



Manual de Preguntas Frecuentes Tesorería de la Seguridad Social

Este manual tiene como objetivo poner a disposición de nuestros usuarios y la ciudadanía las preguntas más frecuentes que deben conocer sobre los procesos y servicios de la Tesorería de la Seguridad Social.

INDICE

SOBRE REGISTRO DE EMPRESA.....	3
1. ¿Quiénes deben registrarse en la Tesorería de la Seguridad Social?.....	4
2. Al registrar mi empresa en la Tesorería de la Seguridad Social, ¿Cuáles son los beneficios que tendrán mis trabajadores?.....	4
3. Mi empresa está constituida como cédula Persona Física, ¿Puedo registrarme en la Tesorería de la Seguridad Social?.....	4
4. ¿Cómo obtengo los requisitos para registrar mi empresa en la Tesorería de la Seguridad Social?.....	4
5. Luego de tener los requisitos ¿Quiénes deben depositar los documentos para el registro de mi empresa?.....	4
6. ¿Dónde debo dirigirme a depositar los documentos para el registro de mi empresa?.....	4
7. ¿El registro de mi empresa tiene algún costo?.....	5
8. ¿Cómo obtengo la Clave de Acceso a la Seguridad Social (CLASS) luego de mi empresa estar registrada?.....	5
SOBRE ACCESO AL SUIR.....	6
9. ¿Cómo accedo al Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?.....	7
10. Si no recuerdo mi Clave de Acceso a la Seguridad Social (CLASS) ¿Qué debo hacer?.....	7
11. ¿Por qué tengo mi acceso bloqueado y qué debo hacer?.....	7
12. ¿Puedo suministrar mi Clave de Acceso a la Seguridad Social (CLASS) a otra persona para que pueda ingresar al SUIR?.....	7
13. ¿Cuáles causas pueden ocasionar que mi RNC/Cédula se encuentre en estatus de baja en la Tesorería de la Seguridad Social?.....	7
SOBRE PORCENTAJES DE.....	8
RETENCION Y TOPES SALARIALES.....	8
14. ¿Cuáles son los porcentajes de retención y aporte de trabajador y empleadores?.....	9
15. ¿Cuáles son los topes salariales de aporte al Sistema Dominicano de Seguridad Social?.....	9
SOBRE REPORTE DE.....	10
NOVEDADES DE TRABAJADORES.....	10
16. ¿Qué son las novedades?.....	11
17. ¿Quiénes deben ser incluidos y cotizar en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?.....	11
18. ¿Cuándo debo ingresar mis trabajadores al Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?.....	11
19. Estoy tratando de ingresar un trabajador en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) al digitar su cédula me presenta el siguiente mensaje "la persona no fue encontrada", ¿por qué sucede esto y qué debo hacer?.....	11
20. ¿Cuándo debo realizar la salida de un trabajador?.....	11
21. ¿Qué debo reportar en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?.....	12
SOBRE REPORTE DE.....	13
TRABAJADORES EXTRANJEROS.....	13
22. Registro de trabajador extranjero en el Sistema Dominicano de Seguridad Social.....	14
24. Errores en novedades del SUIR para trabajador extranjero.....	14
SOBRE PLANTILLAS.....	15
25. ¿Cuándo utilizo la plantilla de autodeterminación?.....	16
26. ¿Cuándo utilizo la plantilla de novedades?.....	16
27. ¿Cuándo utilizo la plantilla de rectificativa IR-3?.....	16
28. ¿Cuándo utilizo la plantilla de bonificación?.....	16
29. ¿Cuándo utilizo la plantilla de dependientes adicionales?.....	16
SOBRE DEPENDIENTES EN EL SEGURO FAMILIAR DE SALUD.....	17
30. ¿Quiénes son los dependientes directos?.....	18
31. ¿Quiénes son los dependientes adicionales?.....	18
32. ¿Debo pagar por mis dependientes directos?.....	18
33. ¿Debo pagar por mis dependientes adicionales?.....	18
SOBRE NOTIFICACION DE PAGO TSS.....	19
34. ¿Cuándo se genera la notificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social?.....	20
35. ¿Cuál es la fecha límite para pago?.....	20
36. Pago de notificaciones o facturas generadas en TSS.....	20
37. ¿Cuáles son los bancos autorizados para pago de la notificación de TSS?.....	20
38. ¿Cuál es el porcentaje de recargo de la notificación de pago de TSS?.....	20
39. ¿Cuáles son las consecuencias por tener deuda con la TSS?.....	20
40. ¿Tengo deudas en la TSS, puedo hacer un acuerdo de pago?.....	20
SOBRE FORMAS DE CONTACTOS Y OTRAS INFORMACIONES DE INTERES.....	21
41. ¿Cómo puedo comunicarme al Centro de Asistencia al Usuario?.....	22
42. ¿Puedo recibir asistencia vía correo electrónico?.....	22
43. ¿Dónde puedo recibir asistencia presencial?.....	22
44. ¿Tienen algún instructivo para usar correctamente el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?.....	22
45. ¿La Tesorería de la Seguridad Social imparte capacitaciones sobre el manejo del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?.....	22

