

**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO  
PROGRAMA DE SEGURO SOCIAL PARA CHOFERES**

**Aplicación NSSCH  
Declaración de Contribuciones**  
***Manual del Patrono***

**Preparado por: Advanced Computer Technology, Inc.  
Fecha de Creación: 23 de Junio de 2003  
Fecha de Revisión: 11 de septiembre de 2012**

Departamento del Trabajo / Programa de Seguro Social para Choferes	
Aplicación: NSSCH	Página 1 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Introducción

## **INTRODUCCIÓN**

La aplicación de *Declaración de Contribuciones*, versión para Patronos, está diseñada para facilitarle al patrono una forma automatizada para proveer al NSSCH, en un medio electrónico, los datos relacionados a su Declaración de Contribuciones trimestrales, específicamente, el detalle de los *Asegurados* que han cotizado para el trimestre contributivo para el que está sometiendo cada planilla, a saber:

- ✓ **# Seguro Social**
- ✓ **Nombre, Inicial**
- ✓ **Apellido Paterno**
- ✓ **Apellido Materno**
- ✓ **Licencia**
- ✓ **Total Semanas**

La aplicación le provee al patrono los siguientes beneficios:

1. Registro inicial de los datos básicos de sus empleados asegurados que cotizan para el NSSCH.
2. Referencia a los datos de todos los empleados asegurados que cotizaron para el NSSCH en todas las planillas generadas para el último trimestre contributivo trabajado. Cuando se disponga a preparar los datos de una Declaración de Contribuciones para un nuevo trimestre, el patrono tendrá la opción de realizar modificaciones a esta lista, añadir o eliminar empleados, y entrar el número de semanas cotizadas para cada empleado asegurado sin tener que entrar todos los datos nuevamente.
3. Cómputo automático del *Total de Semanas Pagadas* y *Total a Pagar de Contribución*, requerido en la hoja de *Declaración de Contribuciones*, eliminando la necesidad del cómputo por parte del patrono y reduciendo los errores asociados.
4. Reducción de errores relacionados al Total de Semanas Pagadas, mediante los siguientes controles:
  - ✓ Verifica el trimestre reportado para asegurarse de que no se esté preparando una planilla para un trimestre prospectivo.
  - ✓ Impide que se reporten Asegurados con el mismo Número de Seguro Social en la misma planilla.
  - ✓ Impide que se reporte, en cualquier planilla del mismo trimestre, Asegurados con el mismo Número de Licencia y Número de Seguro Social diferente.

Departamento del Trabajo / Programa de Seguro Social para Choferes	
Aplicación: NSSCH	Página 2 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Introducción

Introducción (cont.)

- ✓ Verifica que el total de semanas pagadas en un trimestre para cada empleado asegurado, considerando la planilla actual y todas las planillas anteriores sometidas por el patrono para ese mismo trimestre, no exceda el número de semanas del trimestre contributivo seleccionado.

### INSTRUCCIONES GENERALES

Ejecute el archivo instalador “set up” y presione la tecla “next” hasta finalizar el proceso.

El archivo generado por la aplicación tendrá las siguientes especificaciones:

1. Formato ASCII
2. Largo fijo de 199 caracteres, con la siguiente estructura del registro:

CAMPO DEL REGISTRO	POSICIÓN		TIPO *	LARGO	COMENTARIOS
	DE	A			
NÚMERO PATRONAL	1	10	A	10	REQUERIDO
NOMBRE COMERCIAL	11	85	A	75	REQUERIDO
SEGURO SOCIAL DEL EMPLEADO	86	94	A	9	REQUERIDO
NOMBRE DEL EMPLEADO	95	124	A	30	REQUERIDO
INICIAL DEL EMPLEADO	125	125	A	1	OPCIONAL
APELLIDO PATERNO DEL EMPLEADO	126	155	A	30	REQUERIDO
APELLIDO MATERNO DEL EMPLEADO	156	185	A	30	REQUERIDO
LICENCIA DEL EMPLEADO	186	192	A	7	REQUERIDO
TOTAL DE SEMANAS	193	194	N	2	REQUERIDO
NÚMERO TRIMESTRE	195	195	N	1	REQUERIDO
AÑO	196	199	N	4	REQUERIDO

\* TIPO: A = Alfanumérico; N = Numérico

3. La nomenclatura del nombre del archivo generado es la siguiente:

**PPPPPPPPP-AAAA-T-SS**

donde

- **PPPPPPPPP** = 10 dígitos del Número de Cuenta Patronal
  - **AAAA** = Año Contributivo
  - **T** = Trimestre Contributivo, del 1 al 4
  - **SS** = Secuencia de esta planilla dentro del trimestre reportado, del 01 al 99 (*generado por la aplicación*)
4. El archivo generado por la aplicación se guardará en un sub-directorio denominado **\ExportFiles** dentro del directorio donde se instaló la aplicación.
  5. Para enviar el archivo generado por la aplicación al NSSCH, deberá copiarlo a cualquiera de los siguientes medios electrónicos: *diskette*, *CD* o *e-mail*. Si envía el archivo en *diskette* o *CD*, el medio mismo deberá ser identificado físicamente con una etiqueta engomada con la siguiente información:

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 4 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Instrucciones Generales

Instrucciones Generales (cont.)

