

INSTRUCTIVO NOVEDADES INTERACTIVAS Y PLANTILLA AUTODETERMINACIÓN

Este instructivo está diseñado para enseñar de forma más fácil como realizar novedades interactivas y manejo de plantillas para procesos de autodeterminación mensual y retroactiva. Para ingresar y realizar novedades debe acceder a la página: www.tss.gov.do y elegir la opción Representantes.



- ✦ La opción Acceso de Representantes: le permite el ingresar a su cuenta en el SuirPlus, para esto es necesario colocar el RNC o Cédula, Cédula o Pasaporte del representante y su CLASS o clave de acceso. (estos datos deben ser digitados sin espacios en blanco, ni guiones).

Luego de ingresar a su cuenta en el SuirPlus, podrá visualizar varias opciones disponibles para distintos tipos de novedades ubicadas en la banda superior verde.



✚ Descripción de opciones y funcionamiento del SuirPlus.



✚ Login: Esta opción permite iniciar y finalizar sesión en el SuirPlus. Dentro de esta encontramos:

- Login Usuario: utilizado solo por colaboradores de la TSS.
- Login Representante: utilizado siempre por el empleador.
- LogOut: utilizado para finalizar la sesión en el SuirPlus.



✚ Consultas: En esta opción el empleador tiene la facilidad de verificar su:

- Consulta de Nóminas: donde podrá visualizar las nominas registradas en su cuenta.
- Consulta de Estado de Cuenta. Permite ver el detalle de las Notificaciones de pago y sus estados.
- Listados de Nacionalidades para el MDT. **(Actualmente esta opción está inhabilitada)**



✦ Consultas del SFS: Podemos visualizar varias opciones del Seguro Familiar de Salud tales como: afiliaciones, subsidios solicitados, detalles de pago, etc.:

- Afiliación al SFS. Es utilizada para consultar la afiliación de una persona en la ARS.
- Consulta de Subsidios. Sirve para consultar la existencia y detalles de subsidios, tanto de maternidad, como por enfermedad común.
- Detalle Pago Subsidios. Aquí se puede verificar el detalle de los pagos que se están aplicando por los subsidios solicitados.
- Devolución Pagos Per Cápita de adicionales. Es usada para consultar la devolución de pagos percápita no aplicados o pagados en exceso.
- Percápita FONAMAT dependientes adicionales. En ella podemos consultar la aplicación del aumento al percápita adicional establecido por la resolución 290-02.



✦ Gestión de Archivos: Esta opción es utilizada para realizar la carga de documentos al SuirPlus, su verificación y estatus. Estos documentos corresponden a plantillas disponibles en nuestro sistema.

- Consulta de Envíos: Permite visualizar el estatus del envío realizado.
- Envío de Archivo: Facilita la carga de los archivos generados a través de las plantillas en nuestro sistema.

Consulta envíos de archivos

No. de Referencia: Consultar

Últimos archivos cargados

Referencia	Proceso	Estatus	Fecha Carga	Registros Válidos	Registros Inválidos	Total Registros
2028564	Autodeterminación Mensual	Procesado	02/08/2018	847	0	847
2017048	Autodeterminación Mensual	Procesado	04/07/2018	856	0	856
2013270	Autodeterminación Mensual	Procesado	03/07/2018	856	0	856
2013174	Autodeterminación Mensual	Procesado	03/07/2018	853	3	856
1988592	Autodeterminación Mensual	Procesado	04/06/2018	832	0	832
1986501	Infotep: Bonificación	Procesado	03/05/2018	986	0	986
1986489	Infotep: Bonificación	Procesado	03/05/2018	984	2	986
1986568	Autodeterminación Mensual	Procesado	02/05/2018	1061	0	1061
1983527	Autodeterminación Mensual	Procesado	02/05/2018	1077	4	1081
1966233	Autodeterminación Mensual	Procesado	02/04/2018	833	0	833

© 2002-2018 Tesorería de la Seguridad
 Avda. Tróvato 8 25, 1º
 Térranos de Uso | Públicas |
 Usuarios en línea: 42 | http://www.tss2.gov

- Consulta de envíos: Permite confirmar que el envío se ha efectuado, ahí podrá verificar la cantidad de registros válidos en el archivo enviado, el estatus, sus últimas plantillas cargadas, etc.

