



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL**



Manual de usuario

Registro Obligatorio de Empleadores

2018

Oficina Virtual de Trámites



TABLA DE CONTENIDO

FÈ Qd[à~ && } Á

GÈ Uàbœ[Á

HÈ Ü^~ ã ã • Á œœ | Á • [Á^ Áœ | œœ | { œ Á

I È V | { œ • Á & ã [• Á } Á | Á œ ~ œ Á

Í È Ö • œ | || Á^ | Á œ ~ œ Á^ Á • ~ œ ã Á

Í È È Ü^* ã d [Á Ú à ã œ | ã Á^ Á Ò [] | œœ [|^ • Á œœ ~ ^ç [• Á • ~ œ ã • Á

Í È È Ü^* ã d [Á Ú à ã œ | ã Á^ Á Ò [] | œœ [|^ • Á œœ Á • ~ œ ã • Á & [} Á^* ã d [Á | ^ç ã Á^ } Á | Á

T ã ã c | ã Á^ Á | œœ ã È Ò [] | Á Á Ú | ^ç ã ã } Á Ú [& ã Á

Í È È Ö ß œ ã œœ } Á^ Á œœ • Á

Î È Ô œ œ • Á^ Á œœ } & } Á

Á

Á Á



1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objetivo explicar el funcionamiento del Sistema de Registro de Accidentes de Trabajo (SRAT) y detallar los procedimientos para su uso. Este sistema es una herramienta clave para la gestión de la información sobre accidentes laborales, permitiendo a los usuarios registrar, consultar y reportar dichos incidentes de manera eficiente y segura.

El SRAT está diseñado para facilitar el acceso a la información y garantizar la integridad de los datos. Los usuarios deben seguir las instrucciones detalladas en este manual para poder utilizar el sistema correctamente. El objetivo principal es proporcionar un entorno seguro y fácil de usar para la gestión de los accidentes de trabajo.

Á

2. OBJETIVO

El objetivo principal de este manual es proporcionar a los usuarios la información necesaria para utilizar el Sistema de Registro de Accidentes de Trabajo (SRAT) de manera efectiva. El manual describe los procedimientos de registro, consulta y reporte de accidentes, así como las medidas de seguridad y privacidad que se aplican al sistema.

Á

3. REQUISITOS PARA EL USO DEL SISTEMA

Para utilizar el Sistema de Registro de Accidentes de Trabajo (SRAT), los usuarios deben cumplir con los siguientes requisitos:

• Tener acceso a Internet.

• Disponer de un navegador web compatible.

• Tener un usuario y contraseña válidos.

• Tener los permisos necesarios para acceder a las funcionalidades del sistema.

Este manual es una herramienta clave para la gestión de la información sobre accidentes laborales, permitiendo a los usuarios registrar, consultar y reportar dichos incidentes de manera eficiente y segura. El objetivo principal es proporcionar un entorno seguro y fácil de usar para la gestión de los accidentes de trabajo.



4. TRÁMITES INCLUIDOS EN EL MANUAL

Objetivo: Registrar a los empleadores que se inscriben en el sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.

Objetivo: Registrar a los empleadores que se inscriben en el sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.

Objetivo: Registrar a los empleadores que se inscriben en el sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.

Á

5. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

5.1. REGISTRO OBLIGATORIO DE EMPLEADORES PARA NUEVOS USUARIOS

TABLA N° 1: Descripción de los trámites del sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.

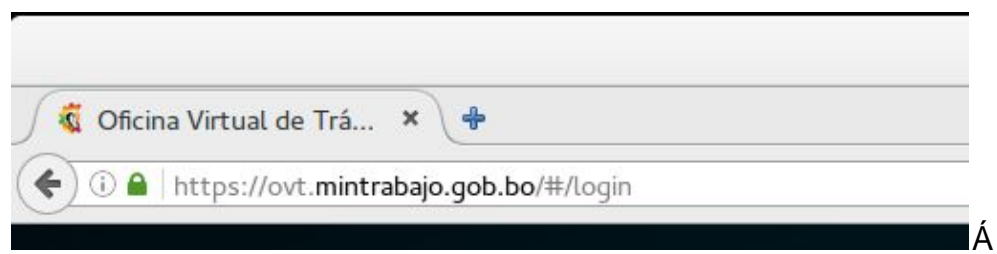
TRÁMITE	Registro Obligatorio de Empleadores para nuevos usuarios	
Marco legal	Decreto 1707 de 2014	
Destinatario	<p>El presente manual está dirigido a los empleadores que se inscriben en el sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.</p> <p>El presente manual está dirigido a los empleadores que se inscriben en el sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.</p> <p>El presente manual está dirigido a los empleadores que se inscriben en el sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.</p> <p>El presente manual está dirigido a los empleadores que se inscriben en el sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.</p> <p>El presente manual está dirigido a los empleadores que se inscriben en el sistema de registro obligatorio de empleadores para nuevos usuarios.</p>	
Características	Requisitos	Disponibilidad de internet
	Costo	Gratuito



	Plazo	Vigencia
Proceso	<p>El proceso de inscripción de usuarios en el sistema de gestión de servicios al usuario se realiza a través de la Oficina Virtual de Trámites (OVT) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.</p> <p>El proceso de inscripción de usuarios se realiza a través de la Oficina Virtual de Trámites (OVT) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.</p>	<p>El proceso de inscripción de usuarios en el sistema de gestión de servicios al usuario se realiza a través de la Oficina Virtual de Trámites (OVT) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.</p> <p>El proceso de inscripción de usuarios se realiza a través de la Oficina Virtual de Trámites (OVT) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.</p>
Producto	<p>El producto de la inscripción de usuarios en el sistema de gestión de servicios al usuario es el acceso a los servicios del sistema de gestión de servicios al usuario.</p>	

El presente manual de usuario tiene como objetivo explicar el proceso de inscripción de usuarios en el sistema de gestión de servicios al usuario.

