

# Obligaciones Laborales (Formularios DGT)



# Objetivo:

Conocer que son los DGT, configuraciones a tener en cuenta dentro de SPN y como generar reportes y archivos para comunicar al Ministerio de Trabajo.





# Agenda de temas a tratar:

1. <a href="#">¿Qué son los DGT's?</a>	4
2. <a href="#">¿Cuáles podemos generar desde SPN?</a>	8
3. <a href="#">Homologación de posiciones con el Ministerio de Trabajo</a>	9
3.1. <a href="#">Homologación individual</a>	10
3.2. <a href="#">Homologación masiva</a>	13
4. <a href="#">Homologación de niveles académicos con el Ministerio de Trabajo</a>	16
5. <a href="#">Registro de discapacidades a empleados</a>	17
6. <a href="#">Generación de archivos DGT's en SPN</a>	19
6.1. <a href="#">DGT-2</a>	20
6.2. <a href="#">DGT-3</a>	23
6.3. <a href="#">DGT-3 Anexo</a>	25
6.3. <a href="#">DGT-4</a>	28
6.4. <a href="#">DGT-5</a>	31
6.5. <a href="#">DGT-9</a>	34

SPN

# 1. ¿Qué son los DGT's?

Son formularios donde el empleador reporta las novedades de sus colaboradores al Ministerio de Trabajo, tales como: incorporaciones de personal, salidas de personal, aumentos de salario, promociones, horas extras, suspensiones laborales, entre otros.



# 1. ¿Qué son los DGT's?

Dentro de los diferentes tipos de DGT encontramos:



# 1. ¿Qué son los DGT's?

Descripción de cada DGT:

DGT	En que consiste:
DGT-1	<p>Se utiliza como autorización para el cierre definitivo de empresa por caso fortuito o de fuerza mayor y reducción definitiva del personal.</p> <p>Al Director General de Trabajo le son sometidas todas las solicitudes sobre terminación de contrato de trabajo por cierre definitivo de empresa o reducción definitiva de personal, quien después de ponderar la solicitud, ajustado a las leyes vigentes emitirá una resolución aprobando o no el cierre o reducción definitiva de personal dentro de un plazo de 15 días a partir del depósito del DGT-1. (Artículos 56 y 82 del Código de Trabajo y Resolución No. 32/93, del Secretario de Estado de Trabajo, de fecha 17/11/1993).</p>
DGT-2	<p>Es el formulario utilizado para notificar las horas trabajadas en exceso de la jornada normal. Todo empleador tiene la obligación de reportar al Departamento de Trabajo o a la autoridad local que ejerce sus funciones, dentro de los primeros diez días de cada mes, las horas extraordinarias trabajadas durante el mes anterior. (Arts. 155, 156, 160 y 203 del Código de Trabajo y 26 del Reglamento 258-93).</p>
DGT-3	<p>Se conoce como el registro del formulario de la plantilla de personal fijo. Todo empleador tiene la obligación de registrar sus trabajadores mediante el formulario DGT-3 en la Dirección General de Trabajo dentro de los 15 días siguientes al inicio de las actividades de la empresa y renovarla a más tardar el 15 de enero de cada año.</p>
DGT-4	<p>Se conoce como el registro del formulario de cambios en personal fijo. Todo empleador tiene la obligación de reportar los cambios del personal registrado en la Planilla de Personal Fijo en la Dirección General de Trabajo. Los cambios que se realicen en el mes anterior deben reportarse dentro de los primeros 5 días del mes siguiente.</p>
DGT-5	<p>Se conoce como el registro del personal móvil u ocasional. Es el formulario que el empleador debe presentar cuando utilice trabajadores móviles u ocasionales.</p>
DGT-7	<p>Se utiliza como autorización para el trabajo del menor de edad.</p> <p>Es el formulario que el Ministerio de Trabajo provee gratuitamente, como prueba de que no hay objeción médica para el trabajo que pretende desempeñar el o la menor de edad comprendidas entre los 14 y 16 años, sin embargo, se establecen restricciones para proteger la integridad física, moral y de salud del (a) menor de edad. En el mismo la Dirección General de Trabajo Certifica que ha comprobado que él o la menor de edad se encuentra apto (a) para realizar las labores inherentes a la ocupación especificada. Este formulario es válido hasta que el menor cumpla los 16 años. (Artículos Nos. 244 y siguientes del Código de Trabajo y Arts. Nos. 52 al 57 del Reglamento 258/93 para la aplicación del Código de Trabajo).</p>

# 1. ¿Qué son los DGT's?

Descripción de cada DGT:

DGT	En que consiste:
DGT-8	<p>Con el propósito de registrar las visitas realizadas por los inspectores de trabajo a las empresas y de que el resultado de estas visitas o Investigaciones conste, la Secretaría de Estado de Trabajo diseña y vende un Libro de Visitas o Formulario DGT8. Este Libro de Visita o Formulario DGT-8 contiene 50 formularios con sus respectivas copias, en las cuales figurarán menciones relativas a las documentaciones de la empresa, la jornada de trabajo, el salario mínimo, la contratación de menores, los reglamentos, pactos y sindicatos, además informaciones relativas a los comités de higiene y seguridad industrial, y finalmente la advertencia o notificación procedente en caso de que no se le haya dado cumplimiento a algún precepto legal.</p> <p>El empleador no puede elaborar por su cuenta estos formularios, diferente a otros que sí puede elaborar sujeto a los requisitos de las autoridades de trabajo.</p>
DGT-9	<p>Es un documento de solicitud que permite al empleador generar la suspensión del contrato de trabajo de sus empleados. Genera, de forma automática, el registro de la interrupción de las operaciones de los trabajadores que requieren ser suspendidos, por varias causas contempladas expresamente en el Art. 51 del Código de Trabajo.</p>
DGT-10	<p>Se conoce como Contrato de Aprendizaje. Es el contrato celebrado entre el trabajador y el empleador mediante el cual, el trabajador se obliga a realizar un trabajo y a recibir formación al mismo tiempo, mientras que el empleador se obliga a retribuir al trabajador al mismo tiempo que le proporciona la formación necesaria para desempeñar su trabajo. (Artículos 251 al 257 del Código de Trabajo).</p>
DGT-11	<p>Se conoce como Relación de Personal Estacional o de Temporada. En este se incluye el personal que va a prestar servicios en el establecimiento por una estación o una temporada.</p>
DGT-12	<p>Hace referencia al Cese de la Suspensión de los Efectos del Contrato de Trabajo.</p> <p>Cabe destacar que este formulario sólo aplicará para las empresas descritas en el Art. 3, del Decreto 143-20 y que estén autorizadas para operar, aunque por necesidad solicitaron suspensión de sus trabajadores y mediante este formulario están levantando el cese de dicha suspensión. Aquellas empresas cuyo cierre fue autorizado, deberán seguir cerradas hasta tanto sean autorizadas por la comisión de alto nivel.</p>

## 2. ¿Cuáles podemos generar desde SPN?

Dentro de SPN podemos generar los siguientes formularios:

**DGT2:** es el formulario utilizado para notificar las horas trabajadas en exceso de la jornada normal.

**DGT3:** es el formulario que el empleador debe presentar para registrar su empresa en el Ministerio de Trabajo y reportar a sus empleados contratados por tiempo indefinido.

**DGT4:** es el formulario que se utiliza para reportar los cambios o movimientos que ocurren en el personal fijo (DGT-3).

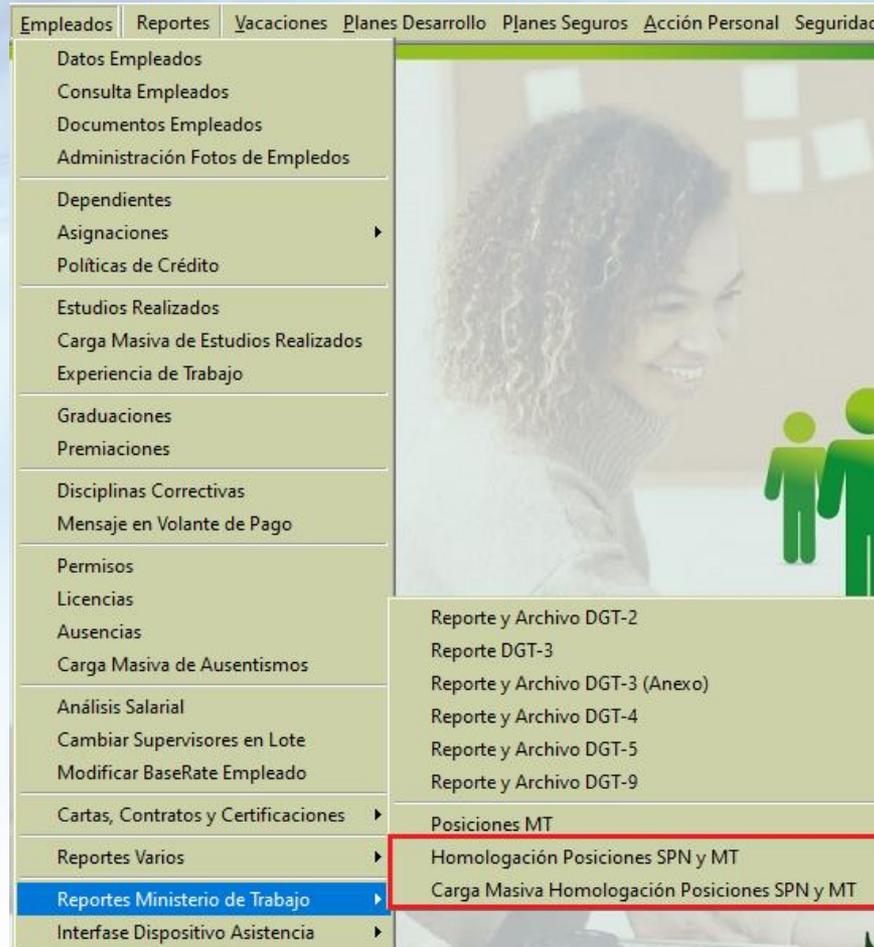
**DGT5:** es un documento que formaliza el registro de empleados o trabajadores temporales de una empresa.

**DGT9:** es el formulario para generar la suspensión del contrato de trabajo de sus empleados.

SPN

# 3. Homologación de posiciones con el Ministerio de Trabajo.

Para generar correctamente los archivos DGT, se deben relacionar las posiciones de la empresa con las posiciones del Ministerio de Trabajo:



# 3.1 Homologación individual:

En esta pestaña se pueden consultar las asignaciones que ya existen:



Asignación Posición Ministerio de Trabajo

Opciones

Consulta Registro

<Todas>     Posicion MET     Posicion Compañía   

Código	Posicion	Cod Posición MET

# 3.1 Homologación individual:

Desde esta pestaña se pueden homologar nuevas posiciones con el Ministerio de Trabajo:

Asignación Posición Ministerio de Trabajo

Opciones 4

Consulta Registro

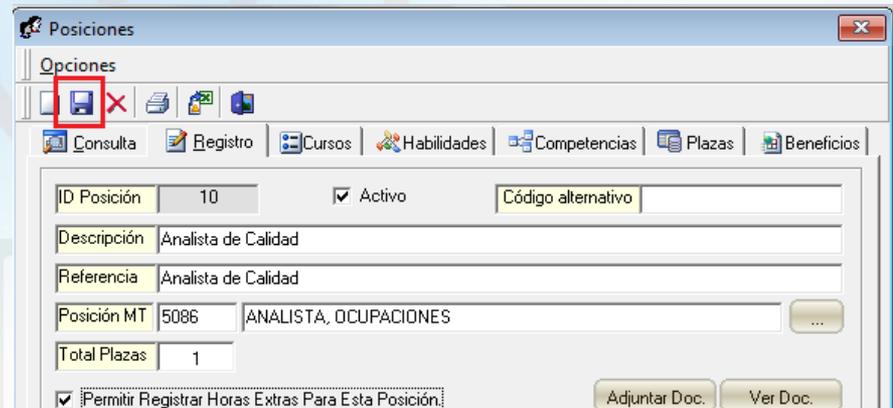
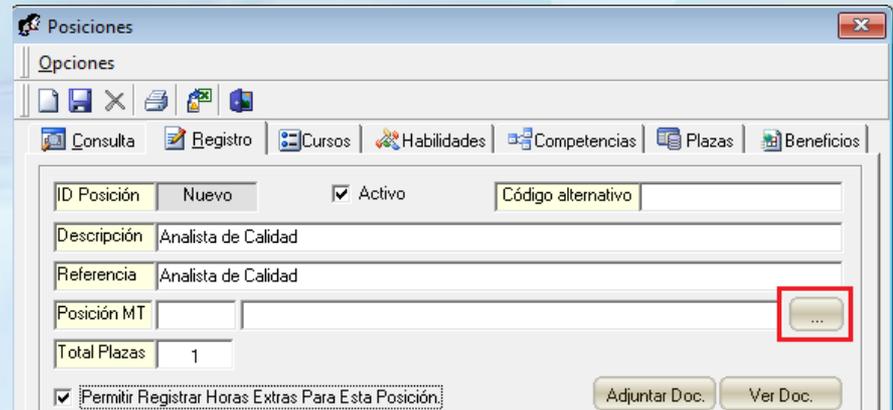
1 Posicion