- ✓ Número de Cuenta Patronal
  - ✓ Nombre Comercial y Dirección del Patrono
  - ✓ Año Contributivo (4 dígitos)
  - ✓ Trimestre Contributivo (Número del 1 al 4)
  - ✓ Nombre del archivo contenido en este medio (*ver punto #3*)
6. Cada archivo enviado al NSSCH en formato electrónico deberá venir acompañado del formulario de *Declaración de Contribuciones de Seguro Social Choferil* (completado en la parte superior solamente) junto con el pago correspondiente en cheque o giro a nombre del Secretario de Hacienda, a la siguiente dirección:

**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
ATT: PROGRAMA DE SEGURO SOCIAL CHOFERIL, PISO 9  
PO BOX 195540  
SAN JUAN PR 00919-5540**

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 5 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Descripción de Funciones

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

La pantalla principal de la Aplicación de Contribuyentes (o *Declaración de Contribuciones*, versión para Patronos), es la siguiente:



Está dividida en tres partes:

- a. Encabezamiento – Identificación de la aplicación.
- b. Marco Informativo – A mano izquierda del marco se presentan los datos relacionados a la(s) planilla(s) de *Declaración de Contribuciones* que se han trabajado para el trimestre identificado (*Trimestre, Año*), el *Status* de dicho trimestre (*Iniciado, Exportado*), *Total Asegurados* que se han entrado en la(s) lista(s) de asegurados para la(s) planilla(s) que se han trabajado este trimestre, *Total Semanas* y *Total a Pagar* computado tomando en consideración todas las planillas de este trimestre. El recuadro a mano derecha muestra la información referente al(los) archivo(s) en formato electrónico que ya han sido generados para este trimestre. Para cada archivo provee la siguiente información: *Fecha Cierre, Nombre Archivo, Fecha Exportación, Total Asegurados, Total Semanas y Total Pagar*.
- c. Menú de Funciones – Enumera las funciones disponibles, a saber: **1. Iniciar Planilla Nueva, 2. Editar Planilla, 3. Cerrar Planilla y 4. Salir**. Cada una de estas funciones puede invocarse posicionando el cursor sobre la función deseada y oprimiendo <clik>, o oprimiendo la tecla ALT seguida por el número que identifica cada función (*aparece subrayado al lado izquierdo de la función*).

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 6 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Descripción de Funciones

Descripción de Funciones (cont.)

**Marco:** Menú de Funciones

1. Iniciar Planilla Nueva – Esta función se utiliza para entrar su identificación como patrono (*Número de Cuenta Patronal y Nombre Comercial*), así como el *Trimestre Contributivo (Trimestre y Año)* que desea reportar. La primera vez que utilice esta función, la aplicación creará una tabla interna donde se registrarán, mediante la función de *Editar Planilla*, los datos de sus empleados asegurados que cotizan para el NSSCH. Cada vez que ejecute esta función para trimestres contributivos subsiguientes, podrá hacer referencia a los datos de los asegurados que incluyó en una o más planillas del último trimestre reportado.
  
2. Editar Planilla – Si decide *Iniciar Planilla Nueva* sin copiar los datos existentes en la tabla interna de empleados asegurados, esta función se utiliza para entrar la lista de los empleados asegurados que se incluirá con la *Declaración de Contribuciones* del trimestre contributivo a reportar. Si decide *Iniciar Planilla Nueva* copiando los datos existentes en la tabla interna de empleados asegurados, esta función le permite modificar, añadir o eliminar empleados a la lista para someterla con la *Declaración de Contribuciones* para un nuevo trimestre contributivo. También le permite crear una lista de empleados asegurados para cada *Declaración de Contribuciones* que usted decida reportar para un mismo trimestre contributivo, en cuyo caso, cada una de estas listas actualizará la tabla interna de empleados asegurados cada vez que se genere el archivo electrónico correspondiente, para que pueda hacer referencia a estos datos la próxima vez que ejecute *Iniciar Planilla Nueva*.
  
