



## **TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

# **Instructivo Solicitud de Asignación Número de Seguridad Social a Extranjeros**

Este instructivo tiene como objetivo poner a disposición de nuestros usuarios y la ciudadanía las informaciones más importantes que deben conocer sobre las consultas y trámites del Sistema Único de Información y Recaudo.

## Solicitud de Asignación NSS Extranjero

Deberá ingresar como representante a su cuenta para el empleador a través de nuestra página web [www.suir.gob.do](http://www.suir.gob.do) e identificar en el cintillo verde la opción **Solicitud Asignación NSS**.



### Pasos para realizar una solicitud de asignación de NSS a Empleados Extranjeros

Los ciudadanos extranjeros que tengan establecida su residencia en el territorio nacional, que se encuentren en situación migratoria regular en el país, de cualquier edad sin excepción deben cotizar al SDSS a través de sus empleadores.

Para ello, el empleador debe ingresar en su cuenta del SuirPlus y seleccionar la opción de solicitud asignación NSS y luego Solicitar asignación de NSS. La solicitud de asignación NSS, está conformada por dos opciones:

- Solicitud de Asignación de NSS
- Consulta de Asignación de NSS

Al elegir la opción solicitud de asignación de NSS, de inmediato se desplegará en la pantalla los campos a completar, donde deberá elegir el tipo de documento (Documento emitido por Interior y Policía, o el carné expedido por la Dirección General de Migración que acredita el estatus migratorio de extranjero o el pasaporte con visado de trabajo vigente).

Posteriormente deberá completar los campos de nombres, apellidos, sexo, fecha de nacimiento, etc. según consta en la documentación original.

### Solicitud de asignación NSS para extranjeros

A screenshot of the SUIRPlus form for requesting NSS assignment for foreigners. The form contains the following fields:

- Tipo Documento: A dropdown menu with 'Seleccione' selected. A list of options is shown: 'Carné de Migración', 'Documento emitido por Interior y Policía', and 'Visa de trabajo'.
- Nombres: A text input field.
- Segundo Apellido: A dropdown menu with 'Seleccione' selected.
- Fecha Nacimiento: A text input field with the format 'DD/MM/YYYY'.
- Número de Documento: A text input field with a 'Validar' button next to it.
- Primer Apellido: A text input field.
- Sexo: A dropdown menu with 'M' selected.
- Nacionalidad: A dropdown menu with 'Seleccione' selected.
- Anexar Imagen: A button labeled 'Seleccionar archivo' and a status indicator 'Ningún archivo seleccionado'.
- At the bottom, there are two buttons: 'Procesar' and 'Limpiar'.

Cuando complete el campo de número de documento, deberá hacer clic en el botón "validar", para así realizar la verificación de la numeración del documento tipificado, este proceso debe presentar de manera automática el nombre del empleado al cual se le solicita el NSS.

**Solicitud de asignación NSS para extranjeros**

Por favor completar los datos del formulario

Tipo Documento: Documento emitido por Interior y Policía | Número de Documento: DO-02-008095 | Validar

Nombres: Aaaaaaaaa | Primer Apellido: louis

Segundo Apellido: jean | Sexo: M

Fecha Nacimiento: DD/MM/YYYY | Nacionalidad: nacionalidad

Anexar Imagen: | Examinar...

Procesar | Limpiar

El próximo paso a seguir es seleccionar la nacionalidad del empleado y por último, en la opción **Anexar Imagen**, debe cargar los documentos de forma individual.

Esta imagen debe ser anexada en un archivo electrónico con un máximo de 600 kilobytes en formato PDF multi-página de la siguiente manera:

- Para los extranjeros con el documento definitivo emitido por el Ministerio de Interior y Policía: Copia escaneada de la página de identidad del pasaporte vigente y copia escaneada del documento expedido por el Ministerio de Interior y Policía que indica la regularización migratoria del trabajador. (un archivo PDF de dos páginas).
- Para los extranjeros con carné expedido por la Dirección General de Migración: Copia escaneada del carné de migración vigente (un archivo PDF de una página).
- Para los extranjeros con visa de trabajo: Copia escaneada de la página de identidad del pasaporte vigente y copia escaneada del estampado de la visa de trabajo vigente (un archivo PDF de dos páginas).

Una vez la solicitud haya sido digitada y el archivo PDF esté escaneado y cargado en el SUIR, debe presionar el botón Procesar, la TSS procederá a realizar una evaluación visual y si procede, emitirá al ciudadano extranjero su NSS.

## Consultar sus Solicitudes de NSS Extranjeros

Para realizar sus **Consultas de Estatus de NSS y generar la certificación**, deberá hacer clic en solicitud la opción Asignación NSS y elegir Consulta de Estatus de Solicitud de NSS.

Para visualizar una solicitud en específico, dar clic en la solicitud deseada, documento expedido por Interior y Policía, Visa de trabajo o carnet expedido por la Dirección General de Migración.

También puede dar clic en todos y podrá ver todas sus solicitudes.

### Consulta estatus de solicitud de NSS

Número Solicitud:

Tipo Documento:  Número de Documento:

Solicitud	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Estatus	Motivo	Tipo Documento	Documento Solicita	Nombres	Apellidos	Sexo	Fecha Nacimiento	NSS	Identificador	Imagen Solicitud	Certificación
00300	Trabajador extranjero	19/10/2016	NSS asignado	Procesado Correctamente	Documento emitido por Interior y Policía	00000	Maaaa	Maaaa	M	15/03/1990				<a href="#">Crear Certificación</a>

### IMPORTANTE:

Una vez aprobada la solicitud, el empleador debe descargar la certificación y entregar una copia a su trabajador para fines de afiliación de su trabajador extranjero en la Administradora de Riesgos de Salud (ARS) y Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) de su preferencia.



Este documento tiene fines exclusivamente informativos y/o educativos para los usuarios del SDSS y debe conservar la integridad de sus informaciones.