De Trabajadores Afectados** | **Multa (Salarios Por Trabajador)** |
| 1-5 | 3 |
| 6-10 | 4 |
| 11-20 | 5 |
| 21+ | 6 |

1. Cuando se determine que el empleador ha reportado a personas en sus nóminas que no son sus trabajadores:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad De Trabajadores Afectados** | **Multa (Salarios Por Trabajador)** |
| 1-10 | 3 |
| 11-50 | 4 |
| 51-100 | 5 |
| 101+ | 6 |

e) Cuando se determine que el empleador ha realizado operaciones comerciales, industriales o de servicios sin haberse registrado en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y ha tenido trabajadores en relación de dependencia a los cuales no ha inscrito en esta:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad De Trabajadores Afectados** | **Multa (Salarios Por Trabajador)** |
| 1-10 | 1 |
| 11-20 | 2 |
| 21 + | 3 |

**Artículo 59.- De la Tipificación para otras Infracciones.** En aquellos casos donde las infracciones identificadas se deriven de obligaciones y responsabilidades de los empleadores para con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y el SDSS, donde no sea posible cuantificar el monto de la multa en función de la cantidad de trabajadores afectados por no existir un daño directo a éstos, será aplicable la escala determinando la gravedad del hecho u omisión según la clasificación siguiente:

1. Leves consistirán en multas de 1 a 2 salarios mínimos del sector correspondiente al empleador.
2. Moderadas de 3 a 4 salarios mínimos del sector correspondiente al empleador.
3. Graves de 5 a 6 salarios mínimos del sector correspondiente al empleador.

**Artículo 60.- De la Gravedad de las Multas.** La Resolución sancionadora determinará la gravedad atendiendo a las causas identificadas que originan el incumplimiento, ya sea por el tipo de infracción de que se trate, sobre deberes formales de cumplimiento administrativo con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), sobre cumplimiento regulatorio del SDSS, la afectación a trabajadores y sus dependientes, la cantidad de infracciones detectadas, la tardanza, el incumplimiento de los plazos o la no presentación de documentos o de actualización de informaciones requeridas, la reincidencia en los hechos, entre otros.

**Artículo 61.- De la Prescripción.** Los hallazgos detectados por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en el curso de sus fiscalizaciones o auditorías, constituyen parte de los derechos constitucionales de los trabajadores, producto de las acciones u omisiones por parte de sus empleadores. Al ser derechos constitucionales, no prescriben, no obstante, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones de carácter administrativo o penales, en virtud de los Arts. 112 y 180 de la Ley 87-01 de Seguridad Social, la facultad que tiene la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de imponer sanciones, en la forma de multas, derivadas de la fiscalización mediante auditorías o inspecciones que se realicen de manera oficiosa por Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en el ejercicio de sus funciones, prescribe a los 5 años de haberse producido el hecho o cometido la infracción por parte del empleador en perjuicio de sus trabajadores.

**61.1** Las fiscalizaciones que deban ser iniciadas con motivo de una denuncia presentada por el/los trabajadores, el propio empleador o un tercero, o bien que deban promoverse o ejecutarse acciones como consecuencia de una decisión judicial con autoridad de cosa juzgada, no prescriben, puesto que estas parten de un ocultamiento, intencional o no, por parte del empleador, por lo que el plazo empezaría a correr a partir de la denuncia del hecho por las partes indicadas anteriormente.

**61.2** La acción para hacer cumplir la sanción pecuniaria impuesta prescribirá a los 5 años contados a partir de la notificación de la sentencia o resolución con autoridad de cosa juzgada o definitiva.

**61.3** La facultad de imponer una sanción por el incumplimiento de los deberes y obligaciones formales del empleador de tipo administrativo, siempre que no afecten a los trabajadores, prescriben por su tipo en el siguiente orden: muy graves prescribirán a los cinco años, las graves a los tres años y las leves al año.

**Artículo 62.- De los Recursos.** La Resolución administrativa que dispone la sanción, por constituir un acto administrativo, será recurrible de conformidad con lo establecido por la Ley No. 107-13, del 6 de agosto de 2013 sobre procedimientos administrativos.

**Párrafo:** De no recurrirse en los plazos indicados en la referida ley, o bien que habiendo ejercido los recursos, la decisión adquiera la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada en beneficio de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Cuando se trate de sanciones pecuniarias, se convierte en deuda cierta, liquida y exigible susceptible de ser cobrada por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) juntamente con la deuda principal determinada por las vías legales establecidas (administrativas y judiciales).

**Artículo 63.- Destino de las multas.** Las multas por infringir las disposiciones la Ley 87-01, una vez determinadas y liquidadas, entrarán al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) para ser depositadas en la Cuenta Única del Tesoro vinculada a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), para solventar los gastos administrativos y judiciales incurridos en la determinación y liquidación de las sanciones a los empleadores.

**Artículo 64.- Del Cobro Administrativo de Multas a las ARS Y AFP**. La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es la entidad responsable del cobro administrativo de los recargos y multas por sanciones impuestas por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) a las AFP y por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL) a las ARS, de conformidad con lo establecido por la Ley 87-01, sus modificaciones y sus normas complementarias.

**Párrafo**: Las Superintendencias de Pensiones y la de Salud y Riesgos Laborales, son las responsables de notificar a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), de las Resoluciones sancionadoras para perseguir su cobro, una vez éstas adquieran la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las garantías constitucionales sobre el debido proceso.

**CAPÍTULO XV**

**ACUERDOS DE PAGO**

**Artículo 65.- De los Acuerdos de Pago.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), podrá otorgar acuerdos de pago a los empleadores que lo requieran, quienes en virtud de este podrán pagar en plazos la deuda acumulada, con la finalidad de saldarla y de garantizar la protección y el acceso oportuno a los beneficios del SDSS de sus trabajadores.

**Párrafo:** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) establecerá en sus políticas y procedimientos las condiciones generales para el otorgamiento de los Acuerdos de Pago.

**CAPÍTULO XVI**

**PROCESO DE COBRANZA**

**Artículo 66.- De la Cobranza Judicial.** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a través de la Dirección Jurídica compuesta por sus abogados internos o mediante contratación y delegación a firma de abogados externos, ejecutará el proceso de cobranza judicial, para el recaudo del pago de la deuda de los empleadores, sea esta por notificaciones de pago vencidas, por auditoría o por multas.

**Párrafo:** La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), regulará mediante normativa complementaria todos los aspectos relacionados al proceso de cobranza y sus diversas etapas, tanto administrativas como judiciales, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

1. Ver 4.2 [↑](#footnote-ref-1)
2. Ver 4.3 [↑](#footnote-ref-2)