Envío de archivos

Tipo Proceso

-- Seleccionar --

-- Seleccionar --

Autodeterminación Mensual

Autodeterminación Retroactiva

Bonificación para Infotep

Cartera Afiliados Pensionados SUIUPEN

Declaración final de IR3

Dependientes Adicionales

Novedades del Periodo

Planilla DGT3

Planilla DGT4

Rectificativa IR-3

Cargar...

- Envío de archivo: Luego debe seleccionar el tipo de archivo.

Luego de seleccionado el tipo de archivo, procedemos a buscarlo en la ruta o ubicación correspondiente presionando la opción Browser y eligiéndolo desde la ventana emergente de nuestro sistema (Ver los print screen debajo).

Por último, presionamos la opción cargar, y el archivo es asumido por el sistema para realizar los cambios o correcciones registradas en la plantilla

Envío de archivos

Tipo Proceso

Autodeterminación Mensual

Buscar Archivo

Browse Cargar...



Envío de archivos

Tipo Proceso

Autodeterminación Mensual

Buscar Archivo

C:\Documents and Settings\... Browse... Cargar...

Opción Novedades

Las novedades: se definen como todo ingreso, cambio de salarios y salida de trabajadores en la nomina registrada.



Para los empleadores con pocos empleados el SUIR PLUS les ofrece la facilidad de registrar sus novedades de forma interactiva digitando los siguientes datos:

- | | |
|---|---|
| ✓ Cédula del empleado | ✓ Salario cotizable para el INFOTEP |
| ✓ Fecha de aplicación de la novedad | ✓ Otras remuneraciones (Si Aplica) |
| ✓ Salario cotizable para Seguridad Social | ✓ Saldo a favor (Si Aplica) |
| ✓ Aporte Voluntario Ordinario | ✓ Ingresos exentos ISR (Si Aplica) |
| ✓ Tipo de Ingreso | ✓ RNC Agente de Retención Único (Si Aplica) |
| ✓ Salario cotizable para el ISR | ✓ Remuneración en otros empleadores (Si Aplica) |

Tipos de Novedades: Las novedades se realizan de igual forma, solo varía su selección.



Novedad: Cambio de Salario y otros.

Cambio de salario y otros

Nómina: ☒

Empleado: ☒

JOSELIN

Fecha de Aplicación:

Los datos numéricos sin coma. Ej. 99999.99

--- Aplicables al cálculo de aportes al SDSS ---

Salario cotizable para la Seg. Social: 8,190.00

Aporte Voluntario Ordinario: 0.00

Tipo de Ingreso: Normal

--- Aplicables al cálculo de retenciones del ISR ---

Salario cotizable para el ISR: 8,190.00

Nota: Si es igual al de Seg. Social puede dejar en cero.

--- Aplicables al cálculo de aportes al INFOTEP ---

Salario cotizable para el INFOTEP: 8,190.00

Nota: Si es igual al de Seg. Social puede dejar en cero.

Campos aplicables al periodo 07-2012

Otras remuneraciones: 0.00 (Si Aplica)

Saldo a Favor: 0.00 (Si Aplica)

Ingresos Exentos ISR: 0.00 (Si Aplica)

RNC Agente de Retención Único: (Si Aplica)

Remuneración en otros: 0.00

*Información obligatoria.

Puede elegir la novedad, para realizar un Cambio de Salario y otros, colocar cédula del empleado, clic en buscar, confirmar nombre.

Luego colocar nuevo salario, elegir tipo de ingreso. Presionar el botón insertar, realizar el proceso tantas veces necesite y por último presionar el botón novedades.