1. Ingresar a la Oficina Virtual de Trámites: <https://ovt.mintrabajo.gob.bo/#/login>

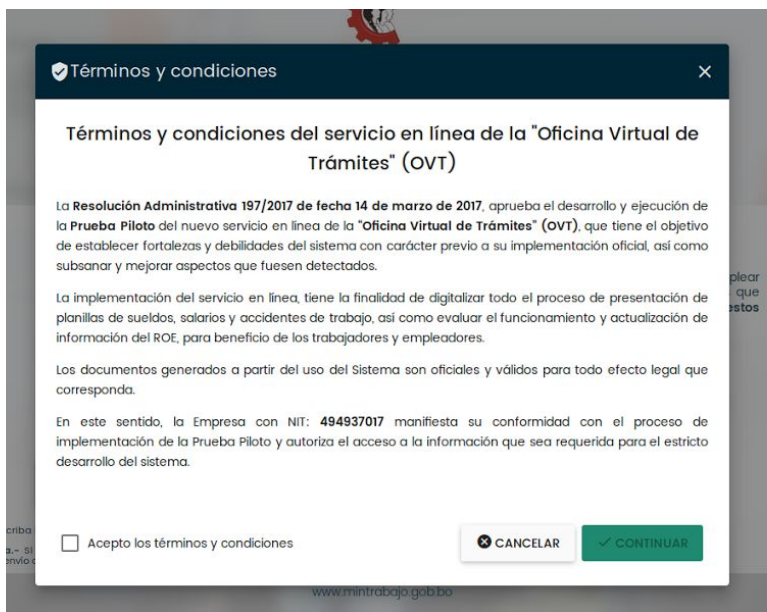


Á

2. Iniciar sesión: Se debe ingresar el correo electrónico y la contraseña en los campos correspondientes y hacer clic en el botón de inicio de sesión.



3. Términos y condiciones:

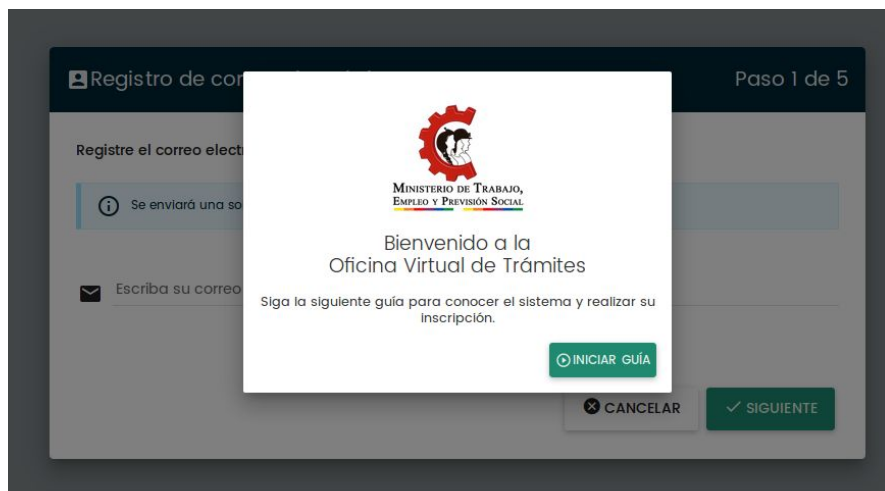


...



Este manual tiene como objetivo:

4. **Guía del sistema:** Este manual tiene como objetivo:
 - Informar a los usuarios sobre el funcionamiento del sistema y los servicios que ofrece.
 - Guiar al usuario en el proceso de inscripción y registro de correo electrónico.
 - Explicar los pasos a seguir para realizar los trámites.
 - Proporcionar información sobre los canales de atención al usuario.



5. **Registro de correo electrónico:** Este proceso es necesario para poder utilizar el sistema y recibir notificaciones. El usuario debe ingresar un correo electrónico válido y confirmar su registro. Una vez completado, el usuario podrá acceder a los servicios del sistema.



Objetivo: Registrar la información de las entidades con fines de lucro.

Proceso para inscripción de una institución Con Fines de Lucro

El proceso de inscripción de una institución con fines de lucro se realiza a través del sistema de registro de entidades con fines de lucro. Este proceso implica la recopilación de información sobre la entidad, la verificación de los requisitos legales y la inscripción en el sistema. El proceso comienza con la identificación de la entidad y la recopilación de los datos necesarios para su registro. Luego, se verifica que la entidad cumpla con los requisitos legales establecidos para este tipo de entidades. Finalmente, se procede a la inscripción en el sistema, lo que genera un registro oficial de la entidad.

Á

El proceso de inscripción de una institución con fines de lucro se realiza a través del sistema de registro de entidades con fines de lucro. Este proceso implica la recopilación de información sobre la entidad, la verificación de los requisitos legales y la inscripción en el sistema. El proceso comienza con la identificación de la entidad y la recopilación de los datos necesarios para su registro. Luego, se verifica que la entidad cumpla con los requisitos legales establecidos para este tipo de entidades. Finalmente, se procede a la inscripción en el sistema, lo que genera un registro oficial de la entidad.



