



DIRECCION GENERAL
DE IMPUESTOS
INTERNOS



Instructivo para la Construcción de Archivos de Autodeterminación y Novedades Versión 1.2.3 de fecha 24 de Mayo de 2010

Nuevo en esta versión:

Se incorpora un campo para donde el empleador debe especificar el tipo de ingreso que tiene el trabajador en caso que este no perciba un salario igual o mayor al mínimo establecido por el Comité Nacional de Salarios para su sector.

A partir del período 05-2010 (Mayo del 2010) los empleadores que suministran sus informaciones de nómina, vía el archivo de autodeterminación o de novedades, deberán construir dichos archivos atendiendo a las estructuras que se definen en este documento.

Objetivo: Orientar a los empleadores para que puedan construir sus archivos de autodeterminación mensual y/o retroactiva, así como sus archivos de novedades, con los cuales reportarán sus informaciones relacionadas con el Sistema Dominicano de Seguridad Social y sus retenciones de Impuesto Sobre la Renta a asalariados..

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

Definiciones:

1. 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).

2. Autodeterminación:

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.



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 de manera separada y en las fechas previstas por la Ley 87-01 y el Código Tributario a través de la Red Financiera Nacional sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social y la Dirección General de Impuestos Internos.

Estructura del Archivo de Novedades:

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 30 minutos de remitido el archivo.

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 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,
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 ¹ , 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 (DEBE REPORTARLO SOLO SI ES DIFERENTE DEL SALARIO SS) Relleno de ceros a la izquierda con dos decimales (Formato 999999999999.99)

¹ Las novedades informativas no modifican la nómina (no dan entrada o salida al trabajador).

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
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. (Ej. Salario 13 de navidad) (Formato 999999999999.99)
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 cotizable Infotep	N	NO	16	311	326	Salario cotizable para INFOTEP del período. <u>(DEBE REPORTARLO SOLO SI ES DIFERENTE DEL SALARIO SS)</u> Relleno de ceros a la izquierda con dos decimales
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

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.

Estructura 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.

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 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.
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. (Ej. Salario13denavidad) (Formato 999999999999.99)
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) Relleno 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

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.