

INFORMACIÓN GENERAL DEL SIPE



GENERALIDADES

SISTEMA DE INGRESOS Y PRESTACIONES ECONOMICAS

Bienvenidos al **Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas**, que en adelante será conocido por las siglas **SIPE**, es dentro de la modernización una herramienta tecnológica desarrollada por la Caja de Seguro Social que se pone al servicio de los patronos o empleadores: público, privado o doméstico y de los asegurados, para que, interactúen a través de la Internet, puedan realizar desde la computadora de su empresa, oficina, casa o lugar de su preferencia, las transacciones de sus empleados o trabajadores con la Institución, de manera rápida, ágil, oportuna y sobre todo segura mediante el uso de la Firma Digital; sin necesidad de desplazarse o desplazar personal de su empresa a las oficinas e instalaciones de la Institución, con el consiguiente ahorro en gastos de horas hombre y transporte, al igual que los asociados a estos menesteres, que en la actualidad requieren los hagan de manera presencial.



QUE ES EL SIPE?

Es la integración de los servicios que brinda la Caja de Seguro Social, a través de una plataforma tecnológica, amigable y segura, tendiente a agilizar las diferentes transacciones que realizan los usuarios; facilitando a los empleadores: la afiliación de sus trabajadores, el aviso de entrada de éstos, la elaboración y presentación de la planilla mensual para declaración de trabajadores y el reporte de salarios, debidamente refrendadas con la Firma Digital y el recibo inmediato de la facturación, todo esto vía Web sin necesidad de realizarlo en forma presencial en las instalaciones de la Institución, lo que a su vez permite: la acreditación inmediata de cuotas en la cuenta individual e Historial Laboral de los trabajadores, el trámite expedito de la prestaciones que soliciten, ya sea por enfermedad común, por Riesgos Profesionales, las de vejez , invalidez o muerte y otras a las que puedan tener derecho.

PREGUNTAS FRECUENTES

QUIÉNES UTILIZARÁN EL SIPE?

Inicialmente todo empleador, persona natural o jurídica, estatal y doméstico, con trabajadores a su servicio. Para ello, utilizará las respectivas claves de usuario, contraseñas y firmas digitales.

QUE BENEFICIOS BRINDA EL SIPE Y A QUIÉN?

El SIPE brinda beneficios a los empleadores (público, privado o doméstico) en forma directa, ya que desde la computadora de su empresa, oficina, casa o lugar de su preferencia, puede realizar las transacciones de sus empleados o trabajadores ante la Caja de Seguro Social; esto implica que no tiene la necesidad de desplazarse a las Instalaciones de la Institución, con el consiguiente ahorro en horas hombres laborales y gastos de transporte.

Este sistema admite que toda cuota que se aporte a favor de un trabajador sea acreditada en forma directa y oportuna a su cuenta individual y que todos los cambios o novedades que tenga el asegurado a lo largo de su vida, queden registrados en su Historia Laboral de manera integral, lo que a su vez permitirá que pueda obtener los beneficios que otorga la Caja de Seguro Social en forma íntegra y oportuna.

Principales beneficios del SIPE:

- Permite transacciones vía Web desde la oficina, negocio o lugar de preferencia, para todo tipo de empleador.
- Elimina la gestión presencial y la formación de largas filas, ahorrándole tiempo y dinero al empleador.
- Validación de las generales del trabajador a través del Tribunal Electoral.
- Extensión del calendario de presentación y pago de la planilla mensual. La presentación se extiende hasta el día 20 de cada mes, y el pago puede realizarse a partir de la presentación de la planilla hasta el último día del mes al que corresponda.
- Recibo inmediato de la facturación una vez efectuada la declaración de la planilla mensual.
- Confirmación de pagos tan pronto estos se realicen y consulta de su estado de cuentas.
- Trámite inmediato del Paz y Salvo una vez efectuado el pago mensual.
- Actualización inmediata de la cuenta individual de los asegurados.
- Conformación de la historia laboral del empleador y del asegurado.
- Disminución del tiempo de trámite en prestaciones económicas.
- Para empleadores con alto número de trabajadores y/o con facilidades tecnológicas, permite la transferencia de información vía *Web Services* desde el sistema de planilla con que cuenta el empleador.

