



\*\*\*\*

Convenio Multilateral  
Iberoamericano de Seguridad Social

# SIBERO

SISTEMA DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

## Manual del Usuario

Carga. Consulta. Validación. Transferencia.

Versión 2022



**OISS**  
ORGANIZACIÓN  
IBEROAMERICANA  
DE SEGURIDAD SOCIAL



## INDICE

Listado   Manual del Usuario	Número de Página
Perfiles de Usuario.	3
Ingreso al Sistema.	4
Acuerdo.	5
Formularios.	5
Formularios   Formulario IBERO01.	7
Formularios   Formulario IBERO02.	19
Formularios   Formulario IBERO01-ANEXO.	29
Formularios Formulario IBERO01 - IMAGEN	31
Formularios   Número de Formularios. Referencia.	33
Formularios   Validar e Invalidar Formularios.	35
Formularios   Anular/Eliminar Formularios.	35
Certificado de Usuario.	36
Certificado de Usuario   Nuevo Requerimiento.	36
Certificado de Usuario   Estados Requerimientos.	38
Certificado de Usuario   Estados Certificados. Descarga Certificado.	39
Transferencias.	40
Transferencias   Realizadas.	40
Transferencias   Recibidas.	41
Transferencias   A Realizar. Transmisión de Formularios.	42
Búsqueda de Formularios. Tipos de Consulta.	44
Usuario y Contraseña. Modificaciones.	46



## PERFILES DE USUARIO

Antes de comenzar, vamos a detallar los distintos perfiles de Usuario que existen. Esto se debe a que a Usted le han asignado (o le asignarán) un perfil para una actividad específica y el presente Manual abarca todas las tareas de los usuarios involucrados.

Existen 4 tipos de perfiles: CARGA DE FORMULARIOS, VALIDACIÓN DE FORMULARIOS, TRANSFERENCIA DE FORMULARIOS y CONSULTA DE FORMULARIOS.

Cada Administrador Local le asignará el perfil que crea correspondiente. Usted sólo deberá guiarse de las acciones que le compromete su perfil asignado.

PERFILES DE USUARIO			
CARGA DE FORMULARIOS	VALIDACIÓN DE FORMULARIOS	TRANSFERENCIA DE FORMULARIOS	CONSULTA DE FORMULARIOS
Carga los datos en los Formularios.	Valida Formularios GUARDADOS.	Transfiere los Formularios VALIDADOS.	Consulta todos los Formularios existentes.
Pueden visualizar y modificar Formularios existentes.	Pueden visualizar y modificar Formularios.	Pueden visualizar los Formularios transmitidos.	Puede realizar búsqueda de Formularios.
No pueden validar Formularios.	Pueden visualizar Formularios recibidos.	No pueden validar Formularios.	No pueden validar Formularios.
No pueden transferir formularios.	No pueden transferir formularios.	No pueden cargar formularios.	No pueden cargar ni transferir formularios.
No requieren Certificado de Usuario.	No requieren Certificado de Usuario.	<b>Requieren Certificado de Usuario.</b>	No requieren Certificado.



## INGRESO AL SISTEMA

### Aclaración:

Los perfiles son seleccionados por el Administrador. Un USUARIO puede tener más de un rol (ejemplo: Puede Validar y Consultar).

Si desea tener un USUARIO que cumpla todos los roles, debe seleccionar el Perfil: CARGA-TRANSFERENCIA.

La URL de acceso al sistema le será provista por el Administrador.

En la primer pantalla, debe ingresar su USUARIO y CONTRASEÑA (provisto por la Autoridad correspondiente) Esto es obligatorio para todos los perfiles de Usuario.

PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA

### Aclaración:

En caso de generarse un ERROR al ingresar al Sistema, el Usuario deberá comunicarse con su superior o bien con tu Administrador Local.

## IMPORTANTE: SINCRONIZACIÓN DEL SISTEMA

Una vez que el Usuario ingrese al Sistema, debe verificar que haya SINCRONIZACIÓN a los Formularios y CONECTIVIDAD al Sistema.

Al ingresar, el Sistema muestra las **fechas de Sincronizado**. En caso de que no aparezcan los Formularios o no se pueda transmitir, deben verificar que el **Sistema esté SINCRONIZADO**. En caso de no sincronizar, deben informarlo al Administrador Local.

Inicio | Acuerdos | Certifica

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



## ACUERDO

**NOTA:** Si va a cambiar la contraseña (ver punto cambiar contraseña), recuerde que la misma no podrá superar los 16 caracteres, así como también no se podrá utilizar caracteres especiales.

Una vez que el Usuario ingresa, deberá seleccionar el ACUERDO. Si no se selecciona el ACUERDO, nunca aparecerán ni la Solapa FORMULARIOS ni la Solapa TRANSFERENCIAS.

Utilizar siempre caracteres alfanuméricos.

Convenio Iberoamericano

Inicio Acuerdos Certificados

Selección Acuerdo Variables

ACUERDOS - SELECCION ACUERDO

Información Acuerdo

Debe seleccionar acuerdo

Seleccionar Acuerdo

- Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

sistema Sincronizado - Actualizado 2019-06-27 00:03:56  
forms Sincronizado - Actualizado 2021-03-26 15:19:17

Existe la posibilidad de que un Usuario tenga más de un ACUERDO. En ese caso sólo se deberá seleccionar el ACUERDO correspondiente.

## FORMULARIOS

Seleccionar la Solapa FORMULARIOS.

Convenio Iberoamericano

Inicio Acuerdos Formularios Transferencias

FORM01-V2 Busqueda

FORMULARIOS - LISTADO DE FORMULARIOS CARGADOS

Lista de Formularios 18

Formulario	Referencia	Fecha	Estado
FORM01-V2 [038-000082]	[038-000082] 64151210000 - LOPEZ - - CRISTINA -	03-09-2019 11:58:46	Incomp
FORM01-V2 [038-000081]	[038-000081] 41545542112222001 - TARGARYEN - BEDUINO BILATERAL U - JON -	30-08-2019 12:39:46	Comple

5

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



Una vez que ingresamos a FORMULARIOS, si es la primera vez, vamos a visualizar la siguiente imagen:

**Importante:**

En caso de no visualizar el ACUERDO, comunicarse con su superior o bien con el Administrador Local del Sistema.

IBERO01-V2

FORMULARIOS - LISTADO DE FORMULARIOS CARGADOS

Lista de Formularios 0

Formulario	Referencia	Fecha	Estado
------------	------------	-------	--------

| Inicio | Acuerdos | Formularios | Transferencias | Certificados



### NUESTRO PRIMER PASO:

Para generar nuestro primer FORMULARIO, vamos a seleccionar IBERO01.

**Esta actividad es exclusiva para USUARIOS con perfil de CARGA DE FORMULARIOS.**

### ADEMÁS...

Una vez que comencemos a crear Formularios, nuestra pantalla será similar a la siguiente imagen:

IBERO01-V2

FORMULARIOS - LISTADO DE FORMULARIOS CARGADOS

Lista de Formularios 18

Formulario	Referencia	Fecha	Estado
IBERO01-V2 [038-000082]	[038-000082] 64151210000 - LOPEZ - - CRISTINA -	03-09-2019 11:58:46	Incompleto
IBERO01-V2 [038-000081]	[038-000081] 41545542112222001 - TARGARYEN - BEDUINO BILATERAL U - JON -	30-08-2019 12:39:46	Completo





#### Nota:

#### Secciones del Formulario IBERO01

Existen campos múltiples, tales como el Campo Documento, donde se puede incorporar más de un dato, simplemente haciendo click en el botón AGREGAR.

#### INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE PRESTACIONES.

En esta primera sección encontramos los siguientes campos:

**TIPO DE PRESTACIÓN SOLICITADA (1):** Deben seleccionar entre los tipos de prestación con la que se iniciará el Formulario. Las opciones (deben seleccionar una) pueden ser:

- Certificación de Períodos de Seguro
- Incapacidad Temporal
- Jubilación por Edad Avanzada
- Jubilación por Invalidez
- Pensión por Muerte/Sobrevivencia
- Pensión por Vejez Anticipada
- Pensión por vejez/Jubilación Ordinaria
- Reconocimiento de Servicios

**FECHA DE LA SOLICITUD:** Deberán seleccionar la fecha que da inicio al trámite.



¿APLAZA LA SOLICITUD EN OTRO(S) ESTADO(S) PARTE?: En caso de corresponder, indique cuál o cuáles.

**NÚMERO DE EXPEDIENTE O REFERENCIA (2):** corresponde al número de registro de la ENTIDAD que está iniciando el TRÁMITE. Dicho número no debe ser confundido con el NÚMERO DE FORMULARIO que le será informado una vez que el Formulario haya sido guardado.

(1) Anotar la prestación que corresponda: Vejez, Invalidez o Supervivencia.

Una vez completado estos campos obligatorios, procederemos a **GUARDAR** el FORMULARIO.

Para guardar el Formulario creado, simplemente vamos a dirigirnos a la parte final de la pantalla y vamos a hacer clic en el botón GUARDAR.



