


PASO A PASO GENERACIÓN DE FICHA DIGITAL

CAJA DE SEGURO SOCIAL COMPROBACION DE SALARIOS Y DERECHOS				No. 479 NÚMERO CONSECUTIVO	
No. S.S.	No. CEDULA	NOMBRE	No. PATRONAL	No. Empl.	
	08 00 00				
VALIDO HASTA	MONTO DEL SUBSIDIO (INTERVENIO DAJO)	COTIZACIONES (MESES MONTO)	INCAPACIDAD PAGADA (POR E. PATRONAL)	FECHA INGRESO	
JUN.2014					
SALARIOS DEL ULTIMO AÑO					
	0.00				
		JUL-13 865.38		NOV-13	
ABR-13		AGO-13 900.00		DIC-13	
MAY-13		SEP-13 900.00		ENE-14	
JUN-13		OCT-13 897.10		FEB-2014	

Módulo de Calificación

CAJA DE SEGURO SOCIAL
COMPROBACION DE DERECHOS DEL BENEFICIARIO

No. S.S. No. PATRONAL No. CEDULA

NOMBRE DEL ASEGURADO

VALIDO HASTA

JUN.2014

NÚMERO CONSECUTIVO

CAJA DE SEGURO SOCIAL
COMPROBACION DE DERECHOS DEL BENEFICIARIO

No. S.S. No. PATRONAL No. CEDULA

NOMBRE DEL ASEGURADO

VALIDO HASTA

JUN.2014

NÚMERO CONSECUTIVO

Es importante que para poder accionar este sistema, debe tener un navegador de Chrome, Explorer o Mozilla versión 8.0 en adelante.

GENERACIÓN DE FICHA DIGITAL

1. Abra su navegador (Chrome, Explorer o Mozilla de 8.0 en adelante), observe la parte superior de la pantalla, se percatará que hay una barra, esta es la barra de dirección, dar click y escribir lo siguiente: <https://css.gob.pa> y oprima **EL ICONO de FICHA DIGITAL**.

IMPORTANTE: Se van a mostrar tres (3) Menús, en la misma página que son:

- a. FICHA DIGITAL **PARA PATRONOS. (EMPRESAS)**. *Lea las págs. 01-08
- b. **VALIDACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS** *Lea las págs. 09-10
- c. FICHA DIGITAL PARA **COLABORADORES**. *Lea las págs. 11-12

PATRONOS

PRIMER PASO: FICHA DIGITAL PARA PATRONOS (EMPRESAS).

1. Seleccione la opción FICHA DIGITAL PARA PATRONOS (EMPRESAS)
2. Podrá identificar dos (02) casillas en blanco, la de EMPLEADOR y la de CONTRASEÑA
3. Dele click a la primera casilla y escriba su Número de EMPLEADOR o Número Patronal .El mismo debe ser de 10 posiciones.
4. Solicite el Número de Contraseña, mediante el correo electrónico fichadigital@css.gob.pa.
5. A través del correo de la Caja de Seguro Social, se le hará llegar la contraseña.

6. Esta puede ser modificada por usted, siguiendo estas instrucciones:
 - a. Seleccione la opción “CAMBIAR CONTRASEÑA”, que se encuentra en la parte inferior del botón INGRESAR.
 - b. En la opción de CONTRASEÑA, se coloca la contraseña que le asignaron a través del correo fichadigital@css.gob.pa
 - c. Click en la opción **cambiar Contraseña**,
 - Debe colocar Usuario (SIPE)
 - Contraseña proporcionada por la CSS,
 - Colocar Nueva Contraseña (colocará la que Ud. desee),
 - Confirmar Nueva Contraseña
 - Por último le da Aceptar.

Caja de Seguro Social
República de Panamá

Entrada al Sistema

Empleador:

Contraseña:

[Cambiar Contraseña](#)
Indique el Usuario

Cambio de Contraseña

Ingrese sus Datos

Datos del Usuario

Usuario:

Contraseña Actual:

Nueva Contraseña:

Confirmar Contraseña:

PASO DOS:

OBSERVACIÓN: Para generar las Fichas Digitales debe tener en cuenta lo siguiente:

La Caja de Seguro Social por medio de su Página Web, indicará cuando podrán descargar las fichas digitales, correspondiente al **último mes cuota procesado**.