Á

W) aq^: Á|^* aad{]|^• aÁ~^Á^•^aá•&ããÁ^Á^•|^* aı Á} Áı{ ~|aã Á
^} Á^|Á~^Á^Á{ [•d aı} Áđ a[•Á|[•Áãã[•Á]|^çãã ^} c^Á|^* a d aã[•Á^} Á^|Á
Ü^* a d[Á^ÁÔ[{ ^|&ã ÁÇ } a^ {]|^• aÁ^Á^• aÁı{ a^Á^|ã ã a^ Á~ aã[•ÁÁ
}[Á•Á^&• aã Á^ãã aÁ[à|^•Á^* a d[•ÈÒ} Á|Áı{ ~|aã Á^à^Á&{]|^ aÁ aÁ
ã { |{ aã} Á^• aããã& } Á aããã

FÈ P[{ à|^Á&{ ^|ããÁ^Á^• }]|^• aÁ^Á^• a|^Á^Á [{ à|^Á Á a&a
& } Á^|Á~^Á^Á& } [&Á&{ g } { ^ } c^Á~ Á {]|^• aÁ } Á|Á ^|&aã[ÈÁ
]~^à^Áã^| ^} &ã•^Á^Á^Á^• 5} ÁÚ[&ãÈÁ

GÈ Ö^à^Á a&a Áã^ ^} a& } Áã aããã ÁĐ&{ ã.Á ãđ ÈÁ

HÈ P g{ ^| Á aã[} aÁ^ÁããÁ^Á a^ a^Á^Á^• a|^Á^Á g{ ^| Á đ|^* aã[Á
][ÁãããÁ^Á a^ a^Á aãã^} aãããÁ^Á^• }]|^• aÁ~ Áãããã} ÁãÁ
•^~| Á&[|đ Á| aã[ÈÁ

I È Ü^] |^•^} a^ c^Á^* a^Ö^à^Á^|^&& } aÁ } [Á^Á|[•Á^] |^•^} a^ c^Á
|^* a^•Á~^Á^Á^} Á^Á^* a d aã[•Á^} ÁÇ } a^ {]|^• aÁ|Á ã [Á• aı Á a
&a^* [Á^Á|[•Áđ { ã•Á^ ^} c^ÁãÁ ã a c|^ã Á^Á^| aãã ÈÒ[]|^ Á Á
Ú|^çã ã} ÁÚ[&ãÈÁ

Í È V^|..{ } [•Á^Á&[||^ [•Á^|^&d5} &[Áãããã } a^• Ö^à^Á^|^* a d aÁ aÁ



{ ^ } [• Á ~ } Á c | . . f } [Á a a a a } a f E] a a a a a | ^ * a a c | . . f } [• Á Á & | | ^ [• Á
ã * | ^ ^ Á | Á a a f Á } Á a a a a & | | ^ • [] } a a } c Á Á | ^ • a } ^ Á Ò P V Ò Ü Ë a ^ Á
^ • a a | { a ^ Á ~ a a a } Á | • Á a f • Á ^ a d a a [• E
O E Á a a a Á | Á } a a [Á | ^ • a } ^ Á | Á [c] Á Ò W O E Ü Ö E Ü Ä Á Ö U P V O W O E Ü + E

Á

Á

E Ö ^ } d [Á a ^ Á | a a a f | { a a } Á | ^ & | ^ | a a a ^ } Á | Á f | { ~ | a a Á ^ Á { [• d a a } Á | a Á
• ~ & | • a ^ Á & | { ^ | a a ^ Á | ^ a d a a a Á ^ } Á Ø } a ^ [] | ^ • a a Ü Á ~ • c a Á a } ^ Á
d a a a a [| ^ • Á } Á ~ & | • a ^ Á Á a a a } ^ • Á a a a } a ^ Á ~ ^ Á ^ Á a ^ | a [Á a Ö 5 a a [Á
a ^ Á Ö [{ ^ | & a Á a ^ } c Á [Á ^ a a Á ^ | Á ^ a d a a a Á } Á Ø } a ^ [] | ^ • a a [a | Á ^ a d a a
c {] [| a f ^ } c Á a ^ • [• Á d a a a a | ^ • Á a } d [Á a ^ Á | a Ö a a T a a Á a a ~ ^ Á ^ Á
a a a a ^ Á } Á | Á a c { a a a a } Á ^ Á ~ & | • a ^ Á a a [| a ^ E



Proceso para inscripción de una institución Sin Fines de Lucro

El proceso de inscripción de una institución sin fines de lucro se realiza a través del sistema de registro de entidades sin fines de lucro. Este proceso implica la presentación de una solicitud de inscripción, la verificación de los requisitos legales y la emisión de un certificado de inscripción. El proceso es gratuito y puede ser realizado por cualquier persona que desee registrar una institución sin fines de lucro.

Á

El proceso de inscripción de una institución sin fines de lucro se realiza a través del sistema de registro de entidades sin fines de lucro. Este proceso implica la presentación de una solicitud de inscripción, la verificación de los requisitos legales y la emisión de un certificado de inscripción. El proceso es gratuito y puede ser realizado por cualquier persona que desee registrar una institución sin fines de lucro.