SOBRE REGISTRO DE EMPRESA

1. ¿Quiénes deben registrarse en la Tesorería de la Seguridad Social?

Todas las empresas, negocios, públicos y privados con o sin fines de lucro que tengan trabajadores asalariados.

2. Al registrar mi empresa en la Tesorería de la Seguridad Social, ¿Cuáles son los beneficios que tendrán mis trabajadores?

Seguro Familiar de Salud, Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia y Seguro de Riesgo Laboral.

3. Mi empresa está constituida como cédula Persona Física, ¿Puedo registrarme en la Tesorería de la Seguridad Social?

Sí, siempre que la empresa tenga al menos un trabajador a parte del titular de la Cédula Persona Física, ya que el dueño no puede ser único trabajador.

4. ¿Cómo obtengo los requisitos para registrar mi empresa en la Tesorería de la Seguridad Social?

Descargando el formulario de registro de empresas según la asignación de RNC de la Dirección General de Impuestos Internos, el mismo está disponible en nuestro portal Web en la opción documentos y luego formularios. (<https://tss.gob.do/formularios.html>)

5. Luego de tener los requisitos ¿Quiénes deben depositar los documentos para el registro de mi empresa?

El gerente o representante autorizado en el formulario de registro. Si los documentos serán depositados por un tercero debe tener un poder notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República Dominicana.

6. ¿Dónde debo dirigirme a depositar los documentos para el registro de mi empresa?

Debe dirigirse a uno de nuestros Centros de Servicios, Oficinas Regionales y/o Puntos GOB.

7. ¿El registro de mi empresa tiene algún costo?

Este servicio es totalmente gratuito.

8. ¿Cómo obtengo la Clave de Acceso a la Seguridad Social (CLASS) luego de mi empresa estar registrada?

Una vez registrada la empresa, el representante recibirá vía correo electrónico una clave temporal con 48 horas de vigencia, que debe cambiar por una de su preferencia.

SOBRE ACCESO AL SUIR

9. ¿Cómo accedo al Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?

Ingresar a nuestro portal web, hacer clic en acceso empleadores (<https://suir.gob.do/Login.aspx?log=r>), colocar su RNC, cédula del representante sin guiones ni espacios y su Clave de Acceso a la Seguridad Social (CLASS).

10. Si no recuerdo mi Clave de Acceso a la Seguridad Social (CLASS) ¿Qué debo hacer?

Debe realizar una recuperación de CLASS, ingresando a nuestro portal web, luego hacer clic en acceso empleadores (<https://suir.gob.do/Login.aspx?log=r>), colocar su RNC, cédula del representante y seleccionar la opción **Recupere su CLASS**, siguiendo las instrucciones del sistema.

11. ¿Por qué tengo mi acceso bloqueado y qué debo hacer?

Su acceso se bloquea por agotar (5) intentos incorrectos, para el desbloqueo debe esperar 24 horas sin acceder, transcurrido el tiempo debe realizar una recuperación CLASS.