QUE TRANSACCIONES PUEDE REALIZAR EL EMPLEADOR VIA INTERNET

Luego de obtenida la Firma Digital, el empleador podrá realizar las siguientes transacciones:

a. Afiliar a sus nuevos trabajadores

Esta transacción la ha de realizar al momento de la contratación de nuevos trabajadores. Esta opción permite que al momento de la afiliación se valide la información del trabajador, a través de su número de cedula de identidad personal con el Tribunal Electoral, lo que a su vez evita errores en la captura de datos y garantiza que las correspondientes cuotas de cada uno de sus empleados o trabajadores sea acreditada en forma correcta en su respectiva cuenta individual, asegurando así la agilidad e integridad de las prestaciones económicas a las cuales pueda tener derecho en el futuro.

b. Presentar el Aviso de Entrada de los nuevos trabajadores

Tan pronto lleve a cabo la contratación de nuevos empleados o trabajadores, le permite hacer el reporte del Aviso de Entrada y con esto garantizar que ese trabajador se encuentre debidamente afiliado, y en caso de no estar previamente afiliado, proceder con su afiliación.

c. Declarar las novedades que de la empresa

En caso de cambios de alguna de las generales del propio empleador (dirección, teléfono, correo electrónico y otras) puede realizarlas sin necesidad de buscar, llenar ni presentar formulario alguno).

d. Presentar la planilla mensual de declaración de trabajadores y salarios.

En la primera planilla que se presente a través de SIPE, se han de declarar todos los empleados o trabajadores que laboren para la empresa.

Con la declaración y envío del Aviso de Entrada incorpora al empleado o trabajador a su planilla, luego de ello podrá elaborar, verificar corregir de ser necesario y enviar la planilla mensual con la declaración de los salarios pagados a sus trabajadores

e. Obtener la facturación de la planilla mensual.

Tan pronto efectúe la declaración de la planilla mensual, con tan solo cambiar de Menú en la plataforma del SIPE, puede obtener el valor de su facturación; igualmente de manera inmediata puede proceder al pago de las correspondientes cuotas empleado- empleador.

Obtenida la facturación mensual, en el evento de detectar algún error en su declaración, puede llevar a cabo la debida corrección y posterior pago.

En caso de detectar algún error con posterioridad al pago, a través de la plataforma en el menú correspondiente hará las declaraciones de las sumas pagadas de menos y en el menú de créditos patronales hará la solicitud de las sumas pagadas demás.

QUÉ FASES INCLUYE EL SIPE?

Etapas 1: Se dará inicio con esta etapa, que contiene las facilidades de acceso a la plataforma del SIPE y la entrega de la **Firma Digital** a los empleadores, continuando con las siguientes etapas:

Etapas 2: Inscripción y Afiliación

Etapas 3: Aviso de Entrada y Novedades

Etapas 4: Declaración y Facturación de la Planilla mensual y complementarias

Etapas 5: Facturación y Solicitudes de Prestaciones Económicas de Corto y Largo Plazo y de Riesgos Profesionales.

Estas etapas, que podrá realizar el empleador, serán puestas en ejecución paulatinamente y comunicadas en su oportunidad:

A PARTIR DE CUANDO EL EMPLEADOR PUEDE UTILIZAR EL SIPE?

El empleador podrá hacer uso de las facilidades que le ofrece el SIPE a partir del momento de la firma y entrega del contrato para el uso de la firma digital, el cual le será suministrado por la Institución. Con el Usuario y Contraseña que se le facilitará el patrono descarga la firma digital que le identificará en el SIPE.

A partir del 21 de octubre de 2011 la Caja de Seguro Social inició la afiliación de empleadores al SIPE, para ello llevó a cabo la distribución de contratos para el uso de la firma digital a un total de 1,000 empleadores; la labor de distribución de estos contratos continuará en forma progresiva hasta cubrir el total de los empleadores activos, a nivel nacional. Para ello se estarán haciendo las correspondientes comunicaciones escritas, telefónicas, medios de comunicación radiales, televisivas y escritas.



FIRMA DIGITAL

QUE ES LA FIRMA DIGITAL Y PARA QUE SE UTILIZA?

La firma digital es un archivo electrónico compuesto por una serie de algoritmos encriptados, que identifica a cada empleador, persona natural o al representante legal, cuando se trate de una persona jurídica, al igual que al designado por el empleador para realizar sus transacciones ante la Caja de Seguro Social. Es un código informático único y personalizado para cada una de las personas autorizadas, para acceder al SIPE y a las bases de datos contentivas de toda la información del empleador.