3. Cerrar Planilla – Esta función crea un archivo en formato electrónico que contiene los datos de los empleados asegurados (definidos en la función de *Editar Planilla*) que se reportarán con esta *Declaración de Contribuciones* para el trimestre contributivo seleccionado. Antes de generar dicho archivo, la aplicación verifica que en esta lista no se incluyan asegurados con número de Seguro Social o Licencia duplicados y que se haya incluido un total de semanas pagadas válido para cada asegurado reportado en la lista. (*El archivo electrónico generado por la aplicación se conformará al formato y nomenclatura documentados en la sección de Instrucciones Generales de este manual*).
  
4. Salir – Esta función se utiliza para terminar la ejecución de la aplicación.

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 7 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Iniciar Planilla Nueva

**Función:** Iniciar Planilla Nueva



Al escoger esta función, la aplicación le solicita la siguiente información:

**Iniciar Trimestre**

Entre el Trimestre, Año, Patrono y Nombre Comercial que va a trabajar.

Trimestre:       Año:       # Patronal:

Nombre Comercial:

1. *Trimestre* – Se refiere al trimestre contributivo y es un valor numérico del 1 al 4 que define el periodo de trece (13) o catorce (14) semanas que *concluyen el último sábado de cada periodo* de tres (3) meses naturales consecutivos que terminan en marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31:

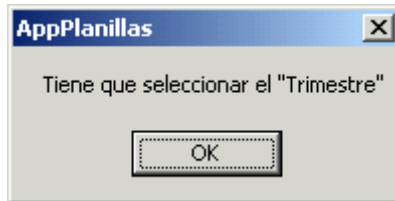
- 1 – enero, febrero, marzo
- 2 – abril, mayo, junio
- 3 – julio, agosto, septiembre
- 4 – octubre, noviembre, diciembre



Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 8 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Iniciar Planilla Nueva

**Función:** *Iniciar Planilla Nueva (cont.)*

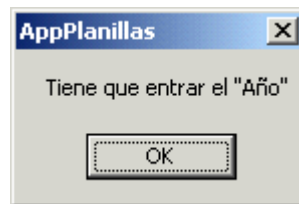
El campo de *Trimestre* es requerido. Si se omite la entrada de este dato, la aplicación le mostrará un mensaje requiriendo la entrada del mismo:



Oprima <ENTER> o presione <clik> sobre el botón de “OK” y proceda a entrar el dato de *Trimestre*.

2. *Año* – Se refiere al año contributivo y se define como el año natural al que corresponde el trimestre contributivo que se está reportando. Es un número de 4 dígitos.

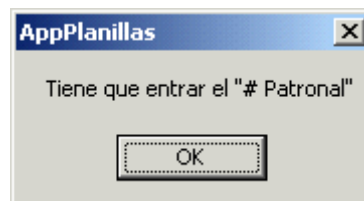
El campo de *Año* es requerido. Si se omite la entrada de este dato, la aplicación le mostrará un mensaje requiriendo la entrada del mismo:



Oprima <ENTER> o presione <clik> sobre el botón de “OK” y proceda a entrar el dato de *Año*.

3. *# Patronal* – Se refiere al número de cuenta patronal de 10 dígitos que le fue asignado por el NSSCH cuando fue determinado elegible y se le ingresó al programa.

El campo de *# Patronal* es requerido. Si se omite la entrada de este dato, la aplicación le mostrará un mensaje requiriendo la entrada del mismo:



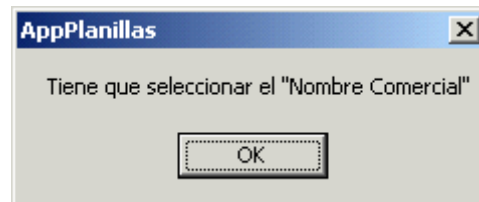
Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 9 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Iniciar Planilla Nueva

**Función:** *Iniciar Planilla Nueva (cont.)*

Oprima <ENTER> o presione <clik> sobre el botón de “OK” y proceda a entrar el dato de # *Patronal*.

4. *Nombre Comercial* – El nombre comercial que utiliza el patrono, según fue registrado en el NSSCH cuando solicitó ingreso al programa.