12. ¿Puedo suministrar mi Clave de Acceso a la Seguridad Social (CLASS) a otra persona para que pueda ingresar al SUIR?

No debe suministrar su Clave de Acceso a la Seguridad Social (CLASS), esta es confidencial y cada representante debe ingresar al SUIR con sus propios datos.

13. ¿Cuáles causas pueden ocasionar que mi RNC/Cédula se encuentre en estatus de baja en la Tesorería de la Seguridad Social?

- Pueden ser empresas jurídicas y de personas físicas registradas previo a mayo del 2003 y que reunían las condiciones para aplicarles la ley 177-09 o la Resolución TSS-0003-2020.
- En los casos de registros con cédula persona física, cuando el empleador esté registrado como único trabajador.
- Por presunción de no pertenecer al Régimen contributivo.
- Por no presentar operaciones en el tiempo establecidos en las normativas y procedimientos internos.

SOBRE PORCENTAJES DE RETENCION Y TOPES SALARIALES

14. ¿Cuáles son los porcentajes de retención y aporte de trabajador y empleadores?

	PORCENTAJES		
	Seguro Familiar de Salud	Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia	Seguro de Riesgos Laborales
Trabajador	3.04%	2.87%	No se le retienen aportes. Lo cubre el empleador 100%.
Empleador	7.09%	7.10%	1% cuota fija más un porcentaje variante de 0.10-0.30 dependiendo el factor de riesgo de la empresa establecido por IDOPPRIL.

15. ¿Cuáles son los topes salariales de aporte al Sistema Dominicano de Seguridad Social?

TOPES SALARIALES	CANTIDAD	EFFECTIVIDAD (01/04/2023)
Riesgo Laboral	4 SMN	74,808.00
Seguro Familiar de Salud	10 SMN	187,020.00
Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia	20 SMN	374,040.00

SOBRE REPORTE DE NOVEDADES DE TRABAJADORES

16. ¿Qué son las novedades?

Son los ingresos, salidas y cambios de salarios de los trabajadores, al igual que los registros y salidas de dependientes adicionales.

17. ¿Quiénes deben ser incluidos y cotizar en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?

Todos los trabajadores asalariados incluyendo los extranjeros regularizados en el país, de cualquier edad sin excepción.

18. ¿Cuándo debo ingresar mis trabajadores al Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?

Para garantizar la cobertura del Seguro de Riesgo Laboral se recomienda registrar a sus trabajadores 24 horas antes de iniciar sus labores, teniendo en cuenta que la fecha de ingreso que debe registrar en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) es la establecida en su contrato de trabajo.

19. Estoy tratando de ingresar un trabajador en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) al digitar su cédula me presenta el siguiente mensaje **“la persona no fue encontrada”**, ¿por qué sucede esto y qué debo hacer?

Esto sucede porque la cédula no tiene un Número de Seguridad Social (NSS) asignado, en estos casos el representante registrado debe comunicarse a una de nuestras vías de contactos, para solicitar la asignación.

20. ¿Cuándo debo realizar la salida de un trabajador?

Inmediatamente culmine su contrato laboral.

21. ¿Qué debo reportar en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?

Debe reportar los ingresos percibidos por el trabajador, teniendo en cuenta que en el SUIR se realizan reportes a la Tesorería de la Seguridad Social, Dirección General de Impuestos Internos e INFOTEP.

Verificar el siguiente cuadro y reportar según corresponda:

CAMPOS SUIR	COMPONENTES COTIZABLES
Salario Cotizable para la Seguridad Social	Salario + Comisiones + Vacaciones por ley
Aporte Voluntario Ordinario	Son los aportes extraordinarios que de forma voluntaria realiza el empleador o trabajador a su fondo de pensiones. (Cuando aplique)
Salario ISR	Salario + Comisiones
Salario INFOTEP	Salario + Comisiones
Otras Remuneraciones	Incentivos + Vacaciones por ley + Horas extras + Bonos vacacionales + Bonificaciones y otras retribuciones complementarias.
Ingresos exentos del ISR	Regalía Pascual + Preaviso + Cesantía + Viáticos + indemnizaciones por accidentes laborales + retención pensión alimenticia.
Remuneraciones pagadas por otros agentes	Si un trabajador labora en dos empresas, si el empleador que reporta es el Agente Único de Retención.
Saldo a favor del Período	Si aplica, previamente debe presentar el IR-13 a la Dirección General de Impuestos Internos.
RNC del Agente Único de Retención	Si un trabajador labora en dos o más empresas, si el empleador no es el Agente Único de Retención.

