Reglamento Interno de la Caja Dominicana de Seguros Sociales, Nº 4298. G. O. Nº 6618, del 29 de Abril de 1947.

RAFAEL LEONIDAS TRUJILLO MOLINA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO 4298.

En ejercicio de la atribución que me confiere el artículo 49 inciso 3º de la Constitución de la República, y visto el artículo 70 del Reglamento Nº 4264, del 26 de Marzo de 1947, publicado en la Gaceta Oficial Nº 6603, dicto el siguiente

D E C R E T O :

UNICO.— Queda aprobado el Reglamento Interno de la Caja Dominicana de Seguros Sociales preparado por el Consejo Directivo de dicha Institución y que a continuación se transcribe:

"REGLAMENTO INTERNO DE LA CAJA DOMINICANA DE SEGUROS SOCIALES.

I — Del Consejo Directivo.

Art. 1.— De conformidad con lo dispuesto en el Art. 15 de la Ley Nº 1376, la direción administrativa, financiera y técnica de la Caja Dominicana de Seguros Sociales está a cargo de su Consejo Directivo, del que forman parte:

a) El Secretario de Estado de Sanidad y Asistencia Pública, que lo preside;

b) El Subsecretario de Estado de Sanidad y Asistencia Pública, que indique el Poder Ejecutivo y que actuará como Vicepresidente;

c) El Subsecretario de Estado del Trabajo y Economía Nacional que tenga a su cargo los asuntos del trabajo;

d) Dos representantes de los asegurados, designados por la Asociación Nacional de Asegurados o por el Poder Ejecutivo mientras se constituye;

e) Dos representantes de los patronos, designados por la Confederación Patronal Dominicana o por el Poder Ejecutivo si no lo hiciera;

f) El Catedrático de la Facultad de Medicina de la Universidad de Santo Domingo, que designe el Poder Ejecutivo, y

g) El Director Gerente, nombrado por el Poder Ejecutivo, que actuará como Secretario.

Art. 2.— Corresponden al Consejo Directivo como funciones principales:

a) Organizar, reglamentar, dirigir y supervigilar las dependencias administrativas y técnicas, los servicios médicos y las oficinas regionales;

b) Recaudar y supervigilar la recaudación de las cotizaciones y demás ingresos de la Institución;

c) Distribuir los fondos en función de los riesgos cubiertos y de sus previsiones financieras y constituir e invertir, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV las reservas técnicas;

d) Nombrar a propuesta del Director Gerente a los empleados y fijar su número, calidades, haberes, obligaciones y derechos;

e) Aprobar el Presupuesto de egresos y las ampliaciones y transferencias de sus partidas;

f) Autorizar los contratos que para la ejecución de sus fines deba celebrar la Institución;

g) Conocer y fallar en vía de revisión las resoluciones que expida y las sanciones que imponga el Director Gerente, y

h) Resolver todas las cuestiones que de acuerdo con la ley y sus reglamentos se sometan a su conocimiento.

Art. 3.— El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente dos veces por mes y extraordinariamente cuando lo convoque su presidente o lo soliciten, por escrito y expresando el motivo, cinco de sus miembros.

Art. 4.— Para celebrar sesión y adoptar acuerdos se requerirá la concurrencia de seis miembros del Consejo, incluyéndose necesariamente al presidente o vicepresidente y a un representante de los asegurados y a otro de los patronos.

Art. 5.— Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, entendiéndose por mayoría la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión. En caso de empate, tendrá el presidente o el vicepresidente, si lo reemplaza, doble voto para dirimirlo.

Art. 6.— Las sesiones del Consejo constarán en un libro de actas que firmarán, después de aprobadas, los miembros concurrentes.

Art. 7.— Pendiente la aprobación y la firma de las actas no se comunicarán ni ejecutarán los acuerdos adoptados, salvo

que por la urgencia del caso el Consejo resuelva que se cumplan de inmediato.

En este caso, el Presidente refrendará las órdenes que en cumplimiento de lo acordado imparta el Director-Gerente.

Art. 8.— Se formará un legajo documental de cada sesión, en el que se incluirá una copia del acta respectiva y otra de cada uno de los documentos que fueron objeto de deliberación.