Actualizaciones Pendientes de Aplicar

Documento	Nombre	Fecha	Nómina	Salario SS	A.V.O.	S.C. ISR
00114	Joselin	09/07/2012	1	8,190.00	0.00	8,190.00

Novedad: Ingreso de Trabajadores.

Ingreso de Trabajadores

Nómina: ☒

Nuevo Empleado: ☒

JOSELIN

Fecha de Ingreso:

Los datos numéricos sin coma. Ej. 99999.99

--- Aplicables al cálculo de aportes al SDSS ---

Salario cotizable para la Seg. Social: 0.00

Aporte Voluntario Ordinario: 0.00

Tipo de Ingreso: Normal

--- Aplicables al cálculo de retenciones del ISR ---

Salario cotizable para el ISR: 0.00

Nota: Si es igual al de Seg. Social puede dejar en cero.

--- Aplicables al cálculo de aportes al INFOTEP ---

Salario cotizable para el INFOTEP: 0.00

Nota: Si es igual al de Seg. Social puede dejar en cero.

Campos aplicables al periodo 07-2012

Otras remuneraciones: 0.00 (Si Aplica)

Saldo a Favor: 0.00 (Si Aplica)

Ingresos Exentos ISR: 0.00 (Si Aplica)

*Información obligatoria.

Para Ingreso de Trabajadores debe verificar que la nómina preseleccionada en el sistema es en donde desea ingresar al empleado, luego colocar la cédula empleado, hacer clic en buscar, confirmar nombre, luego colocar la fecha de ingreso y rellenar cada campo si aplica. Presionar el botón insertar, realizar el proceso tantas veces necesite y por último presionar el botón novedades.

Actualizaciones Pendientes de Aplicar

Documento	Nombre	Fecha	Nómina	Salario SS	A.V.O.	S.C. ISR
00114	Joselin	09/07/2012	1	8,190.00	0.00	8,190.00

Novedad: Salida de Trabajadores.

Salida de Trabajadores

Nómina:

Empleado

Cédula: ☒

Nombre: JOSE LUIS

Fecha de Egreso:

Los datos numéricos sin coma. Ej. 99999.99

--- Aplicables al cálculo de aportes al SDES ---

Salario cotizable para la Seg. Social:

Aporte Voluntario Ordinario:

Tipo de Remuneración:

--- Aplicables al cálculo de retenciones del ISR ---

Salario cotizable para el ISR:

Nota: Si es igual al de Seg. Social puede dejar en cero.

--- Aplicables al cálculo de aportes al IMOTEP ---

Salario cotizable para el IMOTEP:

Nota: Si es igual al de Seg. Social puede dejar en cero.

Campo aplicables al periodo 07-2012:

Otras remuneraciones: (SI-Aplica)

Salario a Pagar: (SI-Aplica)

Ingresos Exentos ISR: (SI-Aplica)

RNC Agente de Retención Única: (SI-Aplica)

***Información obligatoria.**

Actualizaciones Pendientes de Aplicar

Documento	Nombre	Fecha	Nómina	Salario SS	A.V.O.	S.C. ISR
00114	Joselin	09/07/2012	1	8,190.00	0.00	8,190.00

Puede utilizar la novedad, para dar salida a los trabajadores colocando cédula empleado, clic en buscar, confirmar nombre. Luego elegir fecha de egreso, colocar salario o proporción de salario, proporción de vacaciones, preaviso y cesantía, tipificar el tipo de ingreso de este trabajador, cuando complete los datos requeridos. Presionar el botón insertar, realizar el proceso tantas veces necesite y por último presionar el botón novedades.

Al aplicar las novedades el sistema desplegará el siguiente mensaje:



Luego que las novedades son aplicadas, lo recomendable es verificar las nóminas y su detalle para confirmar que se realizaron todos los cambios que usted necesita de forma correcta, y también verificar las Notificaciones de Pago vigentes en caso de haber una o realizar la verificación de ésta en su próxima fecha de facturación si no está generada aún.