



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA NÚM. 002-2026
QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE
SALUD Y RIESGOS LABORALES.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República, en su artículo 147, consagra los principios de calidad, eficiencia y transparencia en la prestación de los servicios públicos por parte del Estado, destinados a satisfacer las necesidades e intereses colectivos.

CONSIDERANDO: Que, la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), es una entidad autónoma del Estado, con personería jurídica y patrimonio propio, creada mediante la Ley Núm. 87-01, de fecha nueve (9) de mayo del año dos mil uno (2001), que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, con el propósito de velar por el estricto cumplimiento de dicha ley y sus normas complementarias.

CONSIDERANDO: Que la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012, establece los principios que fundamentan el análisis y diseño organizacional en la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que la Ley núm. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero de 2008, establece que el Ministerio de Administración Pública (MAP) tiene la facultad de evaluar y proponer reformas de las estructuras orgánica y funcional de la Administración Pública, así como revisar y aprobar los manuales de organización y funciones.

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa y de cargos de esta institución debe estar orientada en función de su misión, visión, objetivos y estrategias institucionales, racionalizando los recursos disponibles y garantizando el cumplimiento eficiente de sus funciones.

CONSIDERANDO: Que una estructura organizativa adecuadamente definida y alineada contribuye de manera significativa al logro de la visión, misión, objetivos y estrategias institucionales.

CONSIDERANDO: Que la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales debe contar con instrumentos administrativos actualizados que fortalezcan su gestión institucional.

CONSIDERANDO: Que mediante la Resolución Administrativa Interna núm. 005-2025, de fecha 4 de junio de 2025, fue aprobada la estructura organizativa vigente de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre del 2024.

Página 1 de 3

SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

Av. 27 de Febrero No. 261, Ensanche Piantini. Santo Domingo, R.D. • Oficina Administrativa: 809.227.0714
Servicio al Usuario: 809.227.4050 | 1.809.200.0046 (sin cargos) • Regional Norte: 809.724.0556
Website: www.sisalril.gob.do • Redes Sociales: @SISALRILRD





VISTA: La Ley núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

VISTA: La Ley núm. 200-04, del 28 de julio de 2004, de Libre Acceso a la Información Pública, y su Reglamento de Aplicación establecido mediante el Decreto núm. 130-05, del 25 de febrero de 2005.

VISTA: La Ley núm. 47-25, del año 2025, sobre Compras y Contrataciones Públicas, que regula el régimen jurídico de las contrataciones del Estado.

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

VISTA: La Ley núm. 05-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

VISTA: La Ley núm. 41-08, del 16 de enero del 2008, de Función Pública.

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

VISTA: La Ley núm. 107-13, del 6 de agosto del 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

VISTA: El Decreto núm. 668-05, del 12 de diciembre del 2005.

VISTA: La Resolución Administrativa Interna núm. 005-2025, del 4 de junio del 2025, que modifica la estructura organizativa de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales.

POR TALES MOTIVOS y vista la Ley núm. 87-01, de fecha 9 de mayo del 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, el Reglamento Operativo de la SISALRIL, y la Estructura Organizativa, esta Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales emite la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN:

ARTÍCULO PRIMERO: Se aprueba el **Manual de Organización y Funciones de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)**, con el propósito de dotar a la institución de un instrumento de gestión que contribuya a su fortalecimiento y desarrollo institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se consigna como anexo a la presente resolución el Manual de Organización y Funciones, en el cual se describen las funciones de todas las áreas que conforman la estructura

Página 2 de 3

SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

Av. 27 de Febrero No. 261, Ensanche Piantini. Santo Domingo, R.D. • Oficina Administrativa: 809.227.0714
Servicio al Usuario: 809.227.4050 | 1.809.200.0046 (sin cargos) • Regional Norte: 809.724.0556
Website: www.sisalril.gob.do • Redes Sociales: @SISALRILRD



organizativa de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, aprobada mediante la Resolución Administrativa Interna núm. 005-2025, de fecha 4 de junio de 2025.

ARTÍCULO TERCERO: Las creaciones, modificaciones, supresiones o actualizaciones de áreas organizativas deberán ser notificadas al Ministerio de Administración Pública (MAP) para fines de visto bueno, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO CUARTO: Se instruye a la Dirección de Planificación y Desarrollo la promoción de la implementación, evaluación, actualización y difusión del Manual de Organización y Funciones de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales.

ARTÍCULO QUINTO: Por medio de la presente se dispone la derogación de cualquier disposición, resolución o acto de igual o menor jerarquía que sea contraria a las disposiciones aprobadas por la presente resolución y el Manual de Organización y Funciones de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución entrará en vigor a partir de su fecha de expedición.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Se ordena la publicación de la presente Resolución Administrativa Interna en el portal web de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales y se remite a la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Planificación y Desarrollo, y la Dirección de Comunicaciones para fines de su implementación y difusión correspondientes.

DADA en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a los cinco (05) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

Aprobada por:

Refrendada por el Ministerio de
Administración Pública (MAP):


MIGUEL CEARA HATTON
Superintendente




SIGMUND FREUND
Ministro