Caja de Seguro Social
República de Panamá

Entrada al Sistema

Empleador: xxxxxxxxxxxx

Contraseña: ●●●●●●

[Cambiar Contraseña](#)

INICIO

Generar Reporte de Fichas Generar Fichas

Se muestran dos (2) pestañas:

- Generar Reporte de Fichas (**Número Consecutivo**)
- Generar Fichas

Ficha Digital

REPORTE DE FICHAS PARA EMPRESAS:

1. Al escribir su número de empleador y contraseña correctamente podrá ingresar a la **FICHA DIGITAL**, dándole clic a **INGRESAR**.
2. Se mostrará dos (02) pestañas “**GENERAR REPORTE DE FICHAS**” y **GENERAR FICHAS**.
 - ✓ **Generar Reporte de Fichas**: donde se generarán el Listado de Colaboradores con su **número consecutivo** (***Código de Identificación de la Ficha Digital***) en formato Excel por el mes indicado.
 - ✓ **Generar Fichas**: donde generarán el Listado de Fichas de los Colaboradores, por el mes indicado en formato **PDF - REPORTE DE FICHAS**

GENERAR REPORTE DE FICHAS

1. Dar click en la pestaña **GENERAR REPORTE DE FICHAS**.
2. Se visualizará una pantalla en donde aparecerá el nombre de la casilla **FECHA CUOTA**, y al lado un cuadro en blanco donde escribirá la fecha cuota mes que desea generar.
 3. En la casilla de **FECHA CUOTA**, se escribe de forma corrida, el año (4 dígitos) y mes (2 dígitos), correspondiente al período que desea procesar.
 4. Luego se presiona el botón **GENERAR**.
 5. Se visualizará una pantalla en donde se le indica que se está generando el reporte de las fichas y luego le aparecerá otra pantalla más pequeña, la cual le brinda la opción de “GUARDAR COMO”. Usted podrá elegir en donde guardar el archivo, siempre y cuando su navegador de Internet y la Seguridad de su empresa le deje bajar archivos de esta dirección de Internet.
 6. Si su navegador de Internet le envía un mensaje de ERROR, deberá darle click, nuevamente, a la pestaña de **GENERAR REPORTE DE FICHA** y repetir nuevamente el proceso anterior (Paso 4.)

CAJA DE SEGURO SOCIAL

CAJA de Seguro Social
República de Panamá

INICIO Generar Reporte de Fichas Generar Fichas

Entrada al Sistema

Empleador: xxxxxxxxxxxx
Contraseña: ●●● Ingresar
[Cambiar Contraseña](#)

Generación - Reporte de Fichas Digitales

INDIQUE FECHA CUOTA

Fecha Cuota: 201402 (yyyyMM)

☐ Descargar

Generar

En la casilla **Descargar**:

- Se deja en blanco cuando se hace la solicitud del archivo.
- Se marca cuando se va a descargar la información del mes cuota.

CAJA de Seguro Social
República de Panamá

INICIO Generar Reporte de Fichas Generar Fichas

Entrada al Sistema

Empleador: xxxxxxxxxxxx
Contraseña: ●●●●●● Ingresar
[Cambiar Contraseña](#)

Generación - Fichas Digitales

INDIQUE FECHA CUOTA

Fecha Cuota: 201402 (yyyyMM)

☐ Descargar

Generar

- En la casilla de **Fecha Cuota**, se ingresa año (4 dígitos) y mes (2 dígitos) correspondiente al período que desea procesar para generar el **Número Consecutivo**.
- Luego, se presiona el botón de **Generar**



ARCHIVO EXCEL –
NÚMERO CONSECUTIVO = Código de Identificación Ficha Digital
 ✓ Está organizado por Número de Cédula