2 Posición MET 3

Código	Posicion	Cod Posición MET
--------	----------	------------------

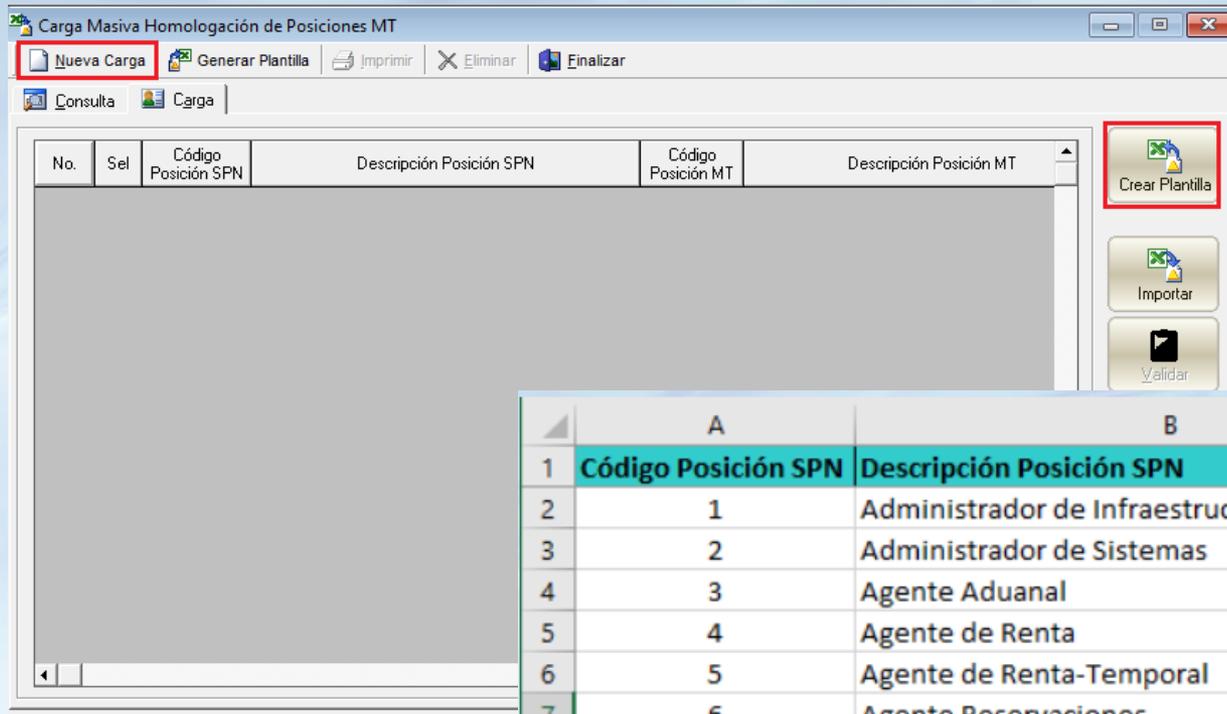
# 3.1 Homologación individual:

Al crear nuevas posiciones también se puede seleccionar la posición equivalente al Ministerio de Trabajo:



# 3.2 Homologación masiva:

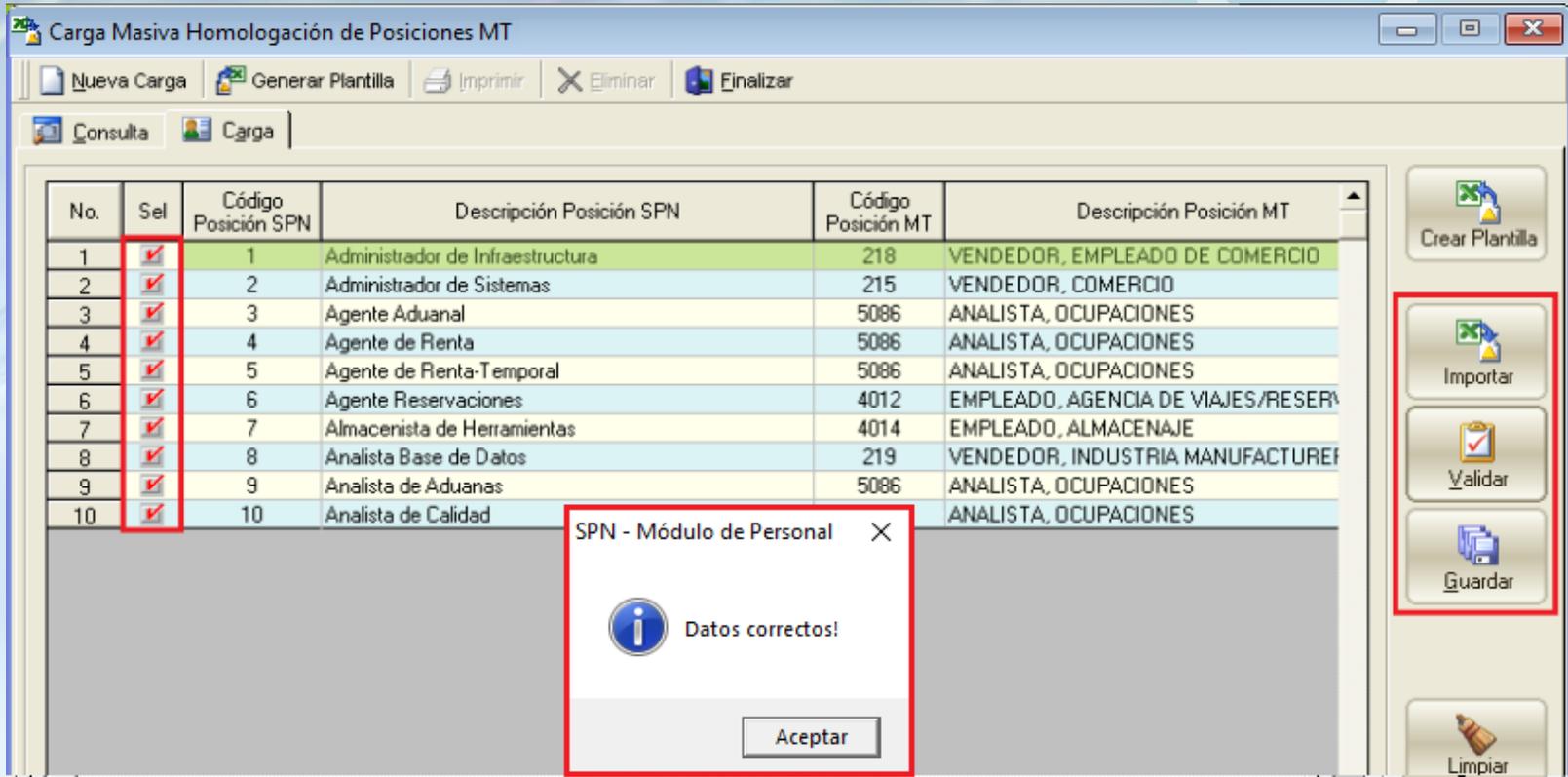
Desde esta pestaña podemos realizar una carga masiva para homologar las posiciones:



	A	B	C
1	<b>Código Posición SPN</b>	<b>Descripción Posición SPN</b>	<b>Código Posición MT</b>
2	1	Administrador de Infraestructura	218
3	2	Administrador de Sistemas	215
4	3	Agente Aduanal	
5	4	Agente de Renta	
6	5	Agente de Renta-Temporal	
7	6	Agente Reservasiones	4012
8	7	Almacenista de Herramientas	4014
9	8	Analista Base de Datos	219
10	9	Analista de Aduanas	5086
11	10	Analista de Calidad	5086
12			

# 3.2 Homologación masiva:

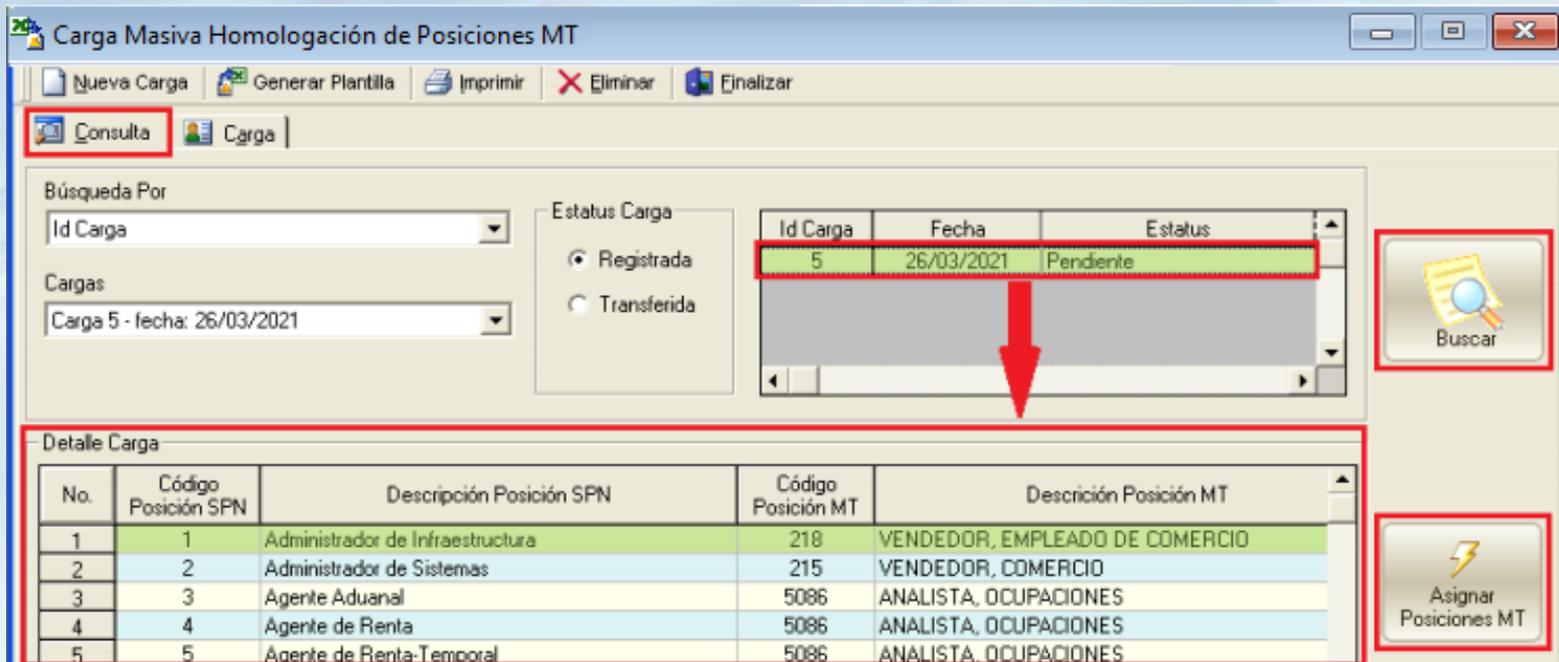
Con la plantilla lista debemos **importar** los registros, **validar** y finalmente **guardar**:



No.	Sel	Código Posición SPN	Descripción Posición SPN	Código Posición MT	Descripción Posición MT
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Administrador de Infraestructura	218	VENDEDOR, EMPLEADO DE COMERCIO
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Administrador de Sistemas	215	VENDEDOR, COMERCIO
3	<input checked="" type="checkbox"/>	3	Agente Aduanal	5086	ANALISTA, OCUPACIONES
4	<input checked="" type="checkbox"/>	4	Agente de Renta	5086	ANALISTA, OCUPACIONES
5	<input checked="" type="checkbox"/>	5	Agente de Renta-Temporal	5086	ANALISTA, OCUPACIONES
6	<input checked="" type="checkbox"/>	6	Agente Reservasiones	4012	EMPLEADO, AGENCIA DE VIAJES/RESERVA
7	<input checked="" type="checkbox"/>	7	Almacenista de Herramientas	4014	EMPLEADO, ALMACENAJE
8	<input checked="" type="checkbox"/>	8	Analista Base de Datos	219	VENDEDOR, INDUSTRIA MANUFACTURERA
9	<input checked="" type="checkbox"/>	9	Analista de Aduanas	5086	ANALISTA, OCUPACIONES
10	<input checked="" type="checkbox"/>	10	Analista de Calidad	5086	ANALISTA, OCUPACIONES