Art. 9.— El Consejo Directivo señalará el emolumento de sus miembros por concepto de asistencia a sesión.

Art. 10.— El Consejo Directivo presentará anualmente al Poder Ejecutivo la Memoria y Balance anual de la Institución.

II — De los Directores de Turno.

Art. 11.— Con excepción del Presidente o del Vicepresidente cuando esté en ejercicio, cada uno de los miembros del Consejo Directivo desempeñará en orden mensual sucesivo el cargo de Director de Turno, con las siguientes atribuciones:

a) Resolver con el Director Gerente los asuntos administrativos que éste le consulte o elevarlos en caso de discrepancia a conocimiento del Consejo Directivo;

b) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley, de sus reglamentos y de los acuerdos del Consejo Directivo;

c) Atender las denuncias, quejas o reclamaciones que formulen los asegurados en relación con las prestaciones, y

d) Inspeccionar la regularidad de las operaciones contables, practicar arqueos de Caja y autorizar las órdenes de pago que requieran su intervención.

Art. 12.— El Consejo Directivo designará entre sus miembros a los que deban ejercer el cargo de Directores de Turno y podrá constituir entre los mismos comisiones encargadas de estudiar o emitir informes sobre determinados puntos.

III — Junta Médica Central.

Art. 13.— Como órgano asesor del Consejo Directivo funcionará una Junta Médica compuesta por tres médicos designados, respectivamente, por el Poder Ejecutivo, la Facultad de Medicina y la Asociación Médica Dominicana.

Dicha Junta, tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

a) Dictaminar en los casos en que conforme a la Ley Nº 1376 o su reglamento requieran ese trámite;

b) Informar en lo relativo a la construcción, adquisición, ampliación y equipamiento de hospitales, consultorios, maternidades y planteles médicos;

c) Intervenir en la formulación del material y equipo y en la adopción de las reglas de eficacia y economía de las prestaciones de los seguros de enfermedad e invalidez;

d) Proponer de acuerdo con los órganos médicos de la Caja y en coordinación con la Secretaría de Estado de Sanidad y Asistencia Pública, los programas de medicina preventiva, de divulgación de las reglas de higiene y de mejoramiento biológico de los asegurados.

IV — Del Director Gerente.

Art. 14.— El Director Gerente es el mandatario legal de la Institución, la representa en todas sus gestiones y ante toda clase de autoridades y ejerce en nombre del Consejo Directivo la dirección, coordinación y supervigilancia inmediatas de todas las dependencias y servicios.

Art. 15.— Para ejercer dicha representación con las facultades convenientes, otorgará el Consejo Directivo al Director Gerente poder por escritura pública.

Art. 16.— De acuerdo con las atribuciones generales que le señala el Art. 20 de la Ley Nº 1376, corresponde al Director Gerente:

a) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;

b) Organizar, dirigir, coordinar y supervigilar, de acuerdo con la ley, sus reglamentos y los acuerdos del Consejo Directivo las dependencias administrativas y técnicas, los servicios médicos y las oficinas regionales;

c) Someter oportunamente a su aprobación el presupuesto de gastos, la planta y sueldos de los empleados, la designación y remoción de los mismos y la atribución de licencias cuando excedan de diez días;

d) Someter igualmente a su aprobación los reglamentos internos de las dependencias y los correspondientes al otorgamiento de las prestaciones de cada uno de los riesgos;

e) Presentar un estado mensual del movimiento de ingresos y gastos, del curso de las inscripciones, de las multas impuestas por infracción de la Ley y de la demanda de prestaciones;

f) Preparar y someter a la aprobación del Consejo Direc-

tivo la Memoria y Balance anual de la Institución. Ambos documentos deberán presentarse dentro de los cuarenticinco días siguientes al término del ejercicio y el Balance llevará la firma del Director Gerente, del Contador General y aprobado por el Consejo Directivo, la de su presidente;

g) Proponer las bases de los contratos que para el cumplimiento de sus fines o la recaudación de sus recursos deba celebrar la Institución;

h) Resolver las controversias que se susciten con los asegurados o los patronos y todas las cuestiones que con arreglo a la ley o a su reglamento se sometan a su conocimiento;

i) Facilitar a las personas designadas por el Poder Ejecutivo, y a los miembros del Consejo Directivo todas las informaciones, datos y documentos que éstos le soliciten, y

j) Absolver todas las consultas que el Poder Ejecutivo, los asegurados o los patronos formulen, debiendo obtener, previamente, el acuerdo del Consejo Directivo en los casos que, sin estar comprendidos en la ley, pudieran comprometer el interés, la doctrina o los fueros de la Institución.