DIC-2013 [Sólo lectura] [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

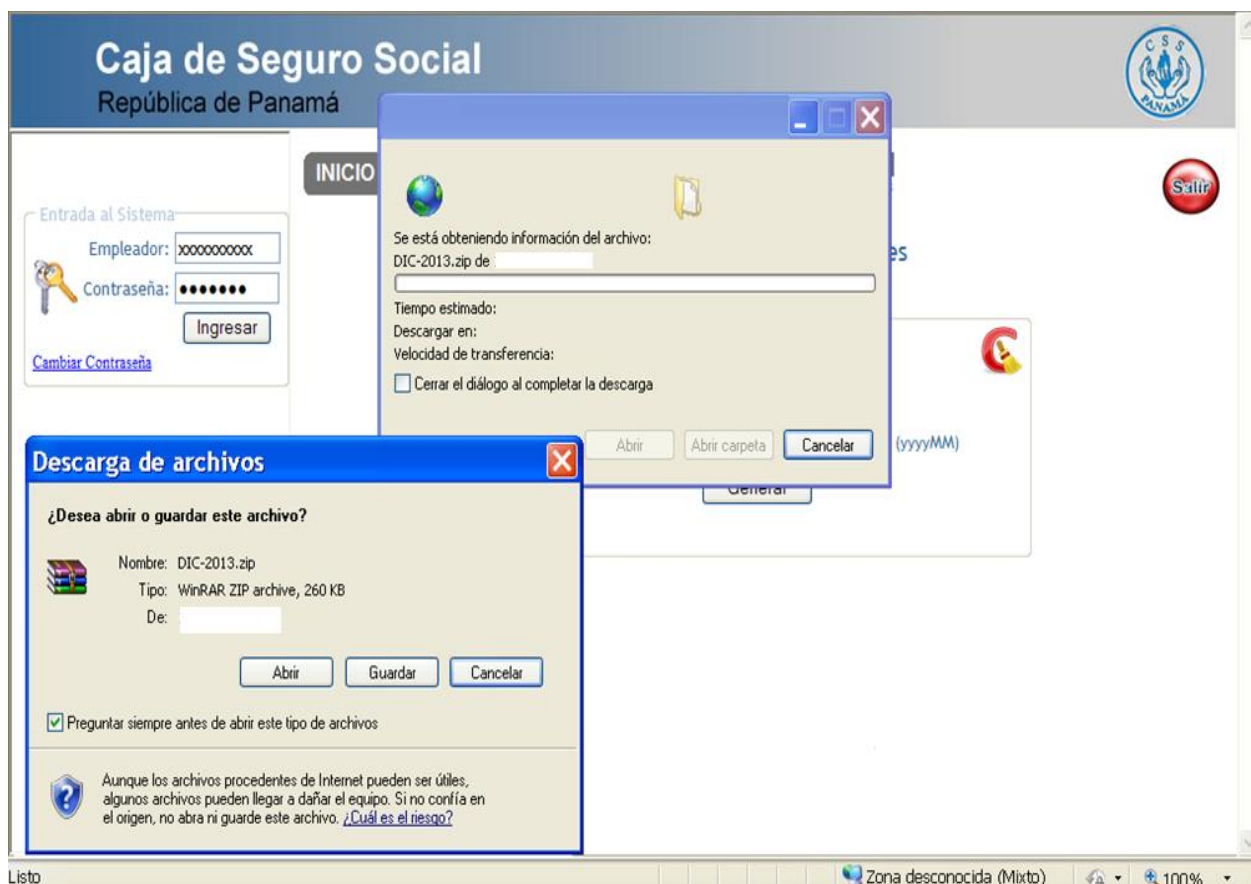
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	CEDULA	SEGURO	NOMBRE	CONSECUTIVO	ORDEN1	ORDEN2	ORDEN3	ORDEN4			
1	02	03		8							
2	02	02		8							
3	02	02		8							
4	02	02		8							
5	02	02		8							
6	08	08		8							
7	09	09		8							

- El Empleador debe hacer llegar a sus colaboradores, el **NÚMERO CONSECUTIVO** por cada **Fecha Cuota**.
- El **NÚMERO CONSECUTIVO** **cambia, mes a mes**
- El **NÚMERO CONSECUTIVO** **es generado por la CSS, no por el Empleador**

