

CALENDARIO DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

2026

CALENDARIO DE FECHAS LÍMITES 2026

Envío Mensual de Esquemas
Envío de Estados Financieros Físicos (Primeros 10 días laborales del mes)

Primer Corte de Dispersión de fondos a IDOPPRIL/ ARS (Salud/Fonamat/FONSAP)

Segundo Corte de Dispersión de fondos a ARS (Salud/Fonamat/FONSAP)
Resumen de dispersión 1er y 2do Corte (Salud/Fonamat/FONSAP)

Envío de Estados Financieros Auditados, Estados Financieros Primer Trimestre con Ajustes, Modelos de Publicación Auditados y Primer Trimestre

Estados Financieros Trimestrales (2do y 3er Trimestre), Modelos de Publicación y Ficha de Información para actualización portal web, remitida adjunto a los EEEF de junio, septiembre y diciembre.

Envío de Estudio Actuarial anual, para actualización de Reservas Técnicas

Enero						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13		15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Febrero						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Marzo						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mayo						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Junio						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Julio						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Septiembre						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Noviembre						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Diciembre						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR TIPO DE ENTIDAD Y FRECUENCIA DE ENVÍO

ADMINISTRADORAS DE RIESGOS DE SALUD (ARS)

SEMANALES

- Reporte medicamentos de Alto Costo

MENSUAL

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Estados Financiero y sus anexos (Relación de Inversiones y Estado de Antigüedad de Saldo de las autorizaciones y reclamaciones pendientes de pagos a la PSS). | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 33 - Afiliados Titulares a Planes Voluntarios. |
| <ul style="list-style-type: none"> Reporte de estatus de las solicitudes contratos PSS profesionales. | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 34 - Afiliados Dependientes a Planes Voluntarios. |
| <ul style="list-style-type: none"> Esquema 5 - Balance De Comprobación. | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 35 - Seguimiento y Evaluación de Costos del PDSS. |
| <ul style="list-style-type: none"> Esquema 6 - Pagos por Comisiones a Promotores de Salud. | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 36 - Seguimiento de Diagnósticos de los afiliados del SFS, Fonamat y de otros planes. |
| <ul style="list-style-type: none"> Esquema 7 - Reclamaciones de las PSS | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 37 - Reporte de Accidentes de Tránsito No Laborales. |
| <ul style="list-style-type: none"> Esquema 28 - Prestadores de Servicios de Salud de la red de las ARS. | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 38 - Prestaciones Pagadas de Planes Voluntarios. |
| <ul style="list-style-type: none"> Esquema 31 - Afiliados a Planes Complementarios y/o Medicina Prepagada. | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 39 - Reportes de auditorías médicas ARS/PSS/ IDOPPRIL |
| <ul style="list-style-type: none"> Esquema 32 - Afiliados sin Documentación a Planes Voluntarios. | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 40 - Programación y Evaluación Periódica de los Programas de P y P del PDSS. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Esquema 41 - Reporte de las prestaciones de servicios del primer nivel de atención en salud en el régimen subsidiado. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Administración de Prestadoras de Salud (SIMON-PSS) en sus módulos para PSS institucionales y Registro de Médicos. |

TRIMESTRAL

- Estados Financieros y Modelos de Publicación (Enero - Marzo)
- Estados Financieros y Modelos de Publicación (Abril - Junio)
- Estados Financieros y Modelos de Publicación (Julio - Septiembre)
- Ficha de Información para actualización portal web

No periódico /Por evento

- Respuestas a las observaciones de los estados financieros mensuales y/o trimestrales que le sean requeridas.
- Respuesta a los hallazgos del informe de Auditoría Financiera y de Sistemas.
- Copias de las Actas de Asambleas Generales de Accionistas - Ordinarias y Extraordinarias- celebradas en el periodo.
- Copias de las Declaraciones Impuestos sobre las retenciones por concepto de Pago de Dividendos en Efectivo, aprobados en las Asambleas Generales de Accionistas.
- Sometimiento Planes Alternativos de Salud.
- Actualización Tarifas por cobertura y PSS.

