



INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS DE AUTODETERMINACIÓN Y NOVEDADES

Indice

INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS DE AUTODETERMINACIÓN Y NOVEDADES	1
Historial de Revisiones	3
Instructivo construcción de los archivos de novedades, autodeterminación y rectificativa	4
Resumen	5
Sobre los archivos de Autodeterminación y Novedades	6
Sobre los salarios y otras remuneraciones reportados vía archivos:	7
Estructura general de los archivos a cargar en el SUIRPLUS	8
Estructura del Archivo de Novedades del Período:	9
Layout del archivo de Novedades del Período.....	9
Estructura de los archivos de Autodeterminación Mensual y Retroactiva.....	13
Layout del archivo de Autodeterminación Mensual o Retroactiva	13
Ilustración de la estructura de un archivo de Autodeterminación Mensual	16
Ilustración de la estructura de un archivo de Autodeterminación Mensual con ingresos exentos del IS.....	16
Ilustración de la estructura de un archivo de Autodeterminación Retroactiva	16
Estructura de los archivos Rectificativa.....	18
Layout del archivo de Rectificativa	18

Historial de Revisiones

Versión	Descripción	Revisado Por	Fecha
2.0	Levantamiento de la versión anterior	Charlie Peña	18-07-2018
3.0	Actualización y revisión	Charlie Peña	18-07-2018
4.0	Actualización, inclusión y revisión	Sahadia Cruz	08-10-2020
4.1	Revisión	Sahadia Cruz	02-03-2021
5.0	Actualización	Adelaida Bautista	05-03-2021

Instructivo construcción de los archivos de novedades, autodeterminación y rectificativa

- Autodeterminación Mensual (AM)
- Autodeterminación Retroactiva (AR)
- Novedades (NV)
- Rectificativa (RT)

Resumen

A partir del período 04-2008 (Abril 2008) los empleadores que **suministran sus informaciones de nómina vía la autodeterminación o novedades y rectificativa y que cuenta con sistemas integrados de manejo de personal**, deberán construir dichos archivos atendiendo a las estructuras que se definen en este documento.

Los archivos podrán ser enviados a la TSS exclusivamente por los representantes autorizados de cada empleador y solo ellos podrán consultar los resultados de los envíos que realicen. Estos archivos se enviarán por la opción "**Gestión de Archivos**", disponible en el Sistema Único de Información, Recaudo y Pago (SUIRPLUS), en la página Web de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Objetivo: Orientar a los empleadores para que puedan construir sus archivos de de autodeterminación mensual y/o retroactiva o sus novedades, con los cuales reportarán sus informaciones relacionadas con el Sistema Dominicano de Seguridad Social y las retenciones salarios de sus trabajadores para la preliquidación del Impuesto Sobre la Renta ante la DGII.

Premisa: Este documento está orientado a personas con cierto nivel técnico_o profesional de área de informática.

Sobre los archivos de Autodeterminación y Novedades



- Proceso mediante el cual, el empleador informa conjuntamente a la TSS y a la DGII sobre sus cambios en sus plantillas de nómina para un período específico para fines de que sean registrados en las bases de datos de la TSS y de la DGII.
- En caso de que se hayan generado la notificación de pago del SDSS y la liquidación del ISR, este proceso genera nuevos número de referencia y montos a pagar para dicho período por cada concepto (SDSS e ISR).



- Proceso mediante el cual, el empleador informa conjuntamente a la TSS y a la DGII sobre sus asalariados para un período específico para fines de que se recalculen su notificación de pago y su liquidación de ISR.
- Este proceso genera nuevos números de referencia y montos a pagar para dicho período por cada concepto (SDSS e ISR).
- Es importante aclarar que este archivo no sustituye al de **envío de novedades** pero, si al momento de su procesamiento se detectan diferencias con el estado actual de la nómina, al sistema procederá a generar automáticamente movimientos.



- Proceso mediante el cual, el empleador informa a DGII sobre algun cambio que deba realizar sobre sus asalariados para un periodo específico una vez haya realizado el pago en TSS para que de esta forma se recalcule su liquidacion de impuesto.



- Si el empleado X aparece en nómina con RD\$40,000.00 pesos y en el archivo de autodeterminación llega con RD\$45,000.00 pesos, se genera entonces un movimiento de cambio de salario para dicho empleado.