GENERAR FICHAS

1. Dar click en la pestaña **GENERAR FICHAS**
2. Se visualizará una pantalla en donde aparecerá el nombre de la casilla **FECHA CUOTA** y al lado un cuadro en blanco donde escribirá la fecha cuota mes que desea generar.
3. En la casilla de **FECHA CUOTA**, se escribe de forma corrida, el año (4 dígitos) y mes (2 dígitos), correspondiente al período del mes cuota que desea procesar.
4. Luego se presiona el botón **GENERAR**.
5. Se visualizará una pantalla en donde se le indica que se está generando el reporte de las fichas y luego le aparecerá otra pantalla más pequeña, la cual le brinda la opción de “GUARDAR COMO”. Usted podrá elegir en donde guardar el archivo, siempre y cuando su navegador de Internet y la Seguridad de su empresa le deje bajar archivos de esta dirección de Internet.
6. Si su navegador de Internet le envía un mensaje de ERROR, deberá darle click, nuevamente, a la pestaña de **GENERAR FICHA** y repetir nuevamente el proceso anterior (Paso 4.)

The screenshot shows the CSS website interface. At the top, there is a header with the CSS logo and the text "Caja de Seguro Social República de Panamá". Below the header, there is a navigation bar with the text "INICIO", "Generar Reporte de Fichas", and "Generar Fichas". On the left side, there is a login section titled "Entrada al Sistema" with fields for "Empleador:" and "Contraseña:", a "Ingresar" button, and a link "Cambiar Contraseña". The main content area is titled "Generación - Fichas Digitales" and displays a message "DESCARGANDO ARCHIVO" with a loading icon. Below this, there is a form with a "Fecha Cuota:" label, a text input field, and a "Generar" button. The text "(yyyyMM)" is shown next to the input field. At the bottom, there is a text prompt "Descarga del archivo de las Fichas Digitales".



ARCHIVOS DE FICHAS – PDF

Está organizado por Número de Cédula, de igual forma que el Archivo Excel que contiene el Número Consecutivo

Name		Size	Packed	Type	Modified	CRC32
Carpeta de archivos						
02	pdf	46,511	44,337	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	8DEB9A0D
03	pdf	46,572	44,394	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	FF3298B6
03	pdf	46,553	44,378	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	E0C1888E
03	pdf	46,534	44,357	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	950E5529
03	pdf	46,543	44,368	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	73A83EC5
03	pdf	46,512	44,337	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	6AC2E229
04	pdf	46,542	44,365	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	387D1D81
04	pdf	46,542	44,368	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	8960B4A5
04	pdf	46,429	44,253	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	1EDF1CF7
06	pdf	46,503	44,323	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	CD015FE3
07	pdf	46,539	44,367	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	D3A86495
08	pdf	46,550	44,376	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	AEA6BED5
08	pdf	46,516	44,338	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	98EEC446
08	pdf	46,520	44,340	Adobe Acrobat Do...	10/02/2013 09:...	5586BCF4

VALIDACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

Es importante que para poder accionar este sistema, debe tener un navegador de Chrome, Explorer o Mozilla versión 8.0 en adelante.

PRIMER PASO: VALIDACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

1. Todo colaborador que desee obtener su ficha digital debe ingresar al sitio web de la caja de seguro social (www.css.gob.pa) y presionar el Menú

VALIDACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

2. Les aparecerá una pantalla en donde podrá elegir el tipo de búsqueda.

- a.) Puede elegir cedula, todo panameño o cotizante que el tribunal electoral haya expedido una cédula. Este documento de identidad lo proporcionará,
- b.) Puede elegir seguro social, para toda persona extranjera que no porte una cédula panameña y su identificación personal sea el pasaporte.

SEGUNDO PASO: NÚMERO CONSECUTIVO

1. Debe colocar el consecutivo, que es el numero proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos y/o Planilla de la Empresa del Colaborador, el mismo debe corresponder a la Fecha Cuota (mes) de la Ficha que desea consultar.

Observación: La Fecha Cuota corresponde a 06 dígitos, los primeros cuatro (04) dígitos para el año y los dos (02) últimos para el mes.