ANUALES

- Estados Financieros Auditados y modelos de publicación.
- Carta de Gerencia emitida por los auditores externos, con los hallazgos de control interno detectados en el proceso de la auditoría.
- Informe de la Evaluación de tecnología emitida por los auditores externos.
- Acuerdos o Contratos de Auditoría Externa de los Estados Financieros.

Publicación Certificada

- Publicación Certificada en Periódico de Circulación Nacional de Estados Financieros Auditados.
- Publicación Certificada por el Periódico de Circulación Nacional donde fueron publicados los Estados Financieros de cada trimestre.

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR TIPO DE ENTIDAD Y FRECUENCIA DE ENVÍO

Nota I: Según el Artículo 9 de la Resolución Administrativa No. 00194-2013, los esquemas deben remitirse vía SIMON dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes.

Nota II. El párrafo II de la Resolución No. 00162-2009 establece que los estados financieros deberán remitirse en formato físico dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes y el párrafo III se dispone que las ARS y el IDOPPRIL preparen sus estados financieros al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, los certifiquen mediante un auditor externo registrado en SISALRIL, los remitan antes del 30 de abril siguiente y, tras su aprobación, los publiquen en un periódico de circulación nacional.

Nota III: Los Estados Financieros auditados del periodo anterior, se publican con los estados del primer trimestre del año en curso. Una vez validados los modelos de publicación, los entes regulados reciben una notificación con la autorización, por parte de esta Superintendencia, para publicar en un periódico de circulación nacional, sus estados financieros, para lo cual se les otorga un plazo de 10 días calendarios, a partir de la fecha de recepción del Oficio con la autorización de publicación.

Nota IV: SIMON es el Sistema de Información y Monitoreo, un identificador interno (código SIMON) utilizado en el sistema de salud para el control de las actividades, contrataciones y servicios reportados por los prestadores de salud.

Nota V: El requerimiento del Esquema 39 queda sujeto a la implementación de la Resolución Administrativa No.00238-2021 que aprueba la Normativa de sobre auditoría médica, calidad de las atenciones en salud, glosas y pagos entre ARS/ARL y PSS.



REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR TIPO DE ENTIDAD Y FRECUENCIA DE ENVÍO

INSTITUTO DOMINICANO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES (IDOPPRIL)

MENSUAL

- | | |
|--|---|
| • Solicitud de reembolso de las ARS al IDOPPRIL | • Reporte de Pago Nómina Discapacidad y Sobrevivencia |
| • Solicitud de reembolso de los afiliados al IDOPPRIL | |
| • Solicitud de reembolso de empleadores al IDOPPRIL | • Listados de expedientes remitidos a CMR por mes para evaluación del Daño Corporal. |
| • Accidentes del trayecto reportado al IDOPPRIL | • Solicitudes por mes de extensión por excepción de pagos de subsidios por discapacidad temporal. |
| • Servicios de salud solicitados al IDOPPRIL y autorizados | • Estados Financieros mensuales. |
| • Red prestadores contratadas por el IDOPPRIL | • Esquema 5 - Balance De Comprobación |
| • Solicitud de Gastos Fúnebres Pagados | • Esquema 61 - Notificación de accidente de trabajo / enfermedades profesionales |
| | • Esquema 62 - Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales calificados por la ARLSS |
| | • Esquema 63 - Reporte de los registros de las reclamaciones mensuales por prestaciones en especie (gastos en salud) e incapacidad temporal en la ARLSS |
| | • Esquema 64 - Reporte de pagos derivados de las prestaciones en especie e incapacidad temporal en la ARLSS |
| | • Esquema 65 - Reporte de pago de indemnizaciones y pensiones por discapacidad |
| | • Esquema 66 - Reporte de pago de pensiones por sobrevivencia |

TRIMESTRAL

- | | |
|---|--|
| • Estados Financieros y Modelos de Publicación (Enero - Marzo) | • Respuestas a las observaciones de los estados financieros mensuales y/o trimestrales que le sean requeridas. |
| • Estados Financieros y Modelos de Publicación (Abril - Junio) | • Respuesta a los hallazgos del informe de Auditoría Financiera y de Sistemas |
| • Estados Financieros y Modelos de Publicación (Julio - Septiembre) | |

- Ficha de Información

Publicación Certificada

- Publicación Certificada por el Periódico de Circulación Nacional donde fueron publicados los Estados Financieros Auditados.