### Selección del DESTINO | IMPORTANTISIMO

The screenshot shows the SIBERO system interface. At the top, there is a header with the logo and text 'Convenio Iberoamericano Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2'. Below this is a navigation menu with 'Inicio', 'Acuerdos', 'Formularios', 'Transferencias', and 'Certificados'. A search bar contains 'IBERO01-V2' and 'Busqueda'. The main content area shows 'FORMULARIO IBERO01-V2[038-000171]' with 'Estado Formulario: Incompleto - [Campos faltantes]'. Below this is a 'Referencias' section with a list of fields: 'Número de expediente o referencia (2) : 18081878AGB', 'Apellido (s) (4) :', 'Apellido de soltera (5) :', and 'Nombre(s) :'. To the right, there is a 'SELECCIONAR DESTINO' section with the text 'Puede seleccionar más de un destino.' and a 'DESTINOS SELECCIONADOS' section with the text 'Entidad/es DESTINO seleccionada/s'. Below these are two lists: 'Destinos Disponibles' (ESPÑA Prueba testeo, IBERO TEST ADRIAN, INSS - Instituto Nacional de la Seguridad Social, PERU - ONP) and 'Selección' (PERU - ONP, PRUEBA 2 IBERO GUINEA E, URUGUAY-BPS - Banco de P).

Una vez guardado el FORMULARIO, aparecerá la opción DESTINOS DISPONIBLES. Antes de comenzar a cargar los datos en el formulario, deben **SELECCIONAR DESTINO**, uno o más, y luego hacer click en el botón **GUARDAR**.

Esta SELECCIÓN DE DESTINO es IMPORTANTE, ya que una vez que estén elegidos los mismos, el SISTEMA aplicará las OBLIGATORIEDADES a los distintos campos que son requeridos por la Entidad o el Organismo de Destino. **Ahora sí, una vez guardado, comenzaremos con la carga.**



### DATOS DEL TRABAJADOR ASEGURADO (3)

(2) Cumplimentar por la institución u organismo receptor.

Aquí se completan los datos del Asegurado (Beneficiario). Independientemente si la persona vive o ha fallecido, en esta sección se deben cargar todos los datos correspondiente al Asegurado/Beneficiario. Existen campos marcados como obligatorios, que son **OBLIGATORIO PARA TODOS**. Además pueden existir campos que son OBLIGATORIOS exclusivamente para el Organismo de destino.

### CAMPOS EN ESTA SECCIÓN

(\*) Apellido (s) (4)  
Apellido de soltera (5)  
(\*) Nombre(s)  
Nombre(s) del padre  
Nombre(s) de la madre

**Documentación del asegurado**  
Número de Seguridad Social  
Número de documento de identificación

**Más información del asegurado**  
Sexo  
Estado civil  
Fecha de nacimiento  
Lugar de nacimiento  
País  
Nacionalidad  
Profesión o actividad

**¿El Asegurado sigue trabajando?**  
Fecha en que dejó de trabajar  
Fecha en que dejará de trabajar

**En caso de fallecimiento**  
Fecha de fallecimiento  
Causa de Fallecimiento

**Dirección**  
Calle / Número  
Piso/Depto  
Localidad / C.P.  
Provincia/Estado/Depto/Ciudad | País  
Número de teléfono  
Correo electrónico/Email

**Otras informaciones (8)**



#### OTROS



(\*) CAMPO OBLIGATORIO GENERAL.

(3) Corresponden a los datos del asegurado y deberán cumplimentarse en todas las solicitudes.

(4) Para Bolivia, apellido de casada cuando corresponda.

(5) Para Bolivia y Chile, apellido paterno y materno.

(8) Informaciones complementarias que puedan facilitar la tramitación (dirección en el país de origen, otros documentos de identidad o afiliación)

- Para Brasil, en el apartado "otras informaciones" informar el número de registro de Personas Físicas.

- Para Bolivia, informar número de documento de identificación y dirección en Bolivia, si tiene. - Para Chile,

informar el número de cédula de identidad chilena o RUT o RUN del trabajador.

- Para Ecuador, informar el número de Cédula de Ciudadanía.

abeduno Salir

IBERO01-V2 Busqueda

#### FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]

I - Información sobre la solicitud de prestaciones (1)

II - Datos del trabajador asegurado (3)

III - Otros Documentos del trabajador asegurado

Tipo de documento :  Número de documento de identificación :

IV - Datos del solicitante (completar exclusivamente en caso de pensiones de supervivencia)

Esta es una SECCIÓN MÚLTIPLE. Corresponde a los datos identificatorios del trabajador asegurado. Puede incorporarse más de un documento, haciendo click en el botón AGREGAR.

#### DATOS DEL SOLICITANTE | COMPLETAR EXCLUSIVAMENTE EN CASO DE PENSIONES DE SUPERVIVENCIA.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

abeduno Salir

Inicio Acuerdos Formularios Transferencias Certificados Administración

FORM01-V2 Busqueda

IV - Datos del solicitante (completar exclusivamente en caso de pensiones de supervivencia)

Apellido(s) (11) :  Apellido de soltera (12) :  Nombre(s) :

Nombre(s) del padre :  Nombre(s) de la madre :

Documentación del solicitante

Número de Seguridad Social en la institución competente (13) :  Número de documento de identificación :

Más información del solicitante

Sexo :  Estado civil :  Fecha de nacimiento :  Lugar de nacimiento :

País :  Nacionalidad :

Relación con el asegurado :  Ingresos anuales del solicitante :



Este campo es **EXCLUSIVO y OBLIGATORIO** cuando se trate de una **PENSIÓN POR FALLECIMIENTO (SUPERVIVENCIA)**.  
**OTROS DOCUMENTOS DEL SOLICITANTE (DATOS DEL SOLICITANTE)**.  
**IMPORTANTE:** Aquí se completan los datos del SOLICITANTE (NO del ASEGURADO).

Si es una **PENSIÓN**, el Sistema no permitirá validar el Formulario si esta sección no **está completa**.

Inicio Acuerdos Formularios Transferencias Certificados Administración

IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]

I - Información sobre la solicitud de prestaciones (1)

II - Datos del trabajador asegurado (3)

III - Otros Documentos del trabajador asegurado

IV - Datos del solicitante (completar exclusivamente en caso de pensiones de supervivencia)

V - Otros Documentos del solicitante (IV Datos del Solicitante)

Tipo de documento : [---] Número de documento de identificación : [ ]

Agregar

VI - A cumplimentar únicamente en el supuesto de solicitud de pensión por incapacidad

VII - Períodos de seguro, de cotización o de empleo alegados por el solicitante

En esta Sección se deben completar los datos identificatorios del **Solicitante** en caso de **PENSIÓN POR FALLECIMIENTO** (Supervivencia), no del Asegurado/Afiliado ni del Apoderado.

**A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE EN EL SUPUESTO DE SOLICITUD DE PENSIÓN POR INCAPACIDAD.**



Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administración

IBERO01-V2 Busqueda

FORMULARIO **IBERO01-V2**[NUEVO]

- I - Información sobre la solicitud de prestaciones (1)
- II - Datos del trabajador asegurado (3)
- III - Otros Documentos del trabajador asegurado
- IV - Datos del solicitante (completar exclusivamente en caso de pensiones de supervivencia)
- V - Otros Documentos del solicitante (IV Datos del Solicitante)
- VI - A cumplimentar únicamente en el supuesto de solicitud de pensión por incapacidad**

Origen de la incapacidad:  
Origen: [---]

En esta Sección se selecciona el origen de la incapacidad.

- ✓ Accidente de trabajo.
- ✓ Accidente no laboral.
- ✓ Enfermedad común.
- ✓ Enfermedad profesional.

### PERÍODOS DE SEGURO, DE COTIZACIÓN O DE EMPLEO ALEGADOS POR EL SOLICITANTE.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administración

IBERO01-V2 Busqueda

FORMULARIO **IBERO01-V2**[NUEVO]

VI - A cumplimentar únicamente en el supuesto de solicitud de pensión por incapacidad

**VII - Períodos de seguro, de cotización o de empleo alegados por el solicitante**

Período desde: [ ] [ ] Período hasta: [ ] [ ]

Nombre de la Empresa (9): [ ] Domicilio de la Empresa (9): [ ]

País: [---] Registro de contribución o actividad: [ ]

(9) Estos campos deberán proporcionar información sobre el empleador y la calidad del asegurado (independiente/dependiente), obligatoriamente. Acompañar todos los datos y documentos que se tengan de interés, incluyendo domicilios de las empresas si se conocen / Estos campos deben proporcionar información sobre el empleador y la calidad del asegurado (independiente/dependiente), obligatoriamente. Acompañar todos los datos y documentos de interés, incluyendo endereços das empresas se conhecidos.

Agregar

VIII - Datos de los hijos del asegurado

Esta es una SECCIÓN MÚLTIPLE. Estos campos deberán proporcionar información sobre el empleador y la calidad del asegurado (independiente/dependiente), obligatoriamente. Acompañar todos los datos y documentos que se tengan de interés, incluyendo domicilios de las empresas si se conocen.