Art. 17.— El Director Gerente inspeccionará o hará inspeccionar las diversas reparticiones o servicios, dándole cuenta al Consejo Directivo de los resultados de las visitas efectuadas.

Art. 18.— El Director Gerente se contraerá única y exclusivamente al desempeño de su puesto y no podrá intervenir directa o indirectamente, bajo pena de destitución, en ninguna empresa cuyo giro se vincule o pueda vincularse con las operaciones económicas de la Institución.

Art. 19.— El Director Gerente será personalmente responsable de los actos que realice extralimitando sus atribuciones y no podrá otorgar fianzas ni asumir obligaciones mancomunadas o solidarias con los empleados.

V — Del Secretario General.

Art. 20.— El Secretario General actuará como funcionario de relación entre el Director General y las dependencias de la Institución y lo reemplazará en los casos de ausencia o impedimento.

Para este efecto, le otorgará el Consejo Directivo poder por escritura pública.

Art. 21.— En función específica del cargo, corresponde al Secretario General:

a) Redactar, de acuerdo con las instruciones del Director Gerente, los oficios, informes, resoluciones y demás documentos que emanen de la Institución;

b) Recibir y tramitar las solicitudes, consultas y reclamaciones de los asegurados o los patronos en orden a la aplicación de la ley;

c) Recibir y tramitar la documentación proveniente de las dependencias administrativas y técnicas, los servicios médicos y las oficinas regionales;

d) Intervenir como asesor letrado en las cuestiones contenciosas en que fuere parte o tenga interés la Institución, debiendo en ese caso actuar conforme a las instrucciones que imparta el Director Gerente;

e) Redactar las minutas de los contratos que celebre la Institución;

f) Preparar el despacho y redactar la agenda de las sesiones del Consejo Directivo;

g) Llevar un registro por materias de las resoluciones expedidas por el Director Gerente y el Consejo Directivo a efecto de establecer la jurisdicción institucional;

h) Organizar y supervigilar la mesa de partes y el archivo;

i) Atender al control y registro del personal; y

j) Realizar las gestiones y prácticar los estudios que le encomiende el Director Gerente.

Art. 22.— El Secretario General está sujeto a las limitaciones que establecen los artículos 17 y 18 de este Reglamento en cuanto al Director Gerente.

VI — Organización General.

Art. 23.— Sin perjuicio de las modificaciones que el Consejo Directivo pudiera introducir en el futuro, la Caja Dominicana de Seguros Sociales tendrá las siguientes dependencias:

a) Departamento Técnico;

b) Departamento Médico;

c) Departamento de Inspección;

d) Departamento de Contabilidad, y

e) Sección Caja.

Art. 24.— Bajo la dependencia directa del Director Geren-

te actuará, además, un Supervisor General, que ejercerá, de acuerdo con las órdenes impartidas, las siguientes funciones:

a) Atender al establecimiento de las oficinas de inspección provinciales y comunales;

b) Controlar mediante visitas periódicas el trabajo de las mismas;

c) Proponer las medidas conducentes a su mejor rendimiento, y

d) Realizar los estudios y practicar las investigaciones que se le encomienden.

Departamento Técnico.

Art. 25.— Corresponde al Departamento Técnico:

a) Efectuar los estudios actuariales y estadísticos que requiera la Institución;

b) Establecer anualmente el monto de las reservas técnicas de los riesgos de invalidez, vejez y muerte;

c) Organizar la estadística de los asegurados y de las prestaciones, de acuerdo en cuanto a las últimas con las Directivas del Departamento Médico;

d) Organizar la cuenta individual de los asegurados;

e) Calcular el monto de las pensiones de invalidez y vejez y de los capitales de defunción;

f) Establecer las tablas de morbilidad, invalidez y muerte de los asegurados;

g) Practicar las revisiones actuariales determinadas en la ley, y

h) Realizar los estudios y emitir los informes que solicite el Director Gerente,

Departamento Médico.

