

# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP

---



# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP



## ÍNDICE

Historial de revisiones .....	3
Resumen.....	4
Estructura general de archivos a cargar en el SUIR .....	5
Estructura del archivo de reporte de bonificaciones del INFOTEP .....	6
Ilustración de la estructura de un archivo de reporte de bonificaciones del INFOTEP .....	8
Proceso de carga de archivos de bonificaciones del INFOTEP .....	9

# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP



## Historial de revisiones

<b>Versión</b>	<b>Detalle</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Fecha</b>
1.0	Levantamiento	Charlie Peña	17 julio 2018
2.0	Revisión y actualización	Sahadia Cruz	23 diciembre 2020
3.0	Rediagramación	Ana Vargas y María Teresa De los Santos	18 junio 2025

# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP



## RESUMEN

A partir del período 04-2008 (abril 2008), todos los empleadores pueden cargar en el Sistema Único de Información, Recaudos y Pago (SUIR) de la Tesorería de la Seguridad Social un reporte con sus pagos por bonificaciones para fines de que se calcule solo la liquidación del INFOTEP según corresponde al inciso B) del artículo 24 de la Ley 116-80 y que reza:

*“El medio por ciento (½%) a cargo de los trabajadores de las mismas empresas y entidades, deducible de las utilidades y bonificaciones, que será retenido por los empleadores e ingresado conjuntamente con la cuota empresarial una vez al año”.*

**Objetivo:** Orientar a los empleadores para que puedan construir sus archivos de reporte de bonificaciones para fines de pago al INFOTEP.

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

Para reporte de bonificaciones de INFOTEP también están disponibles las plantillas de novedades y autodeterminación; el instructivo se encuentra disponible en [www.tss.gob.do](http://www.tss.gob.do)

# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP

## Estructura general de archivos a cargar en el SUIR

---

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

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

Estructura de nombre sugerida para el archivo de reporte de bonificaciones del INFOTEP:

- **Número de RNC o Cédula\_Período que envía\_Proceso.txt**
  - **Ejemplo: 123456789\_072018\_BO.txt**

### Información importante:

Una vez cargado el archivo de reporte de bonificaciones del INFOTEP, el sistema calculará la liquidación y la generará y la misma deberá ser pagada de forma separada a la liquidación mensual.

# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP

## Estructura del archivo de reporte de bonificaciones del INFOTEP

### Encabezado:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
<b>Tipo de registro</b>	AN	SI	1	1	1	E= Encabezado (Constante)
<b>Proceso</b>	AN	SI	2	2	3	BO= Registro de Bonificación (constante)
<b>Clave del empleador RNC o Cédula del empleador</b>	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.
<b>Período de la Bonificación</b>	N	SI	6	15	20	Período de aplicación de la bonificación, la cual debe de tener el formato MMAAAA

# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP

## Detalle:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de registro	AN	SI	1	1	1	D = Detalle
Tipo de Documento	AN	SI	1	3	2	Tipo de documento del trabajador C = Cédula, N = NSS, P = Pasaporte
Número de documento	AN	SI	25	3	27	El número del documento. <b>Justificado a la izquierda. Sin guiones y sin caracteres especiales.</b>
Nombres	AN	NO	50	28	77	Primer y segundo nombre del trabajador <b>(Obligatorio para extranjeros sin cédula)</b>
Primer apellido	AN	NO	40	78	117	Primer apellido del trabajador <b>(Obligatorio para extranjeros sin cédula)</b>
Segundo apellido	AN	NO	40	118	157	Segundo Apellido del trabajador
Sexo	AN	NO	1	158	158	M = Masculino F = Femenino <b>(Solo se validará para extranjeros sin cédula)</b>
Fecha de Nacimiento	N	NO	8	159	166	Fecha en formato DDMMAAAA <b>(Obligatorio para extranjeros sin cédula)</b>
Monto Bonificación	N	SI	16	167	182	Monto de la bonificación, relleno de ceros a la izquierda con dos decimales <b>(Formato 999999999999.99)</b>

# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP

## 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 reporte de bonificaciones del INFOTEP

EBO 00000000072018

DC4020000000

Nombres

Apellido1

Apellido2

M05101982000000005000.86

DC0010000000

Nombres

Apellido1

Apellido2

M05101982000000003000.00

DC0010000000

Nombres

Apellido1

Apellido2

M05101982000000006000.50

S000005

# INSTRUCTIVO PARA CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS NOVEDADES INFOTEP



## Proceso de carga de archivos de bonificaciones del INFOTEP

---

Pueden enviarse tantos archivos de novedades 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	Reporte de bonificaciones
<b>Descripción</b>	Archivo para el reporte de bonificaciones
<b>Período de transmisión</b>	Desde día calendario siguiente al tercer día hábil (laborable) del mes, hasta el tercer día hábil del mes siguiente
<b>Horario de transmisión</b>	Abierto
<b>Horario de proceso</b>	Abierto. Se obtendrá respuesta a más tardar 15 minutos de remitido el archivo.