



INSTRUCTIVO CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS DE DEPENDIENTES ADICIONALES

Indice

INSTRUCTIVO REGISTRO DE DEPENDIENTES ADICIONALES	1
Historial de Revisiones	3
Instructivo para construcción de archivos para reporte de dependientes adicionales	4
Resumen	5
Sobre los archivos de Autodeterminación y Novedades	6
Estructura general de los archivos a cargar en el SUIRPLUS	7
Estructura del archivo de registro de dependientes adicionales	8
Ilustración de la estructura de un archivo de registro de dependientes adicionales	9
Proceso de carga de archivos de registro de dependientes adicionales.....	9

Historial de Revisiones

Versión	Descripción	Revisado Por	Fecha
1.3	Levantamiento de la versión anterior	Charlie Peña	17-07-2018
1.4	Actualización y revisión	Charlie Peña	17-07-2018
4.0	Actualización, inclusión y revisión	Sahadía Cruz	08-10-2020

Instructivo para construcción de archivos para reporte de dependientes adicionales

Resumen

A partir del período 08-2007 (Agosto del 2007) los trabajadores afiliados al Plan de Servicios de Salud (PDSS) del Régimen Contributivo, podrán incluir a sus ascendientes en primer grado (padres) como dependientes adicionales, a fin de que estos sean beneficiarios de las prestaciones de los servicios de salud, siempre y cuando dependan económicamente de éste y dicho trabajador afiliado cubra el costo total vigente del per cápita para su protección.

Objetivo: Orientar a los empleadores para que puedan construir o realizar sus archivos para el registro de dependientes adicionales, beneficiarios del PDSS del Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo.

Sobre los archivos de Autodeterminación y Novedades



- Para el registro de los dependientes adicionales ascendientes en primer grado (padres) el trabajador afiliado debe autorizar a su empleador a descontar por nómina el monto correspondiente al per cápita de sus padres.



- El empleador deberá proceder a registrar en el SUIR de la TSS, los dependientes adicionales en la sección de “novedades” en la opción “Registro de Dependientes Adicionales”.



- El monto correspondiente al descuento del per cápita aparecerá reflejado en la Notificación de Pago emitida por la TSS a cuenta del trabajador afiliado titular.



- La TSS no realizará créditos por pagos realizados a cuenta de un dependiente adicional que no haya sido registrado por el trabajador afiliado ante la ARS a la que pertenece.



- Para registro masivo de “Dependientes Adicionales”, los empleadores podrán construir un archivo plano (TXT), y deberán cargarlo en el SUIR en la sección de “Gestión de Archivos”.



- Adicionalmente los empleadores pueden descargar la plantilla Excel de “Registro de Dependientes Adicionales” de la página Web de la TSS, la cual le permitirá construir sus archivos mas fácilmente.



- El layout del archivo de Registro de Dependientes Adicionales se detalla más adelante.

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 y Novedades:

Número de RNC o Cedula_Período que envía_Proceso.txt
Ejemplo: 123456789_072018_RD.txt

Premisa: Este acápite está destinado a profesionales del área de informática o personas con cierto nivel técnico.

Estructura del archivo de registro de dependientes adicionales

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	RD = Registro de Dependientes Adicionales
RNC o Cedula 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.

Detalle:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	D = Detalle (Constante)
Clave de Nómina	N	SI	3	2	4	Clave de la nómina donde está el trabajador. Formato=999.
Tipo de Documento del Titular	AN	SI	1	5	5	Tipo de documento del titular. C= Cédula, N = NSS
Número de Documento del titular.	AN	SI	11	6	16	El número del documento del titular. Justificado a la izquierda. Sin guiones y sin caracteres especiales.
Nombres	AN	NO	50	17	66	Primer y segundo nombre del dependiente adicional.
Primer Apellido	AN	NO	40	67	106	Primer apellido del dependiente adicional.
Segundo Apellido	AN	NO	40	107	146	Segundo apellido del dependiente adicional.
Tipo de Documento del Dependiente Adicional	AN	SI	1	147	147	Tipo de documento del dependiente adicional. C= Cédula, N = NSS
Número de Documento del dependiente adicional.	AN	SI	11	148	158	El número del documento del dependiente adicional. Justificado a la izquierda. Sin guiones y sin caracteres especiales.

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 registro de dependientes adicionales

```
ERD 000000000
D001C00100000005Nombres           Apellido1           Apellido2           C00122222222
D001C00100000005Nombres           Apellido1           Apellido2           C00122222222
D001C00100000005Nombres           Apellido1           Apellido2           C00122222222
S000005
```

Proceso de carga de archivos de registro de dependientes adicionales

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

Proceso	Registro de dependientes adicionales.
Descripción	Archivo para el registro de dependientes adicionales.
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.

Información Importante:

Si el empleador aplica una baja por autodeterminación de su(s) trabajador(es), el SUIR aplica además una baja para los dependientes adicionales registrados. En caso de identificar y realizar el alta o ingreso del trabajador nuevamente, debe de forma obligatoria, también realizar el alta de los dependientes eliminados por la novedad previa.