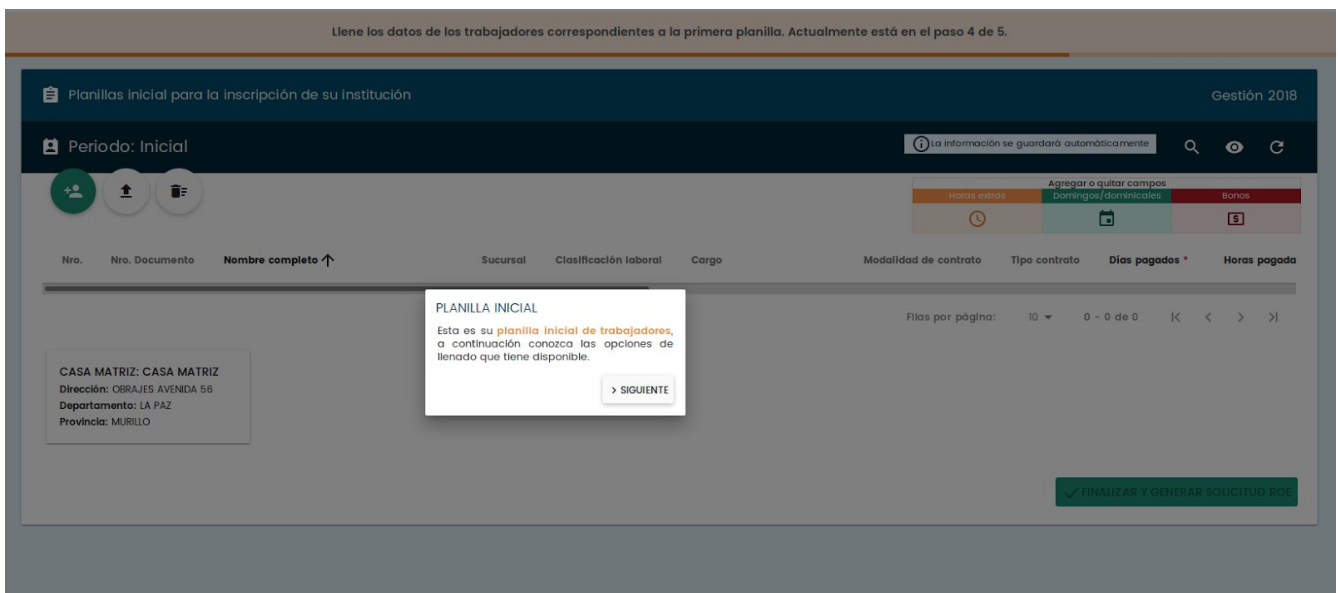
El proceso de inscripción de una institución sin fines de lucro se realiza a través del sistema de registro de entidades sin fines de lucro. Este proceso implica la presentación de una solicitud de inscripción, la verificación de los requisitos legales y la emisión de un certificado de inscripción. El proceso es gratuito y puede ser realizado por cualquier persona que desee registrar una institución sin fines de lucro.

Á



7. Planilla Inicial: Se trata de la primera planilla que se genera al momento de registrar a los trabajadores en el sistema. Esta planilla es la base para la generación de los otros tipos de planillas.

Esta planilla se genera automáticamente al momento de registrar a los trabajadores en el sistema. El usuario puede editar los datos de los trabajadores y generar la planilla inicial.



El usuario puede editar los datos de los trabajadores y generar la planilla inicial. La planilla inicial es la base para la generación de los otros tipos de planillas. El usuario puede generar la planilla inicial desde el menú 'Planillas' > 'Planilla Inicial'.

Á

8. Declaración Jurada: Es una declaración que el usuario debe hacer al momento de registrar a los trabajadores en el sistema. Esta declaración es obligatoria para todos los usuarios.



El presente manual tiene como objetivo explicar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Sector Público, así como los roles y responsabilidades de los usuarios que interactúan con el sistema. Este documento es una herramienta de consulta para los usuarios y no debe ser utilizado como guía de procedimientos.

Á

Á

9. Trámite concluido: Una vez que se ha completado el proceso de gestión de recursos humanos, el sistema genera un informe final que resume los datos ingresados y el estado de los procesos. Este informe puede ser consultado y descargado por el usuario responsable de cada proceso. El sistema también genera notificaciones automáticas a los usuarios involucrados en el proceso, informándolos del avance y de cualquier acción pendiente.



5.2. REGISTRO OBLIGATORIO DE EMPLEADORES PARA USUARIOS CON REGISTRO PREVIO EN EL MINISTERIO

TABLA N° 1: Descripción de los procesos de registro obligatorio de empleadores para usuarios con registro previo en el Ministerio.

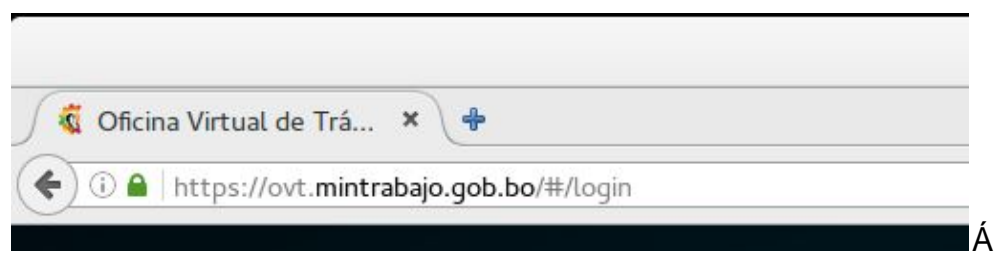
TRÁMITE	Registro Obligatorio de Empleadores para usuarios con registro previo
Marco legal	Decreto N° 001001-2010-MTE
Destinatario	<p>El presente trámite es destinado a los empleadores que desean registrar a sus trabajadores en el Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores para usuarios con registro previo en el Ministerio.</p> <p>Este trámite es de carácter obligatorio para los empleadores que desean registrar a sus trabajadores en el Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores para usuarios con registro previo en el Ministerio.</p> <p>El trámite se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores para usuarios con registro previo en el Ministerio.</p> <p>El trámite se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores para usuarios con registro previo en el Ministerio.</p>