SOBRE REPORTE DE TRABAJADORES EXTRANJEROS

22.Registro de trabajador extranjero en el Sistema Dominicano de Seguridad Social

Un trabajador extranjero con residencia legal en territorio dominicano tiene derecho a obtener un número de seguridad social (NSS) con el cual podrá cotizar al Sistema Dominicano de Seguridad Social teniendo como soporte uno de estos documentos:

- Visa de trabajo.
- Carné de migración.
- Carné de regularización emitido por el Ministerio de Interior y Policía.

Para solicitar el NSS, el empleador debe generar una solicitud en su perfil del SUIR, completar los formularios en línea vía Asignación de NSS, cargar los documentos soporte y la TSS le asignará un número identificador de tipo 881 que utilizará para ingreso.

La certificación debe ser entregada al trabajador para afiliación a su ARS y AFP.

23.Registro de Trabajador Extranjero sin documento regulatorio

Si una empresa contrata un trabajador extranjero que no cuenta con visa de trabajo, carné de migración o carné de regularización y solo cuenta con su pasaporte, debo registrarlo en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)? debido a que contribuye a la Dirección General de Impuestos Internos e INFOTEP, sin embargo, no cotiza al Sistema Dominicano de Seguridad Social, por esta razón no tendrá los beneficios de Seguro Familiar de Salud, Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia y Seguro de Riesgo Laboral.

24.Errores en novedades del SUIR para trabajador extranjero

Estoy tratando de ingresar un trabajador extranjero en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) al digitar su número de pasaporte me presenta el siguiente mensaje "El número de documento no debe contener 9 u 11 dígitos" qué debo hacer Debe colocar una P mayúscula delante de la numeración para que el SUIR pueda asumir el pasaporte.

SOBRE PLANTILLAS

25. ¿Cuándo utilizo la plantilla de autodeterminación?

Cuando requiera realizar novedades a todos los trabajadores registrados en nómina.

Tipo de archivo autodeterminación mensual **(AM)**: se utiliza cuando el período está vigente.

Tipo de archivo autodeterminación retroactivo **(AR)**: se utiliza cuando el período está vencido.

Siempre utilizar versión actualizada.

26. ¿Cuándo utilizo la plantilla de novedades?

Cuando requiera realizar novedades de ingresos, salidas y cambios de salarios de manera masiva a los trabajadores que lo requieran, siempre utilizar versión actualizada.

27. ¿Cuándo utilizo la plantilla de rectificativa IR-3?

Cuando requiera actualizar solamente los campos aplicables al impuesto sobre la renta (ISR), siempre utilizar versión actualizada.

28. ¿Cuándo utilizo la plantilla de bonificación?

Cuando requiera reportar las bonificaciones a INFOTEP para la generación de la liquidación por concepto de bonificaciones, siempre utilizar versión actualizada.

29. ¿Cuándo utilizo la plantilla de dependientes adicionales?

Cuando requiera realizar el ingreso o salida de dependientes adicionales de manera masiva, siempre utilizar versión actualizada.

SOBRE DEPENDIENTES EN EL SEGURO FAMILIAR DE SALUD

30. ¿Quiénes son los dependientes directos?

Son los:

- Hijos/hijastros menores de edad.
- Hijos/hijastros mayores de edad hasta 21 años (estudiantes).
- Hijos/hijastros con discapacidad.
- Cónyuge.

Estos se registran únicamente en la Administradora de Riesgos de Salud (ARS).

31. ¿Quiénes son los dependientes adicionales?