Art. 26.— Corresponde al Departamento Médico:

a) Proponer la organización y las orientaciones médico-sociales de las prestaciones de los riesgos de enfermedad, maternidad e invalidez;

b) Supervigilar y coordinar los servicios asistenciales a efecto de obtener la más cabal aplicación de los principios de eficacia y economía;

c) Estudiar las causas de morbilidad y mortalidad entre los asegurados y sugerir las medidas de prevención correspondientes;

d) Proponer el arsenal farmacológico de los servicios médi-

cos, regular su consumo e indicar periódicamente sus modificaciones;

e) Establecer y orientar la estadística de las prestaciones en dinero y en especie de los riesgos de enfermedad, maternidad e invalidez;

f) Formular los presupuestos y planillas de pago del personal de los servicios asistenciales, de los subsidios y de las asignaciones funerarias;

g) Formular las bases para la contratación de los servicios médicos del Estado o de las entidades privadas;

h) Calificar los casos de invalidez y disponer las medidas conducentes a la reclasificación profesional de los inválidos;

i) Proponer la prolongación de las prestaciones extinguidas en el seguro de enfermedad y determinar el período de la prórroga;

j) Informar en los expedientes relativos a la construcción o adquisición de hospitales y en los de ampliación o reequipamiento de los que se contraten con el Estado, y

k) Realizar los estudios y emitir los informes que solicite el Director Gerente.

Departamento de Inspección.

Art. 27.— Corresponde al Departamento de Inspección:

a) Organizar y llevar el registro patronal y el registro de asegurados;

b) Controlar las inscripciones, bajas y traslados de los asegurados;

c) Emitir las libretas de cotización, liquidarlas y canjearlas a su vencimiento y otorgar sus duplicados;

d) Controlar el pago de las cotizaciones y llevar el registro de las guías de adquisición de los sellos representativos de su valor;

e) Organizar, dirigir y controlar los servicios regionales de inspección;

f) Investigar los casos de infracción de la Ley y reunir los antecedentes para la imposición de las sanciones a que hubiere lugar;

g) Practicar investigaciones orientadas a establecer las condiciones en que se desenvuelve la acción patronal y el trabajo de los asegurados. y

h) Realizar los estudios y emitir los informes que solicite el Director Gerente.

Departamento de Contabilidad.

Art. 28.— Corresponde al Departamento de Contabilidad:

a) Llevar los libros y aplicar los métodos contables para registrar todas las operaciones de la Institución referentes a los ingresos y gastos, dentro de las reglas generales de la contabilidad comercial y con las modalidades propias al régimen de los Seguros Sociales;

b) Preparar con intervención del Director Gerente el presupuesto de gastos, formular las planillas de pago de sueldos y jornales, revisar la de los servicios asistenciales y las de los subsidios, asignaciones funerarias, pensiones de invalidez y vejez y capitales de defunción;

c) Supervigilar las operaciones de la Caja y las de las oficinas regionales, y, en general, las de todas las dependencias que manejen fondos;

d) dirigir la facción de los inventarios, el movimiento de los almacenes y los servicios de proveeduría;

e) Establecer el monto de las cotizaciones a cargo del Estado;

f) Supervigilar los depósitos y cuentas bancarias, las transferencias de fondos a las oficinas regionales y el suministro y consumo de sellos de cotización;

g) Formular estado mensual del movimiento de ingresos y gastos y el balance anual que debe presentarse al Consejo Directivo, y

h) Realizar todos los encargos de índole contable que solicite el Director Gerente.

Sección Caja.

Art. 29.— Corresponde a la Sección Caja:

a) Registrar y efectuar, con arreglo a las órdenes que se expidan, todos los pagos que verifique la Institución;

b) Registrar y recibir los ingresos o depósitos en dinero que se hagan a la Institución;

c) Llevar los libros que correspondan a la naturaleza de sus funciones, conforme a las reglas contables adoptadas;

d) Ordenar y clasificar la documentación referente a las operaciones efectuadas, observando las pautas establecidas por el Departamento de Contabilidad;

e) Custodiar y extender los cheques bancarios que ordene el Director Gerente de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Art. 39 de este reglamento.

