



REPUBLICA DOMINICANA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

RESOLUCIÓN NÚM. 0002-2021

QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA DE LAS DEUDAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE A LOS EMPLEADORES.

CONSIDERANDO PRIMERO: Que la Ley núm. 13-20, del siete (7) de febrero del año dos mil veinte (2020), 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, introdujo importantes modificaciones a la Ley núm. 87-01 del nueve (9) de mayo del año dos mil uno (2001), que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que dentro de los cambios sustanciales que introduce la mencionada Ley 13-20, está lo planteado por el artículo 3, que modifica el artículo 28 de la Ley núm. 87-01, para que establezca lo siguiente: *La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado Dominicano, dotada de personalidad jurídica propia, adscrita al Ministerio de Trabajo, que funciona bajo las directrices del Consejo Nacional de la Seguridad Social y cuyos objetivos están contemplados en la Ley No. 87-01, sus modificaciones, reglamentos y normas complementarias.*

CONSIDERANDO TERCERO: Que la Ley Orgánica de la Administración Pública núm. 247-12 establece que los organismos autónomos y descentralizados son entes administrativos provistos de personalidad jurídica de derecho público o privado, distinta de la del Estado y dotados de patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, con las competencias o atribuciones específicas que determine la ley que los crea.

CONSIDERANDO CUARTO: Que la Ley núm. 107-13, del seis (6) de agosto del año dos mil trece (2013), que regula las relaciones entre los particulares y la Administración Pública y de los Procedimientos Administrativos, constituye la legislación nacional que versa sobre los actos administrativos de las entidades que conforman la Administración Pública.

CONSIDERANDO QUINTO: Que dentro de las facultades que les son establecidas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) por la Ley 13-20 del 7 de febrero del año 2020, se encuentra la de ejercer y establecer todo lo relativo al proceso de cobranza de los aportes dejados de ingresar en tiempo oportuno al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), por parte de los sujetos obligados legalmente;





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

VISTA: La Constitución de la República Dominicana;

VISTA: La Ley núm. 87-01, de fecha 9 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS);

VISTA: La Ley núm. 126-02, de fecha 4 de septiembre de 2002, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales;

VISTA: La Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, núm. 479-08 de fecha 25 de noviembre de 2008 y sus modificaciones;

VISTA: la Ley núm. 247-12, de fecha 9 de agosto de 2012, sobre Administración Pública;

VISTA: La Ley núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013, que regula las relaciones entre los particulares y la Administración Pública y de los Procedimientos Administrativos;

VISTA: La Ley núm. 13-20, de fecha 7 de febrero de 2020, 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);

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley, dicta la siguiente **RESOLUCIÓN**:

**CAPÍTULO I
OBJETO Y ALCANCE**

Artículo 1.- Objeto.- La presente Resolución tiene como objeto principal trazar los lineamientos a seguir, con relación al proceso de cobranza de las deudas ordinarias, por auditoría o inspecciones, además de los recargos y las multas por concepto de sanciones impuestas, aplicable a los empleadores que incumplan con sus obligaciones principales frente al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), en específico, las obligaciones de registrarse en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), inscribir oportunamente a sus trabajadores con sus salarios reales y pagar las cotizaciones y contribuciones a nombre de éstos, en el tiempo que establece la Ley núm. 87-01 y el Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).





REPUBLICA DOMINICANA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

CAPÍTULO II
GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 2.- Definiciones.- Con la finalidad de garantizar la correcta aplicación de esta Resolución, los términos y figuras contenidos en ella serán definidos de la manera siguiente:

- 2.1 **Abogados:** Profesionales del Derecho, al servicio de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), encargados de formalizar los procesos e instrumentar los expedientes correspondientes a las anomalías detectadas para someter al proceso de cobros o someter a los infractores, así como la elaboración de contratos y convenios de cualquier naturaleza dentro de sus facultades y atribuciones.
- 2.2 **Auditores:** Profesionales y técnicos expertos en Auditoría, al servicio de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), cuya función principal es la de identificar los casos de omisión, evasión, elusión y/o fraudes en las informaciones contables y administrativas suministradas por los empleadores a las entidades que forman parte del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
- 2.3 **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.
- 2.4 **Correo Electrónico del Empleador:** Es aquel suministrado por el empleador para recibir válidamente las notificaciones e informaciones por parte de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y, además, constituirá uno de los domicilios de elección del empleador para los fines legales correspondientes.
- 2.5 **Encargado de Litigación:** Es el servidor público, colaborador de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), designado por ésta para dirigir el procedimiento de cobro compulsivo de las deudas que tienen los empleadores morosos, omisos o que presenten omisiones en sus reportes al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
- 2.6 **Cuerpo de Inspección/Inspectores:** Equipo de trabajo compuesto por auditores y/o abogados, que son designados por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), para realizar las visitas de inspección a los empleadores y verificar si estos cumplen con las disposiciones de la Ley núm. 87-01 y sus modificaciones.
- 2.7 **Notificaciones:** Son los actos por medio de los cuales la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), pone en conocimiento de los empleadores o sus representantes, de cualquier situación irregular que haya sido detectada, correspondiente a dicho empleador frente al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Estas