Sobre los salarios y otras remuneraciones reportados vía archivos:

Tanto en los archivos de novedades como de autodeterminación mensual o retroactiva o rectificativa, los valores relativos al salario deberán ser exactamente igual a los correspondientes al período que se reporta. Por ejemplo si se reporta una novedad de ingreso o si un trabajador aparece por primera vez en un archivo de autodeterminación y el trabajador ha ingresado a mediados de mes, los salarios cotizables reportados tanto para la Seguridad Social como para fines impositivos, deberán corresponder a la proporción devengada por el trabajador en el período que se reporta.

De esa misma manera, si se reporta una novedad de salida de un trabajador que ha trabajado una X cantidad de días del período, los salarios reportados deberán corresponder también a la proporción devengada por el trabajador en el período reportado.

Información Importante:

Una vez reportadas las informaciones de Novedades o de Autodeterminación, se recalcularán la Notificación de Pago de la Seguridad Social y la Liquidación de Impuesto Sobre la Renta, indistintamente. El empleador deberá pagar en las fechas previstas por la Ley 87-01 y el Calendario de Pagos publicados cada año, a través de la Red Financiera Nacional sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social.

En el caso de la Rectificativa, sólo recalculará la liquidación de Impuesto sobre la Renta, generando un número distinto.

Estructura general de los archivos a cargar en el SUIRPLUS

Todos los archivos deberán tener tres tipos de registros según se indica a continuación:

Identificador	Descripción	
E	Encabezado	Solo existirá un registro de encabezado y uno de sumario. Para el caso de detalle, existirán tantos registros como sea necesario.
D	Detalle	
S	Sumario	

Esta es la estructura de nombre sugerida para los archivos de Autodeterminación, Novedades y Rectificativa:

- Número de RNC o Cédula_Período que envía_Proceso.txt
- Por ejemplo:
 - AM_123456789_072018.txt
 - AR_123456789_072018.txt
 - NV_123456789_072018.txt
 - RT_123456789_072018.txt

Estructura del Archivo de Novedades del Período:

Layout del archivo de Novedades del Período

Encabezado:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	E = Encabezado (Constante)
Proceso	AN	SI	2	2	3	NV = Registro de novedades (constante)
Clave del Empleador RNC o Cédula del empleador	N	SI	11	4	14	RNC o la Cédula (para negocios de único dueño) del empleador. Justificado a la derecha y relleno de espacios en blanco si tiene menos de 11 posiciones.
Período de la novedad	N	SI	6	15	20	Periodo de aplicación de la novedad, la cual debe de tener el formato MMAAAA

Detalle:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	D = Detalle
Clave de Nómina	N	SI	3	2	4	La clave de la nómina donde está el trabajador. Formato = 999.
Tipo de novedad	AN	SI	2	5	6	IN = Ingreso SA = Salida VC = Vacaciones , LV = Licencia Voluntaria, LM = Licencia x Maternidad, LD = Licencia x Discapacidad. AD = Actualización de Datos del trabajador (Ej. cambios de salario).
Fecha de Inicio	N	SI	8	7	14	Según el tipo de novedad: AD = Fecha de entrada en vigencia de la actualización de datos. IN = Fecha de Ingreso SA = Fecha de Salida VC, LV, LM, LD = Fecha de inicio de la licencia o vacaciones. Formato : DDMMAAAA
Fecha de Fin	N	NO	8	15	22	Según el tipo de novedad: VC, LV, LM, LD = Fecha de fin de la licencia o vacaciones. Formato : DDMMAAAA