## 3.2 Homologación masiva:

Una vez guardada la plantilla debemos ir a **Consulta**, **buscar** el lote y **transferir** los registros:



**Búsqueda Por**

Id Carga: [▼]

**Cargas:**

Carga 5 - fecha: 26/03/2021 [▼]

**Estatus Carga**

Registrada

Transferida

Id Carga	Fecha	Estatus
5	26/03/2021	Pendiente

**Detalle Carga**

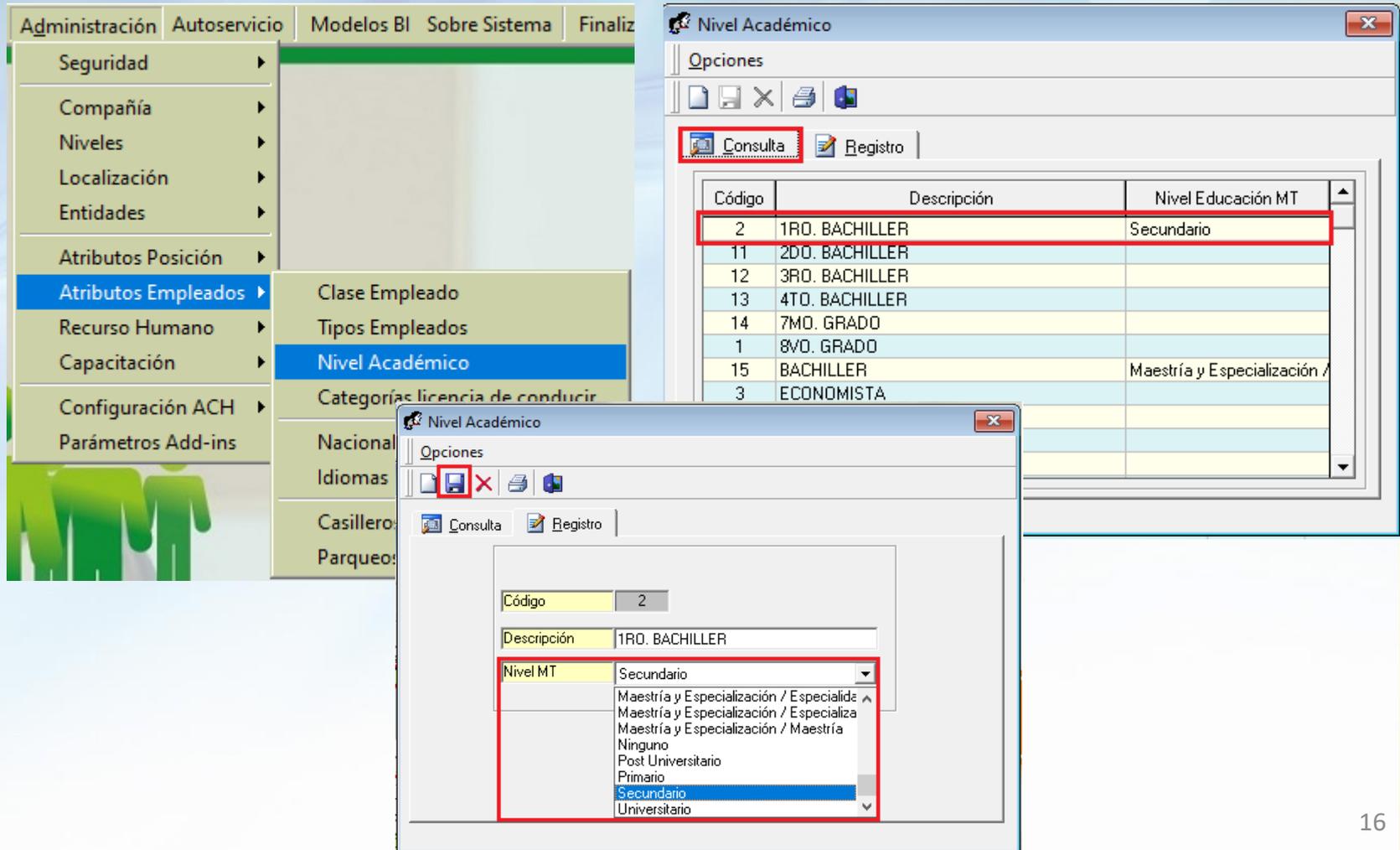
No.	Código Posición SPN	Descripción Posición SPN	Código Posición MT	Descripción Posición MT
1	1	Administrador de Infraestructura	218	VENDEDOR, EMPLEADO DE COMERCIO
2	2	Administrador de Sistemas	215	VENDEDOR, COMERCIO
3	3	Agente Aduanal	5086	ANALISTA, OCUPACIONES
4	4	Agente de Renta	5086	ANALISTA, OCUPACIONES
5	5	Agente de Renta-Temporal	5086	ANALISTA, OCUPACIONES

**Buscar**

**Asignar Posiciones MT**

# 4. Homologación de niveles académicos con el Ministerio de Trabajo:

Dentro de esta pestaña debemos por cada nivel académico registrado asociar el equivalente al Ministerio de Trabajo:



The screenshot shows a software interface with a menu on the left and two windows on the right. The menu includes options like 'Seguridad', 'Compañía', 'Niveles', 'Localización', 'Entidades', 'Atributos Posición', 'Atributos Empleados', 'Recurso Humano', 'Capacitación', 'Configuración ACH', and 'Parámetros Add-ins'. The 'Atributos Empleados' menu is expanded, showing 'Clase Empleado', 'Tipos Empleados', 'Nivel Académico', and 'Categorías licencia de conducir'. The 'Nivel Académico' window displays a table with columns 'Código', 'Descripción', and 'Nivel Educación MT'. The first row is highlighted with a red box. A second window shows a detailed view of this row, with the 'Nivel MT' dropdown menu open, also highlighted with a red box.

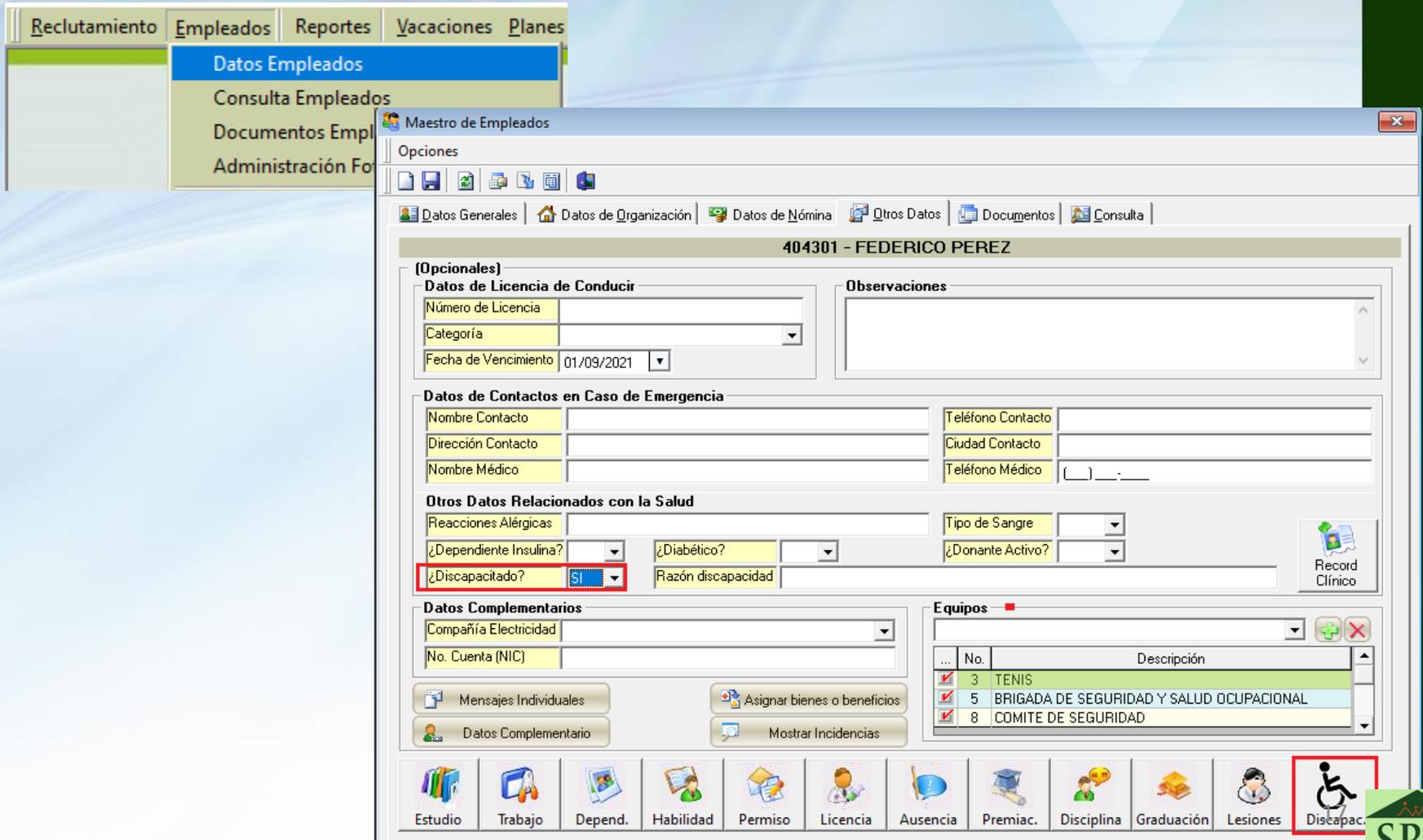
Código	Descripción	Nivel Educación MT
2	1RO. BACHILLER	Secundario
11	2DO. BACHILLER	
12	3RO. BACHILLER	
13	4TO. BACHILLER	
14	7MO. GRADO	
1	8VO. GRADO	
15	BACHILLER	Maestría y Especialización /
3	ECONOMISTA	

Detailed view of the selected record:

- Código: 2
- Descripción: 1RO. BACHILLER
- Nivel MT: Secundario

# 5. Registro de discapacidades a empleados:

Para los casos de empleados con algún tipo de discapacidad, desde el maestro de empleados podemos indicar las que padece en base al catálogo del Ministerio de Trabajo:



The screenshot shows the 'Maestro de Empleados' application window for employee '404301 - FEDERICO PEREZ'. The 'Discapacitado?' field is highlighted with a red box, and the 'Discapac.' icon in the bottom navigation bar is also highlighted with a red box.