ANUALES

- | | |
|---|---|
| • Estados Financieros Auditados y modelos de publicación. | • Publicación Certificada por el Periódico de Circulación Nacional donde fueron publicados los Estados Financieros de cada trimestre. |
| • Estudio Actuarial. | |

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR TIPO DE ENTIDAD Y FRECUENCIA DE ENVÍO

Nota I: Según el Artículo 9 de la Resolución Administrativa No. 00194-2013, los esquemas deben remitirse vía SIMON dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes. El párrafo II de la Resolución No. 00162-2009 establece que los estados financieros deberán remitirse en formato físico dentro de ese mismo plazo. y de la misma resolución, el párrafo III dispone que las ARS/SNS y ARL preparen sus estados financieros al 31 de diciembre de cada año, los certifiquen mediante un auditor externo registrado en SISALRIL, los remitan a dicha entidad antes del 30 de abril siguiente y, tras su aprobación, los publiquen en un periódico de circulación nacional.

Nota II: Los Estados Financieros auditados del periodo anterior, se publican conjuntamente con los estados del primer trimestre del año en curso. Una vez validados los modelos de publicación, los entes regulados reciben una notificación con la autorización, por parte de esta Superintendencia, para publicar en un periódico de circulación nacional, sus estados financieros, para lo cual se les otorga un plazo de 10 días calendarios, a partir de la fecha de recepción del Oficio con la autorización de publicación.

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

MENSUAL

- Disponibilidad de la Cuenta del Cuidado de la Salud.
- Balances Disponibles Planes Especiales de Servicios de Salud para los Pensionados y Jubilados.
- Aportes Recibidos del Estado, Informe de Pagos a Entidades del Régimen Subsidiado.
- Relaciones de los instrumentos de Inversiones vigentes y canceladas del Régimen Contributivo (Cuenta del Cuidado de la Salud y Planes Especiales de Servicios de Salud para los Pensionados y Jubilados) y Régimen Subsidiado.

DIARIO

- Flujo de Fondos del día del Seguro Familiar de Salud y Fonamat.
- Flujo de Fondos del día del Seguro de Riesgo Laborales.
- Flujo de Fondos del día de los Pagos a Entidades de SDSS del Seguro de Riesgo Laborales.

UNIPAGO

MENSUAL

- Resumen de dispersión 1er y 2do Corte (Salud/Fonamat/FONSAP)

QUINCENAL

- Primer Corte de Dispersión de fondos a ARS (Salud/Fonamat/ FONSAP)
- Segundo Corte de Dispersión de fondos a ARS (Salud/Fonamat/FONSAP)

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR TIPO DE ENTIDAD Y FRECUENCIA DE ENVÍO

INSTITUTO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE TRANSPLANTE (INCORT)

MENSUALES

- Remisión de listado de espera trasplante renal.

Nota I: De conformidad con el Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social, actualizado por el Decreto No. 96 -16 y la Ley 188-07 (Art. 9, inciso I), debe informarse diariamente vía correo el flujo de fondos al CNSS, a la SISALRIL y al SIPEN.

Nota II: UNIPAGO es la plataforma o servicio financiero que la TSS utiliza para procesar los pagos y cobros de las aportaciones al SDSS y otros servicios relacionados.