Tipo de Documento	AN	SI	1	23	23	Tipo de documento del trabajador, C = Cedula, N = NSS, P = Pasaporte
Número de documento	AN	SI	25	24	48	El número del documento. Justificado a la izquierda. Sin guiones y sin caracteres especiales.
Nombres	AN	NO	50	49	98	Primer y segundo nombre del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Primer Apellido	AN	NO	40	99	138	Primer apellido del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Segundo Apellido	AN	NO	40	139	178	Segundo Apellido del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Sexo	AN	NO	1	179	179	M = Masculino F = Femenino (Solo se validará para extranjeros sin cédula)
Fecha de Nacimiento	N	NO	8	180	187	Fecha en formato DDMMAAAA (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Salario_SS	N	SI	16	188	203	Salario del período aplicable a la Seguridad Social, relleno de ceros a la izquierda con dos decimales (Formato 999999999999.99)
Aporte Ordinario Voluntario	N	NO	16	204	219	Aporte ordinario voluntario del período, realizado por la empresa o el empleador. Relleno de ceros a la izquierda con dos decimales. (Formato 999999999999.99)
Salario_ISR	N	NO	16	220	235	Salario del período aplicable para reporte IR-3 <u>(DEBE REPORTARLO SOLO SI ES DIFERENTE DEL SALARIO SS)</u> Relleno de ceros a la izquierda con dos decimales (Formato 999999999999.99)
Otras remuneraciones del trabajador en el mes aplicables al ISR	N	NO	16	236	251	Suma de otros beneficios del período aplicables al ISR, devengado por el trabajador en el mes que se reporta. Relleno de ceros a la izquierda con

						dos decimales (Formato 999999999999.99)
RNC o Cedula del Agente de Retención del ISR	N	NO	11	252	262	RNC o la Cédula (para negocios de único dueño) del agente de retención único de las retenciones del trabajador del ISR. Justificado a la derecha y relleno de espacios en blanco si tiene menos de 11 posiciones.
Remuneraciones de otros empleadores	N	NO	16	263	278	Suma de todos los salarios del período aplicables al ISR devengado por el trabajador en otros empleadores (Solo aplica cuando el empleador que reporta el archivo de autodeterminación es el agente de retención único del trabajador para fines del ISR). (Formato 999999999999.99)
Ingresos Exentos de ISR	N	NO	16	279	294	Ingresos extraordinarios exentos del ISR percibidos por el trabajador en el período, (Formato 999999999999.99) . Estos valores se detallan en las siguientes columnas más abajo: Regalía pascual (Saldo 13), Preaviso, cesantía, viáticos e indemnizaciones por accidentes laborales, Retención pensión alimenticia.
Saldo a favor del período	N	NO	16	295	310	Saldo a favor disponible para el trabajador en el período que se reporta. Solo para tipos de novedad IN, AD Y SA. (Formato 999999999999.99)
Salario cotizante Infotep	N	NO	16	311	326	Salario cotizante para INFOTEP del período. (Debe reportarlo solo si es diferente del salario SS de lo contrario debe relleno de ceros a la izquierda con dos decimales) (Formato 999999999999.99)
Tipo Ingreso	N	NO	4	327	330	Tipo de remuneración que tiene la persona: Normal - 0001 Trabajador Ocasional (no fijo) - 0002 Asalariado por hora o labora tiempo parcial - 0003 No laboró mes completo por razones varias - 0004 Salario prorrateado semanal/bisemanal - 0005 Pensionado antes de la Ley 87-01 - 0006 Exento por Ley de pago al SDSS - 0007 Trabajador con Salario Sectorizado - 0008

Regalía pascual (Saldo 13)	N	NO	18	331	348	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 01999999999999.99
Preaviso, cesantía, viáticos e indemnizaciones por accidentes	N	NO	18	349	366	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 02999999999999.99
Retención pensión alimenticia	N	NO	18	367	384	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 03999999999999.99

Sumario:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	S = Sumario (Constante)
Número de Registros	N	SI	6	2	7	Número de registros que contiene el archivo incluyendo el encabezado y el sumario. Relleno de ceros a la izquierda.

Ilustración de un archivo de Novedades del Período

ENV 000000001072018
D0015A0106201810072018C40300000042 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.00000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.000000

Tomar en cuenta:

Nota: En los casos donde se envíe al menos uno o todos los ingresos exentos de ISR, se agregarán automáticamente al final de dicho archivo. Cada valor se compone de 18 posiciones, como se describe en la estructura o layout del archivo.

a. La columna original de ingresos exentos se generará en este formato 000000000000.00

Envío del Archivo de Novedades del Período:

Pueden enviarse tantos archivos de novedades como el empleador así requiera reportarla. La elaboración de cada registro deberá realizarse de acuerdo a las secciones correspondientes en la descripción del Archivo de Novedades que se presenta a continuación:

Proceso:	Reporte de Archivo de Novedades
Descripción:	Archivo para el reporte de novedades de nómina.
Período de transmisión :	Desde día calendario siguiente al tercer día hábil (laborable) del mes, hasta el tercer día hábil del mes siguiente.
Horario de transmisión:	Abierto.
Horario de proceso:	Abierto. Se obtendrá respuesta a más tardar 15 minutos de remitido el archivo.