### DATOS DE LOS HIJOS DEL ASEGURADO.



Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]

VII - Períodos de seguro, de cotización o de empleo alegados por el solicitante

VIII - Datos de los hijos del asegurado

Apellido(s):  Nombre(s):

Fecha de nacimiento:  ¿Está incapacitado para el trabajo? (17):  ¿Trabaja?:  Ingresos anuales:

¿Convive con el solicitante?:  Dirección (5):

(5) Para Bolivia y Chile, apellido paterno y materno / Para a Bolivia e Chile, sobrenome do pai e da mãe. (Instruções particulares / instruções particulares)  
(17) En caso de solicitar prestación de orfandad por invalidez permanente / No caso do familiar ter invalidez permanente.

Agregar

IX - Datos del asegurado fallecido

Esta es una SECCIÓN MÚLTIPLE. Corresponde a los datos de los hijos del **DATOS DEL ASEGURADO FALLECIDO**. Asegurado/Afiliado (de poseer). Puede incorporarse más de un hijo/a, haciendo

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]

VIII - Datos de los hijos del asegurado

IX - Datos del asegurado fallecido

Fecha de fallecimiento:  Lugar de fallecimiento:  País de fallecimiento:

Causa del fallecimiento:

¿Era titular de prestación al momento de fallecer?:  ¿Había solicitado una prestación?:  Tipo de prestación o beneficio:

Fecha:  Entidad otorgante:  País:

X - Datos del apoderado o representante legal (18)

En esta Sección, deberán completarse los datos del Asegurado/Afiliado fallecido. Dicha información corresponde a la fecha, lugar y causa de fallecimiento, así como también información relevante sobre la defunción del Asegurado/Afiliado.

### DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL.

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]

IX - Datos del asegurado fallecido

**X - Datos del apoderado o representante legal (18)**

Apellido y nombre :

Dirección

Calle :  Número :  Piso/Depto :

Localidad :  C.P. :

Provincia/Estado/Departamento/Ciudad :  País :

Número de teléfono :  Correo electrónico/Email :

XI - Forma de pago de la pensión

Esta es una sección corresponde ingresar, en caso de contar con uno/a, los datos del Apoderado/a Representante Legal.

### FORMA DE PAGO DE LA PENSIÓN.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]

X - Datos del apoderado o representante legal (18)

**XI - Forma de pago de la pensión**

País :  Forma de pago deseada :

BIC / SWIFF :  IBAN :

CCC / CUENTA CORRIENTE O DE AHORRO

Número de la entidad :  Número de la agencia :  Control / Dígito verificador :  Número de cuenta :

Nombre de la entidad bancaria :  Dirección del Banco :

En esta sección corresponde a los datos bancarios y forma de pago de la pensión.

### EL SOLICITANTE

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]

XII - El solicitante

SOLO APLICABLE A PARAGUAY

Solicita el reconocimiento de servicios anteriores a 1974, conforme disposiciones vigentes

Declara desconocer la existencia de otros derecho habientes en la fecha de esta solicitud y, en caso de presentarse los mismos, autoriza la reliquidación que corresponda y la aplicación de los descuentos que procedan

Corresponde a los datos de algunos países, que requieren información sobre normativas propias vigentes a la fecha. Son aplicables exclusivamente a los países que así lo requieren.

#### IMPORTANTE:

Al momento de Seleccionar las fechas, **no deben escribirlas**, sino **seleccionarlas desde el calendario que se encuentra al lado del campo fecha.**

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]

XIII - Organismo de enlace o institución competente que tramita el procedimiento

Organismo de enlace o Institución competente que tramita el procedimiento (19):

Dirección

Calle:  Número:  Localidad:

C.P.:  País:

(19) Cumplimentar por la institución u organismo origen/ A completar pela instituição ou organismo origem.

XIV - Observaciones

Aquí deberán completarse los datos correspondientes a la ENTIDAD que está tramitando el Beneficio, es decir, tu ORGANISMO.



#### OBSERVACIONES.

The screenshot shows the SIBERO system interface. At the top, there is a header with the logo and text 'Convenio Iberoamericano Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2'. Below the header, there is a navigation menu with options: Inicio, Acuerdos, Formularios, Transferencias, Certificados, and Administracion. The main content area shows the form 'FORMULARIO IBERO01-V2[NUEVO]'. Underneath, there is a section for 'XIII - Organismo de enlace o institución competente que tramita el procedimiento' and a section for 'XIV - Observaciones'. The 'Observaciones' section contains a large text input field. At the bottom right of the form, there is a 'Guardar' button.

Esta sección corresponde a un campo opcional, donde el Usuario podrá detallar observaciones sobre el trámite del Asegurado/Afiliado.

#### IMPORTANTE:

#### GUARDAR EL FORMULARIO

Finalizada la carga COMPLETA del FORMULARIO, hacemos click en el botón GUARDAR. Allí el Sistema arrojará 2 posibilidades: CAMPOS FALTANTES, o simplemente, VALIDAR FORMULARIO. no podrá ser modificado (invalidado).

### 1. CAMPOS FALTANTES IBERO01

Cuando un Usuario guarda un Formulario, el Sistema informará si está completo o no. En caso de que el Formulario esté INCOMPLETO, se abrirá una ventana donde figurarán todos los campos faltantes.

Los puntos que se resaltan como FALTANTES, corresponden a aquellos campos cuyo ORGANISMO DE DESTINO los marcó como OBLIGATORIOS.



Es importante resaltar que si no se completan dichos campos, el Formulario no podrá ser validado ni transferido. El Formulario podrá ser GUARDADO hasta tener la información faltante. Para ingresar a un Formulario ya guardado, deberán seguir los pasos detallados en el punto FORMULARIOS GUARDADOS.

#### IMPORTANTE:

**2. VALIDAR FORMULARIO IBERO01** Deben tener desbloqueada en su navegador (browser), la opción de VENTANA EMERGENTE (pop-up).

Caso contrario, no podrán visualizar la ventana de Campos Faltantes.

Cumplido los pasos de carga del Formulario y constatando de que no existan campos incompletos, vamos a VALIDAR el FORMULARIO IBERO01.

**EXCLUSIVO para USUARIOS con PERFIL para VALIDAR FORMULARIOS.**

Como podemos observar en la imagen, tenemos tres (3) botones:

**VALIDAR:** Una vez que el formulario esté completo, podemos VALIDAR el FORMULARIO (tarea exclusiva para usuarios que tenga perfil para VALIDAR). Una vez validado del Formulario, el mismo estará listo para ser transferido (la acción TRANSFERIR FORMULARIOS es exclusiva de usuarios con perfil TRANSFERIR FORMULARIOS). El botón VALIDAR desaparece una vez realizada la acción.

**GUARDAR:** Se puede guardar el Documento para trabajarlo en otro momento.



**Ver PDF:** El Usuario podrá visualizar como quedaría el Formulario en la versión PDF.

The screenshot shows a web form with a sidebar on the left containing menu items like 'Datos', 'Declaración', 'Prestaciones', 'Organismo', 'Beneficiario', and 'Observaciones'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Validar' (green), 'Guardar' (blue), and 'Ver PDF' (light blue). A large green callout box with a border highlights these buttons and contains the following text:

**Validar**   **Guardar**   **Ver PDF**

La opción VALIDAR sólo aparecerá una vez que el Formulario esté completo y no existan campos sin cargar. Desaparecerá luego de VALIDARSE.

Solamente el usuario con perfil VALIDAR podrá realizar dicha acción.

Además podrá GUARDARSE el Formulario o bien visualizarlo en su formato impreso (PDF).

A large green arrow points from the callout box to the 'Validar' button in the interface.

**Finalizada la acción VALIDAR FORMULARIO, procederemos a TRANSFERIR el mismo.**

#### IMPORTANTE:

### FORMULARIO IBERO02 | EL FORMULARIO DE RESPUESTA

El USUARIO con perfil para TRANSMITIR FORMULARIOS, deberá **GESTIONAR el CERTIFICADO DE USUARIO**, caso contrario, no podrá Una vez recibido el Formulario FORM01, el Organismo de DESTINO deberá abrirlo (ver punto ESTADOS DE TRANSFERENCIA). El Sistema mostrará 2 opciones de respuesta: IBERO02 e IBERO01-ANEXO.

Comenzamos con el IBERO02. Dicho Documento electrónico será el FORMULARIO DE RESPUESTA al IBERO01 (Formulario de Origen del trámite).

**Vamos a empezar a trabajar con el formulario de respuesta, el IBERO02.**

IBERO02 cuenta con las siguientes Secciones:

- I. Organismo de enlace o Institución competente que tramita el procedimiento.
- II. Información sobre la solicitud de prestaciones.
- III. Datos del asegurado.
- IV. Información exclusiva para solicitud de pensión por incapacidad.
- V. Datos del solicitante (exclusivamente en caso de pensiones de supervivencia).
- VI. Certificación de períodos de seguro, de cotización o de empleo de la Inst. que tramita el procedimiento.
- VII. Totales Cotizados VI.

