



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES **“Año de la Generación de Empleos”**

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 00087-2006
QUE MODIFICA EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES
APROBADO POR RESOLUCION ADMINISTRATIVA No.00064-2005 DE FECHA
27 DE MAYO DEL AÑO 2005

La **SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES (SISALRIL)** entidad autónoma estatal, constituida y organizada de conformidad con la Ley 87-01 de fecha 9 de mayo del 2001, debidamente representada para todos los fines y consecuencias legales por su Superintendente, el Dr. Bernardo Augusto Defilló Martínez;

CONSIDERANDO: Que el artículo 7 del Reglamento Operativo de la SISALRIL establece que el Superintendente de Salud y Riesgos Laborales tendrá la facultad de dictar todos los reglamentos internos que promuevan el eficaz funcionamiento de la Superintendencia a su cargo y determinar las políticas y procedimientos a los que se deberá someter la entidad.

CONSIDERANDO: Que esta Superintendencia aprobó mediante sus Resoluciones Nos. 00063-2005, 0064-2005 y 00070-2005 de fechas 24 y 27 de mayo y 14 julio del 2005, respectivamente, modificaciones al Manual de Organización y Funciones de la SISALRIL y que su más reciente revisión dentro de la nueva estrategia del Sistema adoptada para el inicio próximo del Seguro Familiar de Salud (SFS) y de sus diversos componentes recomienda su permanente ajuste institucional.

CONSIDERANDO: Que la Dirección Jurídica, dentro de este ajuste institucional, ve la necesidad de crear la Gerencia de Regulación y reestructurar las funciones de esta Dirección con la finalidad de cumplir con los objetivos para la cual fue creada y el nivel de desarrollo permanente exigido por el componente de Salud y Riesgos Laborales del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

POR TALES MOTIVOS y vistos los artículos 2, 175 y 178 de la Ley No.87-01; el Reglamento Operativo de la SISALRIL, aprobado por el Consejo Nacional de la Seguridad Social en virtud de la Resolución No.39-06, de fecha 22 de agosto del 2002; y el Manual de Organización y Funciones de la SISALRIL, esta Superintendencia

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar los artículos 10, 11, 12 y 13 del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la SISALRIL, para que a partir de la fecha diga lo siguiente:

“CAPITULO III **DIRECCION JURIDICA**

Artículo 10. DIRECCION JURÍDICA. Es la Dirección responsable de la asesoría legal y la orientación en la aplicación y actualización de las leyes y normas complementarias de los involucrados en el Sistema. Esta encargada, asimismo, de realizar las investigaciones de presuntas



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

“Año de la Generación de Empleos”

infracciones o violación a las disposiciones legales, y proponer medidas correctivas apoyándose en los demás estamentos del Sistema. Son funciones de la Dirección:

1. Asistir y asesorar al Superintendente y a las dependencias de la Superintendencia, en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades de los mismos;
2. Revisar y ejercer la asesoría y control jurídico en última instancia de los actos administrativos que deba suscribir el Superintendente de Salud y Riesgos Laborales en ejercicio de sus funciones;
3. Coordinar las áreas internas de la Dirección Jurídica de la Superintendencia, cuando se trate de establecer posiciones jurídicas que comprometan la institución o que por su importancia ameriten un concepto unificado de la entidad;
4. Supervisar el desempeño de las dependencias que la componen en todas las funciones que se llevan a cabo dentro y fuera de la SISALRIL;
5. Coordinar el estudio y definición de los nuevos conceptos estratégicos que impliquen doctrinas o reglamentaciones;
6. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba proponer la Superintendencia a través de sus dependencias y que sean sometidos a su consideración;
7. Dirigir y coordinar la compilación y actualización de la jurisprudencia, doctrina, conceptos y de las normas legales y administrativas que regulan las funciones a cargo de la Superintendencia, propiciando su adecuada difusión y aplicación.
8. Resolver las consultas jurídicas formuladas por los organismos públicos y privados, así como los usuarios y particulares, de conformidad con las normas vigentes que rigen la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales y el Sistema;
9. Representar o delegar la representación de la Dirección Jurídica en las actividades en las cuales deba estar presente para exponer y defender los puntos de vista de la SISALRIL cuando así se le requiera;
10. Preparar exposiciones para las distintas presentaciones designadas por el Superintendente para impartir información sobre el Sistema Dominicano de Seguridad Social en lo relativo a la SISALRIL;
11. Coordinar con Recursos Humanos, las vacaciones, vacantes, selección del personal legal, cursos y entrenamientos, que se refieran directamente al personal legal de la Dirección;
12. Coordinar la defensa ante el CNSS, de los recursos de apelación sometidos por las ARS, SNS y las PSS, en los casos que estipula la ley;
13. Coordinar en la elaboración del Presupuesto anual de la Dirección Jurídica de la SISALRIL y someterlo para su aprobación;
14. Coordinar las acciones, casos y trabajos con los abogados externos contratados por la SISALRIL;
15. Mantener comunicación abierta con el personal legal de las distintas intendencias a nivel nacional para la tramitación de los documentos necesarios de aquellas entidades que soliciten su habilitación y que se encuentren ubicadas fuera del Distrito Nacional;



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

“Año de la Generación de Empleos”

Párrafo: Los conceptos de la Dirección Jurídica, en coordinación con el área respectiva de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, constituyen unidad doctrinaria de la entidad para todos los efectos a que haya lugar.

Artículo 11. GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES. Esta Gerencia es la llamada a promover las investigaciones de las infracciones cuando la situación lo demande y evacuar su opinión dentro del área de competencia de la SISALRIL, diseñando los proyectos de sanciones de lugar y ofrecer el apoyo legal a los demás componentes organizativos de la institución. Su titular responde al Director Jurídico. Son funciones de la Gerencia de Investigación y Sanciones:

1. Atender las peticiones que se originen por parte de los involucrados en hechos presuntos de infracción;
2. Conocer de las investigaciones iniciadas en las demás dependencias de la Superintendencia, considerar las evidencias, ordenar el archivo de las investigaciones preliminares o determinar la apertura de las investigaciones correspondientes, si a ello hubiere lugar;
3. Realizar las investigaciones de hechos presuntos de infracción que pudieran detectar cualquiera de las dependencias de la SISALRIL, proveniente de la DIDA o de cualquier entidad del sistema;
4. Adelantar las investigaciones de las conductas que así lo ameriten, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia;
5. Procesar los expedientes con el objeto de que la SISALRIL cumpla su función como arbitrio conciliador, cuando existan controversias entre las ARS, ARL, SENASA y las Proveedoras de Servicios de Salud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 176, Literal i) de la Ley No. 87-01;
6. Preparar los proyectos de actos sancionatorios debidamente fundamentados, tomando en consideración lo previsto en la Ley 87-01 y sus normas reglamentarias y asesorar al Superintendente respecto de su alcance y oportunidad para imponer las sanciones;
7. Llevar el registro y el sistema de información sobre las peticiones recibidas, de las investigaciones así como de las sanciones administrativas aplicadas por esta Superintendencia;
8. Coordinar y asesorar con las dependencias de la Superintendencia los criterios y enfoques para detectar las conductas susceptibles de sanción o penalidad;
9. Conocer y elaborar las resoluciones con motivo de las reclamaciones o recursos administrativos en ocasión de las controversias que susciten los afiliados y patronos, así como las Administradoras de Riesgos de Salud y PSS, sobre la aplicación de la ley, reglamentos y normas complementarias, de acuerdo con lo establecido por el artículo 178, Literal j), de la Ley No. 87-01;
10. Conocer a solicitud del propio Superintendente de Salud y Riesgos Laborales de todas las investigaciones que éste determine;



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

“Año de la Generación de Empleos”

Artículo 12. GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS. Es la Gerencia responsable de la asesoría legal y la orientación en la aplicación y actualización de las leyes y normas complementarias de los involucrados en el Sistema. Su titular responde al Director Jurídico. Las funciones que tiene a cargo esta Gerencia son:

1. Revisar los documentos legales de los expedientes de las empresas que solicitan su habilitación como ARS;
2. Suministrar y asesorar a la TSS de acuerdo a las disposiciones del Superintendente, en lo relativo a las informaciones que ellos soliciten para el proceso de identificación, codificación y carnetización de ARS y sus afiliados;
3. Orientar a las personas y entidades que buscan información sobre la Ley 87-01, sus normas complementarias y leyes vigentes en el país;
4. Orientar y Apoyar todas las solicitudes que la Gerencia de Riesgos Laborales formule;
5. Conocer u opinar cualquier otro asunto que expresamente le asigne el propio Superintendente de Salud y Riesgos Laborales.

Artículo 13. GERENCIA DE ASUNTOS LITIGIOSOS. La Gerencia de Asuntos Litigiosos es la dependencia de la Dirección Jurídica responsable del inicio y seguimiento de los procedimientos al nivel judicial en las distintas ramas del derecho. Su titular responde al Director Jurídico. Las funciones que tiene a cargo esta Gerencia son:

1. Asumir la defensa de la SISALRIL por ante los Tribunales de la República o por ante cualquier otra jurisdicción administrativa o judicial, ya sea que actúe como demandante demandada;
2. Atender y asistir los procesos judiciales o administrativos en los cuales la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales esté involucrada, directamente o a través de apoderados especiales;
3. Conocer, vigilar y mantener actualizado el estado de las demandas instauradas contra la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales;
4. Dar seguimiento a los procesos judiciales en los que este involucrada la SISALRIL, a través de los abogados designados interna o externamente como litigantes;
5. Conocer, opinar o resolver cualquier otro asunto que expresamente le asigne el Superintendente de Salud y Riesgos Laborales.

SEGUNDO: Se crea la GERENCIA DE REGULACIÓN para lo cual se ordena la inclusión del siguiente artículo en el Manual de Organización y Funciones de la SISALRIL.

“Artículo _____. GERENCIA DE REGULACIÓN. Es la responsable de elaborar la normativa complementaria siguiendo los lineamientos de la Ley 87-01 destinadas a los Seguros Familiar de Salud y de Riesgos Laborales, de la revisión y recomendación de ajustes de las normas existentes



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES “Año de la Generación de Empleos”

referentes al área de incumbencia de la SISALRIL. Su titular responde al Director Jurídico. Las funciones que tiene a cargo esta Gerencia son:

1. Revisar las propuestas de normativas, sugeridas por las Direcciones internas o por el Superintendente;
2. Revisión de temas en proceso y pendientes de regulación por parte de la SISALRIL;
3. Dar seguimiento al proceso legislativo de Proyectos de Ley, relacionados al Seguro Familiar de Salud y Riesgos Laborales y cualquier otro aspecto que involucre la institucionalidad y su funcionamiento interno;
4. Preparar las regulaciones que la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales deba someter a la consideración del CNSS y demás entidades, en el ámbito de su incumbencia;
5. Preparar y/o revisar las resoluciones a solicitud de las unidades internas de la SISALRIL o solicitadas por el mismo Superintendente.
6. Revisar las comunicaciones preparadas por el personal de las Gerencias referentes a las distintas solicitudes de las dependencias internas y externas;
7. Redactar y/o revisar documentos legales tales como resoluciones, contratos, acuerdos, convenios previamente aprobados por el Director Jurídico;
8. Conocer, opinar o resolver cualquier otro asunto que expresamente le asigne el Director Jurídico o el propio Superintendente.”

TERCERO: Ordenar a la Dirección Jurídica, Gerencia de Recursos Humanos y Contraloría a ejecutar la presente disposición.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los diecisiete (17) días de julio del año Dos Mil Seis (2006).



DR. BERNARDO DEFILLÓ MARTÍNEZ
Superintendente de Salud y Riesgos Laborales