CORREOS Y EXTENSIONES PARA CONSULTAS

CONSULTAS LEGALES

✉ direcciondj@sisalril.gob.do

SUPERVISIÓN ARS

✉ gestiondears@sisalril.gob.do

MONITOREO PSS

✉ gestiondepss@sisalril.gob.do

RIESGOS OPERACIONALES

☎ Ext.: 282 ✉ o.gomez@sisalril.gob.do

RIESGOS OPERACIONALES

☎ Ext.: 323 ✉ m.illidge@sisalril.gob.do

ESTADÍSTICAS FINANCIERAS

☎ Ext.: 278 ✉ a.perdomo@sisalril.gob.do

ESTADÍSTICAS FINANCIERAS

☎ Ext.: N/A ✉ d.rivera@sisalril.gob.do

MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INFORMACIONES REGULATORIAS

1. **Ley Núm. 87 01**, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), y define las funciones de supervisión, control y fiscalización de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).
2. Sistema de contabilidad e información financiera, estadística y uniforme para las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y el Seguro Familiar de Salud (SFS), definido por SISALRIL. **Referencia normativa:** **Ley No. 87-01** que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), Artículo 154.
3. **Reglamento sobre el Seguro de Riesgos Laborales, como norma complementaria a la Ley 87 01.** **Referencia normativa:** Norma reguladora de los riesgos laborales, lo que incluye obligaciones, prestaciones y responsabilidades; parte del marco. Reglamento para la organización y regulación de las administradoras de riesgos de salud (ARS) - SISALRIL - Superintendencia de Salud y Riesgo Laboral.
4. Reglamento para la Organización y Regulación de las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS). **Referencia normativa:** Regula la estructura, funcionamiento, obligaciones de las ARS, incluida la obligación de rendir informes, tener sistemas de información, supervisión, contabilidad, solvencia técnico-financiera. Reglamento para la organización y regulación de las administradoras de riesgos de salud (ARS) - SISALRIL - Superintendencia de Salud y Riesgo Laboral.
5. Requerimientos de información para ARS, prestadores y empleadores, incluyendo datos de riesgos laborales especiales y atributos de afiliados. **Referencia normativa:** Resolución número: 00219 2017, emitida por la SISALRIL sobre Reglamento de Auditoría Médica.
6. Reglamento sobre Aspectos Generales de Afiliación al Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo. **Referencia normativa:** regula la afiliación, los dependientes, documentación, condiciones; Reglamentos - Portal de Transparencia - SISALRIL
7. Normativa integral que regula traspaso digital de afiliados, interoperabilidad y procedimientos de autorizaciones. **Referencia normativa:** CIRCULAR SISALRIL DAU-DJ - No.2025001356 de fecha 3 de marzo del año 2025, RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NÚM. 00258-2023, sobre Portabilidad y Traspaso de Afiliados. <https://sisalril.gob.do/marco-legal/#471-543-2025-circulares-p2>
8. Normativas que exigen a ARS, SENASA y SISALRIL presentar planes estratégicos con objetivos, indicadores y metas de cobertura. **Referencia normativa:** Plan Estratégico Institucional de SISALRIL (documentos publicados en portal oficial). Reglamento de Planificación y Supervisión del SDSS.
9. Normas que actualizan mecanismos de cálculo de aportes, capital mínimo de ARS y el incremento de la cobertura para atenciones médicas por accidentes de tránsito. Referencia normativa: **CIRCULAR SSRL-INT-2025-000069 de fecha 26 marzo del año 2025** emitida por la SISALRIL sobre Ajustes de Cobertura y Capitalización Mínima de ARS.
10. **Resolución Administrativa General No. 00176 2009 emitida por la (SISALRIL)**, del 22 de noviembre de 2021. Referencia normativa: Sobre el Proceso de Traspaso de ARS por causa de retraso, suspensión o negación de los servicios de salud a los afiliados al régimen contributivo del SFS. Resolución Administrativa General N° 00176-2009 Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), 22 Noviembre 2021 - vLex República Dominicana
11. **La Resolución Administrativa No.00200-2014, emitida por la (SISALRIL)**. Que aprueba la normativa sobre los planes alternativos de salud se basa en varios artículos legales y resoluciones anteriores que regulan los Planes Complementarios, Voluntarios y Especiales de Medicina Prepagada, con el fin de garantizar la viabilidad financiera, el diseño y estructura de estos planes.

12. Resolución Administrativa No.00162-2009, emitida por la (SISALRIL). Que aprueba el catálogo de cuentas y modelo de estados financieros para la contabilidad de las administradoras de riesgos de salud (ARS), seguro nacional de salud (SNS) y la administradora de riesgos laborales (ARL).

13. Manual de usuario del sistema único de información y recaudo (SUIR). En su base normativa 13 y 14 de la Ley 87-01. La TSS debe remitir a la SISARIL y al CNSS informes mensuales de recaudación y distribución de aportes, estadísticas de afiliación y cotización. Certificaciones de cumplimientos de empleadores. <https://www.tss.gob.do/assets/guiausuario24b.pdf>.

