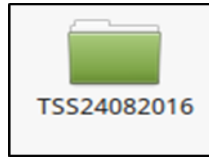
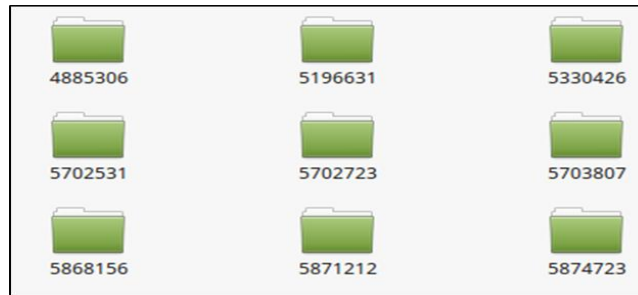


¿Cómo construir los archivos digitalizados para la Pensión por Discapacidad Absoluta Permanente?

Crear una carpeta que debe llevar por nombre las siglas del órgano o ente y la fecha en que subieron los archivos .csv al sistema, ejemplo:



Dentro de esta carpeta deben de incorporar los archivos digitales, los cuales deben estar organizados en carpetas que tengan como nombre el número de cédula de cada trabajador o trabajadora, como por ejemplo:



Cada carpeta del trabajador o trabajadora, debe contener la documentación (requisitos) digitalizada en **formato .pdf** con el siguiente nombre en **MAYÚSCULA** de cada archivo:

Cédula de Identidad: CEDULA

Constancia de Trabajo: C.T

Último Recibo de Pago: RECIBO.PAGO

Antecedente de Servicios: ANTECEDENTES

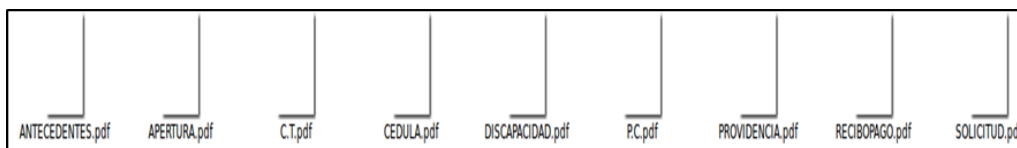
Solicitud del Trabajador(a) o de Oficio: SOLICITUD

Documento de Designación: PROVIDENCIA

Apertura de Cuenta: APERTURA

Forma 14-08 ó Certificación de Incapacidad Residual del IVSS: DISCAPACIDAD

Documento aprobado por la máxima autoridad (Punto de Cuenta): P.C





¿Cómo enviar la información digitalizada a la TSS?

Luego de haber creado, identificado la carpeta de cada trabajador o trabajadora, el órgano o ente debe remitir a la Tesorería de Seguridad lo siguiente:

1.- Original de la Forma 14-08 o el Oficio de Certificación de Incapacidad Residual emitida por el IVSS.

2.- Original del Punto de Cuenta aprobado por la máxima autoridad del órgano o ente, especificando el porcentaje y el monto en bolívares de la pensión por discapacidad.

3.- Información Digitalizada, la cual debe estar comprimida en winRAR y remitir a través de un CD, pendrive o a los siguientes correos electrónicos jfalcon@tss.gob.ve / ydiaz@tss.gob.ve / y dirigir un oficio a nombre del Lic. Julio César Falcón, Gerente General (E) de Estudios Actuariales y Económicos, donde la Máxima Autoridad ó el Director de Recursos Humanos, indique que se inicia el trámite administrativo ante la Tesorería de Seguridad Social a través del Sistema de Información de Prestaciones Dinerarias (SIPRED) – Modulo de Pensión por Discapacidad, Código Nro. XXXX_XXXXXXXX_XXXXXX de fecha XX/XX/XXXX, para el pago de la pensión por discapacidad absoluta permanente del trabajador o la trabajadora: XXXXXXX, C.I. XXXXXX, quien cumple con los requisitos establecidos en el art. 15 del decreto Ley sobre el Régimen de las Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración pública Nacional, Estatal y Municipal, asimismo se certifica la documentación digitalizada, la cual es copia fiel y exacta a los originales que reposan en el expediente de cada trabajador o trabajadora en la institución.