Son los:

- Hijos/hijastros mayores de 18 años que no sean estudiantes.
- Hijos/hijastros mayores de 21 años.
- Padres del titular.
- Padres del cónyuge.

Estos se registran en el SUIR previo a la afiliación en el núcleo familiar en la ARS.

32. ¿Debo pagar por mis dependientes directos?

No, no debe pagar por sus dependientes directos.

33. ¿Debo pagar por mis dependientes adicionales?

Sí, el trabajador debe pagar la cápita por cada dependiente adicional que registre.

CONCEPTO	MONTO
Per-cápita adicional (actualmente)	RD\$1,683.22
Fondo Nacional de Atención Médica por Accidentes de Tránsito	RD\$32.24
TOTAL	RD\$1,715.46

SOBRE NOTIFICACION DE PAGO TSS

34. ¿Cuándo se genera la notificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social?

La notificación de la TSS se genera a partir de los días 20 de cada mes.

35. ¿Cuál es la fecha límite para pago?

La fecha límite de pago es hasta el tercer día laborable del mes siguiente.

36. Pago de notificaciones o facturas generadas en TSS

El pago se realiza directamente a las entidades bancarias autorizadas y puede hacerse en efectivo, por cheque e Internet Banking, tener en cuenta que esto dependerá de las políticas internas de cada entidad bancaria.

37. ¿Cuáles son los bancos autorizados para pago de la notificación de TSS?

- BHD
- BanReservas
- Popular
- Santa Cruz
- BDI
- Lopez de Haro
- Vimenca
- Promerica
- Scotiabank
- Caribe
- Citibank
- Banesco
- Asociación Cibao

38. ¿Cuál es el porcentaje de recargo de la notificación de pago de TSS?

Los empleadores que no paguen dentro del plazo de los tres primeros días laborables de cada mes deben pagar un recargo equivalente al porcentaje de rentabilidad mensual promedio generado por el sistema de capitalización individual en el mes calendario anterior al periodo de la notificación de pago incumplida más cero puntos tres por ciento (0.3%) mensual de penalidad sobre el monto de las aportaciones no pagadas.

39. ¿Cuáles son las consecuencias por tener deuda con la TSS?

El retraso en el pago podrá iniciar una acción civil y penal por parte de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), suspensión de cobertura de ARS de sus trabajadores, los trabajadores no tendrán las cotizaciones para aplicar a los subsidios por enfermedad común o por maternidad y lactancia, falta de capitalización individual del CCI de los trabajadores.

40. ¿Tengo deudas en la TSS, puedo hacer un acuerdo de pago?

Sí, a partir de dos (2) notificaciones vencidas. Para mas información visite <https://tss.gob.do/acuerdo-de-pago.html>

SOBRE FORMAS DE CONTACTOS Y OTRAS INFORMACIONES DE INTERES

41. ¿Cómo puedo comunicarme al Centro de Asistencia al Usuario?

Vía llamadas al 809-472-6363 o CHAT en línea en nuestro portal web.

42. ¿Puedo recibir asistencia vía correo electrónico?

Sí, brindamos asistencias a través del correo servicioalusuario@tss.gob.do

43. ¿Dónde puedo recibir asistencia presencial?

Puede dirigirse a una de nuestras oficinas ubicadas en: Plaza Naco, Puerto Plata, Bávaro, San Francisco de Macorís, también a uno de los puntos GOB ubicados en: Megacentro, Sambil, Occidental Mall, Colina Centro y Santiago.

44. ¿Tienen algún instructivo para usar correctamente el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?

Tenemos una guía del usuario que puede descargarla en nuestro portal web www.tss.gob.do haciendo clic en servicios y seleccionar Guía del Usuario, donde encontrarás los pasos para utilizar correctamente el SUIR.

45. ¿La Tesorería de la Seguridad Social imparte capacitaciones sobre el manejo del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR)?

Sí, impartimos capacitaciones en modalidad presencial y virtual totalmente gratuitas, para hacer la solicitud debe escribir al correo capacitaciones@tss.gob.do