2. Una vez indicado los valores solo debe presionar el botón de **GENERAR**.
3. El sistema presentará en pantalla la ficha correspondiente.
4. La Empresa podrá consultarla o validar la Ficha Digital.

Caja de Seguro Social

Caja del Seguro Social

República de Panamá

Generación de Ficha Digital

INDIQUE TIPO DE BUSQUEDA

☐ Cédula
☐ Seguro Social
 Consecutivo:

Formato Cédula: Provincia-Tomo-Asiento
 Ejemplo: 8-926-1601,PE-5-687

Generar

Generación de la Ficha Digital por parte del Colaborador:

- Seleccionar Casilla de Cédula o Seguro Social y digitar sus datos según
- Digitar el Número Consecutivo proporcionado por la Empresa
- Presionar botón de Generar

Recomendaciones

1. Debe recordar que el número consecutivo es una numeración que **cambia** cada mes por motivos de seguridad.
2. En nuestro sitio solo podrá consultar las fichas más recientes. (Hasta 03 meses respaldos)
3. Recordar que el número consecutivo es la **clave** para consultar la ficha del Colaborador, por ende, **es individual y no debe proporcionárselo a otras personas.**

*Consideraciones especiales

Las fichas digitales podrán ser consultadas siempre y cuando pertenezcan a una fecha cuota no mayor a 03 meses.

COLABORADORES

Es importante que para poder accionar este sistema, debe tener un navegador de Chrome, Explorer o Mozilla versión 8.0 en adelante.

PRIMER PASO: FICHA DIGITAL PARA COLABORADORES.

1. Todo colaborador que desee obtener su ficha digital debe ingresar al sitio web de la caja de seguro social (www.css.gob.pa) y presionar el Menú **FICHA DIGITAL PARA COLABORADORES.**

2. Les aparecerá una pantalla en donde podrá elegir el tipo de búsqueda.

- c.) Puede elegir cédula, todo panameño o cotizante que el tribunal electoral haya expedido una cédula.
- d.) Puede elegir seguro social, para toda persona extranjera que no porte una cédula panameña y su identificación personal sea el pasaporte.

SEGUNDO PASO: NÚMERO CONSECUTIVO

- 5. Debe colocar el **consecutivo**, que es el número proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos y/o Planilla de su Empresa, el mismo debe corresponder a la Fecha Cuota (mes) de la Ficha que desea consultar.

Observación: La Fecha Cuota corresponde a 06 dígitos, los primeros cuatro (04) dígitos para el año y los dos (02) últimos para el mes.

- 6. Una vez indicado los valores solo debe presionar el botón de **GENERAR.**
- 7. El sistema presentará en pantalla la ficha correspondiente.
- 8. El colaborador podrá consultarla, imprimirla o guardarla.

Caja del Seguro Social
República de Panamá

Generación de Ficha Digital

INDIQUE TIPO DE BÚSQUEDA

☐ Cédula

☐ Seguro Social

Formato Cédula: Provincia-Tomo-Asiento
Ejemplo: 8-926-1601;PE-5-687

Consecutivo:

Generar

Generación de la Ficha Digital por parte del Colaborador:

- Seleccionar Casilla de Cédula o Seguro Social y digitar sus datos según
- Digitar el Número Consecutivo proporcionado por la Empresa
- Presionar botón de Generar

Recomendaciones

1. Debe recordar que el número consecutivo es una numeración que **cambia** cada mes por motivos de seguridad.
2. En nuestro sitio solo podrá consultar las fichas más recientes. (Hasta 03 meses respaldos)
3. Recordar que el número consecutivo es su clave para consultar y descargar su ficha, por ende, **es individual y no debe proporcionárselo a otras personas.**
4. La ficha puede ser impresa cuantas veces usted la necesite siempre y cuando usted guarde el archivo (pdf) que baja o se descarga de la página o sitio web de la Caja de Seguro Social.

***Consideraciones especiales**

Las fichas digitales podrán ser consultadas siempre y cuando pertenezcan a una fecha cuota no mayor a 03 meses.