	<p>El presente manual tiene como objetivo explicar el funcionamiento del Sistema de Trámites Virtuales del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, así como los requisitos, costos y plazos de cada uno de los trámites que se encuentran disponibles en el sistema.</p> <p>Este manual está dirigido a los usuarios que deseen utilizar el sistema para realizar trámites de manera virtual.</p>	
Características	Requisitos	Depende del trámite
	Costo	Varía según el trámite
	Plazo	Varía según el trámite
Proceso	<p>El proceso de tramitación de los trámites virtuales se realiza de manera automática, una vez que el usuario ha ingresado los datos requeridos y ha validado la información.</p> <p>El sistema genera un código de seguimiento que permite al usuario consultar el estado de su trámite en cualquier momento.</p> <p>Una vez que el trámite ha sido tramitado exitosamente, el sistema genera un documento digital que puede ser descargado o impreso.</p>	
Producto	<p>Documento digital que acredita el cumplimiento del trámite solicitado.</p>	

Este manual está dirigido a los usuarios que deseen utilizar el sistema para realizar trámites de manera virtual.

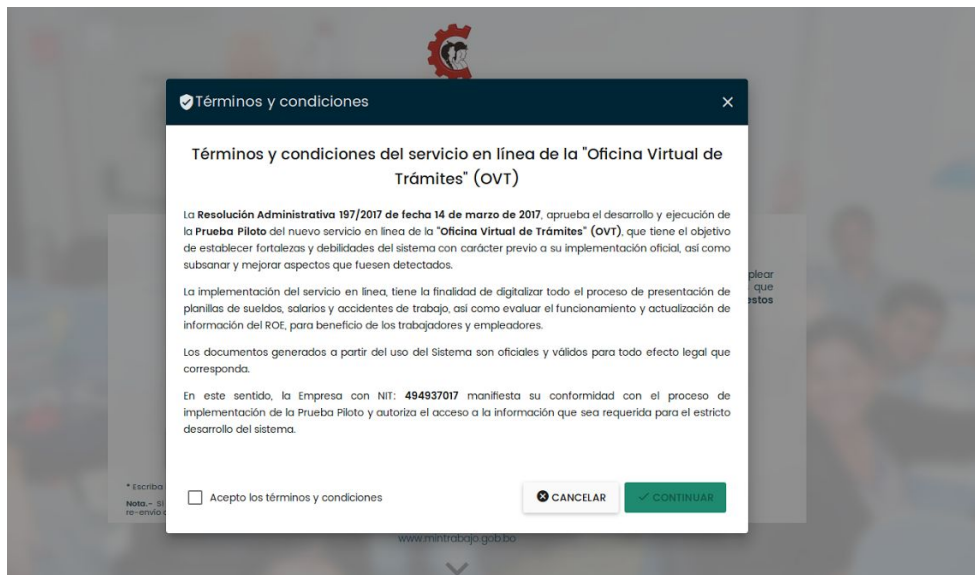
- Ingresar a la Oficina Virtual de Trámites:** Para acceder al sistema de trámites virtuales, el usuario debe ingresar a la página web del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, específicamente a la Oficina Virtual de Trámites. El enlace para acceder al sistema es: <https://ovt.mintrabajo.gob.bo/#/login>



- Iniciar sesión:** Una vez que el usuario ha ingresado a la Oficina Virtual de Trámites, debe iniciar sesión con sus credenciales de usuario y contraseña. El sistema generará un código de verificación que debe ser ingresado en el campo correspondiente para completar el proceso de inicio de sesión.



3. Términos y condiciones:

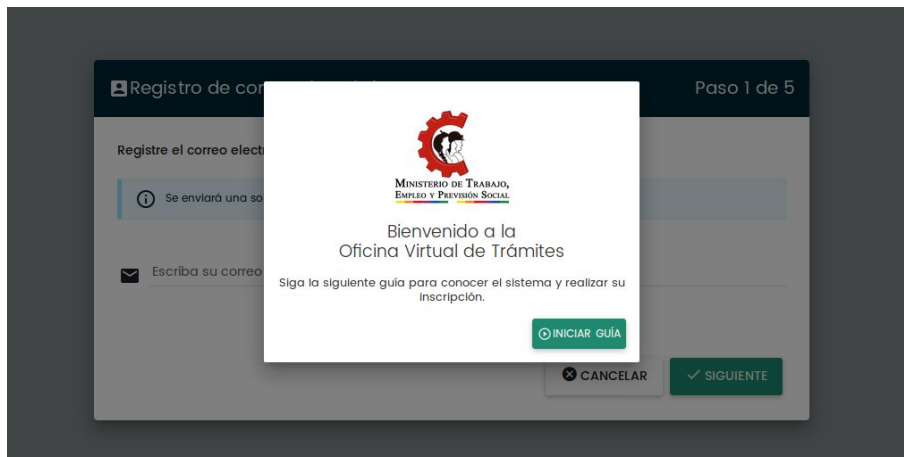


...



El presente manual tiene como objetivo:

4. **Guía del sistema:** Este documento tiene como objetivo guiar al usuario en el uso del sistema, desde el registro de correo electrónico hasta la inscripción en el sistema. La guía está organizada en capítulos que describen cada uno de los pasos del proceso, desde el inicio hasta la finalización de la inscripción.