REPÚBLICA DOMINICANA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

situaciones pueden ser relacionadas con sus obligaciones (deudas, hallazgos, multas, solicitud de informaciones o documentaciones) y/o relativas a respuestas de solicitudes hechas por el propio empleador o del resultado de cualquier actuación administrativa iniciada por éste. Las notificaciones podrán ser presenciales y a distancia.

2.7.1 Notificaciones Presenciales: Son aquellas practicadas por notificadores asignado por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), mediante la presentación de una comunicación escrita, sin perjuicio de la facultad que tendrá dicha institución de realizarlas vía acto de alguacil, de conformidad con el Derecho Común. Las notificaciones presenciales también pueden ser realizadas por acto de alguacil, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Civil.

2.7.2 Notificaciones Electrónicas: Son aquellas realizadas por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a través de los medios electrónicos elegidos por el propio empleador, es decir, a una dirección de correo electrónico, mensajería SMS o WhatsApp, envío de Fax o cualquier otro medio acordado que cumpla con las condiciones y características previstas por la Ley núm. 126-02, de fecha 4 de septiembre de 2002, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales. Es responsabilidad del empleador indicar los medios de notificación e información que ha elegido a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) al momento de registrarse, asimismo comunicar oportunamente cualquier cambio o variación posterior.

2.8 **Notificadores**: Son los servidores públicos, colaboradores de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), designados por ésta para realizar, de manera personal, las notificaciones de ciertas comunicaciones sobre respuestas a solicitudes o informaciones de carácter general a los empleadores. .

CAPÍTULO III NATURALEZA DE LAS COTIZACIONES Y CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DOMINICANO DE SEGURIDAD SOCIAL (SDSS)

Artículo 3.- Naturaleza de las cotizaciones y contribuciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).- Las cotizaciones y contribuciones que conforman las Notificaciones de Pago del Régimen Contributivo del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como los recargos, representan derechos constitucionales al tenor del artículo 60 de la Constitución de la República Dominicana. En ese sentido, estos derechos no pueden ser susceptibles de prescripción, renuncia, cesión, negociación o disminución de ninguna índole.





REPUBLICA DOMINICANA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

Párrafo: Por su naturaleza misma, al derivarse de un contrato de trabajo, las aportes y contribuciones que conforman las Notificaciones de Pago del Régimen Contributivo del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) constituyen una extensión del salario mismo, por conformar parte de las obligaciones que los empleadores deben a sus trabajadores, como efecto inmediato de haber pagado los salarios en el mes en cuestión. En tal aspecto, al igual que no pueden ser retenidos los pagos de los salarios, tampoco los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Artículo 4.- Privilegio de los créditos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).- Los créditos por deudas con el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), recargos, intereses y sanciones pecuniarias, gozan del derecho general de privilegio sobre todos los bienes del deudor y tendrán, aun en caso de quiebra o liquidación de una sociedad comercial, prelación para el pago sobre todos los demás créditos, públicos y privados, por constituir una extensión del salario mismo.

CAPÍTULO IV
RESPONSABILIDAD - DOMICILIO

Artículo 5.- Personas responsables por el incumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley núm. 87-01.- Son responsables por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en los artículos 36, 62, 144 y 202 de la Ley núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), y sus modificaciones y por ende de los pagos de los valores adeudados, así como los recargos y las multas las siguientes personas:

- (a) Respecto de los empleadores que operan como personas físicas: **(a)** Es responsable el propio empleador que, siendo persona física, contrató los servicios de los trabajadores a título personal y que se hubiere o no registrado en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) con un RNC que pudiere o no ser su propio número de Cédula de Identidad y Electoral, Cédula de Identidad o el número de cualquier otro documento personal de identidad que fuere autorizado para tales fines, (por ejemplo, pasaportes vigentes, residencias vigentes, etc.); y **(b)** Igualmente es personalmente responsable la persona que opera como empleador bajo una razón social que no ha sido formalmente registrada como sociedad comercial.

