

¿CÓMO REGISTRAR

TICKETS PARA TRÁMITES?

El sistema **D-TICKET** permite a las y los empleadores generar tickets para la atención de los trámites: **Visado de Contratos Nacionales** y **Visado de Finiquitos** de las trabajadoras y los trabajadores.

INGRESO A TRAVÉS DEL SITIO WEB DEL MTEPS
www.mintrabajo.gob.bo



1

ACCESO AL SISTEMA

Ingresa desde cualquier dispositivo que tenga **conexión a internet**.

2

REGISTRA TU TICKET

Evita las filas y registra tus tickets **asegurando la atención** de tus trámites con rapidez.

3

APERSONATE AL MTEPS

Concluye con el trámite en dependencias del MTEPS, para la **verificación de los requisitos** del trámite.

Solicita asistencia técnica a través del correo electrónico oficial.



soportedticket@mintrabajo.gob.bo

¿CÓMO REGISTRAR

TICKETS PARA TRÁMITES?

1

INGRESAR A D-TICKET



Escriba los mismos datos de su Oficina Virtual de **Impuestos Nacionales** (NIT, usuario y contraseña).

2

ELEGIR TIPO DE TRÁMITE

Departamento:

SANTA CRUZ

Trámite:

- Registro de contratos nacionales
- Refrenda de Finiquitos

4

TRÁMITE REGISTRADO

Trámite 1

N°: 123123

JUAN PEREZ

 

3

REGISTRAR TRÁMITE

+ Adicionar

Después de presionar el botón **adicionar**, llena todos los datos del **trabajador**.

5

SOLICITAR TICKET

SOLICITAR TICKET

Una vez solicitado el ticket, se debe registrar un correo electrónico para el **envío de su comprobante**.

6

OBTENER TICKET

Finalmente el sistema D-TICKET le asignará una **hora de atención** para el día siguiente de su solicitud.

Fecha y Hora de Atención

23/08/2024 08:30:00

