

RECHAZO DE PLANILLAS MANUALES CON INCONSISTENCIAS

Señor Empleador

En la revisión de la planilla preelaborada (de declaración de trabajadores y salarios), hemos encontrado inconsistencias en la información suministrada, lo que ha motivado su rechazo, cuyo detalle se adjunta, que serán corregidas por la Institución, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

1. Llenar el formulario de “**Datos de Empleados**” que se adjunta y entregarlo junto con la planilla antes del plazo señalado en el sello de goma del rechazo, con los datos de:
 - a. **Reporte de Avisos de Entrada** de nuevos trabajadores, que no figuran en la planilla en SIPE.
 - b. **Reporte de Avisos de Salida** de los trabajadores que ya no laboran en la empresa y que aún figuran en la planilla en SIPE
 - c. **Afiliación** de aquellos trabajadores que no estén afiliados.
2. Entregar el Formulario junto con la planilla de cambios del mes cuota agosto, en la agencia correspondiente.

Cumplido lo anterior, su planilla podrá ser recibida y corregidas la inconsistencias.

De considerarlo conveniente, usted puede corregir las inconsistencias desde su oficina, esto lo podrá realizar ingresando a SIPE con su clave de usuario, contraseña y firma digital.

De no entregar la información dentro del plazo señalado en el sello de goma, su planilla será facturada de oficio.

Para mayor información, puede acceder a la página Web: <http://www.css.gob.pa/sipe.html> igualmente puede llamar al Centro de Contacto (Call Center) al teléfono 503-0011 opción 2 ó escribir a atencionsipe@css.gob.pa.



ALBERTO MAGGIORI TOLEDANO
Director Ejecutivo Nacional de Administración y Finanzas