- (b) Respecto de los empleadores que operan como personas jurídicas: Es responsable la propia sociedad comercial o entidad jurídica registrada como empleadora. También, tratándose de que los derechos involucrados interesan al orden público y que las sociedades comerciales, per se, no toman decisiones, sino las personas que tienen su dirección, son personalmente responsables, de manera solidaria, los gerentes, presidentes, directores y administradores de dicha entidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, núm. 479-08 de fecha 25 de noviembre de 2008 y sus modificaciones.





REPUBLICA DOMINICANA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

Artículo 6.- Empleadores que pueden ser sometidos a un proceso de cobro compulsivo.- Son susceptibles de ser sometidos a un proceso de cobro compulsivo por parte de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), las siguientes personas:

- (a) Los empleadores que presenten Notificaciones de Pago Ordinarias sin pagar, con sesenta (60) o más días de vencidas.
- (b) Los empleadores que presentan Notificaciones de Pago por Auditoría que sean definitivas, por haber adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.
- (c) Los empleadores con sanciones pecuniarias o multas que hayan adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.

Artículo 7.- El Domicilio del empleador.- Se considerará como domicilio del empleador, por ende, serán válidas las notificaciones realizadas por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en los siguientes lugares:

- (a) En el domicilio social principal y aparente, desde el cual opera la empresa, así como cualquiera de sus sucursales, oficinas y dependencias.
- (b) En la residencia habitual del empleador que sea persona física.
- (c) La dirección consignada como domicilio social en los estatutos sociales de la empresa; o la que haya sido registrada relativa a los accionistas/socios o directores/gerentes de la empresa en el Registro Mercantil correspondiente; en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII); en el Ministerio de Trabajo; o en la dirección que aparezca registrada en cualquier otra entidad estatal.
- (d) El domicilio elegido por el empleador en cualquier actuación administrativa notificada a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- (e) El domicilio de elección que el empleador haya notificado a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y que ésta haya verificado y aceptado.
- (f) Para fines de recepción de notificaciones, el empleador también podrá elegir una dirección de correo electrónico o cualquier otro medio electrónico demostrable, a través de los cuales se le podrán notificar todas las informaciones relativas a las obligaciones de éste y las respuestas a solicitudes hechas por él, de conformidad con lo establecido en la Ley núm. 126-02, de fecha 4 de septiembre de 2002, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.





REPUBLICA DOMINICANA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO DE COBRO COMPULSIVO

Artículo 8.- Agotamiento de Fase Persuasiva.- Previo al inicio del Proceso de Cobro Compulsivo, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) realizará todas las gestiones persuasivas que determinare pertinentes (correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajería, etc.), a los fines de lograr el cobro de la deuda determinada al empleador, derivada de las nóminas que haya registrado en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), así como de las notificaciones de pago definitivas, en ocasión de un proceso de auditoría, y de las sanciones pecuniarias o multas definitivas que hayan sido impuestas al empleador, por cualquier infracción de las disposiciones de la Ley de Seguridad Social.

De no lograr persuadir al empleador de que subsane su falta, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) procederá como se indica más adelante.

Artículo 9. Punto de partida del Procedimiento de Cobro Compulsivo.- El proceso de cobro compulsivo es puesto en movimiento por una de las siguientes causas:

- (a) Por el acta de infracción levantada por el cuerpo de inspección de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en contra de un empleador que no se haya registrado o que presente omisiones frente al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
- (b) Por el acta de infracción levantada por el cuerpo de inspección de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en contra de un empleador que presente deuda (ordinaria y/o estimada por auditoría) relativa al no pago de sus aportes y contribuciones al SDSS.
- (c) Por la puesta en mora notificada a un empleador con deuda ordinaria, por el no pago de sus aportes y contribuciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social SDSS, por haber sido multado o por todas las anteriores.

Artículo 10.- Medidas previstas para garantizar la celeridad y eficacia del Procedimiento de Cobro Compulsivo.- La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), antes o después de iniciado el proceso judicial para conocer de la Demanda en Pago de la Deuda, podrá agotar cualquiera o todas las siguientes medidas:

- (a) En caso de que las infracciones cometidas por los empleadores se mantengan por un tiempo mayor a sesenta (60) días, la TSS solicitará a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), la inhabilitación de los comprobantes fiscales del empleador requerido, hasta tanto éste subsane su falta frente al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) o arribe a algún acuerdo de pago con (TSS).