14. El Acuerdo Interinstitucional SISALRIL-IDOPPRIL para evitar duplicidad de pagos por accidentes laborales. El IDOPPRIL debe remitir informes de subsidios por accidentes laborales, estadísticas de riesgos laborales y prestaciones otorgadas, así como reportes de duplicidad de pagos y coordinación con la SISALRIL. Estas obligaciones están fundamentadas en los artículos 206 y 208 de la Ley 87-01. SISALRIL e IDOPPRIL, firman acuerdo interinstitucional para evitar duplicidad de pagos por accidente laboral. - SISALRIL - Superintendencia de Salud y Riesgo Laboral.

15. Resolución Administrativa No. 251-23 emitida por la SISALRIL. Establece un procedimiento excepcional de reembolso para afiliados al sistema de salud dominicano (ARS/IDOPPRIL) que hayan pagado de forma directa por servicios médicos que debieron estar cubiertos. Se contemplan múltiples escenarios de reembolso, como negación de cobertura, cobros indebidos, emergencias fuera de red, atención a recién nacidos y deficiencias en la red de prestadores. Se definen plazos (120 días para reclamaciones, 10 días para respuestas) y mecanismos claros para solicitudes, documentación requerida, y medidas contra prestadores reincidentes en cobros indebidos. <https://www.sisalril.gob.do/marco-legal/#471-502-2023-resoluciones-administrativas-generales>.

16. Resolución Administrativa 255-23 emitida por la SISALRIL. Establece que los afiliados recibirán atención médica inmediata tras un accidente laboral o enfermedad profesional en cualquier PSS cercana,

esté o no en la red de su ARS, y que las ARS deben autorizar estos servicios y notificar al IDOPPRIL, quien investigará y calificará el evento en plazos establecidos (2 días para accidentes, 30 días para enfermedades). Si se confirma su origen laboral, el IDOPPRIL asumirá el pago y reembolsará a la ARS o al afiliado cualquier gasto incurrido, incluyendo copagos. También se establecen requisitos y plazos claros para los procesos de reembolso y conciliación entre ARS, IDOPPRIL y PSS, garantizando atención continua, transparencia en los procesos y la posibilidad de arbitraje por parte de la SISALRIL en caso de disputas.

17. “Normativa de Accidente en Trayecto” Aprobada mediante Resolución No. 255-03 de fecha 11 de noviembre de 2010, emitido por el Consejo Nacional De Seguridad Social (CNSS). La resolución regula la calificación y cobertura de los accidentes en trayecto (in itinere) como contingencias laborales bajo el Seguro de Riesgos Laborales (SRL) de la Ley 87-01, aplicando a trabajadores que sufran accidentes durante su desplazamiento habitual entre el hogar y el trabajo, sin desvíos voluntarios. Define claramente los tipos de accidentes cubiertos y excluidos, los derechos de los trabajadores, los deberes del afiliado (como notificar el accidente y respetar las normas de tránsito), y las responsabilidades de la ARL en la investigación, calificación y gestión de los casos. La normativa garantiza la cobertura incluso si el empleador no está al día en sus aportes, establece procedimientos de notificación y excluye de cobertura los accidentes causados por embriaguez, uso de drogas sin prescripción, dolo o imprudencia temeraria. Además, ordena a la ARL desarrollar un procedimiento administrativo y contar con personal calificado para la correcta aplicación de esta normativa, la cual entra en vigor tras su aprobación por el Consejo Nacional de Seguridad Social.

18. Resolución No. 461-04, emitido por el Consejo Nacional De Seguridad Social (CNSS). La presente normativa regula el procedimiento para la entrega del Subsidio por Discapacidad Temporal a trabajadores afiliados al Seguro de Riesgos Laborales (SRL), en caso de accidente laboral, accidente en trayecto o enfermedad profesional, conforme a lo establecido en la Ley 87-01. Aplica a trabajadores del régimen contributivo.