El uso de la firma digital, permite garantizar la integridad de toda la información que le corresponde a todo empleador inscrito a la Caja de Seguro Social, así como la que debe recibir de esta.

PREGUNTAS FRECUENTES DE FIRMA DIGITAL

DEBE HACER EL EMPLEADOR PARA AFILIARSE AL SIPE Y OBTENER SU FIRMA DIGITAL?

Al recibo de la comunicación que hará la Caja de Seguro Social a cada empleador, su representante legal deberá firmar el contrato que se le entrega, el cual en forma personal deberá presentar ante la Agencia de la Institución de su conveniencia; en el evento que no pueda presentarlo personalmente, podrá hacerlo a través de otra persona que él autorice mediante poder notarial y aportando copia de su cédula de identidad personal (o pasaporte) y de la persona a la que se otorga el poder.

Al momento de devolver el contrato firmado, en la respectiva Agencia, se le hará entrega de un sobre confidencial contentivo de un USUARIO y CONTRASEÑA que le permitirá acceder a la plataforma del SIPE y de manera inmediata hacer el cambio de las mismas por nombre y clave por él personalizadas, las que serán de su uso exclusivo. Acto seguido descargará su respectiva firma digital e inmediatamente deberá crear el USUARIO ELABORADOR (persona designada para llevar a cabo la parte operativa de elaborar las diferentes transacciones en el SIPE), el que a su vez habrá de llevar a cabo la gestión de acceder al programa.

Es a partir de ese momento en que podrá hacer uso de las facilidades que ofrece el SIPE.

Es importante resaltar que el uso de la firma digital del empleador y del usuario elaborador será de responsabilidad única y absoluta del empleador; en tal sentido, en caso de pérdida de la(s) firma(s) digital(es) o que a su juicio halla(n) sido comprometida(s), deberá notificarlo o reportarlo de manera inmediata a la Caja de Seguro Social y a partir del momento que la Institución tenga conocimiento cesará la responsabilidad del empleador.

POR QUÉ LA FIRMA DIGITAL GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LAS TRANSACCIONES?

Para garantizar la seguridad de las transacciones de este sistema, se asignará para uso exclusivo de cada patrono, la firma digital; esta garantiza la integridad de toda la información que le corresponde enviar a la Caja de Seguro Social así como la que debe recibir de esta.

QUÉ ES USUARIO, CONTRASEÑA Y LA FIRMA DIGITAL?

- ✓ **Usuario:** Identificación personalizada, suministrada por la Institución a cada uno de los usuarios del sistema.

- ✓ **Usuario y contraseña de invitado:** Es la identificación temporal que otorga la Caja de Seguro Social al nuevo empleador, que será utilizada para solicitar su inscripción al régimen de seguridad social.

- ✓ **Contraseña:** Clave de seguridad personalizada por el propio empleador que le permitirá el acceso a su cuenta en el Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas (SIPE).

- ✓ **Firma digital:** Archivo encriptado con algoritmo de seguridad que permite al empleador, Representante Legal o persona autorizada, refrendar sus transacciones de forma segura dentro del módulo del Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas (SIPE).

PARA QUÉ SE UTILIZA EL USUARIO, LA CONTRASEÑA, Y LA FIRMA DIGITAL?

Para acceder, procesar y refrendar las transacciones que se realicen en el SIPE.

COMO SE ACCESA AL SIPE?

Accesa a la dirección electrónica <https://sipe.css.gob.pa/InicioSipe.html> o a través de la página Web del Sipe en la siguiente dirección: <http://www.css.gob.pa/sipe.html>

CUÁNDO SE DARÁ INICIO A LA IMPLEMENTACIÓN DE SIPE?

La implementación del SIPE dará inicio con la distribución y entrega del “*Sobre Confidencial*” contentivo del *Usuario*” y “*Contraseña*” al propio empleador, persona natural o al representante legal del empleador persona jurídica o entidad estatal, o a la persona por él autorizada mediante poder notariado. Con esto, el empleador podrá acceder al SIPE y descargar su correspondiente “*Firma Digital*”, con la cual podrá ejecutar sus transacciones vía Web.

