



Preguntas Frecuentes sobre acuerdos de pago

Ley 13-20



@tssdom | para más información visítanos en www.tss.gob.do

¿QUÉ DEBO CONOCER SOBRE LOS ACUERDOS DE PAGO CON LA TSS EN VIRTUD DE LA LEY 13-20?

- 1- **¿Quiénes pueden hacer Acuerdos de Pagos con la TSS?** Pueden hacer acuerdos de pago todos los empleadores con 2 períodos vencidos o más.
- 2- **¿En qué consisten los Acuerdos de Pago con la TSS?** La TSS les permite pagar cuotas compuestas por la notificación de pago vencida más la notificación de pago vigente.
- 3- **¿Qué tiempo duran los acuerdos de pago?** Los acuerdos tendrán una duración igual a la cantidad de periodos vencidos.
- 4- **¿Se detienen los recargos e intereses en los acuerdos de pagos?** Si, se detienen los recargos e intereses, siempre y cuando se cumplan con los pagos en las fechas establecidas.
- 5- **¿Puedo pagar periodos al azar?** No. Los periodos serán pagados por orden de antigüedad.
- 6- **Si dejo de pagar el Acuerdo ¿Qué pasará?** Podrá rehacerlo en lo primero 6 meses, desde la promulgación de la Ley 13-20.
- 7- **¿Se pueden dividir las notificaciones de pago?** No. Las notificaciones de pago contemplan sumas que corresponden a derechos constitucionales; Si se dividiera una notificación de pago, se tendría que decidir a cuál trabajador se le aplicaría el pago y a cuál no, lo cual resultaría en una violación al derecho de igualdad.
- 8- **¿Cuándo se genera la notificación de pago vigente?** Las notificaciones de pago se generan a partir del día 20 de cada mes o, en caso de que intervenga un feriado o un fin de semana, se genera el próximo día hábil.
- 9- **¿Cuál es la fecha límite para realizar los pagos de las cuotas de los acuerdos?** Se tiene como fecha límite de pago el tercer día hábil de cada mes. (Puede consultar el calendario de fechas límites de pago en nuestro portal web.

- 10- ¿Los acuerdos de pagos pueden formalizarse en línea?** No. Los acuerdos de pagos son presenciales.
- 11- ¿Dónde se formalizan los acuerdos de pagos?** En todas las oficinas de la TSS, los Punto GOB y cualquier otro punto que sea autorizado por la TSS. (Ver página web para más información).
- 12- ¿Día y Hora para Formalizar Acuerdos de Pagos?** De lunes a viernes de 8:30 A.M. – 4:30 P.M.
- 13- ¿Qué necesito llevar para formalizar un acuerdo de pago?**

SI EL EMPLEADOR ESTÁ REGISTRADO COMO PERSONA FÍSICA:

- a. Debe traer carta de solicitud de acuerdo de pago, firmada por el titular y en el caso de que la persona que viene a la TSS a firmar el acuerdo de pago no sea el titular, debe tener un poder de representación notarial firmado por éste, autorizándole a firmar dicho acuerdo de pago, *El referido poder notarial debe estar legalizado en la Procuraduría General de la República.*
- b. Copia de la Cedula de la persona que va a firmar el acuerdo de pago. Del titular o del Representante Legal.
- c. Debe depositar RD\$400.00 en la cuenta 010-252516-1 Del Banco de Reservas. Debe traer el VOLANTE DE DEPOSITO emitido por el Banco de Reservas (No realizar deposito vía Transferencia)

SI EL EMPLEADOR ESTA REGISTRADO COMO PERSONA JURÍDICA

- a. Debe traer Carta de solicitud de acuerdo de pago firmada por el Socio-Gerente. El empleador puede autorizar mediante comunicación al Administrador, u otro Gerente (de Recursos Humanos, Financiero, etc.), con la condición de que sean presentados en la carta de solicitud por el Socio-Gerente, según el caso.



Si NO es una de estas personas, en vez de la carta, debe traer un poder notarial donde el Gerente General le autorice a firmar el acuerdo de pago. El referido poder notarial debe estar legalizado en la Procuraduría General de la República.

- b. Copia de la Cedula de la persona que va a firmar el acuerdo de pago. Del titular o del Representante Legal.
- c. Debe realizar depósito de RD\$400.00 en la cuenta 010-252516-1 del Banco de Reservas y traer el volante de depósito emitido por el banco (No realizar depósito vía Transferencia).
- d. Sello de la compañía o entidad jurídica.
- e. Debe traer Copia del Registro Mercantil actualizado y, para otras entidades, tales como las **ONG, Condominios, Iglesias, Sindicatos, etc.**, deberán traer el acta de asignación de RNC de la Dirección General De Impuestos Internos, en la cual conste el nombre de la persona que tiene la dirección de dicha entidad.

FIN





@tssdom | para más información visítanos en www.tss.gob.do

