



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

03 MAR 2025

CIRCULAR
SISALRIL DAU-DJ - No. 2025001356



A: LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS DE SALUD (ARS)

LOS PROMOTORES DE SEGUROS DE SALUD

ASUNTO: PROCESO DE ALTA Y BAJA DE USUARIOS DE TRASPASO DIGITAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NÚM. 00258-2023, QUE ESTABLECE EL TRASPASO Y UNIFICACIÓN DE NÚCLEO FAMILIAR EN EL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO, DE MANERA DIGITAL.

La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, atendiendo a las disposiciones legales contenidas en el Decreto Núm. 72-03, que establece el Reglamento para la Organización y Regulación de las Administradoras de Riesgo de Salud (ARS); y en observancia a lo dispuesto por la Resolución Administrativa Núm. 00258-2023, que Establece el Traspaso y Unificación de Núcleo Familiar en el Régimen Contributivo de Manera Digital, pone en conocimiento el proceso para la alta y baja de usuarios de traspaso digital.

El procedimiento de alta y baja de usuario de traspaso digital responde a lo dispuesto por los artículos primero y sexto de la Resolución Administrativa Núm. 00258-2023, que reconoce la asignación de códigos para realizar movimientos de traspasos entre Administradoras de Riesgo de Salud y sobre las cuales se prevé la asignación de un número único de control a través de la plataforma tecnológica creada para tales fines y administrada por la EPBD-UNIPAGO.

1. Alta Usuario de Traspaso Digital. Las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y las empresas Promotoras de Seguros de Salud a fines de obtener la asignación y/o reactivación de usuarios de traspaso deberán agotar el siguiente procedimiento por ante la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales. A saber:

1. Registro de todos sus candidatos en la oficina virtual de la SISALRIL, para lo cual se hace preciso completar los datos requeridos en el acceso de "usuario traspaso".
2. Posterior al registro, la remisión de un correo electrónico a la dirección: usuariodetraspaso@sisalril.gob.do anexando en formato PDF la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud alta usuario de traspaso debidamente completado. El formulario está disponible para descarga en el portal web institucional en la sección: INICIO>INFORMACIONES>FORMULARIOS.
- b) Copia de cédula de identidad y electoral o documento de identidad del candidato propuesto de ambos lados.
- c) Contrato laboral vigente del candidato propuesto.
- d) Certificación de No Antecedentes Penales, emitida por la Procuraduría General de la República, con una vigencia no mayor a treinta (30) días.
- e) Certificación de pruebas nacionales o educación nivel medio/secundario, expedida por el Ministerio de Educación, o título universitario certificado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- f) Curriculum Vitae (CV) del candidato propuesto.
- g) Declaración jurada suscrita por el candidato propuesto, en la que se compromete a observar el más alto rigor ético y profesional, y cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 87-01 y sus normativas complementarias.

MCM

2. Autorización alta usuario de traspaso. Para fines de autorización la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, verificará que el expediente de solicitud cumple con los siguientes requisitos:

- a) Que la solicitud cumpla con la documentación y requisitos listados previamente para el alta de usuario de traspaso.
- b) Que el candidato propuesto esté debidamente registrado en la nómina de empleados de la ARS o Promotor de Seguros de Salud correspondiente.
- c) Que el candidato propuesto no haya sido objeto de baja de usuario de traspaso por la comisión de irregularidades en procesos de traspaso de afiliados o denunciado por la ARS o Promotor de Seguros de Salud ante la SISALRIL.

2.1 Una vez concluido el proceso de evaluación la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales emitirá el alta de los usuarios de traspaso solicitados y contará con un plazo de respuesta de quince (15) días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente contentivo de la solicitud, siempre que no se hayan requerido documentaciones o informaciones adicionales.

2.2 La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales se reserva el derecho de solicitar documentaciones o informaciones adicionales, que sean requeridas en el curso del proceso de autorización o que no hayan sido sometidas por el solicitante. En caso de requerimiento de información y/o documentación adicional, la Administradora de Riesgos de Salud o el Promotor de Seguros de Salud tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para completar el requerimiento.

2.3 La Administradora de Riesgos de Salud o Promotor de Seguros de Salud que no complete el requerimiento de información o documentación adicional dentro del plazo de cinco (5) días hábiles estará sujeta a que su solicitud sea cerrada como incompleta. En cuyo caso deberá reintroducir su solicitud y remitir a la SISALRIL toda la documentación y requisitos requeridos.

3. Baja de usuarios de traspaso digital. Se refiere a la suspensión o restricción temporal de la autorización para tramitar traspasos de afiliados entre distintas Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) a través de la plataforma UNISIGMA.

3.1.1 La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales podrá dar baja de un usuario de traspaso al constatar inactividad mayor a seis (6) meses en operaciones de traspaso o afiliaciones a través de la plataforma UNISIGMA. Información que podrá ser validada por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales y que será notificada formalmente al usuario de traspaso en el correo electrónico registrado, a la Administradora de Riesgos de Salud o al Promotor de Seguros de Salud.

3.1.2 La salida de la nómina del personal de la Administradora de Riesgos de Salud (ARS) o del Promotor de Seguros de Salud, que haya sido previamente favorecido con la asignación de un usuario de traspaso, implicará la baja de su usuario de traspaso. Este estatus podrá modificarse una vez sea autorizada la solicitud de asignación de código para usuario de traspaso a favor del colaborador por parte de una ARS o una empresa Promotora de Seguros de Salud.

4. Infracciones a la normativa de traspaso digital. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente circular y la comisión de infracciones a las disposiciones de la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y sus normativas complementarias, así como a lo dispuesto en la Resolución Administrativa Núm. 00258-2023, que Establece el Traspaso y Unificación de Núcleo Familiar en el Régimen Contributivo de Manera Digital, será pasible del proceso administrativo sancionador conforme lo dispuesto por la referida ley, y el Reglamento sobre Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y Seguro de Riesgos Laborales. El proceso administrativo sancionador podrá implicar la inactivación de los códigos de usuario de traspaso de manera definitiva, luego de agotar el debido proceso administrativo.

MCS



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

5. Disposiciones Finales. Las Administradoras de Riesgos de Salud y los Promotores de Seguros de Salud serán responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Administrativa Núm. 00258-2023, así como con las disposiciones legales contenidas en la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y las contenidas en las normativas y reglamentos relativos a la afiliación al seguro familiar de salud.

5.1 Las Administradoras de Riesgos de Salud y los Promotores de Seguros de Salud dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente circular, para remitir el Plan de Capacitación e inducción de su personal sobre el proceso de traspaso bajo el régimen contributivo de manera digital a la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales.

5.2 La presente Circular entrará en vigencia a partir del día diez (10) de marzo del año dos mil veinticinco (2025), con la finalidad de que las Administradoras de Riesgos de Salud y los Promotores de Seguros de Salud tomen conocimiento de la misma y realicen las gestiones pertinentes para su aplicación.

6. Publicación. La presente circular deberá ser notificada a las partes interesadas y publicada en la página web y medios digitales de la institución.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los tres (3) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).


Miguel Ceara Hatton
Superintendente



MCH/lcs/iv/apo/emdp