El entrenamiento y capacitación para el uso del SIPE será otorgado a los empleadores por medio de:

- Capacitación virtual a través de la página Web de la Institución
- Medios escritos, televisivos, radiales y otros
- Capacitación presencial (según programación que les será comunicada a través de la planilla, vía correo electrónico u otros medios)

QUE OCURRE SI EL EMPLEADOR NO FIRMA Y ENTREGA EL CONTRATO?

No recibirá el sobre confidencial contentivo del USUARIO Y CONTRASEÑA que le permitirá acceder al SIPE

PUEDE EL EMPLEADOR FIRMAR EL CONTRATO Y ENVIARLO VIA WEB?

No, la entrega tiene que ser de manera presencial, en el evento que el Representante Legal no pueda acudir a la Institución puede autorizar a otra persona mediante Poder Notariado y enviar copia de su cédula y de la persona por él autorizada.

QUE OCURRE SI EL EMPLEADOR NO GENERA SU FIRMA DIGITAL?

No podrá refrendar sus transacciones, por tanto no podrá llevar a cabo la declaración y pago de su planilla mensual.

QUE DEBE HACER EL EMPLEADOR SI PIERDE SU FIRMA DIGITAL?

Es importante resaltar que el uso de la Firma Digital del empleador y del usuario elaborador será de responsabilidad única y absoluta del empleador; en tal sentido, en caso de pérdida de la(s) Firma(s) Digital(es) o que a su juicio halla(n) sido

comprometida(s), deberá notificarlo o reportarlo de manera inmediata a la Caja de Seguro Social, a partir del momento que la Institución tenga conocimiento cesará la responsabilidad del empleador se le ha de generar una nueva firma digital.

QUE DEBE HACER EL EMPLEADOR EN CASO DE CAMBIO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL ELABORADOR?

La persona que deja el cargo de Representante Legal debe notificarlo a la Caja de Seguro Social de manera inmediata para que así se procede con la anulación de su Firma Digital y el nuevo Representante Legal debe llevar a cabo la correspondiente actualización de los registros de inscripción de la empresa, firmar y presentar nuevo contrato de Firma Digital para que en esa forma pueda generar su correspondiente Firma Digital.

QUE TAN SEGURO O VULNERABLE ES EL SIPE?

Con firma digital que se basa en un método criptográfico⁴ que asocia la *identidad* de una persona o de un equipo informático al mensaje o documento. En función del tipo de firma puede, además, asegurar la *integridad* del documento o mensaje. La Firma digital, como la firma hológrafa (autógrafa, manuscrita), puede vincularse a un documento para identificar al autor, para señalar conformidad (o disconformidad) con el contenido, para indicar que se ha leído y, en su defecto mostrar el tipo de firma y garantizar que no se pueda modificar su contenido.

En todo caso, se destaca que la firma digital, podrá ser bajada tanto por el usuario Representante Legal, como por el usuario elaborador de la empresa o empleador; para fines de autenticar la información enviada a través del SIPE, siendo un instrumento o herramienta que solo puede usar su propietario; por tanto esta firma al ser guardada por su único usuario debe ser almacenada en un sistema y computador seguro, preferiblemente perteneciente al usuario o empresa. Para esto será importante recomendar que no sea guardada en un sitio diferente o público donde muchas personas pueden acceder a este elemento. sistema y computador seguro, preferiblemente perteneciente al usuario o empresa. Para esto será importante recomendar que no sea guardada en un sitio diferente o público donde muchas personas pueden acceder a este elemento.

DONDE PUEDE ACUDIR PARA OBTENER ORIENTACIÓN O MAYOR INFORMACIÓN?

- Puede llamar al número telefónico 513-0011 (opción 2)
- Puede comunicarse vía correo electrónico a: atencionsipe@css.gob.pa
- Puede hacerlo vía Chat, que se muestra en la página de inicio.
- Puede acudir a la Agencia Administrativa de su conveniencia.