The screenshot shows the top navigation bar of the SIBERO system with the logo and the text 'Convenio Iberoamericano Acuerdo Convenio Iberoamericano de S'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Inicio', 'Acuerdos', 'Formularios', 'Transferencias', and 'Certificados'. The 'Formularios' tab is active, and the page title is 'FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]'. Below the title, there is a search bar with 'IBERO01-V2' entered and a 'Busqueda' button. The main content area shows a list of sections for the form:

- I - Organismo de enlace o Institución competente que tramita el procedimiento
- II - Información sobre la solicitud de prestaciones
- III - Datos del asegurado

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



**Nota:** Al igual que en IBERO01, en IBERO02 existen campos múltiples donde se puede incorporar más de un dato, simplemente haciendo click en el botón AGREGAR.

#### Secciones del Formulario IBERO02

**Importante:** Los Formularios tienen versiones. En sus nombres podrá visualizarse un código compuesto por una letra V y el número de versión. Ejemplo: IBERO02-V2 (versión 2)

#### ORGANISMO DE ENLACE O INSTITUCIÓN COMPETENTE QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO.

**IMPORTANTE**

Cuando un campo tiene un color gris de fondo, significa que está bloqueado. Esto se debe a que viene con datos precargados del Formulario de Origen.

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



Esta sección viene con los campos precargados del IBERO01. Corresponde a los datos del Organismo origen, el que da inicio al trámite. Aquí no podrá generarse ninguna carga al sistema ya que viene con los campos bloqueados.

### INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE PRESTACIONES.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administración

IBERO01-V2 Busqueda

**FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]**

I - Organismo de enlace o Institución competente que tramita el procedimiento

II - Información sobre la solicitud de prestaciones

Prestación: Reconocimiento de Servicio Fecha de recepción de la solicitud: 01/06/2021

III - Datos del asegurado

IV - Información exclusiva para solicitud de pensión por incapacidad

Al igual que la sección anterior, viene con los campos bloqueados para carga, ya que los mismos cuentan con información precargada del Formulario de Origen. Aquí se mostrará la información relacionada con el tipo de prestación y la fecha en que fue presentada.

### DATOS DEL ASEGURADO.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administración

IBERO01-V2 Busqueda

**FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]**

III - Datos del asegurado

Apellido(s) (1): BEDUINO Apellido de soltera (2): Nombre(s): ADRIAN GUSTAVO País: Argentina

Nombre(s) del padre: Miguel Nombre(s) de la madre: María Rosa Correo electrónico/Email: testeo@sibero.org

Documentación del asegurado

Número de Seguridad Social: 5490018081978 Número de documento: 5521

Otros documentos: Tipo de documento: Documento Nacional de Identidad

Más información del asegurado

Sexo: Masculino

**ES EL UNICO CAMPO HABILITADO PARA CARGA**

Otras informaciones (11):

(1) Para Bolivia y Chile, Apellido de Casada cuando corresponda.  
(2) Para Bolivia, Chile y España, indicar Apellido Paterno y Materno.  
(6) Nacencia su cumplimentación para España y Portugal.

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



En esta sección vamos a encontrar nuevamente casi todos los campos precargados, con información proveniente del formulario de origen (Formulario 01). El único campo habilitado para incorporar datos, es el campo “Otras informaciones”.

### INFORMACIÓN EXCLUSIVA PARA SOLICITUD DE PENSIÓN POR INCAPACIDAD.

Esta sección viene con un campo con información precargada desde el Formulario Origen (Formulario 1). Contiene información exclusiva para pensión por incapacidad.

### DATOS DEL SOLICITANTE (EXCLUSIVAMENTE EN CASO DE PENSIONES DE SUPERVIVENCIA). RECORDAR:



Esta sección es EXCLUSIVA para incorporar los datos de Solicitante (No del Asegurado/Afiliado) en caso de PENSIÓN. Nuevamente vamos a encontrar casi todos los campos precargados, en caso de corresponder (pueden venir campos vacíos si no es pensión), con información proveniente del formulario de origen (Formulario 01). El único campo habilitado para incorporar datos, es el campo “Otras informaciones”.

### CERTIFICACIÓN DE PERÍODOS DE SEGURO, DE COTIZACIÓN O DE EMPLEO DE LA INSTITUCIÓN QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO.

Es una sección MÚLTIPLE. Puede agregarse más de un periodo.

Corresponde a la certificación de periodos de seguro, de cotización o de empleo registrados.

No es una sección obligatoria.

### TOTALES COTIZADOS.

Finalizada la carga de los periodos certificados (punto anterior), deberán completar los totales cotizados. Para ello deberán computarse la totalidad de los periodos expresados en AÑOS, MESES y DÍAS.



### PRESTACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO.

The screenshot shows the web application interface for the 'FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]'. The header includes the logo of the 'Convenio Iberoamericano' and the text 'Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2'. The user is logged in as 'abeduino' and can click 'Salir'. The navigation menu includes 'Inicio', 'Acuerdos', 'Formularios', 'Transferencias', 'Certificados', and 'Administración'. The main content area is titled 'VIII - Prestaciones a cargo de la Institución que tramita el procedimiento'. It contains several input fields: 'TOTALIZACIÓN' (dropdown), 'En caso de liquidación por totalización, número total de días tenidos en cuenta' (text), 'Coeficiente prorata' (text), 'Tipo de prestación reconocida' (dropdown), 'Cuantía mensual' (text), 'Moneda' (text), 'Número de Pagas anuales' (text), and 'Fecha inicio' (calendar). There is also a large text area for 'Sin derecho a prestación por el siguiente motivo' and an 'Agregar' button at the bottom right.

Es una sección MÚLTIPLE. Puede incorporarse más de una prestación. Deberán indicar, en caso de corresponder, si es o no por TOTALIZACIÓN.

### CERTIFICACIÓN DE PERÍODOS DE SEGURO, DE COTIZACIÓN O DE EMPLEO DE LA INSTITUCIÓN COMPETENTE DEL ESTADO PARTE DESTINATARIO.

The screenshot shows the web application interface for the 'FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]'. The header and navigation are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'IX - Certificación de períodos de seguro, de cotización o de empleo de la Institución competente del Estado parte destinatario'. It contains input fields for 'Período desde' (calendar), 'Período hasta' (calendar), 'Régimen de contribución o actividad' (text), 'Período' (dropdown), and 'Observaciones' (text). There is an 'Agregar' button at the bottom right.



Es una sección MÚLTIPLE. Podrán incorporarse más de una certificación.

### TOTALES COTIZADOS.

The screenshot shows the 'FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]' form. The header includes the SIBERO logo and the text 'Convenio Iberoamericano Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2'. The user 'abeduino' is logged in. The navigation menu includes 'Inicio', 'Acuerdos', 'Formularios', 'Transferencias', 'Certificados', and 'Administración'. The form title is 'FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]'. The section is 'X - Totales Cotizados IX'. The form contains the following fields: 'Años', 'Meses', and 'Días' (input boxes); a dropdown menu for '¿Tiene períodos de seguro computables para totalización?'; and a text field for 'La persona asegurada que acredite un periodo de seguro inferior a un año'. A note at the bottom states: 'XI - Prestaciones a cargo de la Institución competente del Estado parte destinatario.'

Finalizada la carga de los periodos certificados (punto anterior), deberán completar los totales cotizados. Para ello deberán computarse la totalidad de los periodos expresados en AÑOS, MESES y DÍAS.

### PRESTACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN COMPETENTE DEL ESTADO PARTE DESTINATARIO.

The screenshot shows the 'FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]' form. The header is the same as in the previous screenshot. The section is 'XI - Prestaciones a cargo de la Institución competente del Estado parte destinatario'. The form contains the following fields: a dropdown menu for 'TOTALIZACIÓN'; a text field for 'En caso de liquidación por totalización, número total de días tenidos en cuenta'; a text field for 'Coeficiente prorata'; a dropdown menu for 'Tipo de prestación'; text fields for 'Cuantía mensual' and 'Moneda'; text fields for 'Pagas anuales' and 'Fecha inicio'; and a large text area for 'Sin derecho a prestación por el siguiente motivo:'. An 'Agregar' button is located at the bottom right of the form.



Es una sección MÚLTIPLE. Podrán incorporarse más de una prestación.

#### ORGANISMO DE ENLACE O INSTITUCIÓN COMPETENTE DEL ESTADO PARTE DESTINATARIO.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administración

IBERO01-V2 Busqueda

FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]

XII - Organismo de enlace o institución competente del Estado parte destinatario.

Nombre del Organismo :

Dirección :  País :

Teléfono :  Correo electrónico/Email :

Número de Expediente de tu país :

XIII - Pensiones derivadas

XIV - Observaciones

Guardar

Deberán completar los datos del Organismo. Al ser un Formulario 02 se denomina a la Institución “destinatario”.

#### PENSIONES DERIVADAS

#### SECCIONES MÚLTIPLES

Para incorporar más de una prestación/certificación/trabajo, sólo tendrán que hacer clic en el botón AGREGAR.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administración

IBERO01-V2 Busqueda

FORMULARIO IBERO02-V2[NUEVO]

XI - Prestaciones a cargo de la Institución competente del Estado parte destinatario.

XII - Organismo de enlace o Institución competente del Estado parte destinatario.

