



ACTA DE PROYECTO

**Procedimiento para la Aplicación de  
Aportaciones y Contribuciones al Sistema  
Dominicano de Seguridad Social (SDSS)  
Ajustados al Salario Mínimo Cotizable.  
Resolución No.471-02 (CNSS)**



## 1. Instituciones Participantes.

### 1.1 DATOS DE LA INSTITUCIÓN COORDINADORA:

**Nombre:** Tesorería de la Seguridad Social (TSS)

**Dirección:** Av. Tiradentes No.33, Ens. Naco

**Ciudad:** Santo Domingo, D.N.

**País:** República Dominicana

**Teléfono:** (809) 567-5049

**Nombre del Dirigente de la Institución:** Henry Sahdalá Dumit

**Nombre del responsable del Proyecto:** Ivonne R. Núñez Garcia

**Correo electrónico:** Henry\_sahdala@tss2.gov.do

### 1.2 INSTITUCIÓN EJECUTORA:

**Nombre:** Tesorería de la Seguridad Social

**Dirección:** Av. Tiradentes No.33, Ens. Naco

**Teléfono:** (809)567-5049

**Responsable por la Institución / Cargo:** Ivonne Núñez / Enc. Dpto. Fiscalización Interna

**Responsable por la Acción Preparatoria:** Ivonne Núñez

**Teléfono :** (809) 567-5049, ext. 3021

**Correo electrónica :** ivonne\_nunez@tss2.gov.do

### 1.3 DATOS DE LA INSTITUCIÓN COOPERANTE: N/A

**Nombre:**

**Dirección:**

**Ciudad:**

**País:**

**Teléfono:**

**Nombre del Dirigente de la Institución:**

**Nombre del responsable del Proyecto:**

**Correo electrónico:**

### 1.4 DATOS DE OTRAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES: N/A

**Nombre:**

**Dirección:**

**Ciudad:**

**País:**

**Teléfono:**

**Nombre del Dirigente de la Institución:**

**Nombre del responsable del Proyecto:**

**Correo electrónico:**

## **SECCIÓN II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICATIVA:**

Desde sus inicios la Tesorería de la Seguridad Social es regulada por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), tiene a su cargo la dirección y conducción del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y como tal, es responsable de establecer las normativas y regulaciones para el buen funcionamiento del sistema y las instituciones que lo conforman, garantizando la extensión de la cobertura, defender a los beneficiarios, así como velar por el desarrollo institucional, la integralidad de sus programas y el equilibrio financiero del SDSS, mediante la regulación de aportaciones y contribuciones de los empleadores.

En virtud de que el Código de Trabajo de la República Dominicana permite contratar personas que laboren tiempo parcial o temporeros y que ninguna ley o reglamento excluye de los beneficios de la Seguridad Social a los trabajadores que no laboren el mes completo, se hace necesario establecer mecanismos de control y registros de los trabajadores de tiempo parcial o temporeros, que le permita a la Tesorería de la Seguridad Social, visualizar cuando existan casos de evasión o elusión.

Dado que resoluciones anteriores emitidas por el CNSS no regulaban de forma precisa el registro de empleados con salarios por debajo del mínimo establecidos por el Comité Nacional de Salarios.

En tal sentido, mediante la resolución 471-02, emitida por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) d/f 23/05/2019, se aprobó el Procedimiento para la Aplicación de Aportaciones y Contribuciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) ajustados al Salario Mínimo Cotizable, el cual se aplicará para todos los empleadores en el SDSS, estableciendo los mecanismos para el registro y adecuada cotización de los trabajadores, según lo establecido en los artículos 17, 18 y 57 de la Ley 87-01 y cualquier otro artículo relacionado.

