



Manejo de SUIR-PLUS

***Novedades interactivas y
Plantilla Autodeterminación.***

GI-P-004

Objetivo Manejo de SUIR PLUS

Instruir a los usuarios en el manejo de la plataforma de SUIR PLUS acerca de la utilización de las opciones de novedades de nomina y la carga del archivo de Autodeterminación.

Acceso a SUIR PLUS

Para acceder a SUIR PLUS debemos agotar los siguientes pasos:

1. Acceder a la pagina: www.tss.gov.do
2. Elegir la opción EMPRESAS.
3. Colocar RNC, cédula o pasaporte representante y clave de acceso.



The screenshot shows the SUIR PLUS login interface. At the top left is the SUIR PLUS logo. Below it is a green bar with the word "Login". The main content area is titled "Acceso de Representantes" and contains three input fields: "RNC o Cédula", "Cédula", and "CLASS", each with a red dot to its right. Below the fields are "Aceptar" and "Cancelar" buttons, and a link "Cambie su CLASS". At the bottom is the TSS logo (Tesorería de la Seguridad Social) and a footer text box.

SUIR PLUS
Login

Acceso de Representantes

RNC o Cédula

Cédula

CLASS

Aceptar Cancelar

[Cambie su CLASS](#)

TSS
Tesorería de la Seguridad Social

Bienvenido al Sistema Único de Información del Sistema Dominicano de Seguridad Social. Operado por la TSS con acceso las 24 horas los 7 días de la semana, el cual le permite de una forma ágil, cómoda y segura registrar sus obligaciones con la Seguridad Social y las retenciones de ISR de los asalariados de su empresa o negocio.

Acceso a SUIR PLUS

4. Luego de Ingresar al SUIR PLUS, en este se visualizan varias opciones y/o herramientas para distintos tipos de novedades ubicadas en la banda verde superior.



Descripción de opciones y funcionamiento(novedades).

1. Login:



Está comprendida por 3 opciones:

- Login Usuario: utilizado solo por TSS.
- Login Representante: utilizado siempre por el empleador en casos de que sea deslogueado automáticamente por el sistema.
- LogOut: utilizado para finalizar la sesión en el SUIR.

Descripción de opciones y funcionamiento(novedades).

2. Consultas:



En esta opción el empleador tiene la facilidad de consultar:

- Nominas registradas.
- Estados de cuenta.

Descripción de opciones y funcionamiento(novedades).

3. Consultas del SFS:



- Afiliación al SFS: Utilizada para consultar la afiliación de una persona a una ARS existente.
- Consulta de subsidios: Utilizada para consultar la existencia y detalles de subsidios por maternidad o enfermedad común.
- Detalle pagos subsidios: En esta se verifica el detalle de los pagos que se están aplicando por los subsidios antes mencionados.
- Devolución Pagos per cápita de adicionales: Utilizado para consultar la devolución de pagos per cápita no aplicados o pagados de más.
- Per cápita FONAMAT dependientes adicionales: Se utiliza para consultar la aplicación del aumento al per cápita adicional.

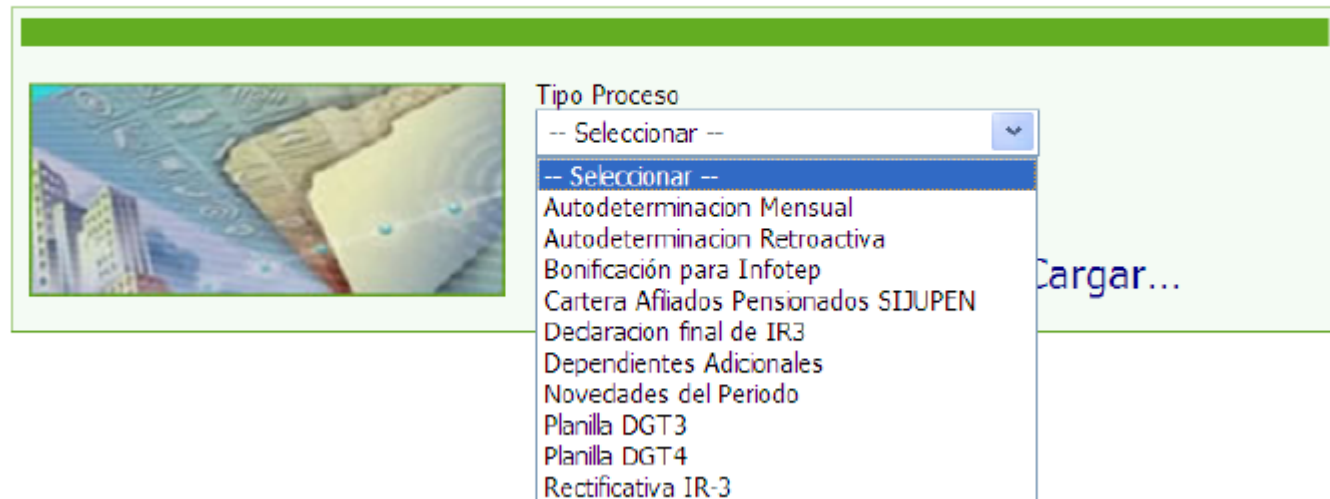
Descripción de opciones y funcionamiento(novedades).

4. Gestión de Archivos:



Opción utilizada para realizar la carga de documentos al SUIR, su verificación y estatus. Para realizar a carga de estos documentos debemos elegir el tipo de archivo correcto.

Envío de archivos



Descripción de opciones y funcionamiento(novedades).

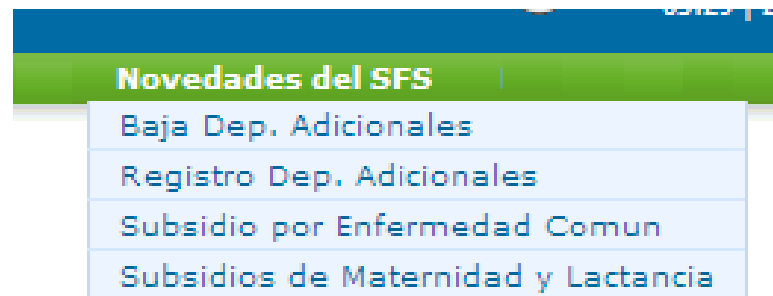
5. Novedades:

Para los empleadores con pocos empleados el SUIR PLUS les ofrece la facilidad de digitar sus novedades de forma interactiva digitando los siguientes datos:

- Cédula empleado
- Tipo de Salario
- Salario cotizable para la seguridad social
- Salario cotizable para el ISR
- Salario cotizable para el INFOTEP
- Otras remuneraciones(Si Aplica)
- Saldo a favor(Si Aplica)
- Ingresos Exento ISR(Si Aplica)
- RNC Agente de Retención Único(Si Aplica)

Descripción de opciones y funcionamiento(novedades).

6. Novedades del SFS.



Esta opción es utilizada para tratar casos de registro y eliminación de Dependientes Adicionales, Subsidios por Enfermedad Común, Maternidad y Lactancia.

Descripción de opciones y funcionamiento(novedades).

7. Perfil de la empresa



Esta opción esta compuesta por:

- Cambio Cuenta Bancaria: Se utiliza para realizar el cambio de la cuenta bancaria receptora de subsidios.
- Datos Generales: En esta se visualizan los datos de la empresa, los cuales pueden ser editados.
- De nominas: Administración y creación de nóminas.
- De representantes: Administración de los representantes (Registro, cambio de tipo de representante y eliminación)