

MANUAL DE ACCESO REEMPADRONAMIENTO DE EMPRESAS

DIRECCION PAGINA PRINCIPAL
CPS (Caja Petrolera de Salud)

http://www.cps.org.bo/

Caja Petrolera de Salud

Mas de 50 años avalan

Inicio Contacto Correo Institucional

Conózcanos
Recursos Humanos
Plan Estratégico, POA
Información Financiera
Marco Normativo
Transparencia Institucional
Comunicación y Contactos
Auditoria Interna
Contrataciones y Licitaciones
Depto. Adm. Financiero
Formulario Curriculum Vitae
Honorable Directorio
Reempadronamiento de Empresas

COMUNICADO
Se comunica a todas las Empresas e Instituciones Afiliadas a la Caja Petrolera de Salud, que el pago de sus aportes al Seguro de Salud de Corto Plazo a nivel nacional, a partir del 2 de Mayo de la presente gestión se realizará a través de las Cuentas Corrientes Fiscales del Banco Unión.

24 Abr **PROYECTO DE REEMPADRONAMIENTO AVANZA SIN CONTRATIEMPOS**
Enviado por smar en Jue, 04/24/2014 - 10:12

24 Abr **PARA DESCONCENTRAR LOS SERVICIOS MÉDICOS: FUE INAUGURADO POLICONSULTORIO EN LA ZONA DE MIRAFLORES**
Enviado por smar en Jue, 04/24/2014 - 10:08

Preguntas Frecuentes
Sugerencias
Enlaces <http://www>
Calculadora Tributaria

VINCULO PARA MODULO DE REEMPADRONAMIENTO DE EMPRESAS

EN ESTE MODULO ENCONTRARA LOS REQUISITOS POR TIPO DE EMPRESA, UNA VEZ SELECCIONADA EL TIPO DE EMPRESA USTED PODRA VISUALIZAR LOS REQUISITOS QUE NECESITARA PARA EL REMPADRONAMIENTO.

http://empresa.cps.org.bo/index.php/

Caja Petrolera de Salud
Reempadronamiento de Empresas

Inicio Comunicados **Requisitos** Descargas Form. ADE-01

Empresas Unipersonales
Empresas Privadas Colectivas
Instituciones Públicas
Fundaciones y Asociaciones Civiles
Organizaciones no Gubernamentales
Embajadas
Gobiernos Autónomos Municipales
Documentos para Sucursales

REEMPADRONAMIENTO DE EMPRESAS

La Caja Petrolera de Salud en busca de mejorar la calidad en la atención a su población protegida, ha previsto una serie de actividades para dicho cometido, entre las cuales se tiene previsto el REEMPADRONAMIENTO DE EMPRESAS.

Comunicado No. 03/2014
Se comunica a las Empresas Afiliadas a la Caja Petrolera de Salud a nivel nacional, que deben proceder al llenado del formulario Actualización de Datos de Empresas ADE-01, y adecuar sus Planillas de Sueldos y Salarios según formato e Instructivos, que está disponible en la dirección electrónica: <http://empresa.cps.org.bo> Leer más

EN ESTE VINCULO ENCONTRARA LOS INSTRUCTIVOS PARA EL LLENADO DEL FROMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO (ADE-01) Y LA PLANILLA DE SUELDOS TIPO PARA EL ENVIO DE LA PLANILLA DIGITAL.

The screenshot shows the website's main menu with the following items: Inicio, Comunicados, Requisitos, Descargas, and Form. ADE-01. The 'Descargas' menu is expanded, showing a list of documents: Instructivo 001 (ADE-01), Instructivo 002 (planillas), Planilla de sueldos, and Guía actividad económica. A red box highlights the 'Descargas' menu and its sub-items. A red arrow points from the text above to the 'Descargas' menu.