## **SECCIÓN III. ESTRUCTURA LÓGICA:**

### **4.1 Objetivo(s):**

Eliminar o reducir la evasión o elusión de los aportes al Sistema DSS mediante el registro de empleados con salarios inferiores a los establecidos por el Comité Nacional de Salarios, en la tabla de referencias de salarios mínimos que no califiquen para estos fines logrando así el aumento de las recaudaciones percibidas de los aportes y contribuciones de los empleadores, fortaleciendo el equilibrio y sostenibilidad financiera del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

#### **4.2 Objetivos Específicos:**

- 1- Precalificación de empleados para Reducir o eliminar el registro de manera recurrente, de empleados con salarios por debajo del mínimo de su sector que no aplican
- 2- Eliminar la generación o emisión de Notificaciones de Pago, con promedio de salarios de empleados, inferiores al salario mínimo.
- 3- Minimizar la cotización de trabajadores, en diferentes empresas, durante el período fiscal, con salarios inferiores al mínimo.

#### **4.3 Actividades:**

##### **Actividades Principales:**

- 1- La TSS creará un módulo de software y realizará los ajustes técnicos necesarios al SUIR, en un plazo máximo de 120 días, para la aplicación de aportaciones y contribuciones al SDSS, ajustados al Salario Mínimo Cotizable.
- 2- De manera paralela, la TSS realizará precalificación de los empleadores, tomando en cuenta las cargas históricas en el SUIR en sus plantillas de nómina así como las informaciones obtenidas de instituciones relacionadas.
- 3- La TSS evaluará y estudiará, las solicitudes de los empleadores no precalificados a los fines de determinar los casos que apliquen o no.
- 4- La TSS notificará a todos aquellos empleadores que hayan sido precalificados, o sus solicitudes hayan sido aprobadas o rechazadas, mediante correo en buzón de mensajes en el SUIR.
- 5- Para los casos de solicitudes aprobadas, luego de la notificación, se procederá a realizar las cargas de los trabajadores que devengan salarios por debajo del mínimo, en una nómina creada específicamente para ese propósito.
- 6- La TSS a través de su Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, garantizará la trazabilidad del manejo de las solicitudes, así como los registros de aprobación y rechazo.
- 7- Una vez concluido el plazo de los sesenta (60) días, el SUIR escalará por defecto el salario de todos los trabajadores registrados con ingresos por debajo del mínimo del sector económico al que pertenece el empleador.
- 8- La TSS dará seguimiento de forma regular a todos los empleadores que les fue aprobada la dispensa de registrar trabajadores con salarios por debajo del mínimo de su sector, con la finalidad de cancelar la habilitación, en caso que se determine falsedad de datos.

## **SECCIÓN IV. MECANISMOS DE GESTIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN:**

### **4.1 Comité de acompañamiento del proyecto:**

1. Laura Hernández / Directora de Planificación y Desarrollo.
2. Margarita Félix / Analista de Gestión de Riesgo.
3. Oscar Santana / Analista de Calidad
4. Luisa Garcia / Analista de Desarrollo Organizacional

### **4.2 Revisiones, informes de progreso e informes gerenciales:**

Se realizarán revisiones periódicamente, de los avances de la ejecución y se documentarán en informes de progreso, los cuales serán comunicados a la Máxima Autoridad y partes involucradas.

Se elaborará Informe Final, con los resultados de la implementación y será presentado al Comité Ejecutivo.