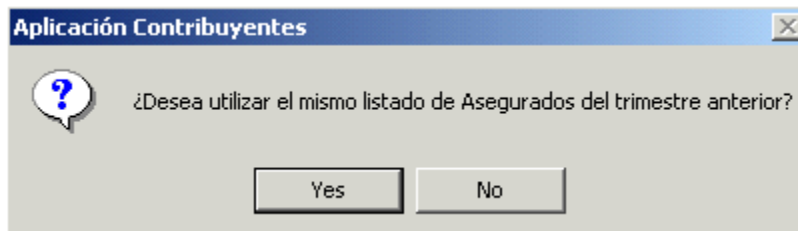
El campo de *Nombre Comercial* es requerido. Si se omite la entrada de este dato, la aplicación le mostrará un mensaje requiriendo la entrada del mismo:



Oprima <ENTER> o presione <clik> sobre el botón de “OK” y proceda a entrar el dato de *Nombre Comercial*.

Si no desea registrar la información entrada y/o desea regresar al menú de funciones, posicione el cursor sobre el botón de **Cancelar** y oprima <clik>.

Para registrar la información requerida, posicione el cursor sobre el botón de **Procesar** y oprima <clik>. Aparecerá en la pantalla la siguiente ventana solicitándole que indique si desea copiar a la lista de asegurados los últimos datos grabados en la tabla interna de empleados asegurados (generados cuando trabajó el trimestre anterior):



Si no desea copiar los datos existentes, posicione el cursor sobre el botón **No**, lo cual le regresará a la pantalla del Menú de Funciones, para proseguir con la función de Editar Planilla. En este caso, deberá entrar los datos de todos los empleados asegurados que desea reportar en esta *Declaración de Contribuciones*, ya que no se habrá copiado ninguna información a la lista de asegurados.

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 10 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Iniciar Planilla Nueva

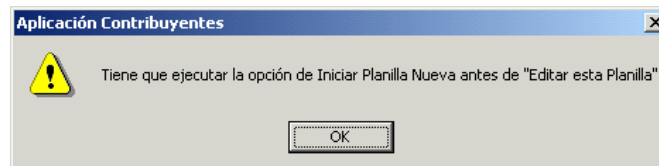
**Función:** Iniciar Planilla Nueva (cont.)

Si desea copiar los datos existentes, posicione el cursor sobre el botón  , lo cual le regresará a la pantalla del Menú de Funciones, para proseguir con la función de Editar Planilla. En este caso, escoja la función de Editar Planilla, para modificar la lista de los empleados asegurados que desea reportar en esta *Declaración de Contribuciones*.

**Función:** Editar Planilla



Esta función le permite entrar o modificar la lista de sus empleados asegurados para los cuales estará reportando semanas cotizadas en esta planilla de *Declaración de Contribuciones*. Para poder entrar asegurados en esta pantalla por primera vez, tiene que haber provisto inicialmente los datos referentes al periodo contributivo que está reportando (*Trimestre y Año, Número de Cuenta Patronal y Nombre Comercial*) en la función de *Iniciar Planilla Nueva*. De lo contrario, le aparecerá el siguiente mensaje de advertencia:



Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 12 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Editar Planilla

**Función:** Editar Planilla (cont.)

Una vez entre los datos iniciales en la función de Iniciar Planilla Nueva, podrá seleccionar la función de Editar Planilla:

Los datos entrados en la función de *Iniciar Planilla Nueva* le aparecerán como referencia en la parte superior de la pantalla de *Editar Planilla*.

**NOTA:** Los últimos datos registrados por la función de *Iniciar Planilla Nueva* prevalecerán para cualquier segmento nuevo de asegurados que opte por reportar en planillas adicionales de *Declaración de Contribuciones* para el mismo periodo contributivo (*Trimestre y Año*) hasta que se ejecute nuevamente la función de *Iniciar Planilla Nueva*.

**Función:** Editar Planilla (cont.)

En la parte superior de la pantalla de *Editar Planilla* se presentan los botones para escoger la acción a realizar. Usted podrá seleccionar la acción posicionando el cursor sobre el botón correspondiente y oprimiendo <clik> o presionando la tecla ALT seguida por la letra que aparece subrayada en cada botón:



Si usted es un patrono propio, solamente deberá entrar en esta pantalla los datos referentes a usted como único asegurado. Si usted es un patrono regular deberá entrar los datos de todos los asegurados que estará reportando con esta planilla de *Declaración de Contribuciones*.

- a) *Añadir Asegurado* – Cuando posiciona el cursor sobre este botón y oprime <clik>, el sistema abrirá una nueva línea para permitirle la entrada de los datos relacionados a un asegurado de los que está reportando en su planilla de *Declaración de Contribuciones*. Los datos de este asegurado se grabarán automáticamente cuando entre todos los campos requeridos (oprima la tecla de TAB para grabar). Cada vez que desee añadir un asegurado adicional de los reportados en esta planilla, deberá oprimir este botón para abrir una nueva línea para la entrada de los datos correspondientes. Esta operación se repetirá hasta que complete la entrada de los asegurados en la lista.