- 19. La Ley 397-19 crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)**, adscrito al Ministerio de Trabajo, con el propósito de asumir funciones relacionadas con los riesgos laborales dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social. La ley dispone la disolución parcial del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y la transferencia a IDOPPRIL de las competencias relativas a la administración, pago y supervisión de las prestaciones del Seguro de Riesgos Laborales. Además, deroga la Ley No. 1896 sobre Seguros Sociales, modifica varios artículos de la Ley 87-01 (que regula el sistema de seguridad social) y deroga los artículos 134 al 139 de dicha ley. En esencia, esta norma reordena institucionalmente el sistema dominicano de riesgos laborales, centralizando funciones de prevención, protección, regulación y control en el nuevo ente IDOPPRIL.
- 20. Resolución No. 614-04, emitida por el Consejo Nacional De Seguridad Social (CNSS)**, que aprueba la normativa interna que define el ámbito de actuación de la Comisión Técnica de la Discapacidad para el Seguro de Riesgos Laborales del (SDSS). Establece el rol y alcance de las facultades operativas de la Comisión Técnica de la Discapacidad para el Seguro de Riesgos Laborales (CTD-SRL), en el marco del proceso y procedimiento para la Certificación de la Discapacidad que da acceso a las prestaciones económicas amparadas por el Seguro de Riesgos Laborales (SRL), en el marco de la Ley 87-01 y; la Resolución del CNSS No. 190-06, de fecha 18 de septiembre de 2008 de carácter transitorio.
- 21. Decreto No. 59-05 que establece el Reglamento sobre Promoción de la Salud.** El Reglamento sobre Promoción de la Salud establece las normas para desarrollar acciones de promoción en el Sistema Nacional de Salud (SNS), basándose en las leyes 42-01 y 87-01. Define conceptos clave como atención primaria, prevención, educación y comunicación en salud, y destaca el rol de la SESPAS como ente rector. Promueve la participación comunitaria, el enfoque intersectorial y la implementación de políticas públicas saludables, con el objetivo de mejorar las condiciones de vida y fomentar estilos de vida sanos en la población.
- 22. Resolución Administrativa No. 142-07, emitida por la (SISALRIL).** Sobre los servicios de promoción de la salud y la prevención de enfermedades, su reporte y registro. Esta resolución establece la obligatoriedad para que las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) contraten, ejecuten y reporten las actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades contempladas en el Catálogo de Prestaciones del Plan de Servicios de Salud (PDSS), abarcando 13 programas específicos. Además, dispone la contratación y reporte de actividades no asistenciales, clasificadas en prevención primaria, secundaria, terciaria y actividades educativas, que deben ser enviadas a SISALRIL a través de formatos electrónicos definidos. Las actividades asistenciales se reportan mediante el Esquema 35. Asimismo, se instruye a las ARS remitir trimestralmente las metas mínimas de estas actividades según su población afiliada, dentro de los primeros 10 días de cada trimestre, con el propósito de fortalecer el enfoque preventivo del sistema y mejorar el control y seguimiento de las acciones en salud pública.
- 23. Circular 007599, emitida por la (SISALRIL).** Meta anual y trimestral del cumplimiento de las actividades No asistenciales de PyP. La cual informa a las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) sobre la meta anual del 20% de cobertura de la población afiliada al Seguro Familiar de Salud en el Régimen Contributivo para las Prestaciones No Asistenciales de Promoción y Prevención durante el año 2010, conforme a la Resolución 142-07 y al oficio 3280. Establece un seguimiento trimestral mediante la evaluación de los reportes en el Sistema de Monitoreo Nacional (SIMON) y auditorías presenciales, con un cumplimiento esperado del 5% trimestral. Además, define una escala de calificación del desempeño (desde excelente hasta insuficiente) y fija como fecha límite de entrega de los informes el día 10 del mes siguiente al cierre de cada trimestre.
- 24. Circular 003280, emitida por la (SISALRIL).** Programación y evaluación periódica de las actividades no asistenciales de PyP. La circular instruye a todas las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) a planificar y ejecutar trimestralmente las Actividades No Asistenciales de Promoción y Prevención conforme a la Resolución 142-07, estableciendo metas según la

población afiliada y reportando mensualmente los resultados mediante el Esquema 40 en el sistema SIMON. Se detallan los recursos disponibles para facilitar la planificación y el seguimiento, así como el calendario de cargas y los parámetros de evaluación por programa. Además, se reitera que las ARS no pueden ofrecer directamente estas actividades, debiendo contratarlas con Proveedores de Servicios de Salud (PSS) autorizados, y se aclara que los gastos en publicidad no serán reconocidos como parte de los programas, priorizando la atención integral del afiliado y su familia. Finalmente, se indican los contactos responsables del seguimiento y evaluación del cumplimiento de las disposiciones.