XIII - Pensiones derivadas

Der. del fallecimiento de un titular de prest. por vejez o invalidez concedidas por dos o más Estados parte del convenio

¿Se han producido modificaciones en el informe de cotización?

¿Es válido el informe que sirvió para su tramitación?

XIV - Observaciones

Guardar



Esta sección corresponde exclusivamente para pensiones derivadas.

### OBSERVACIONES.

Esta sección cuenta con un campo de Observaciones donde el usuario podrá detallar información que considere relevante.

#### OBSERVACIONES

Finalizada la c  
arrojará 2 pos

El campo cuenta con un máximo de 500 caracteres. Por favor respetar dicha cantidad, caso contrario el mensaje saldrá cortado.

DAR. Allí el Sistema

### 1. CAMPOS FALTANTES IBERO02

Cuando un Usuario guarda un Formulario, el Sistema informará si el mismo está completo o no. En caso de que el Formulario esté INCOMPLETO, se abrirá una ventana donde figurarán todos los campos faltantes.

Los puntos que se resaltan como FALTANTES, corresponden a aquellos campos cuyo ORGANISMO DE DESTINO los marcó como OBLIGATORIOS.



**CAMPOS FALTANTES**

Son aquellos campos que se encuentran incompletos y que fueron marcados como **OBLIGATORIOS** por los **ORGANISMOS** (Entidades) de DESTINO.

Deben ser completados, caso contrario no podrán **VALIDAR** ni **TRANSFERIR**.

Destinos Disponibles:

- ANSES
- Argentina - Adm. Nacional de la Seguridad Social
- Caja Provincial de Entre Ríos
- IBERO-PRUEBA-OISS

Selección:

- IBERO-PRUEBA-OISS
- PRUEBA 2 IBERO

Es importante resaltar que si no se completan dichos campos, el Formulario no podrá ser validado ni transferido.

El Formulario podrá ser GUARDADO hasta tener la información faltante. Para ingresar a un Formulario ya guardado, deberán seguir los pasos detallados en el punto FORMULARIOS GUARDADOS.

#### IMPORTANTE:

3. **VALIDAR FORMULARIO IBERO02** (VENTANA EMERGENTE (pop-up)).  
Deben tener desbloqueada en su navegador (browser), la opción de  
Caso contrario, no podrán visualizar la ventana de Campos Faltantes.

Cumplido los pasos de carga del Formulario y constatando de que no existan campos incompletos, vamos a VALIDAR el FORMULARIO IBERO02.

**EXCLUSIVO para USUARIOS con PERFIL para VALIDAR FORMULARIOS.**

Como podemos observar en la imagen, tenemos tres (3) botones:

**VALIDAR:** Una vez que el formulario esté completo, podemos VALIDAR el FORMULARIO (tarea exclusiva para usuarios que tenga perfil para VALIDAR). Una vez validado del Formulario, el mismo estará listo para



ser transferido (la acción TRANSFERIR FORMULARIOS es exclusiva de usuarios con perfil TRANSFERIR FORMULARIOS). El botón VALIDAR desaparece una vez realizada la acción.

**GUARDAR:** Se puede guardar el Documento para trabajarlo en otro momento.

**Ver PDF:** El Usuario podrá visualizar como quedaría el Formulario en la versión PDF.

Validar Guardar Ver PDF

La opción VALIDAR sólo aparecerá una vez que el Formulario esté completo y no existan campos sin cargar. Desaparecerá luego de VALIDARSE.

Solamente el usuario con perfil VALIDAR podrá realizar dicha acción.

Además podrá GUARDARSE el Formulario o bien visualizarlo en su formato impreso (PDF).

Validar Guardar Ver PDF

Finalizada la acción VALIDAR FORMULARIO, procederemos a TRANSFERIR el mismo.

#### IMPORTANTE:

**FORMULARIO IBERO01-ANEXO | DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:** El USUARIO con perfil para TRANSMITIR FORMULARIOS, deberá GESTIONAR el CERTIFICADO DE USUARIO, caso contrario, no podrá realizar dicha acción. Ver punto CERTIFICADO DE USUARIO.

El IBERO01-ANEXO responde a un formulario IBERO01. Para poder utilizarlo, debe existir un IBERO01 a donde responder. Se abre el Formulario 01 recibido, y en pantalla aparecerán nuevamente las siguientes opciones: IBERO02, IBERO01-ANEXO. Nosotros vamos a seleccionar, en esta instancia, el IBERO01-ANEXO.

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos Formularios Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda  
IBERO02-V2 IBERO01-ANEXO V2

FORMULARIO IBERO01-V2[038-000179]  
Estado Formulario: **Transferencia en Cola**

Seleccionar IBERO01-ANEXO exclusivamente para remitir DOCUMENTOS adjuntos (anexos). Los anexos puede ser en PDF, JPG o PNG.

El IBERO01-ANEXO, consta de dos (2) secciones: **INFORMACIÓN GENERAL** y **ARCHIVOS**.

En la primera sección **INFORMACIÓN GENERAL**, el sistema traerá precargado los datos relacionados en el IBERO01. Sólo se podrá incorporar datos en el campo OBSERVACIONES.

En la segunda y última sección (MÚLTIPLE), **ARCHIVOS**, nos permitirá incorporar uno o más documentos.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos Formularios Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda

FORMULARIO IBERO01-ANEXO V2[NUEVO]

Información general

Detalle de archivos

Archivos:  Elegir archivo

Agregar

Guardar

#### MODO DE USO:

- Para cargar archivos, deberán hacer click en el botón ELEGIR ARCHIVO.
- TIPOS DE ARCHIVO y CONSIDERACIONES
  - Buscar el archivo deseado (ver TIPOS DE ARCHIVO y CONSIDERACIONES) y luego hacer click en el botón ABRIR.
  - Los archivos permitidos son: PDF, JPG y PNG.
  - Si desea agregar otro documento, hacer click en el botón AGREGAR.
- El sistema mostrará el peso parcial y total de los documentos adjuntos. El tamaño máximo que debe tener un archivo es de 8 Megas. Pasado ese límite, el archivo no se adjuntará.
- La totalidad de los documentos adjuntos, no podrá superar los 8 Megas. Pasado ese límite, los archivos no se transferirán.



- ✓ Se recomienda adjuntar la menor cantidad de archivos y si es posible de tipo PDF, guardando toda la documentación escaneada en un solo archivo.

Finalizado la carga COMPLETA del FORMULARIO, hacemos click en el botón GUARDAR. Allí el Sistema permitirá al usuario VALIDAR el FORMULARIO ANEXO.

## 1. VALIDAR FORMULARIO ANEXO

Cumplido los pasos de carga del Formulario vamos a VALIDAR el FORMULARIO IBERO01-ANEXO.

Como podemos observar en la imagen, tenemos dos (2) botones:

**VALIDAR:** Una vez que el formulario esté completo, podemos VALIDAR el FORMULARIO (tarea exclusiva para usuarios que tenga perfil para VALIDAR). Una vez validado del Formulario, el mismo estará listo para ser transferido (la acción TRANSFERIR FORMULARIOS es exclusiva de usuarios con perfil TRANSFERIR FORMULARIOS). El botón VALIDAR desaparece una vez realizada la acción.

**GUARDAR:** Se puede guardar el Documento para trabajarlo en otro momento.

Finalizada la acción VALIDAR FORMULARIO, procederemos a TRANSFERIR el mismo.

**EXCLUSIVO para USUARIOS con PERFIL para VALIDAR FORMULARIOS.**

### IMPORTANTE:

El USUARIO con perfil para **TRANSMITIR FORMULARIOS**, deberá **GESTIONAR el CERTIFICADO DE USUARIO**, caso contrario, no podrá realizar dicha acción. [Ver punto CERTIFICADO DE USUARIO.](#)



## FORMULARIO IBERO01 | IMAGEN (Otra forma de cargar el Formulario IBERO01)

Esta opción permite cargar la imagen (en formato pdf o jpg) del Formulario IBERO01 – completando la mínima cantidad de datos. Solo requiere que se cargue:

- Apellido y Nombre del Solicitante
- Fecha de Nacimiento
- Fecha de Solicitud
- Número de Expediente (Tramite)
- Tipo y Número de documento

**Vamos a empezar a trabajar con el OTRO formulario PADRE, el IBERO01- IMAGEN**

IBERO01 IMAGEN cuenta con las siguientes Secciones:

- Datos de la Solicitud
- Documentos y
- Archivos Adjuntos

Inicialmente se debe seleccionar la opción Formularios y luego IBERO01 –IMAGEN (Tal como lo indica la imagen)



SITO 4 Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

usuario-V2 Salir

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01-IMAGEN IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIOS - LISTADO DE FORMULARIOS CARGADOS