 Trimestre: 1 Año: 2003 # Patronal: 0112345678 Nombre Comercial: Test Patrono Propio 2						
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Añadir Asegurados</span> <span>Editar Asegurados</span> <span>Eliminar Asegurados</span> </div>						
# Seguro Social	Nombre Asegurado	Inicial Asegurado	Apellido Paterno Asegurado	Apellido Materno Asegurado	Licencia Asegurado	Total Semanas
*						
Total de Semanas Pagadas: <input type="text" value="0"/> Total a Pagar de Contribución: <input type="text" value="0.00"/>						
<span>Cancelar</span> <span>Salir</span>						

**Función:** Editar Planilla (cont.)

Antes de terminar de entrar todos los datos requeridos para un asegurado en particular (es decir, antes de entrar el Total Semanas y oprimir TAB para grabar), usted podrá cancelar dicha entrada oprimiendo el botón de **Cancelar**.

Para cada asegurado que esté reportando en la *Declaración de Contribuciones* que está trabajando, la aplicación le permitirá entrar los siguientes campos: *Seguro Social, Nombre, Inicial, Apellido Paterno, Apellido Materno, Número de Licencia, Total de Semanas.*

Trimestre: 4 Año: 2003 # Patronal: 0112345678						
Nombre Comercial: Test Patrono						
<input type="button" value="Añadir Asegurados"/> <input type="button" value="Editar Asegurados"/> <input type="button" value="Eliminar Asegurados"/>						
# Seguro Social	Nombre Asegurado	Inicial Asegurado	Apellido Paterno Asegurado	Apellido Materno Asegurado	Licencia Asegurado	Total Semanas
111-11-1111	Juan	F	García	Fernández	1028740	13
222-22-2222	Virgilio		Dávila	Lozada	9887362	13
333-33-3333	María	T	Mendizabal	Gerena	7364973	12
Total de Semanas Pagadas: <input type="text" value="38"/>						Total a Pagar de Contribución: <input type="text" value="30.40"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>						<input type="button" value="Salir"/>

ID	Nombre del Campo	Tipo de Campo	Formato del Campo	Valores o Rango
1.	# Seguro Social	Entrada	Numérico, 9 posiciones, en el formato NNN-NN-NNNN	El número de seguro social del asegurado. <i>Este campo es requerido.</i> <b>No puede entrar más de un asegurado en una lista con el mismo número de Seguro Social.</b>
2.	Nombre Asegurado	Entrada	Alfanumérico, hasta 30 posiciones.	El primer nombre del asegurado. <i>Este campo es requerido.</i>
3.	Inicial Asegurado	Entrada	Alfanumérico, 1 posición.	La inicial del segundo nombre del asegurado, si aplica. <i>Este campo es opcional.</i>
4.	Apellido Paterno Asegurado	Entrada	Alfanumérico, hasta 30 posiciones.	El apellido paterno del asegurado. <i>Este campo es requerido.</i>

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 15 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Editar Planilla

**Función:** *Editar Planilla (cont.)*

ID	Nombre del Campo	Tipo de Campo	Formato del Campo	Valores o Rango
5.	Apellido Materno Asegurado	Entrada	Alfanumérico, hasta 30 posiciones.	El apellido materno del asegurado. <i>Este campo es requerido.</i>
6.	Licencia Asegurado	Entrada	Numérico, 7 posiciones.	El número de licencia de conducir del asegurado. <i>Este campo es requerido. <b>No puede entrar, en ninguna planilla del mismo trimestre contributivo, más de un asegurado que tengan el mismo Número de Licencia.</b></i>
7.	Total Semanas*	Entrada	Numérico, 2 posiciones.	Número total de semanas para este asegurado que se están cotizando en esta <i>Declaración de Contribuciones</i> . <i>Este campo es requerido y tiene que ser mayor o igual a 1 y menor o igual al número total de semanas del trimestre reportado.*</i>

**\*NOTA:** La aplicación verificará si se han reportado semanas cotizadas para este empleado en otro segmento de *Declaración de Contribuciones* correspondiente a este mismo trimestre. De ser así, no permitirá especificar un total de semanas que, sumado al resto de las semanas cotizadas en otros segmentos, se exceda del número de semanas de este trimestre contributivo.




Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 16 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Editar Planilla

**Función:** Editar Planilla (cont.)

- b) *Editar Asegurado* – Para modificar los datos de asegurados existentes en la tabla interna de la aplicación (al momento de *Iniciar Planilla Nueva*) o si fuera necesario modificar los datos de un asegurado en particular que se ha añadido a la lista, posicione el cursor sobre el botón de **Editar Asegurado** y oprima <click>. Esta acción le abrirá los campos de todas las líneas de asegurados para modificación. Sin embargo, solamente podrá cambiar los datos de un solo asegurado a la vez. Posicione el cursor sobre el campo del dato que desea cambiar y efectúe la modificación necesaria. Cuando oprima la tecla TAB se grabará la modificación efectuada. *Solamente podrá cambiar un campo a la vez.* Para cambiar otro campo, deberá volver a oprimir el botón de **Editar Asegurado**.

***Si copió los datos de asegurados que existían en la tabla interna, deberá modificar los campos de Total Semanas para cada uno de los asegurados en la lista, ya que esta opción inicia dichos campos en cero (0").***

Cada vez que desee modificar alguno de los datos de otro asegurado en la lista, deberá oprimir nuevamente el botón de **Editar Asegurado** y proceder a modificarlos. Los campos de Total de Semanas Pagas y Total a Pagar de Contribución se actualizarán cada vez que modifique el *Total de Semanas* para cualquiera de los asegurados en la lista.



Trimestre: 1 Año: 2003 # Patronal: 0112345678

Nombre Comercial: Test Patrono Propio 2

Añadir Asegurados

Editar Asegurados

Eliminar Asegurados

# Seguro Social	Nombre Asegurado	Inicial Asegurado	Apellido Paterno Asegurado	Apellido Materno Asegurado	Licencia Asegurado	Total Semanas
508-38-4090	Oscar	I	Sánchez	García	8937740	12
587-68-3847	Shane		Elias		2738749	13
870-73-4937	Majra	L	Ortiz	Arroyo	9793479	13
937-73-8490	Javier	J	Belancourt		8887776	10

Total de Semanas Pagadas: 48
Total a Pagar de Contribución: 38.40

Cancelar

Salir

**Función:** Editar Planilla (cont.)

- c) *Eliminar Asegurado* – En el caso de que sea necesario eliminar de la lista de asegurados un asegurado entrado por error, escoja primero el asegurado a eliminar posicionando el cursor sobre el botón a la izquierda de la línea y oprimiendo <clik>. Esta acción marcará todos los datos en la línea seleccionada para eliminar.

Trimestre: 1 Año: 2003 # Patronal: 0112345678  
Nombre Comercial: Test Patrono Propio 2

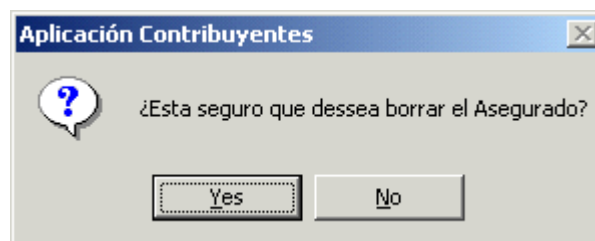
Añadir Asegurados    Editar Asegurados    Eliminar Asegurados

# Seguro Social	Nombre Asegurado	Inicial Asegurado	Apellido Paterno Asegurado	Apellido Materno Asegurado	Licencia Asegurado	Total Semanas
508-38-4080	Oscar	I	Sánchez	García	8937740	12
587-68-3847	Siharie	E	Elias		2739749	13
870-73-4937	Mayra	L	Ortiz	Arroyo	9793479	13
997-73-8490	Javier	J	Betancourt		8887776	10

Total de Semanas Pagadas: 48    Total a Pagar de Contribución: 38,40

Cancelar    Salir

Posicione entonces el cursor sobre el botón **Eliminar Asegurado** y oprima <clik>. El sistema le solicitará mediante un mensaje que usted confirme que desea borrar este asegurado:

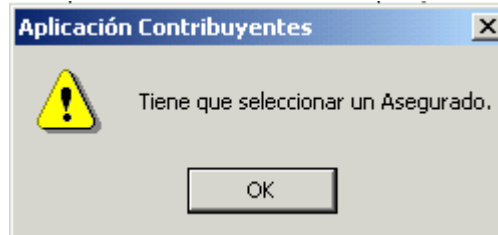


Si posiciona el cursor sobre el botón **No** y oprime <clik>, se cierra la ventana del mensaje y regresa a la pantalla sin tomar ninguna acción. Si posiciona el cursor sobre el botón **Yes**, y oprime <clik>, esto ocasionará que el asegurado seleccionado sea eliminado de esta lista.