SISTEMA DE INGRESOS Y PRESTACIONES ECONOMICAS (SIPE) INSTRUCTIVO PARA EL ACCESO INICIAL AL SIPE Y DESCARGA DE LA FIRMA DIGITAL

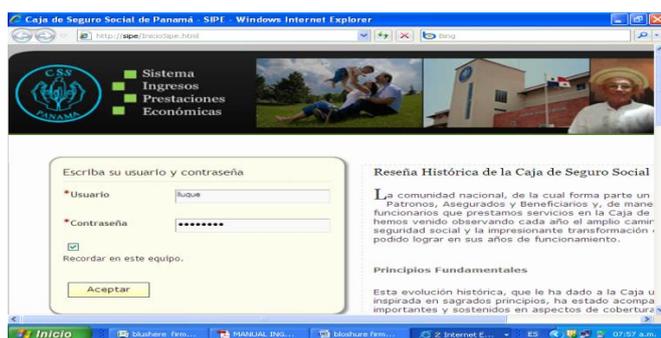
Una vez que la empresa está inscrita en la Caja de Seguro Social, el representante legal podrá ingresar al SIPE, para descargar su firma digital y del elaborador

Para ingresar al sistema SIPE solamente debe contar con un computador conectado a Internet, con algunos de estos requerimientos informáticos:

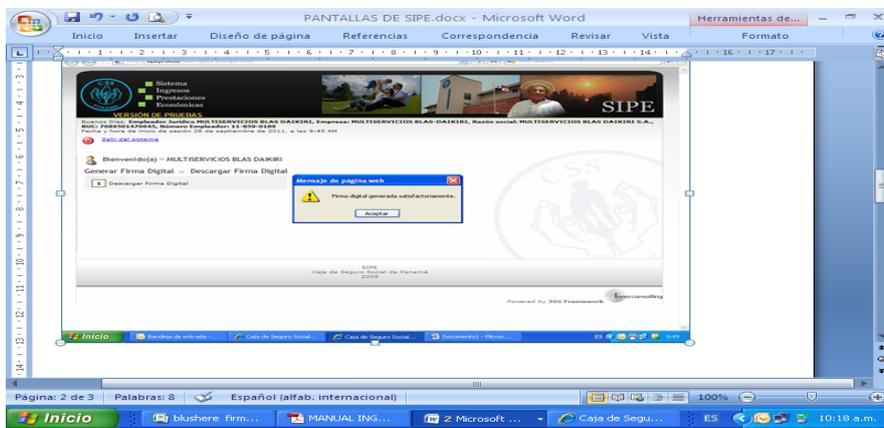
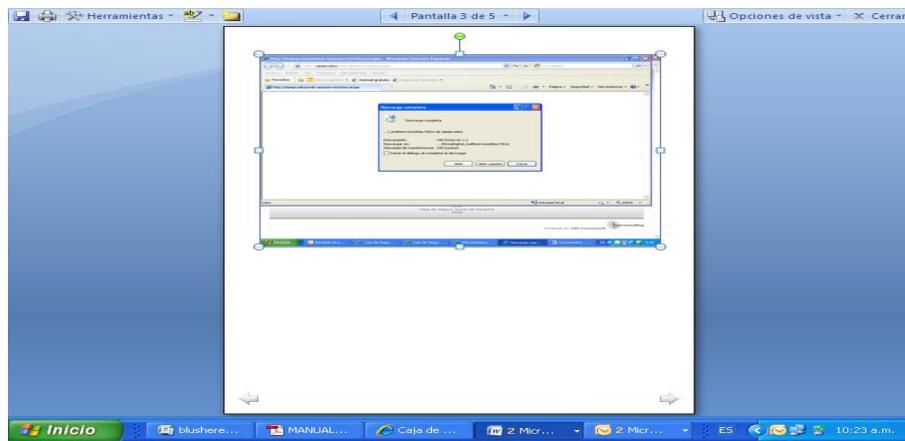
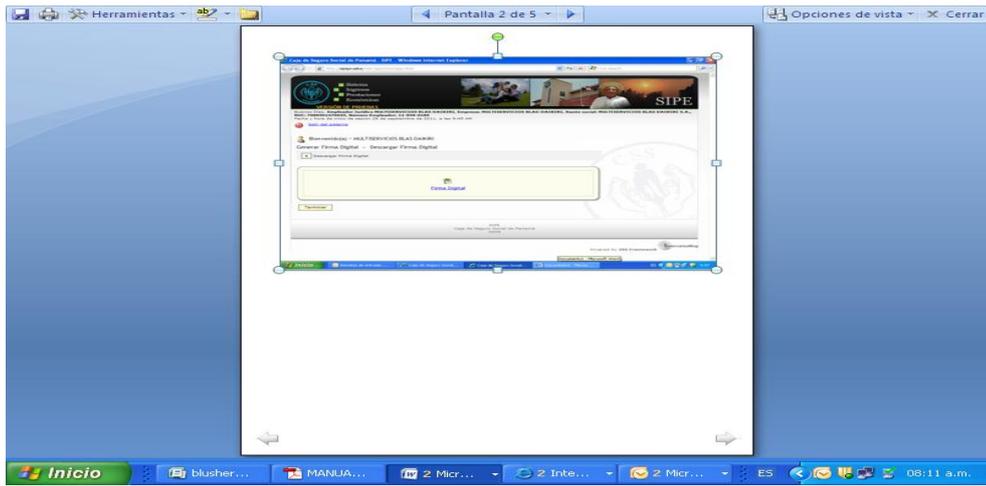
- a. Internet Explorer 7.0+
- b. Mozilla FireFox 3.0
- c. Google Chrome
- d. Safari 4+
- e. Java Script habilitado