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

- (b) Trabajar un embargo retentivo a las cuentas del empleador en las diferentes entidades de intermediación financiera o directamente a los acreedores del referido empleador. Este procedimiento se regirá por las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.
- (c) Solicitar a la Presidencia del Tribunal Superior Administrativo la interposición de una medida cautelar, consistente en el embargo conservatorio de los bienes del empleador requerido y/o el registro de una hipoteca judicial sobre sus bienes inmuebles, tendientes a garantizar la eficacia de una eventual sentencia que decida el proceso en curso.

Párrafo I: El conocimiento del levantamiento de las medidas coercitivas y conservatorias señaladas en el presente artículo, es de la competencia exclusiva de la Presidencia del Tribunal Superior Administrativo o de la sala que sea designada para tales fines, al tenor de lo dispuesto por los artículos 213 y 214 adicionados a la Ley núm. 87-01, por la Ley 13-20 del 7 de febrero de 2020.

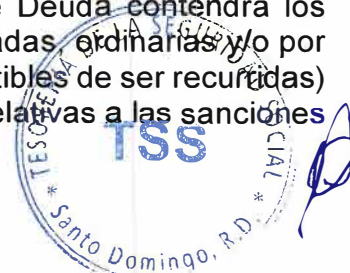
Párrafo II: La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) podrá solicitar al tribunal que sean mantenidas las medidas indicadas en este artículo, por los motivos previstos en el Párrafo del artículo 214 de la Ley núm. 87-01.

Párrafo III: Las medidas impuestas pueden ser levantadas por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en cualquier etapa del proceso, en caso de conciliación con el empleador encausado.

Artículo 11.- Procedimiento de Cobro Compulsivo.-

11.1.- Luego de agotarse la fase persuasiva, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) notificará al empleador, vía acto de alguacil, el monto de la deuda que presenta frente al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), advirtiéndole que tiene un plazo de treinta (30) días para presentar un recurso de reconsideración respecto de la deuda (novedades retroactivas). De recibirse un recurso de reconsideración por parte del empleador, se procederá de conformidad con lo establecido en la Ley núm. 107-13 y de conformidad con el procedimiento interno de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

11.2.- Vencido el plazo y en caso de no haberse interpuesto el recurso de reconsideración por parte del empleador o concluido el proceso administrativo (según el caso), se emitirá el Certificado de Deuda que presenta el empleador frente al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Dicho Certificado de Deuda contendrá los valores relativos a las notificaciones de pago vencidas y no pagadas ordinarias y/o por auditoría que hayan adquirido el estatus de definitivas (no susceptibles de ser recurridas) y de los recargos legales de éstas; también incluirá las partidas relativas a las sanciones





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

pecuniarias o multas que hayan adquirido estatus de “definitivas”.

11.3.- El Certificado de Deuda será remitido al Departamento de Litigación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), juntamente con las actas y los informes de las inspecciones realizadas al empleador. También serán remitidos a dicho departamento los oficios e informes relativos a la decisión de imponer cualquier tipo de multa y la evidencia de la notificación de éstos.

11.4.- Validada la documentación recibida, El Encargado de Litigación asignará el expediente de cobro a uno de los abogados de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (internos o contratados).

11.5.- El abogado asignado pondrá en mora al empleador requerido, para que, en el plazo de cinco (5) días, proceda a saldar la deuda o a suscribir un acuerdo de pago.

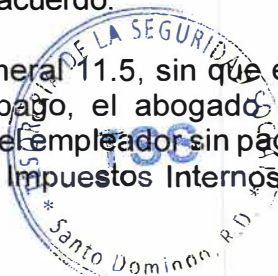
11.6.- En caso de que el empleador requerido solicitare un acuerdo de pago, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), de manera discrecional, podrá rechazar la solicitud, si dicho empleador ya presentare uno o más acuerdos de pago incumplidos.

11.7.- Los acuerdos de pago otorgados a los empleadores en contra de quienes se haya iniciado un proceso de cobro compulsivo, estarán sujetos a condiciones distintas a las relativas a los acuerdos ordinarios, será facultad de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) requerir al empleador el pago un inicial, consistente en un número determinado las notificaciones de pago vencidas que presente al momento o de un porcentaje de la multa impuesta por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en calidad de requisito inicial, para el otorgamiento del acuerdo y la suspensión del proceso de cobro compulsivo de la deuda.

11.8.- En cualquier estado del proceso, si el empleador procesado obtempera al requerimiento de pago hecho por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y salda los montos adeudados o suscribe un acuerdo de pago, entonces la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) suspende o desiste del proceso, según el caso, y solicitará a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la habilitación los comprobantes fiscales del referido empleador.

11.9.- En caso de que el empleador incumpla su acuerdo de pago, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) podrá realizar cualquier procedimiento de cobro compulsivo en su contra, utilizando como fundamento de su crédito el indicado acuerdo.