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 18 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Editar Planilla


**Función:** *Editar Planilla (cont.)*

Si oprime el botón de **Eliminar Asegurado** sin haber seleccionado el asegurado que desea eliminar, le aparecerá el siguiente mensaje de advertencia:



Oprima <clik> sobre el botón de “OK” y regrese a la pantalla a seleccionar el asegurado que desea eliminar antes de oprimir el botón de **Eliminar Asegurado**.

Cuando haya entrado los datos de todos los asegurados que está reportando con esta *Declaración de Contribuciones*, puede anotar los totales computados por la aplicación correspondientes al *Total de Semanas Pagadas* y *Total a Pagar de Contribución* que se muestran en la parte inferior de la pantalla. Estos datos puede usarlos al llenar la hoja de *Declaración de Contribuciones* y preparar la etiqueta engomada que utilizará para identificar el medio electrónico en el cual suministrará al NSSCH el archivo generado por la aplicación.

 Trimestre: 1 Año: 2003 # Patronal: 0112345678 Nombre Comercial: Test Patrono Propio 2						
<b>Añadir Asegurados</b> <b>Editar Asegurados</b> <b>Eliminar Asegurados</b>						
# Seguro Social	Nombre Asegurado	Inicial Asegurado	Apellido Paterno Asegurado	Apellido Materno Asegurado	Licencia Asegurado	Total Semanas
508-38-4080	Oscar	I	Sánchez	García	8337740	13
587-68-3847	Sharie		Elias		2739749	13
870-73-4937	Mayra	L	Ortiz	Arroyo	9793479	13
997-73-8490	Javier		Betancourt			10
Total de Semanas Pagadas: <input type="text" value="49"/> Total a Pagar de Contribución: <input type="text" value="39.20"/>						
<b>Cancelar</b> <b>Salir</b>						

Una vez entrada toda la información requerida, usted podrá salir de esta pantalla oprimiendo el botón de **Salir**. La información en el recuadro informativo de la pantalla principal se actualizará para reflejar los datos entrados en la pantalla de *Editar Planilla*.

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 19 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Cerrar Planilla

**Función:** Cerrar Planilla



Esta función verifica y prepara los datos que se entraron en la lista de asegurados a través de la función de *Editar Planilla* y crea un archivo en formato ASCII en el subdirectorío **/ExportFiles** dentro del directorio donde está instalada esta aplicación. Usted podrá copiar este archivo en el medio electrónico que seleccione y enviarlo al NSSCH junto con el formulario de *Declaración de Contribuciones* y el pago y/o documentos que apliquen.

**Cada archivo en formato electrónico que envíe al NSSCH deberá acompañarlo con el formulario de Declaración de Contribuciones que le corresponda.**

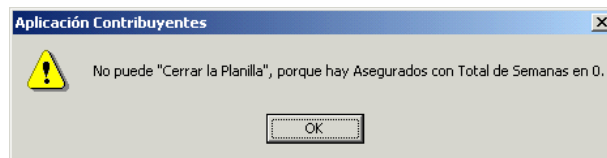
Para seleccionar esta función, posicione el cursor sobre la opción de **3. Cerrar Planilla** y oprima <clik> o presione la tecla ALT seguida del número 3. Antes de proceder a crear el archivo, la aplicación efectúa una verificación final de los datos de asegurados para impedir que se cree el archivo con errores críticos, y levanta una ventana con un mensaje informativo para que corrija el error. Estos errores pueden suceder cuando la lista de asegurados que se crea es el resultado de *Iniciar Planilla Nueva* usando los datos de asegurados de un trimestre anterior, y para dicho trimestre anterior se reportaron varios segmentos de *Declaración de Contribuciones*, es decir, se ejecutó la función de *Cerrar Planilla* más de una vez (se generó más de un archivo).

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 20 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Cerrar Planilla

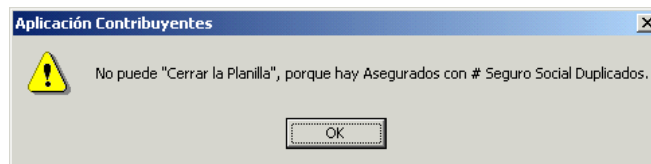
**Función:** Cerrar Planilla (cont.)

Los mensajes de errores críticos que pueden aparecerle son los siguientes:

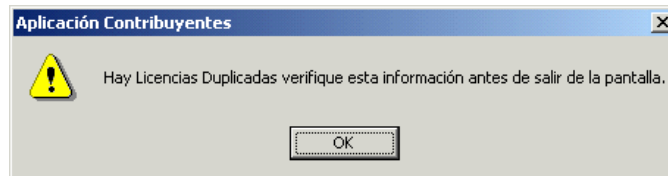
- a) Asegurados con Total de Semanas en “0” – Cierre la ventana del error oprimiendo el botón de “OK” y seleccione la opción de *Editar Planilla* para asegurarse de que el *Total Semanas* de cada uno de los asegurados en la lista no es igual a “0”. Corrija el *Total Semanas* de cada asegurado que tenga esta condición antes de *Salir*.