Estructura de los archivos de Autodeterminación Mensual y Retroactiva

Layout del archivo de Autodeterminación Mensual o Retroactiva

Encabezado:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	E = Encabezado (Constante)
Proceso	AN	SI	2	2	3	AM = Autodeterminación mensual AR=Autodeterminación retroactiva
Clave del Empleador (RNC o Cédula del empleador)	N	SI	11	4	14	RNC o la Cédula (para negocios de único dueño) del empleador. Justificado a la derecha y relleno de espacios en blanco si tiene menos de 11 posiciones
Período de autodeterminación	N	SI	6	15	20	Periodo de aplicación de la Autodeterminación, la cual debe de tener el formato MMAAAA

Detalle:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	D = Detalle
Clave de Nómina	N	SI	3	2	4	La clave de la nómina donde está el trabajador. Formato = 999.
Tipo de Documento	AN	SI	1	5	5	Tipo de documento del trabajador C = Cedula, N = NSS, P = Pasaporte
Número de documento	AN	SI	25	6	30	El número del documento. Justificado a la izquierda. Sin guiones y sin caracteres especiales

Nombres	AN	NO	50	31	80	Primer y segundo nombre del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Primer Apellido	AN	NO	40	81	120	Primer apellido del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Segundo Apellido	AN	NO	40	121	160	Segundo Apellido del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Sexo	AN	NO	1	161	161	M = Masculino F = Femenino (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Fecha de Nacimiento	N	NO	8	162	169	Fecha en formato DDMMAAAA (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Salario_SS	N	SI	16	170	185	Salario del período aplicable a la Seguridad Social, relleno de ceros a la izquierda con dos decimales (Formato 999999999999.99)
Aporte Ordinario Voluntario	N	NO	16	186	201	Aporte ordinario voluntario del período, realizado por la empresa o el empleador. Relleno de ceros a la izquierda con dos decimales (Formato 999999999999.99)
Salario_ISR	N	NO	16	202	217	Salario del período aplicable para reporte IR-3 (DEBE REPORTARLO SOLO SI ES DIFERENTE DEL SALARIO_SS Relleno de ceros a la izquierda con dos decimales (Formato 999999999999.99)
Otras remuneraciones del trabajador en el mes aplicables al ISR	N	NO	16	218	233	Suma de otros beneficios del período aplicables al ISR, devengado por el trabajador en el mes que se reporta. Relleno de ceros a la izquierda con dos decimales. (Formato 999999999999.99)
RNC o Cedula del Agente de Retención del ISR	N	NO	11	234	244	RNC o la Cédula (para negocios de único dueño) del agente de retención único de las retenciones del trabajador del ISR. Justificado a la derecha y relleno de espacios en blanco si tiene menos de 11 posiciones
Remuneraciones de otros empleadores	N	NO	16	245	260	Suma de todos los salarios del período aplicables al ISR devengado por el trabajador en otros empleadores. (Solo aplica cuando el empleador que reporta el archivo de autodeterminación es el