The screenshot shows the website's main menu with the following items: Inicio, Comunicados, Requisitos, Descargas, and Form. ADE-01. The 'Form. ADE-01' menu item is highlighted with a red box. A red arrow points from the text above to this menu item.

The screenshot shows the user registration and login page. On the left, there is a 'Registrar usuario' section with a sub-header 'Su empresa debe contar con una cuenta para el REMPADRONAMIENTO.' and a green button labeled 'Registrar nuevo usuario'. On the right, there is an 'Ingrese al sistema' section with input fields for 'Usuario' and 'Password', and a blue 'Ingresar' button. A red box highlights the 'Registrar nuevo usuario' button, and a red arrow points from the text below to it.

PARA EMPEZAR A LLENAR EL FORMULARIO (ADE-01), PRIMERO USTED DEBE REGISTRARSE ES DECIR CREAR UN NUEVO SUSUARIO

The screenshot shows the 'Nuevo usuario' registration form. It includes a blue information box with the text: 'NIT como usuario del sistema. Para registrarse deberá introducir el NIT de su empresa, en caso de no contar con NIT, deberá introducir la Cédula de Identidad de su Representante Legal, este dato será utilizado para documentación y datos del Sistema.' Below this are several input fields: 'RAZÓN SOCIAL' (with placeholder 'INGRESE LA RAZON SOCIAL DE SU EMPRESA'), 'CORREO ELECTRÓNICO' (with placeholder 'UN CORREO ELECTRONICO VALIDO' and a note: 'Correo institucional o de referencia REAL. Este correo debe ser válido, habilitará esta cuenta y se informará de noticias por este medio.'), 'NIT (USUARIO)' (with placeholder 'SU NUMERO DE NIT SERA SU CUENTA DE USUARIO' and a note: 'NIT como identificador de usuario, en caso de no contar utilizar CI del Representante Legal'), 'PASSWORD' (with placeholder 'LA CONTRASEÑA QUE DESEE MINIMO 5 CARACTERES' and a note: 'Solo se permite letras y números, mínimo 5 caracteres.'), and 'PASSWORD (REPITA)' (with placeholder 'REPITA LA CONTRASEÑA QUE NO DEBE OLVIDAR' and a note: 'Repita el password de la anterior casilla'). At the bottom left, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar', with 'Guardar' highlighted by a red box.

RECUERDE QUE SU NUMERO DE **NIT** SERA SU CUENTA DE USUARIO QUE USTED INGRESARA AL SISTEMA Y RECORDAR EL **PASSWORD** QUE INGRESO EN EL DISEÑO DE NUEVO USUARIO RESPONSABILIDAD SUYA PARA INGRESAR AL SISTEMA Y LLENAR Y/O MODIFICAR POSTERIORMENTE EL FORMULARIO ADE-01.

http://empresa.cps.org.bo/empresa.php

Caja petrolera de Salud

Reempadronamiento de Empresas CPS

Registrar usuario

Su empresa debe contar con una cuenta para el REMPADRONAMIENTO.

[Registrar nuevo usuario](#)

Ingrese al sistema

Usuario

Password

[Ingresar](#)

AHORA SI UNA VEZ QUE REGISTRO UN NUEVO USUARIO INGRESE AQUÍ SU USUARIO QUE ERA SU NIT Y EL **PASSWORD** QUE USTED DEFINIO, ESTO LE PERMITIRA INGRESAR AL MODULO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO ADE-01

http://empresa.cps.org.bo/empresa.php/ai

Caja petrolera de Salud

- Configuraciones
 - Datos de la cuenta
 - Cambiar password
 - Salir
- Navegador
 - Inicio
 - Formulario ADE-01

ADE-01 - Actualización de datos de empresas

Sin resultados

[Volver al inicio](#) + Nuevo ADE-01

CON ESTA OPCION USTED GENERARA UN NUEVO FORMULARIO PARA SU LLENADO RESPECTIVO, EL MISMO COMPRENDE DE 7 SECCIONES QUE DEBERAN SER LLENADOS EN SU INTEGRIDAD.