- b) Asegurados con el mismo Número de Seguro Social - Cierre la ventana del error oprimiendo el botón de “OK” y seleccione la opción de *Editar Planilla* para asegurarse de que no existe más de un asegurado con el mismo # *Seguro Social*. Corrija el # *Seguro Social* de cada asegurado que tenga esta condición antes de *Salir*.

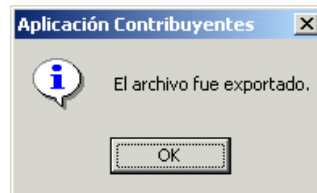


- c) Asegurados con el mismo Número de Licencia - Cierre la ventana del error oprimiendo el botón de “OK” y seleccione la opción de *Editar Planilla* para asegurarse de que no existe más de un asegurado con el mismo número de *Licencia Asegurado*. Corrija la *Licencia Asegurado* de cada asegurado que tenga esta condición antes de *Salir*.



**Función:** Cerrar Planilla (cont.)

Si los todos los datos están correctos, la aplicación procederá a crear el archivo y levantará una ventana con el siguiente mensaje informativo:



Posicione el cursor sobre el botón “OK” y oprima <clik> para cerrar la ventana del mensaje. En este momento, se actualizarán los campos que aparecen en el recuadro informativo en la pantalla principal:

Fecha Cierre	Nombre Archivo	Fecha Exportación	Total Asegurados	Total Semar
02/07/2003	\\Segurochoferil\N	02/07/2003	11	
02/07/2003	\\Segurochoferil\N	02/07/2003	2	

Para cada archivo generado para un mismo trimestre, la aplicación presentará, en la parte derecha de este recuadro informativo, una línea de información con los siguientes campos:

- Fecha Cierre – Es la fecha en que se creó este archivo con los datos de asegurados para la *Declaración de Contribuciones* (o segmento de *Declaración de Contribuciones*, si se generó más de un archivo) correspondiente al trimestre contributivo de referencia.
- Nombre Archivo – Nombre y localización del archivo en formato ASCII que la aplicación generó para la *Declaración de Contribuciones* (o segmento de *Declaración de Contribuciones*, si se generó más de un archivo) correspondiente al trimestre contributivo de referencia
- Fecha Exportación – Es la fecha en que se creó este archivo con los datos de asegurados para la *Declaración de Contribuciones* (o segmento de *Declaración de Contribuciones*, si se generó más de n un archivo) correspondiente al trimestre contributivo de referencia.
- Total Asegurados – Es el total de asegurados que componen la lista de asegurados que contiene el archivo que se generó para la *Declaración de Contribuciones* (o segmento de *Declaración de Contribuciones*, si se generó más de un archivo) correspondiente al trimestre contributivo de referencia.

Departamento del Trabajo / Negociado de Seguro Social Choferil	
Aplicación: NSSCH	Página 22 de 22
Declaración de Contribuciones – Manual del Patrono	Cerrar Planilla

**Función:** Cerrar Planilla (cont.)

- e) *Total Semanas* - Es el total de semanas que cotizaron los empleados asegurados que componen la lista de asegurados en el archivo que se generó para la *Declaración de Contribuciones* (o segmento de *Declaración de Contribuciones*, si se generó más de un archivo) correspondiente al trimestre contributivo de referencia.

Puede visualizar la información en esta sección de la pantalla moviendo la barra en la parte inferior de la misma hacia la derecha o hacia la izquierda, para desplegar los campos que no estén visibles. También puede agrandar el tamaño de la columna del campo que desea ver, si este no se muestra en su totalidad.

Los campos computados que aparecen en la parte izquierda de este recuadro informativo (*Total Asegurados*, *Total Semanas*, *Total a Pagar*) totalizan los datos que se incluyeron en cada archivo (segmento de *Declaración de Contribuciones*) generado para el trimestre contributivo de referencia:

<b>Información de Planilla(s)</b> Trimestre: 2 Año: 2003 Status: Exportado Total Asegurados: 13 Total Semanas: 151 Total a Pagar: 120.80
--

Una vez se ejecute la acción de *Cerrar Planilla*, por lo menos una vez, para el trimestre contributivo que se está trabajando, el *Status* del trimestre cambiará a *Exportado* (hasta ese momento, el *Status* del trimestre indicará *Iniciado*).