Lista de Formularios **18**

Formulario	Referencia	Fecha	Estado	
IBERQ02.V2.[038-000257]	[019-000070] BR-SP-001 - - -	19-08-2022 13:17:41	Completo	Anular
IBERQ01.V2.[038-000256]	[038-000256] 11213121 - - -	19-08-2022 12:59:35	Incompleto	Anular
IBERQ01.V2.[038-000254]	[038-000254]	01-08-2022 18:00:43	Incompleto	Anular
IBERQ01.V2.[038-000253]	[038-000253] 12345 - testeois - testeois - maria	25-07-2022 11:54:11	Incompleto	Anular
IBERQ01.V2.[038-000252]	[038-000252]	22-07-2022 16:52:34	Incompleto	Anular
IBERQ01-IMAGEN.[038-000251]	[038-000251]	21-07-2022 15:43:04	Incompleto	Anular

Luego, en la sección Datos de la Solicitud se deben cargar los datos identificatorios del Solicitante y el Trámite

SITO 4 Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

usuario-V2 Salir

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01-IMAGEN IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-IMAGEN[NUEVO]

Datos de la Solicitud

Apellido:  Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Fecha de Solicitud:  Número de Expediente:

Documentos

Archivos Adjuntos

Guardar

| Inicio | Acuerdos | Formularios | Transferencias | Certificados |

En la siguiente sección solo deben cargarse los distintos tipos de documentos del Solicitante

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



SITO 4  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

usuario-V2 Salir

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01-IMAGEN IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-IMAGEN[NUEVO]

Datos de la Solicitud

**Documentos**

Tipo de Documento: [---] Número de Documento: [ ]

Agregar

Archivos Adjuntos

Guardar

| Inicio | Acuerdos | Formularios | Transferencias | Certificados |

Por último, en esta sección se debe cargar la Imagen (en formato pdf o jpg) del Formulario IBERO 01 con todos los datos completos

SITO 4  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

usuario-V2 Salir

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01-IMAGEN IBERO01-V2 Busqueda

### FORMULARIO IBERO01-IMAGEN[NUEVO]

Datos de la Solicitud

Documentos

**Archivos Adjuntos**

Archivos: [ ] **Elegir archivo**

Agregar

Guardar

| Inicio | Acuerdos | Formularios | Transferencias | Certificados |

El procedimiento de Validación e Invalidación transferencia y respuesta es el mismo para todos los formularios. En este caso los Formularios IBERO01 – IMAGEN se responden a través del Formulario IBERO02 – IMAGEN:



Inicio Acuerdos Formularios Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-IMAGEN IBERO01-V2 Q Busqueda

IBERO02-IMAGEN

### FORMULARIO IBERO01-IMAGEN[038-000259]

Estado Formulario: **Leído**

Referencias	Datos Transferencia
	<ul style="list-style-type: none"><li>Emisor: SITO 4</li><li>Recibido: 22-08-2022 18:01:04</li></ul>

Datos de la Solicitud

Apellido : Perez Nombre : Oscar

Fecha de Nacimiento : 02/08/1953

Fecha de Solicitud : 02/08/2022 Número de Expediente : 4587151

Documentos

Archivos Adjuntos

Ver PDF

## FORMULARIOS | NÚMERO DE FORMULARIO | REFERENCIA

### NÚMERO DE REFERENCIA

En las diferentes pantallas donde se muestran los listados de formularios, también existe un **NÚMERO DE REFERENCIA**. Este número se utiliza para agrupar todos los formularios asociados.

#### FORMULARIOS - LISTADO DE FORMULARIOS CARGADOS

Lista de Formularios 39

Formulario	Referencia
IBERO02_[015-000144]	[027-000130] 0240059565945585 - - ANZOATEGUI - ANZOATEGUI - Claudio

### FORMULARIOS ASOCIADOS

Haciendo un *click* en el **Número de Referencia**, nos mostrará el listado de todos los formularios asociados, pudiendo consultar o editar los mismos al seleccionar el **Número de Formulario**.



Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01 Busqueda

### FORMULARIOS - REFERENCIA [027-000130]

- Número de Expediente o referencia (2) : 0240059565945585
- Apellido (s) (4) : ANZOATEGUI
- Apellido de soltera (5) : RAMIREZ
- Nombre(s) : Claudio

#### Lista de Formularios 3

Formulario	Origen
IBERO01 [027-000130]	Argentina - Adm. Nacional de la Seguridad Social
IBERO01-ANEXO [015-000100]	Organismo de Prueba
IBERO02 [015-000144]	Organismo de Prueba

## VALIDAR E INVALIDAR FORMULARIOS

Como ya vimos, una vez completo el Formulario, el mismo puede VALIDARSE. En caso de que se requiera modificar dicho formulario, el Sistema permitirá, antes de transferir, INVALIDAR EL FORMULARIO.

El botón INVALIDAR formulario estará ubicado en el mismo lugar donde estaba ubicado el botón VALIDAR.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados Administracion

IBERO01-V2 Busqueda

Organismo de Enlace Remitente

Observaciones

Organismo de Enlace Remitente

Observaciones

Cuando el Formulario está completo, aparecerá la opción VALIDAR.

Cuando el Formulario haya sido VALIDADO (pero todavía sin transferir) aparecerá la opción INVALIDAR.

Validar Guardar Ver PDF

Invalidar Ver PDF

Una vez INVALIDADO el Formulario, se podrá modificar. Aparecerá nuevamente el botón VALIDAR.



## ANULACIÓN/ELIMINAR DE FORMULARIOS

Si el Usuario desea ELIMINAR un Formulario, por el motivo que fuere, puede hacerlo ingresando a la Solapa FORMULARIOS, allí aparecerán todos los formularios listados, con la opción ANULAR.

**IMPORTANTE**  
El Sistema permitirá ELIMINAR aquellos Formularios incompletos que el Usuario desee borrar.

Formulario	Referencia	Fecha	Estado
IBERO01.V2.[038-000171]	[038-000171] 18081878AGB ----	04-05-2021 15:10:38	Incompleto
IBERO01.V2.[038-000157]	[038-000157] TESTEO - DOS - SITO 4 - - -	13-01-2021 12:09:19	Completo

## CERTIFICADOS DE USUARIO

Haciendo click en el botón ANULAR, podrá eliminar el Formulario.

Esta actividad es exclusiva para **USUARIOS** con perfil para **TRANSMITIR FORMULARIOS**.

Para realizar transmisiones, es necesario contar con el CERTIFICADO DE USUARIO correspondiente.

Vamos a visitar la Solapa CERTIFICADOS.

Allí podremos visualizar tres (3) opciones de Estado de CERTIFICADOS: **ESTADOS REQUERIMIENTOS**, **ESTADOS CERTIFICADOS** y **NUEVO REQUERIMIENTO**. Nosotros comenzaremos a trabajar con esta última opción.

## NUEVO REQUERIMIENTO



Haciendo click en la opción NUEVO REQUERIMIENTO, el Usuario podrá solicitar el CERTIFICADO para poder transmitir. Deberá elegir una clave alfanumérica (no mayor a 16 caracteres) que deberá recordar, ya que deberá utilizarla cada vez que van a transmitir. Finalmente, se hace click en el botón ENVIAR.

#### CERTIFICADOS - NUEVO REQUERIMIENTO

Organismo	PRUEBA 2 IBERO
Apellido y Nombre	BEDUINO CAJAS ADRIAN
Tipo y Número Documento	DNI 10081978
País	Argentina
Estado/Provincia	Ciudad de Buenos air
Ciudad	Ciudad de Buenos aires
Usuario	usuario4-cajas
E-mail	abeduino@gmail.com
Elegir Clave	<input type="password"/>
Confirme la clave ingresada	<input type="password"/>

\* Recuerde a clave ingresada.  
\* Antes de enviar, verifique que los datos sean correctos.

**CARGAR CLAVE. REPETIR CLAVE.**  
**ENVIAR.**

**ENVIAR**

**IMPORTANT** **IMPORTANTE: NO OLVIDAR LA CLAVE.**  
Una vez ENVIADA la solicitud, el Usuario deberá guardar los datos de la solicitud: **NÚMERO DE ID** y un **NÚMERO DE TRANSACCIÓN**. En caso de olvido, deberán gestionar un **NUEVO CERTIFICADO**. Con estos datos, la OISS podrá aprobar (o no) la solicitud.

#### CERTIFICADOS - NUEVO REQUERIMIENTO

La solicitud de emision fue exitosa ln con ID = 228  
Transaccion = 112c2d896e672fd8bd07bd23db6ac75d

El Usuario deberá remitir al ADMINISTRADOR LOCAL o a su SUPERIOR, los datos de la solicitud: **NÚMERO DE ID** y **NÚMERO DE TRANSACCIÓN**. Deberán **COPIAR Y PEGAR** los datos y remitirlos **vía correo electrónico**, a su SUPERIOR o al ADMINISTRADOR LOCAL.



Luego, el ADMINISTRADOR LOCAL o bien el SUPERIOR a cargo, remitirán dicha información al ADMINISTRADOR OISS, quien se encargará de APROBAR o RECHAZAR el CERTIFICADO.

#### CONSIDERACIONES:

- ✓ En caso de existir algún error en la carga de datos (contraseña), deberá volver a tramitar un nuevo requerimiento.
- ✓ En caso de persistir el error, deberá informarlo al ADMINISTRADOR LOCAL.
- ✓ Es de suma importancia que la clave que registre al momento de solicitar el Certificado, sea una clave exclusiva para Usted.
- ✓ Utilice caracteres alfanuméricos y que no excedan los 16 caracteres, para la realización de contraseñas. No utilice caracteres especiales.
- ✓ Trate de que la contraseña tenga un grado de dificultad alto, pero que sea fácil de recordar para Usted.