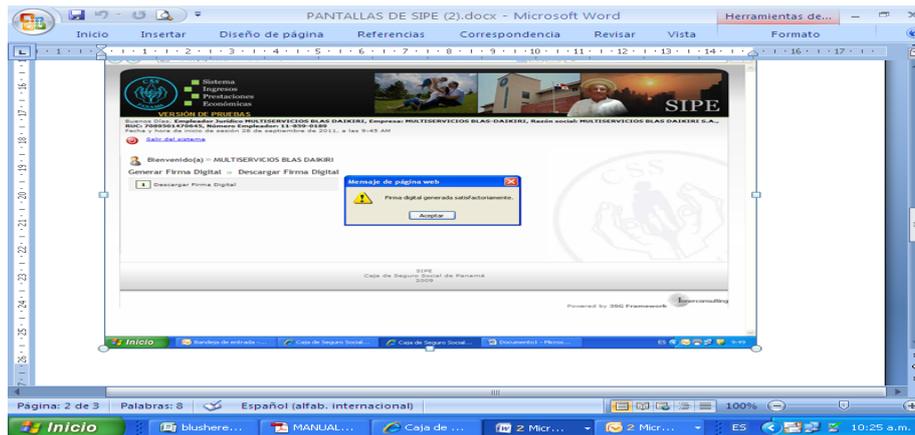
Primer Paso:

- 1- El representante legal, accede a la dirección electrónica <https://sipe.css.gob.pa> al ingresar al sistema encontrara la siguiente pantalla.



- 2- Digitalará el Usuario y Contraseña en los campos correspondientes con los dígitos que le indican en el sobre confidencial que se le otorgó.
- 3- Por seguridad el sistema le obliga que cambie el usuario y contraseña
- 4- Procede al cambio de su usuario y la “contraseña” según se lo indica la aplicación informática, la contraseña, debe contener como mínimo ocho (8) caracteres (alfanuméricos); estos deben contener por lo menos una letra en mayúscula y un número. Utilizar la contraseña que sea de su preferencia.
- 5- Luego de ingresar correctamente el nombre de Usuario y Contraseña, coloque su número de cédula y presione el botón “aceptar”.
- 6- Si usted registró y olvido su clave no podrá ingresar al sistema.
- 7- El sistema tiene la opción de guardar el nombre del usuario y contraseña en el equipo con solo dar clic en el cuadro “recordar en este equipo”.
- 8- Seguir los pasos que indica la plataforma informática para generar la firma digital.





- 9- Guardar la firma digital en un medio magnético o en el disco duro de su computadora (según su preferencia).

Segundo Paso

- 1- El Representante legal deberá acceder nuevamente al SIPE, para crear el usuario del elaborador a fin de que este proceda a cambiar su contraseña y descargar su firma digital correspondiente.
- 2- Nuevamente se recomienda guardar este archivo digital en una carpeta segura donde solo este usuario tenga acceso exclusivo.
- 3- Para que las transacciones de las empresas sean enviadas a la Caja de Seguro Social deberán contener las dos firmas (elaborador y representante legal).
- 4- Para los empleadores que se inscribieron ante la Caja de Seguro Social antes del uno de febrero del 2010, tendrán que agregarle un cero 0 al principio de los últimos cuatro dígitos.
- 5- Ejemplos: XX-XXX-01337
- 6- En caso de bloqueo del usuario y la contraseña, lo que se presenta cuando se digita erradamente la clave diez (10) veces, el empleador inscrito, debe acercarse personalmente a la oficina correspondiente de la Caja de Seguro Social y presentar los documentos estipulados para el desbloqueo del usuario y contraseña.