11.10.- Vencido el plazo otorgado a que se refiere el numeral 11.5, sin que el referido empleador salde su deuda o suscriba un acuerdo de pago, el abogado asignado, dependiendo del tipo de negocio y del tiempo que presenta el empleador sin pagar, podrá recomendar que sea solicitada a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la





REPUBLICA DOMINICANA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

inhabilitación de los comprobantes fiscales del empleador sometido, en caso de que las infracciones cometidas por éstos se mantengan por un tiempo mayor a sesenta (60) días. La solicitud de inhabilitación de los comprobantes fiscales será tramitada por la Dirección Jurídica de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

11.11.- El abogado asignado podrá solicitar a la Presidencia del Tribunal Superior Administrativo o de la sala designada por éste, antes o después de depositar la Demanda en Pago de la Deuda, la imposición de una medida conservatoria, consistente en el embargo retentivo de los bienes muebles del empleador o el registro de una hipoteca judicial de los inmuebles de éste, en caso de que existan elementos que indiquen que la solvencia eventual del empleador pudiera estar comprometida, por lo que la sentencia que pudiera emitir el tribunal como resultado de la Demanda en Pago de la Deuda pudiera resultar ineficaz, por haberse distraído los bienes.

11.12.- De otorgarse la medida conservatoria, el abogado asignado por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) hará la notificación de lugar, vía acto de alguacil.

11.13.- Si fuera concedida la medida conservatoria, se deberá depositar la Demanda en Pago de la Deuda dentro del plazo de treinta (30) días de haber intervenido la indicada decisión, de conformidad con el artículo 7, Párrafo 4 de la Ley núm. 13-07, si ya no se hubiere hecho.

11.14.- El abogado asignado por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) depositará instancia contentiva de la Demanda en Pago de Deuda en contra del empleador, en la Secretaria General del Tribunal Superior Administrativo. Dicha demanda contendrá las generales del empleador sometido y de la persona civilmente responsable por las violaciones de las disposiciones de la Ley núm. 87-01, un relato de las fases agotadas en el proceso de cobro (persuasiva y compulsiva) y los documentos que sustentan la demanda.

11.15.- La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en su calidad de parte más interesada, notificará al empleador y a la persona civilmente responsable, el auto que admite la demanda, el escrito contentivo de la misma y la documentación que la sustenta, salvo que la Secretaria General del Tribunal, ya la haya realizado la notificación. En dicha comunicación se le hará mención del plazo que tiene el empleador para presentar su escrito de defensa.

11.16.- Una vez emitida sentencia por parte del Tribunal, si es favorable, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) la notificará al empleador indicando el plazo que tiene para recurrirla. En caso de que la sentencia sea desfavorable, será facultativo para la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) recurrirla dentro de los plazos legalmente establecidos .

11.17.- Si la sentencia favorable adquiere la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada y se hubieran trabado embargo retentivo, la Tesorería de la Seguridad Social





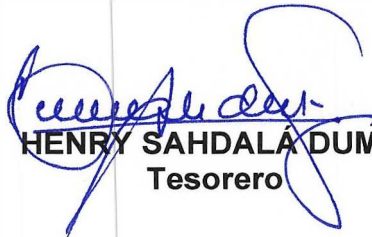
**REPUBLICA DOMINICANA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**

(TSS) le requerirá al tercero embargado la entrega de los valores retenidos, si fueran suficientes para cubrir el monto de la condena; si se hubiera interpuesto la medida cautelar, consistente en el embargo conservatorio de los bienes del empleador o de la persona civilmente responsable, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) podrá solicitar la conversión de dicho embargo en ejecutivo y proceder como establece el Código de Procedimiento Civil, para ejecutar la sentencia; Igualmente lo hará de conformidad con el Derecho Común para la venta en pública subasta de un bien afectado por una hipoteca judicial.

11.18.- Para la ejecución de las sentencias definitivas, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) utilizar los procedimientos establecidos en el Derecho Común.

11.19.- A partir de la sentencia del Tribunal Superior Administrativo que sea pronunciada en ocasión del proceso de cobranza contra los empleadores deudores del Sistema Dominicano de Seguridad Social el procedimiento a utilizar para la ejecución cabal de la misma, será el dispuesto por el Derecho Común, incluyendo lo relativo a la liquidación de las costas de los procedimientos de embargo y ejecución de la deuda.

DADA en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día dos (02) del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021), año 177 de la Independencia y 158 de la Restauración.


HENRY SAHDALA DUMIT
Tesorero