5. **Registro de correo electrónico:** Este paso es fundamental para poder acceder al sistema. El usuario debe ingresar su correo electrónico y crear una contraseña segura. Una vez completado, se le enviará un correo de confirmación que deberá validar para finalizar el registro.



El presente manual tiene como objetivo explicar el funcionamiento del sistema de registro de instituciones socioprofesionales, así como los requisitos que deben cumplirse para su inscripción. El sistema permite el registro de instituciones que operan en el sector privado y que tienen como finalidad principal la prestación de servicios profesionales a sus miembros.

Este manual está dirigido a los representantes de las instituciones socioprofesionales que desean inscribirse en el sistema. El contenido del manual se divide en dos partes: la primera describe el proceso de inscripción y la segunda detalla los requisitos que deben cumplirse para la inscripción de una institución con fines de lucro y sin fines de lucro.

Á

El presente manual tiene como objetivo explicar el funcionamiento del sistema de registro de instituciones socioprofesionales, así como los requisitos que deben cumplirse para su inscripción.

6. Clasificación de la institución: V[{ ^Á} & ^ } caÁ ^ Áa } ^Á ^ Ác } ^ Á | ^ } caÁ ^ * | caÁ Á
á ^ Áca } ca | ca : caÁ ^ Á ^ Áq . ca & ca } Áca { } | ^ . caÁ | * ca á ca ca } ÉÁ . Á | ^ Áq] | | ca } caÁ ^ Á
| ^ caÁ Áca } ca á ca ca } Áq | | ^ ca } caÁ } caÁ

Con Fines de Lucro: Ó ~ ca ~ caÁ | | { caÁ ^ Á . [ca á caÁ & { | & caÉÁ { } | ^ . caÁ
^ { } | ^ . caÁ } q | ^ . { } caÁ Áq { | & ca } caÁ á ca ca caÁ ^ á ca caÁ caÁ caÁ } caÁ Á | . Á
ca ca ca caÁ . Áq { | & ca ^ Á ^ Ác } * caÁ | á ca ca [Áca ^ } ^ | caÁ ca ca ca ca ÉÁ

Sin Fines de Lucro: CE ^ | | ca Áq . ca & q } ^ . Á ^ Áq [Áca } ^ Áq q * g } Áca [Áca Áq Á
^ & } 5 { ca ÉÁ [} Áq { } | | { ca ca Á ca caÁ | Áca } Áq ga | ca ÉÁ } Á . caÁ ^ } q Áca ca ca . Áca
q & ^ ^ Áca ca Ó [| | ^ | ca ca ca ÉÁ

El presente manual tiene como objetivo explicar el funcionamiento del sistema de registro de instituciones socioprofesionales, así como los requisitos que deben cumplirse para su inscripción.

Proceso para inscripción de una institución Con Fines de Lucro



Este manual tiene como objetivo explicar el funcionamiento del Sistema de Registro de Contingentes de Trabajo (SRTC) y su uso por parte de los usuarios. El SRTC es un sistema de información que permite el registro y el control de los contingentes de trabajo de las empresas y personas que realizan actividades económicas. Este sistema es de uso gratuito y está disponible en línea. El presente manual describe los procedimientos para el registro de contingentes de trabajo, así como los requisitos y condiciones para su uso. El SRTC es un sistema de información que permite el registro y el control de los contingentes de trabajo de las empresas y personas que realizan actividades económicas. Este sistema es de uso gratuito y está disponible en línea. El presente manual describe los procedimientos para el registro de contingentes de trabajo, así como los requisitos y condiciones para su uso.

Á

El presente manual describe los procedimientos para el registro de contingentes de trabajo, así como los requisitos y condiciones para su uso. El SRTC es un sistema de información que permite el registro y el control de los contingentes de trabajo de las empresas y personas que realizan actividades económicas. Este sistema es de uso gratuito y está disponible en línea. El presente manual describe los procedimientos para el registro de contingentes de trabajo, así como los requisitos y condiciones para su uso.

È

Á



El sistema de monitoreo de la situación laboral tiene como objetivo principal proporcionar información oportuna y confiable sobre el estado del mercado de trabajo, permitiendo a las autoridades y a la sociedad en general tomar decisiones fundamentadas para promover el empleo y mejorar las condiciones de trabajo.

Este manual describe el funcionamiento del sistema, los datos que se recogen y cómo se procesan, así como los indicadores que se generan y su interpretación.

El sistema de monitoreo de la situación laboral se compone de los siguientes componentes:

1. Encuestas: Se realizan encuestas periódicas a hogares para determinar el estado de los miembros de la fuerza de trabajo.

2. Registro de empresas: Se mantiene un registro actualizado de las empresas y sus características, como el número de empleados y el sector de actividad.

3. Análisis de datos: Los datos recopilados se procesan y analizan para generar indicadores clave de la situación laboral, como la tasa de desempleo y la productividad.

4. Reportes: Se elaboran reportes periódicos que muestran el estado del mercado de trabajo y las tendencias principales.



Á

Proceso para inscripción de una institución Sin Fines de Lucro

El proceso de inscripción de una institución sin fines de lucro se realiza a través del sistema de registro de entidades sin fines de lucro. Este proceso implica la presentación de una solicitud de inscripción, la verificación de los requisitos legales y la emisión de un certificado de inscripción. El proceso es gratuito y puede ser realizado por cualquier persona que desee registrar una institución sin fines de lucro.