						agente de retención único del trabajador para fines del ISR). (Formato 999999999999.99)
Ingresos Exentos de ISR	N	NO	16	261	276	Ingresos extraordinarios exentos del ISR percibidos por el trabajador en el período, (Formato 999999999999.99) . Este campo se queda en ceros y se detalla en las siguientes columnas más abajo: Regalía pascual (Saldo 13), Preaviso, cesantía, viáticos e indemnizaciones por accidentes laborales, Retención pensión alimenticia.
Saldo a favor del período	N	NO	16	277	292	Saldo a favor disponible para el trabajador en el período que se reporta. (Formato 999999999999.99)
Salario cotizabile Infotep	N	NO	16	293	308	Salario cotizabile para INFOTEP del período. (Debe reportarlo solo si es diferente del salario SS de lo contrario debe rellenarlo de ceros a la izquierda con dos decimales) (Formato 999999999999.99)
Tipo Ingreso	N	NO	4	309	312	Tipo de remuneración que tiene la persona: Normal - 0001 Trabajador Ocasional (no fijo) - 0002 Asalariado por hora o labora tiempo parcial - 0003 No laboró mes completo por razones varias - 0004 Salario prorrateado semanal/bisemanal - 0005 Pensionado antes de la Ley 87-01 - 0006 Exento por Ley de pago al SDSS - 0007 Trabajador con Salario Sectorizado - 0008
Regalía pascual (Saldo 13)	N	NO	18	313	330	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 01999999999999.99
Preaviso, cesantía, viáticos e indemnizaciones por accidentes	N	NO	18	331	348	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 02999999999999.99

Retención pensión alimenticia	N	NO	18	349	366	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 03999999999999.99
--------------------------------------	---	----	----	-----	-----	---

Sumario:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	S = Sumario (Constante)
Número de Registros	N	SI	6	2	7	Número de registros que contiene el archivo incluyendo el encabezado y el sumario. Relleno de ceros a la izquierda.

Ilustración de la estructura de un archivo de Autodeterminación Mensual

```
EAM 000000001072018
D001C40300000041 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.000001
D001C40300000042 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.000001
D001C40300000043 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.000001
S000005
```

Ilustración de la estructura de un archivo de Autodeterminación Mensual con ingresos exentos del ISR

```
EAM 000000001072018
D001C40300000041 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.00000101000123456.780300056325.89
D001C40300000042 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.00000101000123456.780300056325.89
D001C40300000043 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.00000101000123456.780300056325.89
S000005
```

Ilustración de la estructura de un archivo de Autodeterminación Retroactiva

```
EAR 000000001012018
D001C40300000020 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.000001
D001C40300000011 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.000001
D001C40300000025 Nombres Apellido1 Apellido2 F01011980000000010000.0000000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00 000000000000.0000000000000000.0000000000000000.00000000010000.000001
S000005
```

IMPORTANTE

En los casos donde se envíe al menos uno o todos los ingresos exentos de ISR, se agregarán automáticamente al final de dicho archivo. Cada valor se compone de 18 posiciones, como se describe en la estructura o layout del archivo.

- a. La columna original de ingresos exentos se generará en 000000000000.00

Envío del Archivo de Autodeterminación Mensual y Retroactiva

Pueden enviarse el archivo de Autodeterminación tantas veces como el empleador lo requiera, en el entendido de que cada envío es sustitutivo en todas sus partes del anterior. La elaboración de cada registro deberá realizarse de acuerdo a las secciones correspondientes en la descripción del Archivo de Novedades que se presenta a continuación:

Proceso:	Autodeterminación
Descripción:	Archivo para el reporte de nómina mediante el envío de autodeterminación.
Período de transmisión :	Mensual: Desde el día calendario siguiente al tercer día hábil (laborable) del mes, hasta el tercer día hábil del mes siguiente. Retroactiva: Transcurrido el período, en cualquier momento para hacer correcciones sobre notificaciones de pago o liquidaciones no pagadas oportunamente.
Horario de transmisión:	Abierto.
Horario de proceso:	Abierto. Se obtendrá respuesta a más tardar 30 minutos de remitido el archivo.

Estructura de los archivos Rectificativa

Layout del archivo de Rectificativa

Encabezado:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	E = Encabezado (Constante)
Proceso	AN	SI	4	2	3	RT= Rectificativa IR-3 (Justificado a la izquierda y relleno con espacios a la derecha)
RNC o Cedula del empleador	N	SI	11	6	14	RNC o la Cédula (para negocios de único dueño) del empleador. Justificado a la derecha y relleno de espacios en blanco si tiene menos de 11 posiciones.
Período	N	SI	6	17	20	Periodo de aplicación de la Rectificativa, la cual debe de tener el formato MMAAAA