#### ESTADO REQUERIMIENTO

Una vez cumplido todos los pasos del NUEVO REQUERIMIENTO, podrá ingresar a la opción ESTADO REQUERIMIENTO para verificar el ESTADO de su solicitud.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos Formularios Transferencias **Certificados**

Estados Requerimientos Estados Certificados Nuevo requerimiento

#### CERTIFICADOS - ESTADOS REQUERIMIENTOS

Lista de Requerimientos 3

CN	Tipo	Id	Transaccion	Fecha	Estado
BEDUINO USUARIO V2 ADRIAN	Emission	000399	39887aa3fa13be0151e0eccfec2c05c	2020-10-19 11:11	Completada

Los estadios de la solicitud pueden ser: PENDIENTE, APROBADO, RECHAZADO y COMPLETADA.



**PENDIENTE:** El Certificado todavía no fue aprobado por el ADMINISTRADOR OISS.

**APROBADO:** El Certificado ya fue aprobado por el ADMINISTRADOR OISS. Falta descargar el Certificado.

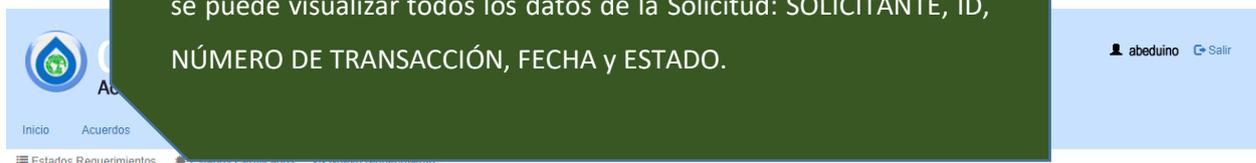
**RECHAZADO:** El Certificado no fue aprobado por el ADMINISTRADOR OISS. Repetir proceso de NUEVO REQUERIMIENTO. En caso de persistir el RECHAZADO, comunicarse con el ADMINISTRADOR LOCAL o su SUPERIOR.

**COMPLETADA:** Cuando el Usuario ya recibió y descargó el Certificado, exitosamente.

#### IMPORTANTE:

Si el Usuario solicitó un NUEVO REQUERIMIENTO y **olvidó COPIAR Y PEGAR** el ID y el NÚMERO DE TRANSACCIÓN, puede recuperar tal información en esta sección. Como se muestra en la imagen anterior, se puede visualizar todos los datos de la Solicitud: SOLICITANTE, ID, NÚMERO DE TRANSACCIÓN, FECHA y ESTADO.

ESTADOS



#### CERTIFICADOS - ESTADOS CERTIFICADOS

Lista de Certificados <sup>2</sup>						
Id	CN	Numero de Serie	Fecha Emision	Fecha Validez	Estado	
000399	BEDUINO USUARIO V2 ADRIAN	10f1	2020-10-19 11:15:01	2021-10-19 11:15:01	Vigente	 <input type="button" value="DESCARGAR"/> <input type="button" value="REVOCAR"/>

Una vez APROBADO el Certificado, el ADMINISTRADOR OISS comunicará al Organismo que el Certificado del Usuario fue APROBADO CON ÉXITO.

En un término de diez (10) minutos, por políticas del Sistema, el CERTIFICADO DE USUARIO estará listo para ser descargado. El USUARIO deberá descargar el CERTIFICADO haciendo click en el botón DESCARGAR. También, en caso de corresponder, se podrá rechazar dicho Certificado.



Finalmente, una vez descargado el CERTIFICADO, el sistema devolverá en pantalla el siguiente mensaje:

**El certificado id: XXXXXX fue descargado correctamente.**

#### CONSIDERACIONES:

- ✓ Recordar SIEMPRE la clave que colocó al momento de solicitar el Certificado.
- ✓ Al momento de TRANSMITIR, el Sistema le pedirá dicha CLAVE.
- ✓ Recuerde que sólo el USUARIO con perfil para transmitir formularios puede realizar esta acción.
- ✓ El CERTIFICADO tiene una validez de 1 año, por lo tanto se deberá renovar unos días antes que se produzca su vencimiento. Caso contrario, el Usuario se verá imposibilitado de realizar las transmisiones. Recuerde que la fecha de validez podrá visualizarla en la imagen anterior.

TRANSFERENCIAS - TRANSFER

Ingrese clave o certificado

Clave

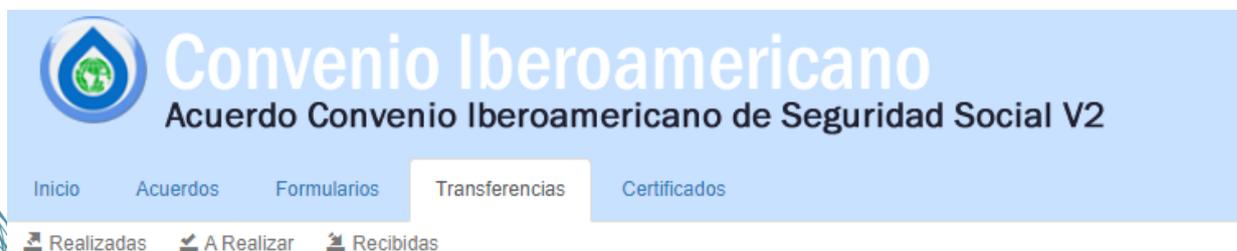
Cancelar Enviar

#### TRANSFERENCIAS

Al momento de transmitir, el Sistema nos solicitará que ingresemos la **CLAVE DEL CERTIFICADO** para autorizar la transferencia. Antes de comenzar, el Usuario deberá contar con el **CERTIFICADO DE USUARIO** para poder transmitir.

Esta actividad es exclusiva para **USUARIOS con perfil para TRANSMITIR FORMULARIOS.**

Vamos a la Solapa TRANSFERENCIAS. Allí podrán visualizarse tres (3) estadios de transferencia: Transferencias REALIZADAS, Transferencias A REALIZAR y Transferencias RECIBIDAS.





## TRANSFERENCIAS REALIZADAS

El Sistema listará en forma descendente (el primero que aparece es el último enviado) los Formularios transferidos.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos Formularios **Transferencias** Certificados

Realizadas A Realizar Recibidas

### TRANSFERENCIAS - REALIZADAS

Lista de Formularios 15

Formulario	Referencia	Destino	Fecha	Estado
IBERQ02.V2.[038-000159]	[053-000019]	SITO 5	13-01-2021 12:30:06	<input checked="" type="checkbox"/> Transferido
IBERQ01.V2.[038-000150]	[038-000150] 5454000000422 - RODRIGUEZ - - PABLO - - -	Argentina - Adm. Nacional de la Seguridad Social	22-10-2020 11:50:50	<input checked="" type="checkbox"/> Transferido
IBERQ01.V2.[038-0001471]	[038-000147] 548000000000202ARG - GOMEZ - - RICARDO - - -	URUGUAY-BPS - Banco de Previsión Social	19-10-2020 11:23:45	<input checked="" type="checkbox"/> Transferido

El Estado del Formulario es siempre TRANSFERIDO.

Se puede consultar EL NÚMERO DE FORMULARIO, la REFERENCIA, el DESTINO y la FECHA.

## TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

En esta sección, podremos visualizar todos los Formularios que fueron remitidos por otros Organismos.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos Formularios **Transferencias** Certificados

Realizadas A Realizar Recibidas

### TRANSFERENCIAS - RECIBIDAS

Lista de Formularios 10

Formulario	Referencia	Origen	Fecha	Estado
IBERQ01.V2.[022-000051]	[022-000051] 000000000002 - Espanol - Espanol - Juan - - -	INSS - Instituto Nacional de la Seguridad Social	18-02-2021 10:49:00	<input checked="" type="checkbox"/> Leido

## CONSIDERACIONES:

- ✓ Podremos visualizar los datos del FORMULARIO, la REFERENCIA, el ORGANISMO ORIGEN, la FECHA y el ESTADO.



- ✓ Los estadios del FORMULARIO pueden ser RECIBIDO O LEIDO.
- ✓ RECIBIDO: Que el Usuario recibió el Formulario pero que no lo abrió.
- ✓ LEÍDO: Que el Usuario abrió el Formulario y lo leyó.

#### HISTORIAL DEL FORMULARIO:

Si hacemos click donde figura el estado del Formulario (Ej. **Leído**), podremos visualizar su HISTORIAL.