Á

Ö^} d[Á^Á[• Á[[• Á^Á • cē &ā } Á Á !* æ ā æā } Á } Á • cÁ[!{ ~ |æā Á^Á & ^ ^ } Á
|æ Á[[] ^ |æā æ Á^Á • cē &ā } ^ • Á^ |Á^ & d ! Á g à |æ ÉÄ

ÖÁā æā æÁ |Á^ } æ[Á !^ • ā } ^ Á |Á[(5) ÁÖWÖÜÖÖÜÄ'ÁÖUÞVÖWÖÜ+ÉÄ

- 7. **Declaración Jurada:** ÁÖ|Á ā c{ æÁ^• } |^* æ| Á |Á[!{ ~ |æā Á^ÁÜ^* ā d[ÁU à |æ æ !ā Á^Á
Ö{] |æ[!^ • ÉÄ ~ ^ Á c } ^ Á & æā æ Á^Á Ö & |æ æā } Á R' !æ æ Á ^ ~ ^ Á & } c } ^ Á d á æ |æ
ā - !{ æā } Á |^ c æ ^ } c Á ^* ā d æ æ } Á |Á ā c{ æÁ^ |á ~ ^ Á[• Á æ } • Á Á æ d à Á • c Á
& !: ^ & d Á^ à Á æ & æ Á |Á æ] [ÁÖ^ & |æ [Á Á &] d Á æ ^ |æ æ æ Á^Á • c Á[!{ ~ |æā + ~ ^ Á
• ^ Á } & ^ } d æ Á ā æ Á |Á !{ ~ |æ Á Á ^ |æ Á |Á[(5) ÁÖÞXÖÜ+ÉÄ



È

Á

8. Trámite concluido: El sistema genera un código de barras que se debe imprimir y pegar en el formulario de solicitud de ingreso. Este código de barras se genera automáticamente al momento de dar clic en el botón "Registrar" del formulario de solicitud de ingreso. El código de barras se genera en el formato de imagen y se debe imprimir en un tamaño de 10x10 cm. El código de barras se genera en el formato de imagen y se debe imprimir en un tamaño de 10x10 cm. El código de barras se genera en el formato de imagen y se debe imprimir en un tamaño de 10x10 cm.



5.3. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

TABLA N° 1: Variables y campos de la tabla de datos de los empleadores

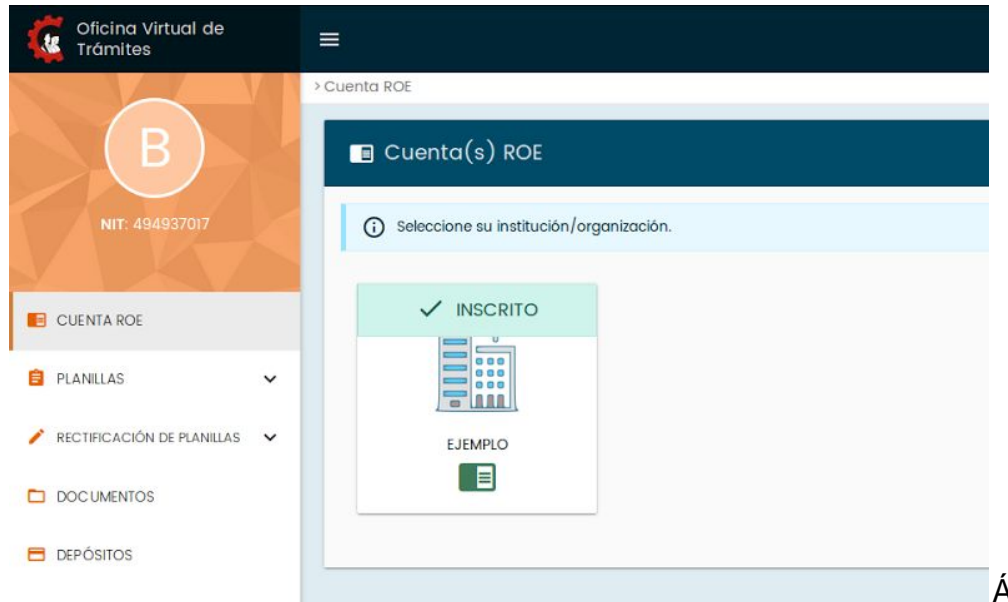
TRÁMITE	Actualización de datos en el Registro Obligatorio de Empleadores
Marco legal	Decreto 1707 de 2014
Destinatario	<p>El presente manual de usuario describe el proceso de actualización de datos en el Registro Obligatorio de Empleadores, el cual se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE).</p> <p>Este proceso se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE) y se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE).</p> <p>El presente manual de usuario describe el proceso de actualización de datos en el Registro Obligatorio de Empleadores, el cual se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE).</p> <p>Este proceso se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE) y se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE).</p> <p>El presente manual de usuario describe el proceso de actualización de datos en el Registro Obligatorio de Empleadores, el cual se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE).</p> <p>Este proceso se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE) y se realiza a través del Sistema de Registro Obligatorio de Empleadores (SROE).</p>



Características	Requisitos	Internet
	Costo	Gratuito
	Plazo	24 horas
Proceso	<p>El usuario debe ingresar a la página web del sistema de registro de empleados y trabajadores a través de un navegador web. El proceso de registro se realiza de manera automática y se genera un código de acceso único para cada usuario. El usuario debe ingresar a su cuenta de usuario y contraseña para poder acceder al sistema.</p>	
Producto	<p>El sistema genera un código de acceso único para cada usuario, el cual se utiliza para acceder al sistema de registro de empleados y trabajadores.</p>	

El sistema de registro de empleados y trabajadores es un sistema web que permite a los usuarios registrar y consultar la información de los empleados y trabajadores. El sistema está diseñado para ser fácil de usar y seguro. El usuario debe ingresar a la página web del sistema y crear una cuenta de usuario. Una vez que el usuario ha creado su cuenta, puede ingresar a su cuenta y registrar la información de los empleados y trabajadores. El sistema también permite a los usuarios consultar la información de los empleados y trabajadores que han registrado.