Detalle:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	D = Detalle
Tipo Trabajador	AN	SI	1	2	2	Tipo de trabajador (N = Normal, P = Pensionado)
Tipo de Documento	AN	SI	1	3	3	Tipo de documento del trabajador. C = Cedula, N = NSS, P = Pasaporte
Número de documento	AN	SI	25	4	28	El número del documento. Justificado a la izquierda, sin guiones y sin caracteres especiales.
Nombres	AN	NO	50	29	78	Primer y segundo nombre del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Primer Apellido	AN	NO	40	79	118	Primer apellido del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Segundo Apellido	AN	NO	40	119	158	Segundo Apellido del trabajador (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Sexo	AN	NO	1	159	159	M = Masculino, F = Femenino (Obligatorio para extranjeros sin cédula)

Nombre:
Creado Por: **Charlie Peña**

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas
División de Análisis de Sistemas
Tesorería de la Seguridad Social

Fecha de Nacimiento	N	NO	8	160	167	Fecha en formato DDMMAAAA (Obligatorio para extranjeros sin cédula)
Salario_ISR	N	SI	16	168	183	Salario del período aplicable a la Seguridad Social, relleno de ceros a la izquierda con dos decimales (Formato 999999999999.99)
Otras Remuneraciones	N	NO	16	184	199	Suma de otros beneficios del período aplicables al ISR, devengado por el trabajador en el mes que se reporta. Relleno de ceros a la izquierda con dos decimales. (Formato 999999999999.99)
Rnc o Cedula del Agente de Retención	N	NO	11	200	210	Rnc o Cedula del agente de retención
Remuneraciones de otros agentes de Retención	N	NO	16	211	226	Suma de todos los salarios del período, aplicables al ISR devengado por el trabajador en otros empleadores. (Solo aplica cuando el empleador que reporta el archivo de autodeterminación, es el agente de retención único del trabajador para fines del ISR). (Formato 999999999999.99)
Ingresos Exentos del periodo	N	NO	16	227	242	Ingresos extraordinarios exentos del ISR percibidos por el trabajador en el período, (Formato 999999999999.99) . Este campo se queda en ceros y se detalla en las siguientes columnas más abajo: Regalía pascual (Saldo 13), Preaviso, cesantía, viáticos e indemnizaciones por accidentes laborales, Retención pensión alimenticia.
Saldo a favor del período	N	NO	16	243	258	Saldo a favor disponible para el trabajador en el período que se reporta. (Formato 999999999999.99)

Regalía pascual (Saldo 13)	N	NO	18	259	276	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 0199999999999999.99
Preaviso, cesantía, viáticos e indemnizaciones por accidentes	N	NO	18	277	294	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 0299999999999999.99
Retención pensión alimenticia	N	NO	18	295	312	Ingreso extraordinario exento del ISR, percibido por el trabajador en el período, debe ser registrado de la siguiente manera (CODIGO_INGRESO de 2 posiciones + MONTO de 16 posiciones incluido decimales.) Formato 0399999999999999.99

Sumario:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	S = Sumario (Constante)
Número de Registros	N	SI	6	2	7	Número de registros que contiene el archivo incluyendo el encabezado y el sumario. Relleno de ceros a la izquierda.

IMPORTANTE

En los casos donde se envíe al menos uno o todos los ingresos exentos de ISR, se agregarán automáticamente al final de dicho archivo. Cada valor se compone de 18 posiciones, como se describe en la estructura o layout del archivo.

- a. La columna original de ingresos exentos se generará en formato 000000000000.00

Envío del Archivo de Rectificativa

Pueden enviarse el archivo de Rectificativa tantas veces como el empleador lo requiera, en el entendido de que cada envío es sustitutivo en todas sus partes del anterior. La elaboración de cada registro deberá realizarse de acuerdo a las secciones correspondientes en la descripción del Archivo Rectificativa que se presenta a continuación:

Proceso:	Rectificativa
Descripción:	Archivo para el reporte de nómina mediante el envío de Rectificativa IR-3
Período de transmisión :	Luego del pago de la notificación de TSS
Horario de transmisión:	Abierto.
Horario de proceso:	Abierto. Se obtendrá respuesta a más tardar 30 minutos de remitido el archivo.

Para mas información puede visitar nuestra página web www.tss.gob.do o comunicarse vía Centro de Llamadas 809.472.6363, Info@tss2.gov.do o visitar los Centro de Servicios TSS.