Inicio Acuerdos Formularios **Transferencias** Certificados

Realizadas A Realizar Recibidas

#### TRANSFERENCIAS - RECIBIDAS

Lista de Formularios 10

Formulario	Referencia	Origen	Fecha	Estado
JBER001.V2.[022-000051]	[022-000051] 00000000002 - Espanol - Espanol - Juan - - -	INSS - Instituto Nacional de la Seguridad Social	18-02-2021 10:49:00	Leído

**Autorizacion** : 022-0000512200589nRhKHJai

- Emisor: **INSS - Instituto Nacional de la Seguridad Social**
  - Fecha: **18-02-2021 10:49:00** Estado: **Leído**
  - Fecha: **18-02-2021 10:46:25** Estado: **Transferido**
  - Fecha: **18-02-2021 10:46:22** Estado: **Transferencia Autorizada**

#### TRANSFERENCIA

#### IMPORTANTE

Aquí vamos a ver si tenemos o no, nuevos Formularios recibidos. Es **OBLIGACIÓN** del Usuario, verificar periódicamente si tienen formularios recibidos, así como también se encuentran formularios que no han sido recibidos por algún impedimento que no les permite ser transferidos. Los estadios del Formulario serán dos (2): **VALIDADO** o **TRANSFERENCIA EN COLA**.

- ✓ **FORMULARIO VALIDADO**: El Formulario está listo para ser transmitido.
- ✓ **FORMULARIO EN TRANSFERENCIA EN COLA**: El Formulario ha sido anulado, corregido, invalidado o ha presentado error.

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos Formularios **Transferencias** Certificados

Realizadas A Realizar Recibidas

### TRANSFERENCIAS - A REALIZAR

Lista de Formularios

Formulario	Referencia	Destino	Fecha	Estado
IBERO01.V2 [038-000179]	[038-000179] 5490000000018081978 - BEDUINO -- ADRIAN GUSTAVO	SITO 7	22-06-2021 18:11:55	<input checked="" type="checkbox"/> Validado <input type="checkbox"/>
IBERO02.V2 [038-000161]	[022-000051] 000000000002 ---	INSS - Instituto Nacional de la Seguridad Social	18-02-2021 10:55:35	<input checked="" type="checkbox"/> Transferencia en Cola <input type="checkbox"/>
IBERO01.V2 [038-000156]	[038-000156] TESTEO -- SITO 4	PRUEBA 2 IBERO GUINEA ECUATORIAL	13-01-2021 12:05:29	<input checked="" type="checkbox"/> Transferencia en Cola <input type="checkbox"/>

### VAMOS A TRANSFERIR....

Vamos a tildar el cuadrado que está ubicado al lado del **estado VALIDADO**. Luego hacemos click en el botón **TRANSFERIR**.

Destino Fecha Estado

- CONECTIVIDAD -- SITO ----- IBERO TEST ADRIAN	14-11-2019 03:36:41	<input checked="" type="checkbox"/> Validado
181 - VICENTE -- PEDRO - Caja Provincial de Entre Ríos	11-09-2019 11:36:30	<input type="checkbox"/> Validado
181 - MACHADO - ESPINOSA - Acuerdo Bilateral ANSES - CAJAS	29-08-2019 14:51:40	<input type="checkbox"/> Transferencia en Cola

Inmediatamente deberá ingresar la clave que registró e. ENVIAR.

Transferir

Colocar la Clave del Certificado de Usuario.

Enviar.

Listo!

44



Listo!!!  
**EL FORMULARIO HA SIDO TRANSMITIDO CON ÉXITO.**

#### CONSIDERACIONES:

- ✓ Se puede seleccionar más de un Formulario para transmitir.
- ✓ En caso de múltiples transferencias, tener en cuenta que primeramente deberán ser transmitidos los Formulario Padres (IBERO01) antes de transferir los Formularios Hijos (IBERO02 y IBERO01-ANEXO). El Sistema no permitirá realizar transmisiones múltiples de Formularios hijos cuando existan Formularios padres sin transmitir.

#### BÚSQUEDA DE FORMULARIOS

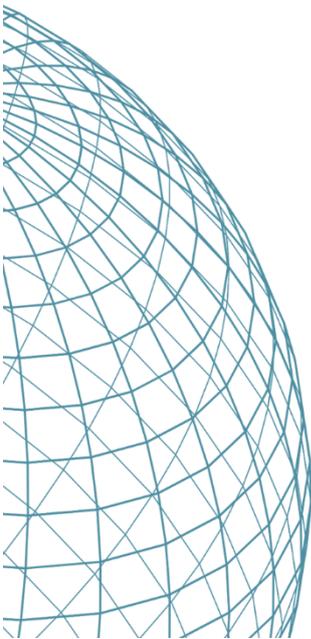
**IMPORTANTE**

Si te olvidaste la CLAVE o si el Certificado deberás solicitar un nuevo REQUER (Ver CERTIFICADO DE USUAR

El Sistema p

Formularios a través de diferentes opciones.

Esta actividad es exclusiva para **USUARIOS** con perfil para **CONSULTA DE FORMULARIOS.**





Accediendo a la Solapa FORMULARIOS, haciendo click en el botón de BÚSQUEDA, podremos acceder al Formulario de Consulta de Formularios.

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01-V2

FORMULARIOS - BUSQUEDA

Tipo : 

- TODOS por Fecha
- TODOS por Texto
- IBERO01-ANEXO2
- IBERO01-V2
- IBERO02-V2

BUSCAR

Al ingresar al Formulario de BÚSQUEDA, el Sistema nos permitirá filtrar, primeramente, por TIPO.

#### OPCIÓN 1 | TODOS por FECHA

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01-V2

FORMULARIOS - BUSQUEDA

Tipo : TODOS por Fecha

Fecha Desde :

Fecha Hasta :

Estado : 

- Cancelado
- Completo
- Incompleto
- Leido
- Recibido
- Transferencia en Cola
- Transferencia Parcial
- Transferido
- Validado

BUSCAR

La búsqueda podrá realizarse por periodo de Fechas.

#### OPCIÓN 2 | TODOS por TEXTO

Además podrá consultarse por Estado del Formulario: CANCELADO, COMPLETO, INCOMPLETO, LEIDO, RECIBIDO, TRANSFERENCIA EN COLA, TRANSFERENCIA PARCIAL, TRANSFERIDO Y VALIDADO.

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

## Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

### Manual del Usuario



Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01-V2 Busqueda

FORMULARIOS - BUSQUEDA

Tipo : TODOS por Texto

Con texto (Ingrese min 3 caracteres):

BUSCAR

El Sistema permite buscar por texto. Seleccionando la opción TODOS por TEXTO, podrás ingresar en el campo siguiente (Con texto), una palabra, un nombre, un apellido, un país, etc. Tener en cuenta que el sistema traerá todo lo consignado con ese texto.

### OPCIÓN 3 | TIPO DE FORMULARIO: IBERO01, IBERO01-ANEXO y IBERO02

Convenio Iberoamericano  
Acuerdo Convenio Iberoamericano de Seguridad Social V2

Inicio Acuerdos **Formularios** Transferencias Certificados

IBERO01-V2 Busqueda

FORMULARIOS - BUSQUEDA

Tipo : IBERO01-V2

Estado :

Id :

Referencia :

Fecha de Alta :

Origen :

Destino :

Número de expediente o referencia (2) :

Apellido de soltera (5) :

Apellido (s) (4) :

Número de documento de identificación :

La búsqueda podrá realizarse por tipo de Formulario: IBERO01, IBERO02, IBERO01-ANEXO.

### USUARIO Y CONTRASEÑA

Además podrá consultarse por: ESTADO, ID, REFERENCIA, FECHA DE ALTA, ORIGEN, DESTINO, NÚMERO DE EXPEDIENTE, APELLIDO MATERNO, APELLIDO, NOMBRE, FECHA DE SOLICITUD y TIPO DE PRESTACIÓN, ETC.

**Este tipo de BÚSQUEDA, es la más RECOMENDADA.**



- Para poder ingresar al sistema, el Administrador, les deberá asignar un usuario y una contraseña genérica.
- La primera vez que ingrese al sistema, deberán cambiar la contraseña y asignarle una nueva, ya que estará caduca.
- Cuando la contraseña caduque, se solicitará el cambio de la misma, se ingresa el usuario y contraseña anterior y luego asignamos una nueva contraseña, justo a su confirmación.
- También se puede cambiar la contraseña en cualquier momento, se accede desde el link de **Cambiar Contraseña** que se encuentra en la pantalla inicial.
  - Nos habilitará la pantalla donde debemos ingresar los datos de Usuario y Contraseña actual y la nueva contraseña y su confirmación.
  - Si no podemos ingresar debido a que no recordamos la contraseña o el usuario, se deben comunicar con el Administrador del Sistema, quien podrá asignarles una nueva o recordarles el usuario.

Bienvenido!

ERROR INGRESO. Su contraseña ha caducado, debe cambiarla.

**CAMBIAR CONTRASEÑA**

[Cancelar cambio contraseña](#)

Bienvenido!

**INGRESAR**

[Cambiar contraseña](#)

Bienvenido!

**CAMBIAR CONTRASEÑA**

[Cancelar cambio contraseña](#)

# Sistema de transferencia electrónica | SIBERO

Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

## Manual del Usuario



\*\*\*\*

DIRECCIÓN TÉCNICA

ORGANIZACIÓN IBEROAMERICA DE SEGURIDAD SOCIAL

OISS | REGIONAL CONO SUR