Formulario ADE-01

Actualización de datos de la empresa - ADE01

[← Volver al listado](#)

Aviso! En caso de ser SUCURSAL la dirección debe ser del lugar donde la Sucursal desarrolla sus funciones y no la dirección de la Oficina Principal.

1. TIPO ADMINISTRACIÓN

LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA CORRESPONDE A

OFICINA PRINCIPAL (Central o casa matriz) SUCURSAL (Agencia u otro)

2. DATOS DE LA EMPRESA

2.1 NÚMERO EMPLEADOR

Número de Empleador actual.

7. LUGAR, FECHA Y RESPONSABLE DE LA DECLARACIÓN JURADA

LUGAR DE LA DECLARACIÓN

[Listar](#) Guardar

UNA VEZ QUE TERMINE EL LLENADO DEL FORMULARIO GUARDELO, SI EL MISMO SE ENCUENTRA CON TODOS LOS DATOS NECESARIOS NO LE SALDAR **NINGUNA OBSERVACION**, CASO CONTRARIO EL SISTEMA RESALTARA DE ROJO LOS CAMPOS QUE DEBE CORREGIR Y/O INTRODUCIR INFORMACION QUE FUE OMITIDA.

ADE-01 - Actualización de datos de empresas

2.3 Razón social	2.11 NIT	Representante legal	Estado	Numero empleador	Otros Num empleador	Acciones
CIES Prueba de Acceso	1111111111	MMMM LLLLL MMMM	BORRADOR		Ninguno	<ul style="list-style-type: none"> Editar Ampliación número empleador Validación e impresión Planilla digital

1 resultado

Volver al inicio | Nuevo ADE-01

UNA VEZ CONCLUIDO EL LLENADO DEL FORMULARIO USTED PODRA OBSERVAR ESTA PANTALLA EN LA QUE EL ESTADO DE SU FORMULARIO APARECE EN **BORRADOR**, OBSERVE QUE EN EL BOTON DE LA PARTE DERECHA **Acciones** USTED PODRA EDITAR EL FORMULARIO POR SI DESEA ADICIONAR ALGUNA INFORMACION Y/O VALIDAR E IMPRIMIR CUANDO ESTE SEGURO QUE EL FORMULARIO ESTA FINALIZADO EN CUYA ACCION EL FORMULARIO PASARA A UN ESTADO **TERMINADO** LO CUAL INDICA QUE YA NO PUEDE MODIFICAR EL MIMSO.

NO OLVIDE QUE UNA VEZ FINALIZADO EL LLENADO DEL FORMULARIO ADE-01 ES IMPORTANTE Y DE REQUISITO **OBLIGATORIO** LA INCLUSION DE LA PLANILLA DIGITAL EN EL FORMATO ESTABLECIDO, LA NO PRESENCIA DEL MISMO NO PERMITIRA CONCLUIR DE MANERA SATISFATORIA EL PROCESO DE REEMPADRONAMIENTO.

Planilla digital

Instrucciones para subir la Planilla Digital
 El nombre del archivo digital debe tener este el siguiente formato:
 xxx_y_zzzz-mmaaaa-t.xls
 123_1_1234-012014-01.xls
 Donde:
 xxx_y_zzzz = número empleador
 mmaaaa = mes + año - ej: 012014
 t = tipo de planilla, 01 para normal o 07 para SIGMA

ARCHIVO XLS No se ha seleccionado ningún archivo.

NOMBRE ARCHIVO No llenar. Este campo es automatico para verificación

PERIODO DE LA PLANILLA mes-año, ej: 01-2014

ANTES DE ACUDIR A UN PUNTO DE REEMPADRONAMIENTO NO SE OLVIDE IMPRIMIR SU FORMULARIO ADE-01 EN 3 EJEMPLARES TAL COMO SE MENCIONA EN LOS REQUISITOS.