### 4.3 Cronograma de Reuniones del comité de acompañamiento de proyecto, monitoreo y evaluaciones:

ÁREA RESPONSABLE		Dirección de Supervisión y Auditoría		ÁREAS DE APOYO			Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación/Dirección de Supervisión y auditoría y Dirección de Planificación y Desarrollo/Fiscalización Interna									
ORIGEN DE LA MEJORA		Proyectos (PRO)			CÓDIGO PLAN DE MEJORA			PM-2019-DSA-PRO						FECHA		
ÁREA O PROCESO DE MEJORA	OBJETIVO DE LA MEJORA	CÓDIGOS DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PERÍODO DE EJECUCIÓN			RESPONSABLE	CATEGORÍAS DE RECURSOS	RECURSOS NECESARIOS				MEDIO DE VERIFICACIÓN	NIVEL DE DESARROLLO	ESTATUS	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
				FECHA INICIO	FECHA FINAL	FECHA EJECUTADO			RECURSOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
Dirección de Supervisión y Auditoría	Implementación de la Resolución 741-01	PM-2019-DSA-PRO-001	Reunión con PyD: Planificación	28/05/2019	28/05/2019	28/05/2019	Ivonne Núñez/Laura Hernández/Margarita Félix/Oscar Santana	Recursos Humanos		4	N/A	N/A	Minuta		En tiempo	Reunión de coordinación de trabajo.
		PM-2019-DSA-PRO-002	Reunión: Designación	04/06/2019	04/06/2019	04/06/2019	Henry Sahdala/Ivonne Núñez/Laura Hernández/Margarita Félix/Héctor Mota/Johnson Moreno	Recursos Humanos		5	N/A	N/A	Minuta		En tiempo	Reunión en la que se designó el líder del proyecto

		PM-2019- DSA-PRO- 003	<b>Reunión:</b> Proyecto Resolución 471-02 CNSS	12/06/20 19	12/06/20 19	12/06/20 19	Ivonne Nú- ñez/Laura Her- nández/Oscar Santa- na/Adelaida Bautista/Frank Sánchez/Johnson Moreno	Recursos Humanos		6	N/A	N/A	Minuta		En tiempo	Reunión de entendimien- to
		PM-2019- DSA-PRO- 004	<b>Creación módulo de software:</b> Seguimiento	04/06/20 19	19/08/20 19	Pendien- te	Héctor Mota	Recursos Humanos		1	N/A	N/A	Módulo		En tiempo	Fecha para entregar las tablas de precalifica- dos, lista de requisitos (RNC y Tipo de Nomina) para no calificados y nuevos registros
		PM-2019- DSA-PRO- 005	<b>Precalifica- ción de los empleados:</b> Determina- ción de bases de datos (Selección, solicitud y descarga)	17/06/20 19	18/06/20 19	Pendien- te	Ivonne/Frank	Recursos Tecnoló- gicos		2	N/A	N/A	Bases de datos		En tiempo	
			Determinar criterios de Cruces para	17/06/20 19	17/06/20 19	Pendien- te	Ivonne/Frank	Recursos Humanos		2	N/A	N/A	Lista de Criterios		En tiempo	

## 7 Acta de Proyecto

Documento elaborado y revisado por la Dirección de Planificación y Desarrollo

		depuración													
		Realización de Cruces según criterios	17/06/2019		Pendiente	Frank	Recursos Tecnológicos		1	N/A	N/A			En tiempo	Por definir
		Análisis de resultados			Pendiente	Ivonne/Frank	Recursos Humanos		2	N/A	N/A			En tiempo	Por definir
		Depuración de los precalificados			Pendiente	Ivonne/Frank	Recursos Tecnológicos		2	N/A	N/A			En tiempo	Por definir
		Elaboración del listado de precalificados	17/06/2019	30/08/2019	Pendiente	Ivonne/Frank	Recursos Tecnológicos		2	N/A	N/A	Lista de Precalificados		En tiempo	Por definir
	PM-2019-DSA-PRO-006	<b>Determinar las razones:</b>	17/06/2019	30/08/2019	Pendiente	Ivonne	Recursos Humanos		1	N/A	N/A	Lista de Razones		En tiempo	
	PM-2019-DSA-PRO-007	<b>Elaboración de procedimientos:</b>	15/07/2019	19/09/2019	Pendiente	Ivonne/Oscar	Recursos Humanos		2	N/A	N/A	Procedimiento		En tiempo	Revisado y aprobado
	PM-2019-DSA-PRO-008	<b>Cargas de los trabajadores que devengan salarios por debajo del mínimo:</b>	02/09/2019	19/09/2019	Pendiente	Héctor Mota	Recursos Tecnológicos		1	N/A	N/A			En tiempo	
	PM-2019-DSA-PRO-009	<b>Solicitud de evaluación de los empleadores no</b>	20/09/2019	19/11/2019	Pendiente	Ivonne	Recursos Humanos		1	N/A	N/A			En tiempo	