**Maestro de Empleados - 404301 - FEDERICO PEREZ**

**(Opcionales)**

**Datos de Licencia de Conducir**

Número de Licencia:   
 Categoría:   
 Fecha de Vencimiento: 01/09/2021

**Observaciones**

**Datos de Contactos en Caso de Emergencia**

Nombre Contacto:  Teléfono Contacto:   
 Dirección Contacto:  Ciudad Contacto:   
 Nombre Médico:  Teléfono Médico:

**Otros Datos Relacionados con la Salud**

Reacciones Alérgicas:  Tipo de Sangre:   
 ¿Dependiente Insulina?:  ¿Diabético?:  ¿Donante Activo?:   
**¿Discapacitado?:**  Razón discapacidad:

**Datos Complementarios**

Compañía Electricidad:   
 No. Cuenta (NIC):

**Equipos**

...	No.	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	3	TENIS
<input checked="" type="checkbox"/>	5	BRIGADA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
<input checked="" type="checkbox"/>	8	COMITE DE SEGURIDAD

**Bottom Navigation Bar:** Estudio, Trabajo, Depend., Habilidad, Permiso, Licencia, Ausencia, Premiac., Disciplina, Graduación, Lesiones, **Discapac.**

# 5. Registro de discapacidades a empleados:

Desde aquí podemos asociar una o más discapacidades al empleado:



Empleados Discapacidad

Opciones

Registro

Empleado	404301	FEDERICO PEREZ
Discapacidad	4063	Discapacidad Física

Código

285	Discapacidad Auditiva
-----	-----------------------

- Discapacidad Física
- Ninguno(a)
- Discapacidad Auditiva
- Discapacidad del Habla
- Discapacidad Física
- Discapacidad Intelectual
- Discapacidad Visual
- Ninguna
- Otra

Empleados Discapacidad

Opciones

Registro

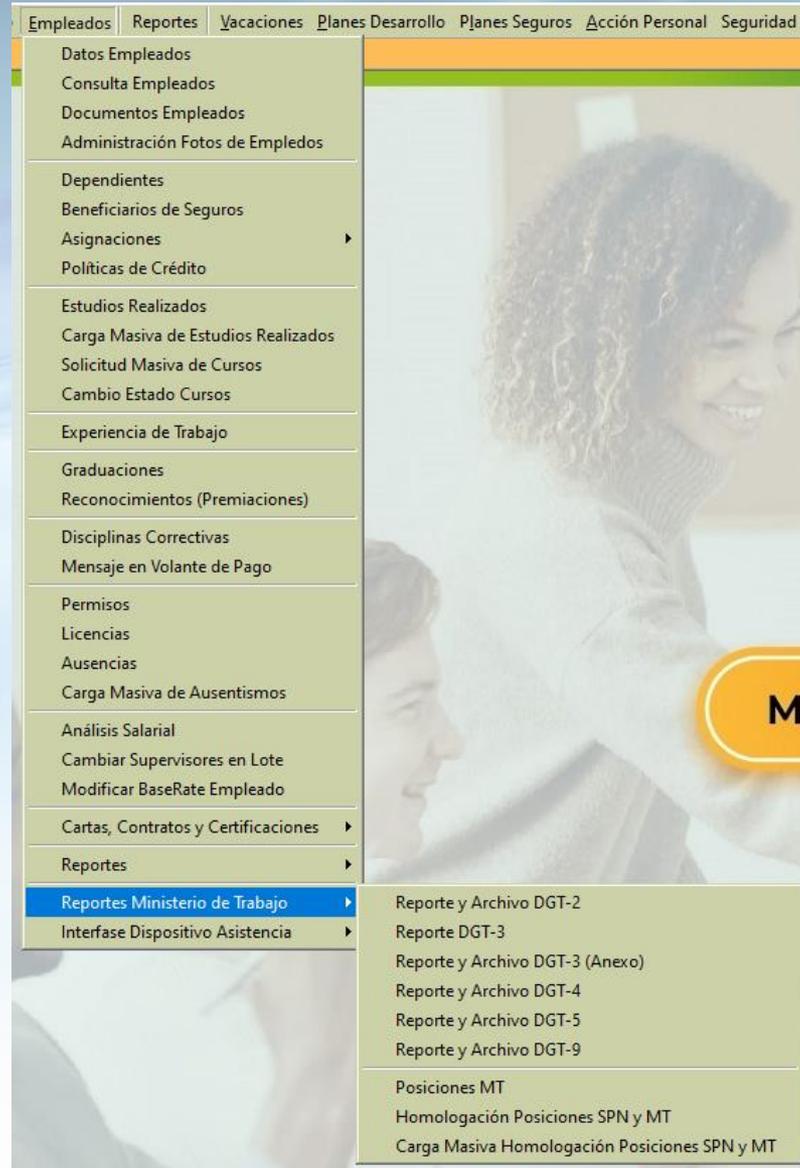
Empleado	404301	FEDERICO PEREZ
Discapacidad	4063	Discapacidad Física

Agregar Limpia

Código

285	Discapacidad Auditiva
-----	-----------------------

# 6. Generación de archivos DGT's en SPN:



The screenshot shows the 'Empleados' menu in the SPN system. The 'Reportes' option is selected, and a sub-menu is displayed with the following items:

- Datos Empleados
- Consulta Empleados
- Documentos Empleados
- Administración Fotos de Empleados
- Dependientes
- Beneficiarios de Seguros
- Asignaciones
- Políticas de Crédito
- Estudios Realizados
- Carga Masiva de Estudios Realizados
- Solicitud Masiva de Cursos
- Cambio Estado Cursos
- Experiencia de Trabajo
- Graduaciones
- Reconocimientos (Premiaciones)
- Disciplinas Correctivas
- Mensaje en Volante de Pago
- Permisos
- Licencias
- Ausencias
- Carga Masiva de Ausentismos
- Análisis Salarial
- Cambiar Supervisores en Lote
- Modificar BaseRate Empleado
- Cartas, Contratos y Certificaciones
- Reportes
- Reportes Ministerio de Trabajo** (highlighted)
- Interfase Dispositivo Asistencia

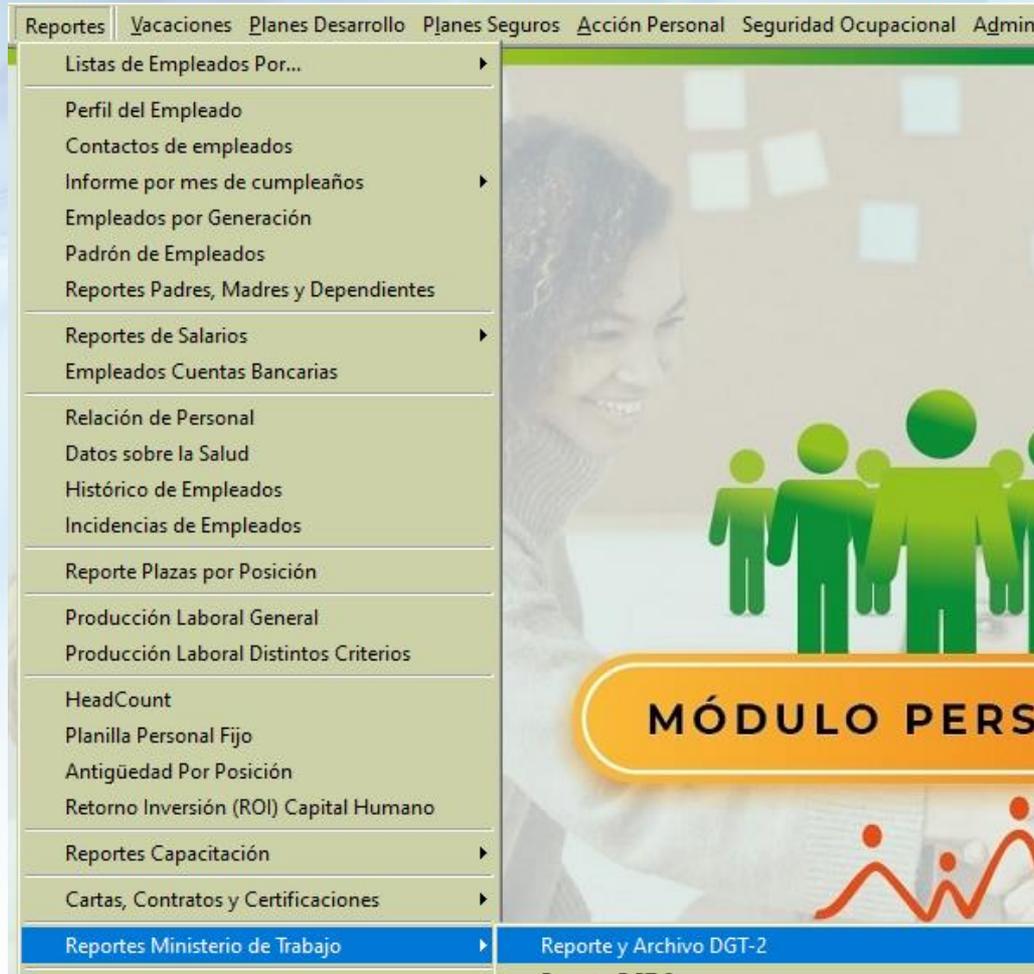
The sub-menu for 'Reportes Ministerio de Trabajo' includes the following options:

- Reporte y Archivo DGT-2
- Reporte DGT-3
- Reporte y Archivo DGT-3 (Anexo)
- Reporte y Archivo DGT-4
- Reporte y Archivo DGT-5
- Reporte y Archivo DGT-9
- Posiciones MT
- Homologación Posiciones SPN y MT
- Carga Masiva Homologación Posiciones SPN y MT



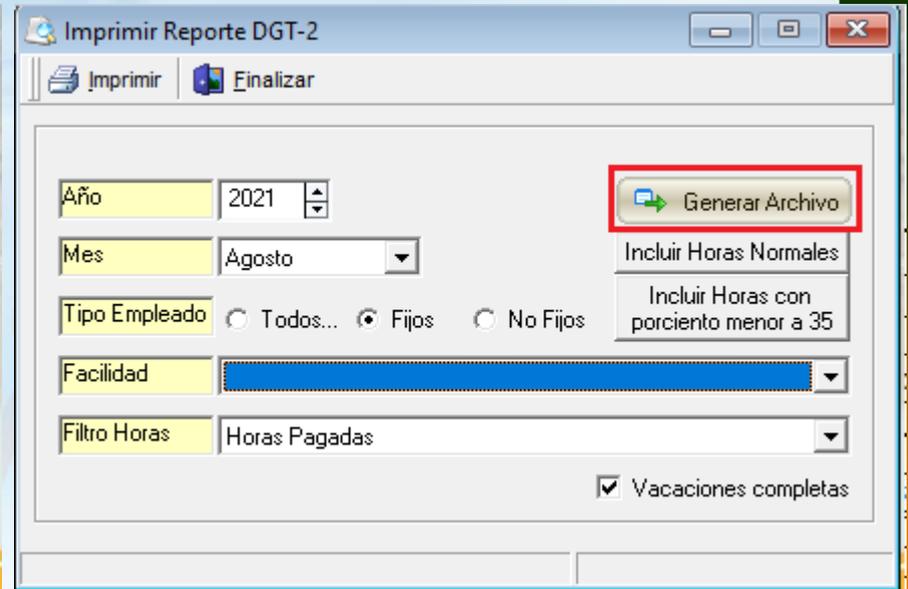
# 6.1. DGT-2:

**Formulario DGT2 (horas extras):** en este formulario se incluyen todas las horas extras pagadas en nóminas al empleado durante el mes.



# 6.1. DGT-2:

Una vez dentro de la pestaña debemos indicar año y mes a generar, filtros en caso de que apliquen y la opción a generar: PDF o archivo para el Ministerio:

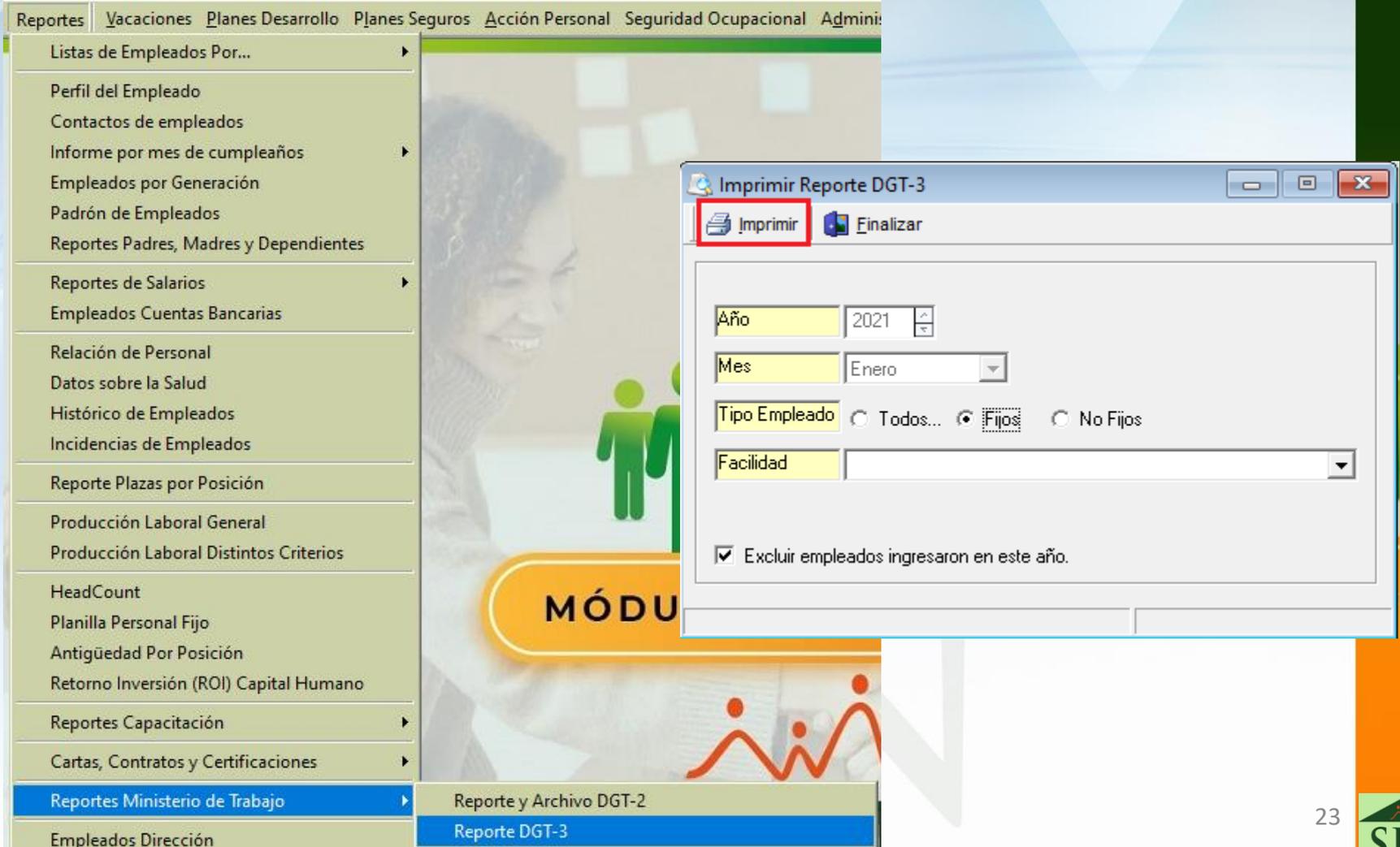


SPN



## 6.2. DGT-3:

**Formulario DGT3 (plantilla personal fijo):** este formulario incluye el total de empleados fijos activos a inicio del año.