- Iniciar sesión:** El usuario debe ingresar a la página web del sistema de registro de empleados y trabajadores a través de un navegador web. El usuario debe ingresar a su cuenta de usuario y contraseña para poder acceder al sistema.
- Ingrese a su Cuenta ROE:** El usuario debe ingresar a la página web del sistema de registro de empleados y trabajadores a través de un navegador web. El usuario debe ingresar a su cuenta de usuario y contraseña para poder acceder al sistema.



3. **Actualizar datos:** El usuario puede actualizar los datos de su cuenta ROE en el momento de su inscripción. Para ello, debe seleccionar la opción 'Actualizar datos' en el menú de la cuenta ROE. El sistema le permitirá ingresar los datos de su institución/organización y los datos de su cuenta de nómina. Una vez ingresados los datos, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación de que los datos han sido actualizados exitosamente.



Formulario de Inscripción ROE

FORMULARIO DE REGISTRO OBLIGATORIO DE EMPLEADORES
DECLARACIÓN JURADA

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Número de NIT 494937017	Razón social EJEMPLO	Fecha de constitución 12/01/2018
Descripción de la actividad declarada ACTIVIDAD EJEMPLO		
Código MTEPS 494937017-1	Tipo de institución Entidad pública	Fecha de inicio de actividades 15/01/2018
Nombre comercial EJMPLO	Cuenta con comité mixto NO	Cuenta con sindicato SI
País de origen BOLIVIA		

DATOS DE LAS SUCURSALES

Casa Matriz

Información General

Nombre sucursal CASA MATRIZ	Número patronal caja salud 3324324
--------------------------------	---------------------------------------

Representante legal

Tipo de documento PASAPORTE	Número de documento 32234	Nombre AAAAA BBBB CCCC
--------------------------------	------------------------------	---------------------------

Dirección

Avenida/calle AVENIDA	Número 56	Nro. Casilla postal	UV
--------------------------	--------------	---------------------	----

CERRAR ACTUALIZAR INFORMACIÓN

4. Tipos de actualizaciones:
- Actualización de datos generales de la empresa
 - Actualización de datos de las sucursales
 - Actualización de datos de representantes legales
 - Actualización de dirección



Formulario de Inscripción ROE: EJEMPLO -

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Llene la información del formulario.

Número de NIT * 494937017 Razón social * EJEMPLO

Fecha de constitución * 12/01/2018 Fecha de inicio de actividades laborales * 15/01/2018 Tipo de organización * Entidad pública

Actividad declarada * Organizaciones sin fines de lucro

Descripción de la actividad declarada: ACTIVIDAD EJEMPLO

Nombre comercial * EJMPLO País de origen de la institución * BOLIVIA

Cuenta con sindicato Cuenta con comité mixto

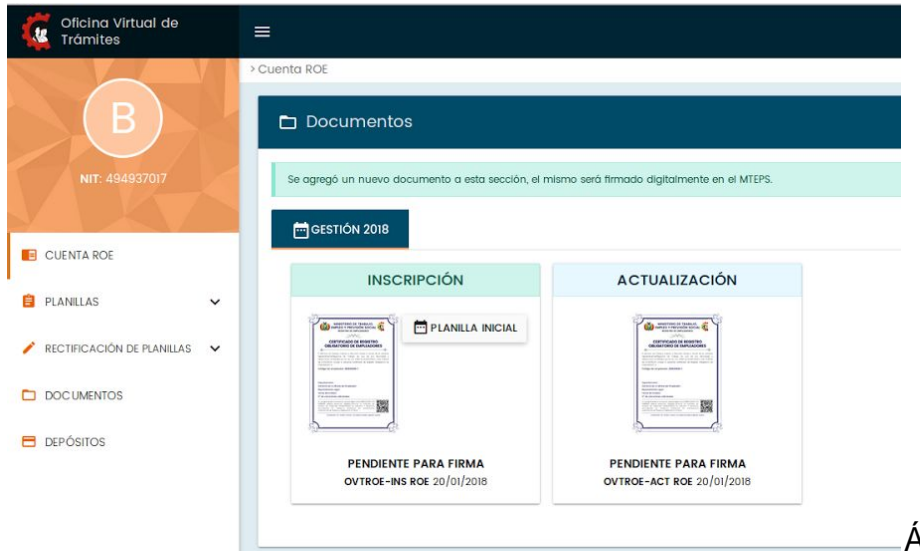
DATOS DE LA CASA MATRIZ

CASA MATRIZ +

(*) Campos obligatorios < ANTERIOR ✓ GUARDAR Y CONTINUAR

Á

5. **Certificado actualizado:** El certificado actualizado se genera automáticamente al momento de guardar y continuar el formulario de inscripción de la empresa. Este certificado es el que se utiliza para solicitar el registro de la empresa y de los trabajadores en el sistema de registro de empresas y trabajadores.



6. CANALES DE ATENCIÓN

Se puede acceder a los canales de atención a través del sitio web del MTEPS, a través de la línea telefónica gratuita 122, o a través de las oficinas de atención al usuario.

Los canales de atención son:

• Línea telefónica gratuita 122

- Oficina de Atención al Usuario
- Oficina de Atención al Usuario
- Oficina de Atención al Usuario
- Oficina de Atención al Usuario

Para más información consulte el manual de usuario.

Á