Oficinas Regionales.

Art. 30.— En las capitales de provincia y en las comunes, zonas y centros de trabajo que determine el Consejo Directivo, se establecerán oficinas regionales de la Caja Dominicana de Seguros Sociales.

Art. 31.— Corresponderá a las Oficinas Regionales:

a) Formar y llevar el registro patronal y de los asegurados de su jurisdicción;

b) Organizar e inspeccionar la inscripción de los asegurados y controlar el pago de las cotizaciones;

c) Extender las libretas de cotización, liquidarlas y canjearlas a su vencimiento y otorgar sus duplicados;

d) Autorizar la atribución de las prestaciones de enfermedad y maternidad, controlar el pago de los subsidios y de las asignaciones funerarias y tramitar los expedientes de invalidez, vejez y muerte (capital de defunción);

e) Gestionar ante los servicios médicos la atención de las quejas, denuncias y reclamaciones de los asegurados;

f) Absorver las consultas de índole general relacionadas con la aplicación de la ley y recabar de la oficina matríz instrucciones sobre las de carácter especial o sobre aquellas que escapan a su conocimiento;

g) Elevar a la oficina matriz un informe y cuadros pormenorizados mensuales sobre el movimiento de asegurados, ingresos y demanda y atribución de prestaciones, y

h) Denunciar las infracciones de la ley y ejecutar las sanciones que por su mérito imponga el Director Gerente.

Art. 32.— Para el cumplimiento de cada una de esas atribuciones impartirá el Director Gerente a las Oficinas Regionales las instrucciones pertinentes y establecerá las medidas de control y responsabilidad que fueren necesarias.

VII — Normas de Trabajo.

Art. 33.— El Director Gerente presentará al Consejo Directivo para su aprobación los reglamentos o instrucciones con arreglo a las cuales desenvolverán sus actividades los diversos Departamentos o Secciones.

Art. 34.— Presentará igualmente el Director Gerente al Consejo Directivo el proyecto del reglamento del personal, que indicará, entre otras, las disposiciones relacionadas con:

a) Horario de trabajo, control de asistencia y control de productividad;

b) Facultades y limitaciones;

c) Vacaciones, licencias y permisos;

d) Norma de conducta;

e) Medidas disciplinarias, y

f) Ascensos, estímulos y distinciones.

VIII — De los gastos.

Art. 35.— Las planillas de pago de sueldos y jornales de los servidores de la Caja, serán formuladas, de acuerdo con los presupuestos aprobados por el Consejo Directivo, por el Departamento de Contabilidad y autorizadas por el Director Gerente y el Director de Turno.

Art. 36.— Las planillas de pago de los servicios hospitalarios, de consultorio, de farmacia y las de los subsidios de enfermedad, maternidad y funerales serán formuladas por el Departamento Médico, revisadas por el de Contabilidad y autorizadas por el Director Gerente y el Director de Turno.

Art. 37.— Las pensiones de invalidez y vejez y los capitales de defunción serán determinados por el Departamento Técnico, revisadas por el de Contabilidad y autorizadas por el Director Gerente y el Director de Turno.

Art. 38.— Todo gasto no presupuestado o que no se refiera a las prestaciones acordadas por la ley deberá ser autorizado por el Presidente del Consejo Directivo si su monto no pasa de quinientos pesos, y por el Consejo, si excede de dicha cantidad.

Art. 39.— Se pagará con cheque bancario toda obligación mayor de treinta pesos, exceptuándose subsidios, asignaciones funerarias y salarios de los servidores manuales, que podrán pagarse en efectivo.

Los cheques llevarán la firma del Director de Turno y la del Director Gerente si se trata de gastos presupuestado y del último y del Presidente del Consejo si se trata de gastos no presupuestado o que exceda de mil pesos.

Por ausencia o impedimento del Presidente o por expresa delegación de éste, podrá sustituirlo en la firma de los cheques el Vicepresidente del Consejo."

DADO en Ciudad Trujillo, Distrito de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los veintitres días del mes de abril del año mil novecientos cuarenta y siete, años 104º de la Independencia, 84º de la Restauración y 17º de la Era de Trujillo.

RAFAEL L. TRUJILLO.