The image shows a software interface with a menu on the left and a print dialog box in the foreground.

**Menu Items:**

- Reportes
  - Listas de Empleados Por...
  - Perfil del Empleado
  - Contactos de empleados
  - Informe por mes de cumpleaños
  - Empleados por Generación
  - Padrón de Empleados
  - Reportes Padres, Madres y Dependientes
  - Reportes de Salarios
  - Empleados Cuentas Bancarias
  - Relación de Personal
  - Datos sobre la Salud
  - Histórico de Empleados
  - Incidencias de Empleados
  - Reporte Plazas por Posición
  - Producción Laboral General
  - Producción Laboral Distintos Criterios
  - HeadCount
  - Planilla Personal Fijo
  - Antigüedad Por Posición
  - Retorno Inversión (ROI) Capital Humano
  - Reportes Capacitación
  - Cartas, Contratos y Certificaciones
  - Reportes Ministerio de Trabajo**
    - Reporte y Archivo DGT-2
    - Reporte DGT-3**
  - Empleados Dirección

**Print Dialog Box: Imprimir Reporte DGT-3**

- Buttons: Imprimir, Finalizar
- Año: 2021
- Mes: Enero
- Tipo Empleado:
  - Todos...
  - Fijos
  - No Fijos
- Facilidad: [Empty dropdown]
- Excluir empleados ingresaron en este año.



# 6.2. DGT-3:

Reporte DGT3 (plantilla personal fijo PDF):

DGT-3 Anexo/2021

**MINISTERIO DE TRABAJO**  
**PLANILLA DE PERSONAL FIJO -ANEXO-**

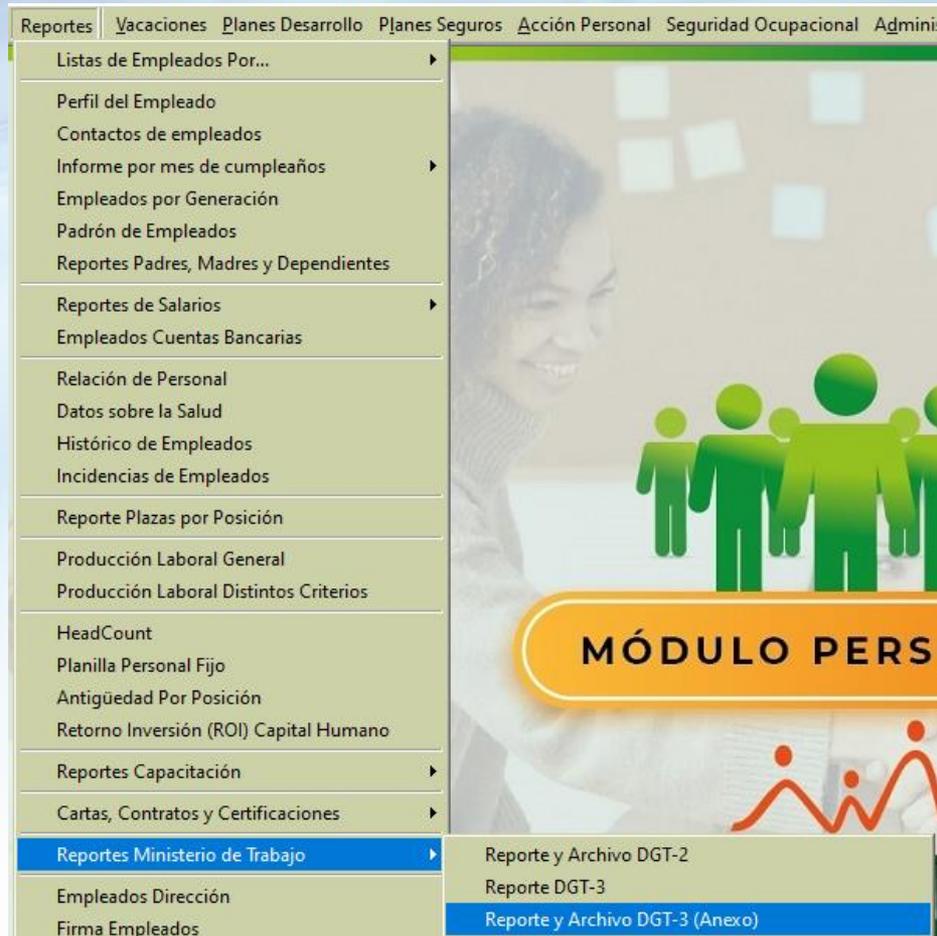
Registro Nacional Laboral -RNL-  
01020304-00001

Año Reportado: 2021	<b>SOLO PARA USO DE LA SET</b>	
R.N.C. No.: 01020304	Registro de Planilla No.:	
Póliza de Accidente No.: 001-526-452	Rama de Actividad No.:	
Nombre de la Empresa o Razón Social: COMPAÑIA		
Nombre Empleador: SUPERVISOR SPN ADMINISTRADOR Cédula: 001-0012354-6		
Nombre del Establecimiento: COMPAÑIA		
Nombre Representante: SUPERVISOR SPN ADMINISTRADOR Cédula: 001-0012354-6		
Dirección (Ave./C y #): CIUDAD		
Sector: EVARISTO MORALES Plaza: Municipio: SANTO DOMINGO Provincia: SANTO DOMINGO		
Teléfono: 809-616-2347 Fax: E-mail: email@gi.com.do Zona Franca: Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Parque: Sucursal: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
A qué se dedica el establecimiento: CONSULTORIA INFORMATICA		
Valor de las instalaciones y/o existencias (RD\$): 12000000		

Nombres y Apellidos del Trabajador	Cédula de ID y Electoral	No. SDSS	Fecha de Nacimiento	Sexo H M	Nacionalidad	Fecha de Entrada	Ocupación	Salario Mensual (RD\$)	Turno Horario	Vacaciones	
										Inicio	Fin
1 ANGELA HILARIO PEÑA	001-1024578-2	89323457	20/07/1966	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
2 CARLOS PEREZ PEÑA	002-2331144-1	74593651	19/09/1983	X	DOMINICAN	01/11/2019	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	1/11	19/11
3 FEDERICO PEREZ	000-0001101-1	78954236	06/08/1980	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
4 Jose PEREZ ROSA	001-0099902-9		04/08/1987	X	DOMINICAN	28/02/2018	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	28/2	19/3
5 JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	000-0000000-1	74125896	15/03/1975	X	ARGENTINA	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
6 JUAN PEREZ	345-3456345-3		12/04/1990	X	DOMINICAN	05/04/2017	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	5/4	26/4
7 JUANA PEREZ	001-0012754-6		17/05/1968	X	DOMINICAN	31/12/2020	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	31/12	18/1
8 JUANA PEREZ	010-1010101-0	12542563	22/10/1976	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
9 LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	881-6146310-2	56564544	18/06/1972	X	VENEZOLAN	05/01/2015	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	5/1	27/1
10 LUIS PEREZ	001-2424242-4	75315985	04/12/1986	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
11 MARCOS PEREZ	001-8982034-7		30/06/1976	X	DOMINICAN	01/07/2019	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	1/7	19/7
12 MARIA PEREZ	000-0000000-0	25875312	04/07/1981	X	DOMINICAN	01/01/2015	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	1/1	26/1
13 MARTA PEREZ	001-2012012-0	36985214	01/06/1982	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	5/1	27/1

## 6.3. DGT-3 Anexo:

**Formulario DGT3 anexo (detalle personal fijo):** este formulario incluye un detalle de todos los empleados fijos activos a inicio del año.



The screenshot shows a software interface with a menu on the left and a main content area on the right. The menu items are:

- Reportes
- Vacaciones
- Planes Desarrollo
- Planes Seguros
- Acción Personal
- Seguridad Ocupacional
- Adminis

The 'Reportes' menu is expanded, showing the following options:

- Listas de Empleados Por...
- Perfil del Empleado
- Contactos de empleados
- Informe por mes de cumpleaños
- Empleados por Generación
- Padrón de Empleados
- Reportes Padres, Madres y Dependientes
- Reportes de Salarios
- Empleados Cuentas Bancarias
- Relación de Personal
- Datos sobre la Salud
- Histórico de Empleados
- Incidencias de Empleados
- Reporte Plazas por Posición
- Producción Laboral General
- Producción Laboral Distintos Criterios
- HeadCount
- Planilla Personal Fijo
- Antigüedad Por Posición
- Retorno Inversión (ROI) Capital Humano
- Reportes Capacitación
- Cartas, Contratos y Certificaciones
- Reportes Ministerio de Trabajo** (highlighted)
- Empleados Dirección
- Firma Empleados

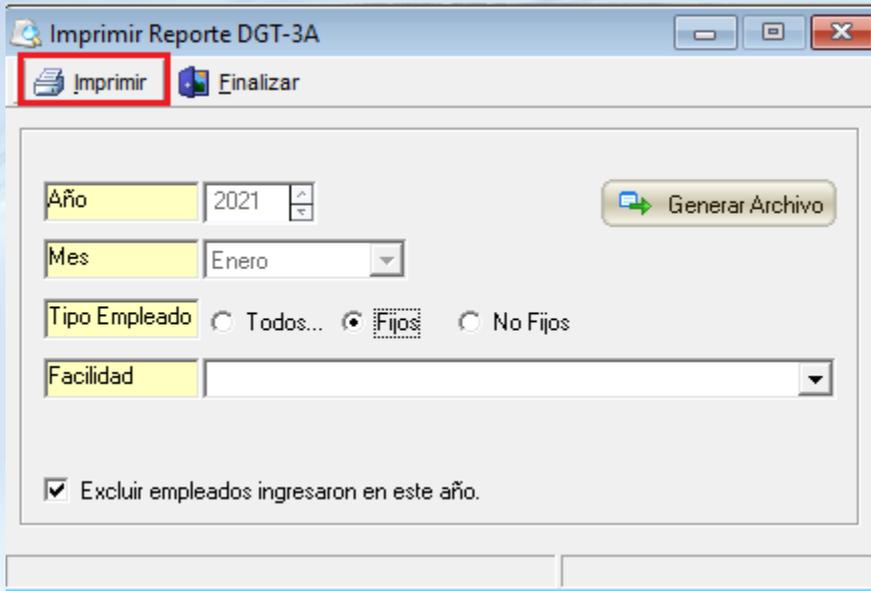
The 'Reportes Ministerio de Trabajo' option is expanded, showing a sub-menu with the following items:

- Reporte y Archivo DGT-2
- Reporte DGT-3
- Reporte y Archivo DGT-3 (Anexo)** (highlighted)

The main content area on the right features a background image of a smiling woman and a group of green human icons. A prominent orange button labeled 'MÓDULO PERS' is overlaid on the image.