## 8 Acta de Proyecto

Documento elaborado y revisado por la Dirección de Planificación y Desarrollo



		precalificados:												
	PM-2019-DSA-PRO-010	Notificación a empleados precalificados:			Pendiente	Héctor Mota	Recursos Tecnológicos		1	N/A	N/A			En tiempo
	PM-2019-DSA-PRO-011	Trazabilidad registros de aprobación y rechazo:		19/08/2019	Pendiente	Héctor Mota	Recursos Tecnológicos		1	N/A	N/A	Registro del Sistema		En tiempo
	PM-2019-DSA-PRO-012	Escalar salario de los trabajadores registrados con ingresos por debajo del mínimo del sector:			Pendiente	Héctor Mota	Recursos Tecnológicos		1	N/A	N/A	Lista de Trabajadores Escalados		En tiempo
	PM-2019-DSA-PRO-013	Seguimiento:	04/06/2019	19/09/2019	Pendiente	Ivonne/Oscar	Recursos Humanos		2	N/A	N/A	Correos/Informes		En tiempo

## 9 Acta de Proyecto

Documento elaborado y revisado por la Dirección de Planificación y Desarrollo

## **SECCIÓN V. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN:**

### **5.1– Sustentabilidad:**

Aplicación de Aportaciones y Contribuciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) Ajustados al Salario Mínimo Cotizable. Resolución No.471-02 (CNSS)

### **5.2– Riesgos y medidas mitigadoras:**

Lista de verificación (ver)

- 1- Riesgos en Recaudo, Distribución y Pago: afectará de manera positiva las recaudaciones, distribución y pago en el sistema, ya que significará un aumento de estas, disminuirá la evasión y elusión de las empresas que reportan salarios por debajo del mínimo de su sector o se valen de la tipificación de salario para crear empresas fantasmas.
- 2- Riesgo Operacional:  
Resistencia de las áreas a suministrar las informaciones requeridas.  
Para mitigar este riesgo se solicitará toda información con copia a la máxima autoridad, además se realizará reunión con los directores y colaboradores para informarles sobre el proyecto y su importancia para la institución.  
No concluir los análisis a tiempo debido a no recibir la data solicitada oportunamente. Hablar con Mota y el tesorero de las fuentes de información para fines de cruce.
- 3- Riesgo de Cumplimiento o Legal:  
No poder aplicar la resolución en el tiempo establecido. Tener evidencia de por qué no se puede aplicar.
- 4- Riesgo asociado al Recurso Humano:  
Personal no comprometido con el proyecto o que no asume el nuevo liderazgo. Notificar al personal a trabajar en el proyecto vía RRHH, hacer memo a los directores sobre el personal designado al proyecto.
- 5- Riesgo de Conducta  
Que el personal no realice las funciones que se le asigne. Concientizar al personal de la importancia y prioridad de las tareas asignadas y de ser necesario aplicar las sanciones de lugar antes que afecte el proyecto.
- 6- Riesgo Reputacional  
Una vez realizado los cambios en el SUIR pueden generarse quejas sobre la implementación. Se realizará una campaña donde se comunicará quienes aplican o no para la implementación de la resolución, además se realizarán revisiones a los análisis realizados para evitar los errores.

Se estará considerando un 5% para margen de error en la depuración del listado de precalificados.

## SECCIÓN VI. PRESUPUESTO

La ejecución e implementación de este proyecto no contempla presupuesto.

Acuerdo Firmado entre las partes:

*M/A*

Institución

*Laura Hernández*

Laura Hernández / Directora de  
Planificación y Desarrollo