25. Resolución Administrativa No. 194- 2013, emitida por la (SISALRIL). Dispone que las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) deben enviar a la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL) diversas informaciones financieras, administrativas y operativas mediante los esquemas electrónicos previamente aprobados, a través del Sistema de Información y Monitoreo Nacional (SIMON). Se ratifican y ordenan esquemas ya existentes (como los Esquemas 0005, 0026, 0031-0034, 0035, 0040, 0041 y 0050-0054) y se aprueban nuevos formatos (0006 y 0007) para reportar pagos de comisiones y reclamaciones de prestadores de servicios de salud. Además, se establece que las cargas deben realizarse dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, en un solo archivo completo y sin envíos parciales, disponiendo de tres días para corregir rechazos. La resolución también advierte que su incumplimiento conllevará sanciones según la Ley 87-01 y el Reglamento de Infracciones, y deroga cualquier disposición previa que se oponga a lo establecido, consolidando así un marco de control, uniformidad y transparencia en el flujo de información del sistema de salud.

26. Circular SISALRIL DARC No. 2017004082, emitida por la (SISALRIL). Esquema 36 “Seguimiento de Diagnósticos de los afiliados del Seguro Familiar de Salud, FONAMAT y de otros planes. Este esquema tiene como objetivo principal el seguimiento detallado de los diagnósticos de los afiliados al Seguro Familiar de Salud, FONAMAT y otros planes, lo que indica una clara intención de mejorar la toma de decisiones basada en evidencia. El Esquema 36 incluye información clínica relevante como diagnósticos

asociados a hospitalización, emergencias y procedimientos ambulatorios, por lo tanto, su implementación contribuirá a una mejor trazabilidad del estado de salud de los afiliados. El documento también hace énfasis en el marco legal que sustenta esta obligación, citando tanto la Ley 87-01 así como la Resolución 194-13, lo que refuerza la validez normativa de la disposición.

27. La Resolución No. 563-01, emitido por el Consejo Nacional De Seguridad Social (CNSS), publicada el 26 de enero de 2023, establece un procedimiento para dar seguimiento a las solicitudes de contrato de los Prestadores Profesionales de la Salud a las ARS. Este procedimiento exige que las ARS reporten el estado de las solicitudes de código que presentan los prestadores. En cumplimiento con el artículo décimo séptimo de dicha resolución, se instruye a la SISALRIL a mediar entre las ARS y el Colegio Médico Dominicano (CMD) para garantizar que los médicos reciban sus respectivos códigos de manera oportuna, reafirmando el compromiso establecido en los acuerdos firmados el 6 de octubre de 2021 y el 25 de enero de 2023

28. Circular SISALRIL - DGR - DEACT - DTIC - DJ No.2025001544, emitida por la SISALRIL sobre la Notificación del esquema 38 para la actualización de carga de prestaciones pagadas en Planes Voluntarios de Salud autorizados por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales.

29. Resolución Administrativa No. 00111-2007 que aprueba la Normativa de los Contratos de Gestión que regula los convenios pactados entre las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) y las Prestadoras de Servicios de Salud (PSS) de fecha 3 de abril de 2007.

RECOMENDACIONES Y ACLARACIONES DE LAS INFORMACIONES POR FRECUENCIA DE ENVÍO

Conforme a la Ley 87-01, las entidades que conforman el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) deben remitir a la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL) los informes requeridos de forma periódica y bajo las condiciones establecidas. La información extraída de los registros de la Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), Prestadoras de Servicios de Salud (PSS), la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), UNIPAGO y el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), forma parte esencial de este cumplimiento.

En cuanto a los requerimientos mensuales, las ARS deben remitir, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, sus Estados Financieros a través de la plataforma SIMON. Junto a estos, las ARS están obligadas a presentar el Balance de Comprobación, el detalle de los pagos efectuados en concepto de comisiones a promotores de salud, las reclamaciones procesadas por las Prestadoras de Servicios de Salud (PSS), así como la información correspondiente a los prestadores de servicios contratados. Adicionalmente, deben reportar la cantidad de afiliados en planes complementarios y/o de medicina prepagada, así como aquellos inscritos en planes voluntarios sin documentación de respaldo. Este proceso mensual permite dar seguimiento oportuno y continuo a la situación económica y operativa de las entidades reguladas.