## 6.3. DGT-3 Anexo:

Una vez dentro de la pestaña debemos indicar año y mes a generar, filtros en caso de que apliquen y la opción a generar: PDF o archivo para el Ministerio:



Imprimir Reporte DGT-3A

Imprimir Finalizar

Año 2021

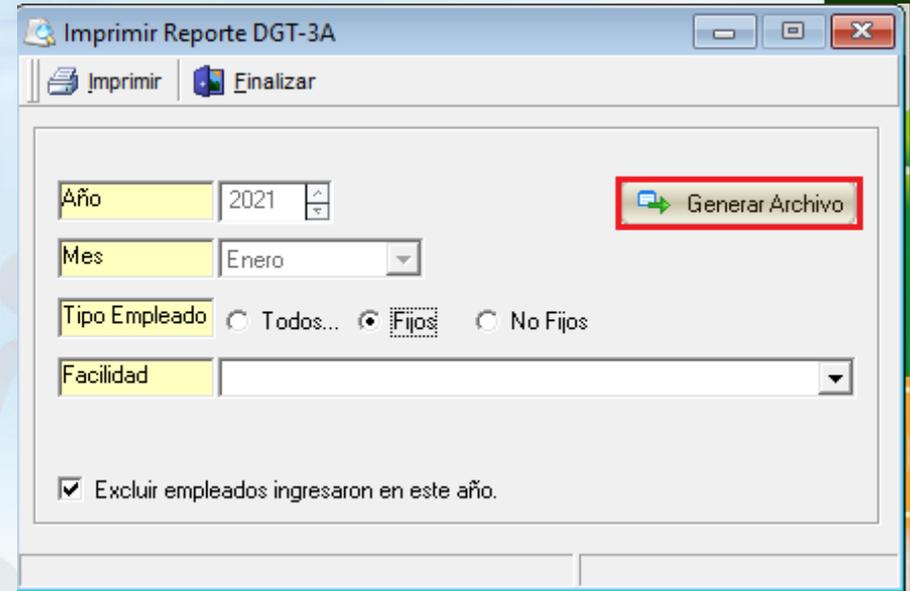
Mes Enero

Tipo Empleado  Todos...  Fijos  No Fijos

Facilidad

Excluir empleados ingresaron en este año.

Generar Archivo



Imprimir Reporte DGT-3A

Imprimir Finalizar

Año 2021

Mes Enero

Tipo Empleado  Todos...  Fijos  No Fijos

Facilidad

Excluir empleados ingresaron en este año.

Generar Archivo



# 6.3. DGT-3 Anexo:

Reporte DGT3 (detalle personal fijo PDF):

DGT-3 Anexo/2021

## MINISTERIO DE TRABAJO PLANILLA DE PERSONAL FIJO -ANEXO-

Registro Nacional Laboral -RNL-  
01020304-00001

Año Reportado:	2021
R.N.C. No.:	01020304
Póliza de Accidente No.:	001-526-452

SOLO PARA USO DE LA SET	
Registro de Planilla No.:	
Rama de Actividad No.:	

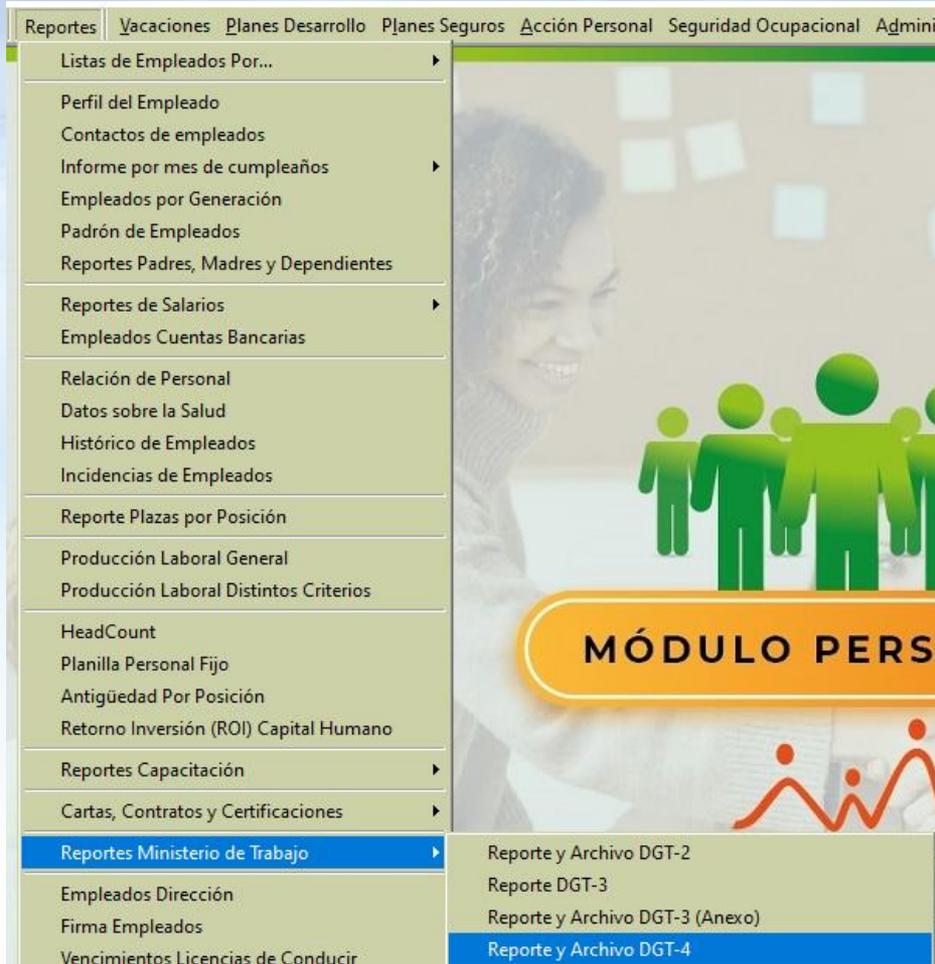
Nombre de la Empresa o Razón Social:	COMPañIA	Nombre Empleador:	SUPERVISOR SPN ADMINISTRADOR	Cédula:	001-0012354-6
Nombre del Establecimiento:	COMPañIA	Nombre Representante:	SUPERVISOR SPN ADMINISTRADOR	Cédula:	001-0012354-6
Dirección (Ave./C y #):	CIUDAD	Sector:	EVARISTO MORALES	Plaza:	Municipio: SANTO DOMINGO
Provincia:	SANTO DOMINGO	Parque:		Sucursal:	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Teléfono:	809-616-2347	Fax:		E-mail:	email@gi.com.do
Zona Franca:	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Valor de las instalaciones y/o existencias (RD\$): 12000000			
A qué se dedica el establecimiento: CONSULTORIA INFORMATICA					

Nombres y Apellidos del Trabajador	Cédula de ID y Electoral	No. SDSS	Fecha de Nacimiento	Sexo H/M	Nacionalidad	Fecha de Entrada	Ocupación	Salario Mensual (RD\$)	Turno Horario	Vacaciones	
										Inicio	Fin
1 ANGELA HILARIO PEÑA	001-1024578-2	89323457	20/07/1966	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
2 CARLOS PEREZ PEÑA	002-2331144-1	74593651	19/09/1983	X	DOMINICAN	01/11/2019	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	1/11	19/11
3 FEDERICO PEREZ	000-0001101-1	78954236	06/08/1980	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
4 Jose PEREZ ROSA	001-0099902-9		04/08/1987	X	DOMINICAN	28/02/2018	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	28/2	19/3
5 JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	000-0000000-1	74125896	15/03/1975	X	ARGENTINA	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
6 JUAN PEREZ	345-3456345-3		12/04/1990	X	DOMINICAN	05/04/2017	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	5/4	26/4
7 JUANA PEREZ	001-0012754-6		17/05/1968	X	DOMINICAN	31/12/2020	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	31/12	18/1
8 JUANA PEREZ	010-1010101-0	12542563	22/10/1976	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
9 LUIS JOSE TORIBIO PEREZ	881-6146310-2	56564544	18/06/1972	X	VENEZOLAN	05/01/2015	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	5/1	27/1
10 LUIS PEREZ	001-2424242-4	75315985	04/12/1986	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	5/1	27/1
11 MARCOS PEREZ	001-8982034-7		30/06/1976	X	DOMINICAN	01/07/2019	TRAPICHERO, CAÑA DE AZ	100,000.00	1	1/7	19/7
12 MARIA PEREZ	000-0000000-0	25875312	04/07/1981	X	DOMINICAN	01/01/2015	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	1/1	26/1
13 MARTA PEREZ	001-2012012-0	36985214	01/06/1982	X	DOMINICAN	05/01/2015	TRABAJADOR, ANIMALES S	100,000.00	1	5/1	27/1



## 6.4. DGT-4:

**Formulario DGT4 (novedades personal fijo):** se toman en cuenta todas las novedades del mes (acciones de personal) de incorporación, salidas, promociones y aumentos de salario.



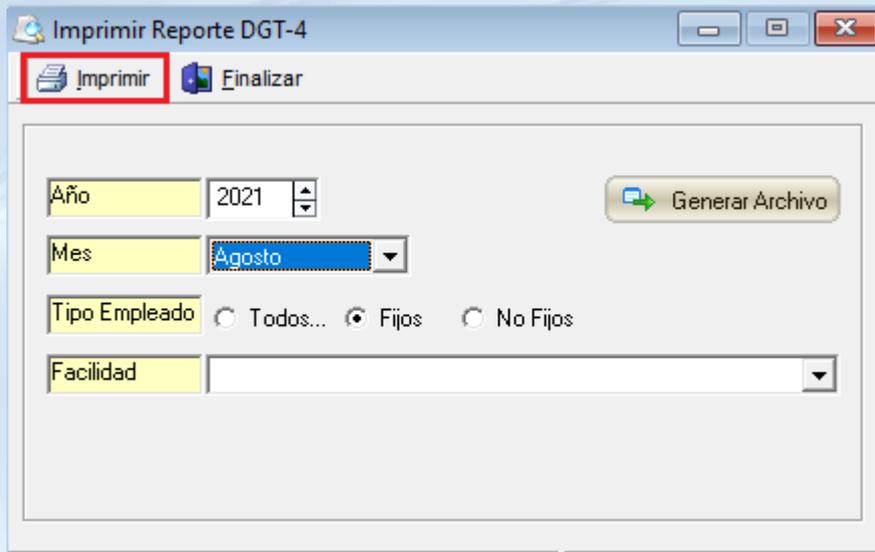
Reportes	Vacaciones	Planes Desarrollo	Planes Seguros	Acción Personal	Seguridad Ocupacional	Admini
Listas de Empleados Por...						
Perfil del Empleado						
Contactos de empleados						
Informe por mes de cumpleaños						
Empleados por Generación						
Padrón de Empleados						
Reportes Padres, Madres y Dependientes						
Reportes de Salarios						
Empleados Cuentas Bancarias						
Relación de Personal						
Datos sobre la Salud						
Histórico de Empleados						
Incidencias de Empleados						
Reporte Plazas por Posición						
Producción Laboral General						
Producción Laboral Distintos Criterios						
HeadCount						
Planilla Personal Fijo						
Antigüedad Por Posición						
Retorno Inversión (ROI) Capital Humano						
Reportes Capacitación						
Cartas, Contratos y Certificaciones						
<b>Reportes Ministerio de Trabajo</b>						
Empleados Dirección						
Firma Empleados						
Vencimientos Licencias de Conducir						

Reporte y Archivo DGT-2
Reporte DGT-3
Reporte y Archivo DGT-3 (Anexo)
<b>Reporte y Archivo DGT-4</b>

## 6.4. DGT-4:

Una vez dentro de la pestaña debemos indicar año y mes a generar, filtros en caso de que apliquen y la opción a generar: PDF o archivo para el Ministerio:



Imprimir Reporte DGT-4

Imprimir Finalizar

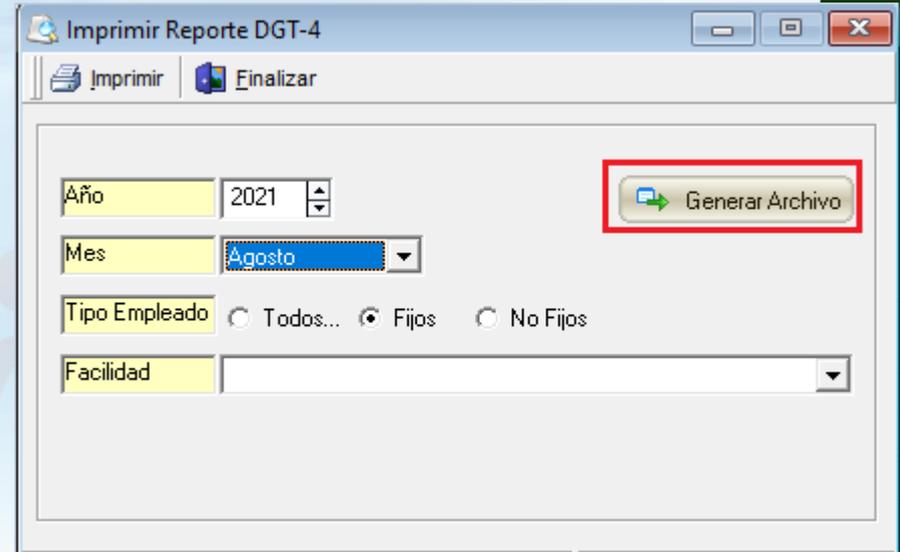
Año 2021

Mes Agosto

Tipo Empleado  Todos...  Fijos  No Fijos

Facilidad

Generar Archivo



Imprimir Reporte DGT-4

Imprimir Finalizar

Año 2021

Mes Agosto

Tipo Empleado  Todos...  Fijos  No Fijos

Facilidad

Generar Archivo



# 6.4. DGT-4:

## Reporte DGT4 (PDF):

### MINISTERIO DE TRABAJO CAMBIOS EN LA RELACIÓN DE PERSONAL FIJO

Registro Nacional Laboral -RNL-  
01020304-00001

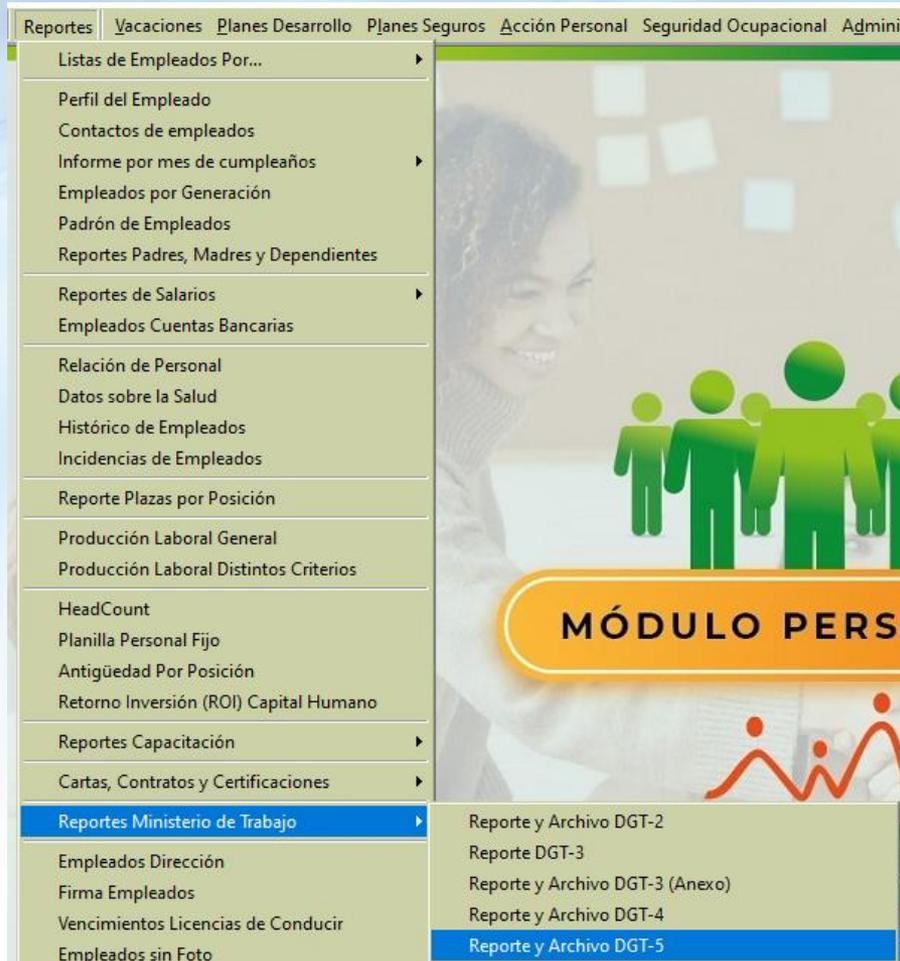
R.N.C. No.: 01020304	Registro de Planilla No.:
Póliza de Accidente No.: 001-526-452	Rama de Actividad No.:
Cambios Efectuados en el mes de: AGOSTO 2021	

Razón Social De La Empresa: COMPAÑIA	Nombre del Empleador : SUPERVISOR SPN ADMINISTRADOR	Cédula: 001-0012354-6
Nombre de la Empresa o Establecimiento: COMPAÑIA	Nombre del Representante : SUPERVISOR SPN ADMINISTRADOR	Cédula: 001-0012354-6
Dirección (Ave./C y #): CIUDAD	Zona/Barrio/Ens.: EVARISTO MORALES	Municipio: SANTO DOMINGO
Provincia: SANTO DOMINGO	Parque:	Sucursal: Si No <input checked="" type="checkbox"/>
Teléfono: 809-616-2347	Fax:	Zona Franca: Si No <input checked="" type="checkbox"/>

A qué se dedica la Empresa: CONSULTORIA INFORMATICA												CAMBIOS										
No.	Nombres y Apellidos del Trabajador	Cédula	No. SDSS	Sexo		Nacionalidad	Nacimiento			Estado Civil	No. de Hijos	Día del Cambio	Ocupación	Turno Horario	Entrada		Salida		Sueldo			
				M	F		Día	Mes	Año						Llene con 'X'	Sueldo mensual (RD\$)	Llene con 'X'	Sueldo mensual (RD\$)	Llene con 'X'	Sueldo Mensual (RD\$)		
1	MARIA PEREZ	032-0003910-7	23232332	X		DOMINICANA	26	1	1970	Casada	0	01/11/2016	Gerente de Comunicacione	1					X	214,500.00		
2	MARIA PEREZ	032-0003910-7	23232332	X		DOMINICANA	26	1	1970	Casada	0	01/11/2016	Gerente de Comunicacione	1					X	224,250.00		
3	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	881-6146310-2	56564544	X		VENEZOLANA	18	6	1972	Casado	0	01/11/2016	Director Administrativo	1					X	143,000.00		
4	LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	881-6146310-2	56564544	X		VENEZOLANA	18	6	1972	Casado	0	01/11/2016	Director Administrativo	1					X	149,500.00		
5	ANGEL A HILARIO PEÑA	001-1024578-2	89323457	X		DOMINICANA	20	7	1966	Casada	3	01/11/2016	Gerente de Comunicacione	1					X	182,325.00		
6	ANGEL A HILARIO PEÑA	001-1024578-2	89323457	X		DOMINICANA	20	7	1966	Casada	3	01/11/2016	Gerente de Comunicacione	1					X	190,612.50		
7	JUANA PEREZ	001-0012754-6		X		DOMINICANA	17	5	1968	Soltera	0	01/11/2016	Gerente de Comunicacione	1					X	128,700.00		
8	JUANA PEREZ	001-0012754-6		X		DOMINICANA	17	5	1968	Soltera	0	01/11/2016	Gerente de Comunicacione	1					X	134,550.00		
9	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	000-0000000-1	74125896	X		ARGENTINA	15	3	1975	Casado	0	01/11/2016	Correspondencia	1					X	38,610.00		
10	JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	000-0000000-1	74125896	X		ARGENTINA	15	3	1975	Casado	0	01/11/2016	Correspondencia	1					X	50,000.00		
11	MARTA PEREZ	001-2012012-0	36985214	X		DOMINICANA	1	6	1982	Casada	0	01/11/2016	Director Administrativo	1					X	47,190.00		
12	LUIS PEREZ	001-2424242-4	75315985	X		DOMINICANA	4	12	1986	Soltero	0	01/11/2016	Gerente de Comunicacione	1					X	53,625.00		
13	FEDERICO PEREZ	000-0001101-1	78954236	X		DOMINICANA	6	8	1980	Casado	0	01/11/2016	CHOFER	1					X	66,000.00		
14	JUANA PEREZ	010-1010101-0	12542563	X		DOMINICANA	22	10	1976	Casada	0	01/11/2016	Encargado de Seguridad O	1					X	128,700.00		
15	CARLOS PEREZ PEÑA	002-2331144-1	74593651	X		DOMINICANA	19	9	1983	Casado	0	01/11/2016	Director Administrativo	1					X	42,900.00		
<b>TOTAL:</b>																<b>0.00</b>			<b>0.00</b>			<b>1,794,462.50</b>

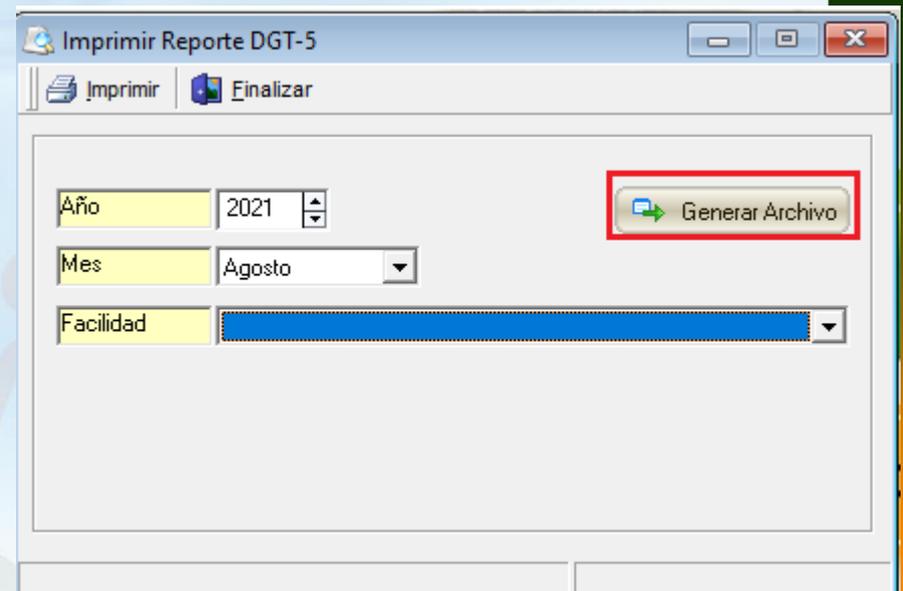
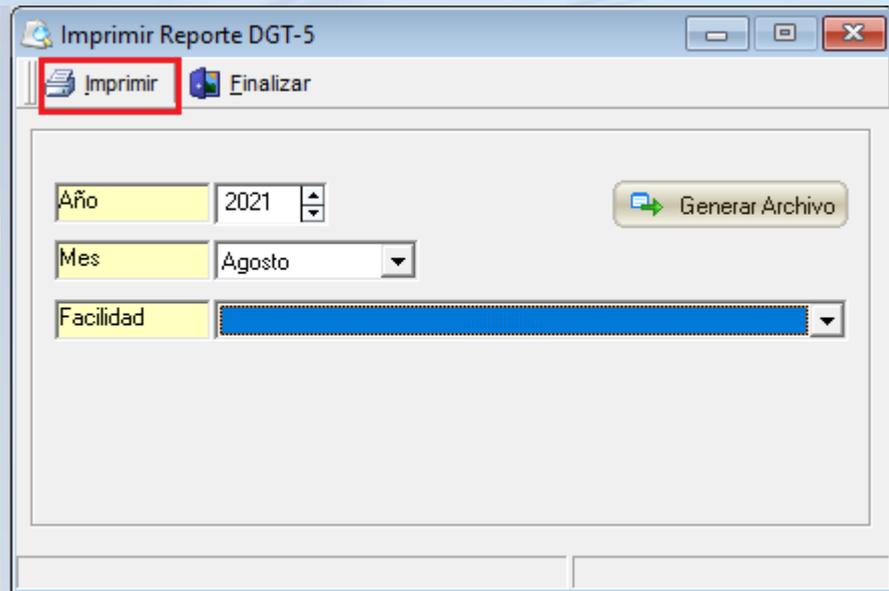
# 6.5. DGT-5:

**Formulario DGT5 (personal temporal):** dentro de este formulario se incluyen los colaboradores temporeros con participación en al menos una nómina durante el mes.



## 6.5. DGT-5:

Una vez dentro de la pestaña debemos indicar año y mes a generar, filtros en caso de que apliquen y la opción a generar: PDF o archivo para el Ministerio:





# 6.5. DGT-5:

Reporte DGT5 (PDF):

## MINISTERIO DE TRABAJO RELACIÓN DE PERSONAL TEMPORERO

Página 1 de 1

Registro Nacional Laboral -RNL-  
01020304-00001

R.N.C. No.: 01020304		Registro de Planilla No.:																
Póliza de Accidente No.: 001-526-452		Rama de Actividad No.:																
Cambios Efectuados en el mes de: Noviembre 2016																		
Razón Social De La Empresa: COMPAÑIA		Nombre del Empleador : SUPERVISOR SPN ADMINISTRADOR																
Nombre de la Empresa o Establecimiento: COMPAÑIA		Cédula: 001-0012354-6																
Nombre del Representante : SUPERVISOR SPN ADMINISTRADOR		Cédula: 001-0012354-6																
Dirección (Ave./C y #): CIUDAD		Zona/Barrío/Ens.: EVARISTO MORALES																
		Municipio: SANTO DOMINGO																
		Provincia: SANTO DOMINGO																
Teléfono: 809-616-2347		Fax:																
Zona Franca: Si		No <input checked="" type="checkbox"/>																
Parque:		Sucursal: Si																
		No <input checked="" type="checkbox"/>																
A qué se dedica la Empresa: CONSULTORIA INFORMATICA										CAMBIOS								
No.	Nombres y Apellidos del Trabajador	Cédula	No. SDSS	Sexo		Nacionalidad	Nacimiento			Estado Civil	No. de Hijos	Fecha de Entrada	Ocupación	Turno Horario	Días Trabajados	Sueldo base (RD\$)	Sueldo por Día (RD\$)	Sueldo Mensual (días trabajados x salario por día.)
				M	F		Día	Mes	Año									
1	EMMANUEL AMARANTE	001-0000000-1		X		Dominicana	9	8	1991	Soltero	0	07/09/2020	Gerente	5	22	75,000.00	3,147.29	69,240.45
2	ARISMENDYS ARACENA	002-0000000-2		X		Dominicana	7	3	1966	Casado	2	15/02/2021	Proyectos IT	4	22	200,000.00	8,392.78	184,641.21
<b>TOTAL:</b>																<b>275,000.00</b>	<b>11540.07</b>	<b>253,881.66</b>



## 6.6. DGT-9:

**Formulario DGT9 (empleados suspendidos):** se genera en base a una selección de empleados suspendidos.

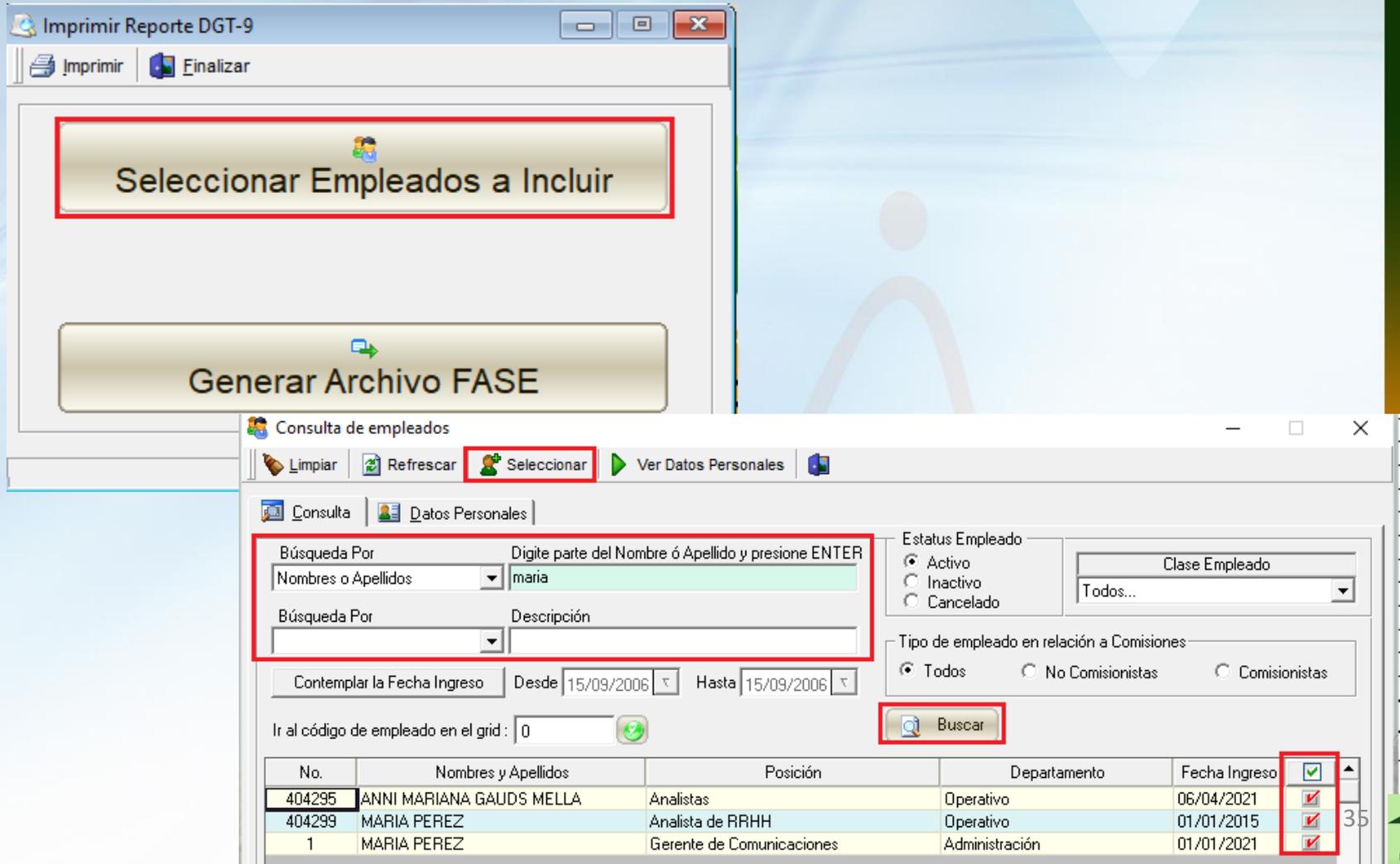


The screenshot shows a software interface with a menu on the left and a main content area on the right. The menu is titled 'Reportes' and includes various options. The 'Reportes Ministerio de Trabajo' option is selected, and its sub-menu is open, showing 'Reporte y Archivo DGT-9' as the selected item.

Menu Item	Sub-menu Item
Listas de Empleados Por...	
Perfil del Empleado	
Contactos de empleados	
Informe por mes de cumpleaños	
Empleados por Generación	
Padrón de Empleados	
Reportes Padres, Madres y Dependientes	
Reportes de Salarios	
Empleados Cuentas Bancarias	
Relación de Personal	
Datos sobre la Salud	
Histórico de Empleados	
Incidencias de Empleados	
Reporte Plazas por Posición	
Producción Laboral General	
Producción Laboral Distintos Criterios	
HeadCount	
Planilla Personal Fijo	
Antigüedad Por Posición	
Retorno Inversión (ROI) Capital Humano	
Reportes Capacitación	
Cartas, Contratos y Certificaciones	
<b>Reportes Ministerio de Trabajo</b>	Reporte y Archivo DGT-2
	Reporte DGT-3
	Reporte y Archivo DGT-3 (Anexo)
	Reporte y Archivo DGT-4
	Reporte y Archivo DGT-5
	<b>Reporte y Archivo DGT-9</b>

# 6.6. DGT-9:

En esta pestaña debemos seleccionar los empleados suspendidos:



**Imprimir Reporte DGT-9**

Imprimir Finalizar

**Seleccionar Empleados a Incluir**

**Generar Archivo FASE**

---

**Consulta de empleados**

Limpiar Refrescar **Seleccionar** Ver Datos Personales

Consulta Datos Personales

Búsqueda Por: Nombres o Apellidos  Digite parte del Nombre ó Apellido y presione ENTER

Búsqueda Por: Descripción

Contemplar la Fecha Ingreso Desde: 15/09/2006 Hasta: 15/09/2006

Ir al código de empleado en el grid:

Estatus Empleado:  Activo  Inactivo  Cancelado

Clase Empleado: Todos...

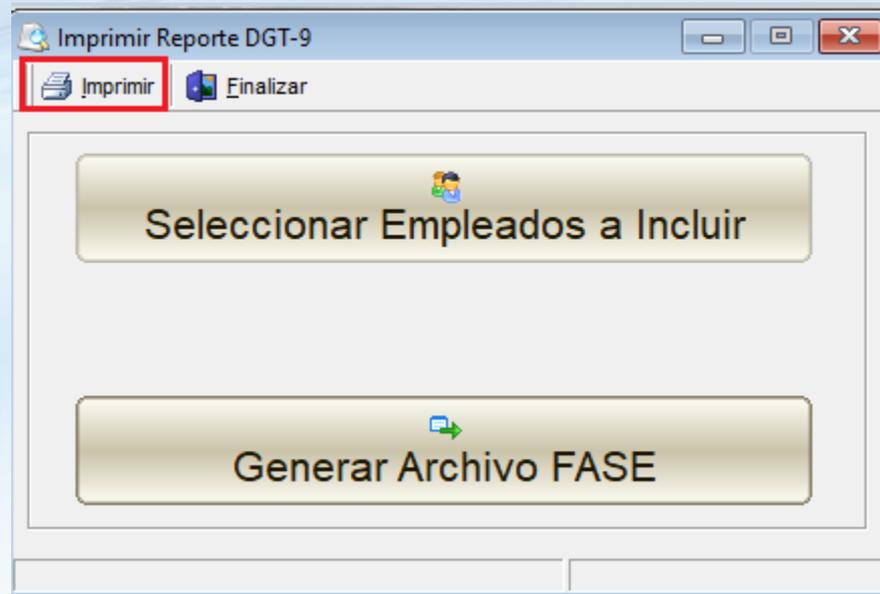
Tipo de empleado en relación a Comisiones:  Todos  No Comisionistas  Comisionistas

**Buscar**

No.	Nombres y Apellidos	Posición	Departamento	Fecha Ingreso	<input checked="" type="checkbox"/>
404295	ANNI MARIANA GAUDS MELLA	Analistas	Operativo	06/04/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
404299	MARIA PEREZ	Analista de RRHH	Operativo	01/01/2015	<input checked="" type="checkbox"/>
1	MARIA PEREZ	Gerente de Comunicaciones	Administración	01/01/2021	<input checked="" type="checkbox"/>

## 6.6. DGT-9:

Una vez seleccionados podemos generar un reporte en PDF o generar el archivo para reportar los empleados suspendidos al Ministerio de Trabajo:





# 6.6. DGT-9:

Reporte DGT9 (PDF):

<b>COMPAÑÍA</b>		<b>Fecha :</b> 01/09/2021
DGT9 – Suspensión Contrato Laboral		<b>Hora :</b> 11:18:26 a. m.
		<b>Página :</b> 1 / 1
APELLIDOS :	GAUDS MELLA	FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA : 06/04/2021
NOMBRES :	ANNI MARIANA	CALIDAD : OBRERO <input type="checkbox"/> EMPLEADO <input checked="" type="checkbox"/>
TIPO DE TRABAJO :	Analistas	SALARIO : RD\$ 70.000,00
DOMICILIO :		DIRECCIÓN : C/ Juan Alberto Ozoria #755
PROVINCIA :	LA ALTAGRACIA	TELÉFONO : (809) 965-6666
APELLIDOS :	PEREZ	FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA : 01/01/2015
NOMBRES :	MARIA	CALIDAD : OBRERO <input type="checkbox"/> EMPLEADO <input checked="" type="checkbox"/>
TIPO DE TRABAJO :	Analista de RRHH	SALARIO : RD\$ 50.000,00
DOMICILIO :		DIRECCIÓN : C\ Elecciones #35. Ensanche La Política Dominican
PROVINCIA :	LA ALTAGRACIA	TELÉFONO : (
APELLIDOS :	PEREZ	FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA : 01/01/2021
NOMBRES :	MARIA	CALIDAD : OBRERO <input type="checkbox"/> EMPLEADO <input checked="" type="checkbox"/>
TIPO DE TRABAJO :	Gerente de Comunicaciones	SALARIO : RD\$ 70.000,00
DOMICILIO :		DIRECCIÓN : CIUDAD
PROVINCIA :	LA ALTAGRACIA	TELÉFONO : (

**Total Empleado : 3**



SPN

SPN