En forma trimestral, las ARS deben entregar los Estados Financieros y los modelos de publicación en los meses de junio y septiembre. De igual manera, corresponde someter la ficha de información, los planes alternativos de salud, así como las solicitudes de prórroga en aquellos casos en que se requiera. Estas acciones permiten que la SISALRIL mantenga un control periódico y actualizado sobre las operaciones financieras y técnicas de las administradoras. De manera anual, las ARS tienen la obligación de presentar los Estados Financieros Auditados, acompañados de su respectivo modelo de publicación auditada. Asimismo, deben remitir los Estados Financieros Ajustados correspondientes al primer trimestre del año (enero a marzo), utilizando el modelo de publicación establecido para este fin. Dichas entregas constituyen un requisito esencial para la evaluación de la situación financiera anual de cada entidad.

Destacamos que las obligaciones de entrega mensual, trimestral, anual y por evento constituyen mecanismos fundamentales de control y supervisión. Su cumplimiento garantiza la transparencia, la sostenibilidad financiera y la calidad en la gestión de las Administradoras de Riesgos de Salud, reforzando así la protección de los afiliados y la consolidación del Sistema Dominicano de Seguridad Social, conforme a la Ley 87-01 y al Artículo 154 de la SISALRIL.

El Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) debe cumplir con obligaciones de carácter anual, trimestral, mensual y no periódico ante la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL). Mensualmente, debe presentar los reportes de casos calificados por la ARLSS, el registro de reclamaciones por prestaciones en especie (gastos de salud) e incapacidad temporal, así como los reportes de pagos asociados a estas prestaciones, incluyendo indemnizaciones, pensiones por discapacidad y pensiones por sobrevivencia. Toda esta información debe entregarse conforme a los esquemas establecidos por la normativa, entre ellos: el Balance de Comprobación (Esquema 5), la notificación de accidentes trabajo y enfermedades profesionales (Esquema 61), los accidentes calificados (Esquema 62), reclamaciones mensuales (Esquema 63), pagos derivados (Esquema 64), y los pagos por discapacidad y sobrevivencia (Esquemas 65 y 66). Trimestralmente, deben enviarse los estados financieros y modelos de publicación correspondientes a los meses de junio y septiembre, junto con la ficha de información correspondiente. Mensualmente, el IDOPPRIL debe remitir estados financieros actualizados. Además, en casos especiales o por eventos particulares, es posible enviar solicitudes de prórrogas o respuestas a auditorías financieras, bajo la categoría de reportes no periódicos. De manera anual, está obligado a remitir los estados financieros auditados, el modelo de publicación auditado, los estados ajustados correspondientes al primer trimestre (enero-marzo) y el modelo de publicación de ese mismo período.

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) tiene la responsabilidad de informar diariamente, por vía electrónica, los flujos de fondos correspondientes al Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), SISALRIL y la Superintendencia de Pensiones (SIPEN).

Esta remisión incluye el flujo de fondos diarios tanto del Seguro Familiar de Salud como del Seguro de Riesgos Laborales, así como el pago a entidades del Sistema Dominicano de Seguridad Social. Además, mensualmente se deben reportar los balances de las cuentas del Cuidado de la Salud, los planes especiales de servicios para pensionados y jubilados, y los aportes recibidos del Estado al Régimen Subsidiado. También deben entregarse las relaciones de los instrumentos de inversiones vigentes y canceladas, correspondientes tanto al Régimen Contributivo como al Subsidiado.

UNIPAGO, por su parte, debe remitir un resumen mensual de dispersión de fondos del primer y segundo corte correspondientes al Seguro de Salud y al FONAMAT. De manera quincenal, se debe enviar el primer y segundo corte de dispersión de fondos dirigidos a las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), con el objetivo de garantizar la transparencia y puntualidad en el flujo de recursos.



SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES



809 227 0714 | 809 227 4050
comunicaciones@sisalril.gob.do
Edificio SISALRIL, av. 27 de Febrero 261,
Santo Domingo 10127
www.sisalril.gob.do



SISALRILRD

