

LA PAZ

Edificio El Ciprés Av. 6 de Agosto esq. Campos
Teléfono 243-0969 . Fax 224-3911

COCHABAMBA

Edificio El Clan II Plazuela Constitución N° 810
Teléfono/Fax 452-5139

SANTA CRUZ

Edificio Torre Equipetrol Av. San Martín esq. 2do Anillo
Teléfono 332-2121 . Fax 336-6864

CHUQUISACA

Calle Bolívar N° 579
Teléfono 464-45190 . Fax 464-60888

TARIJA

Calle La Madrid N° 264
Teléfono 466-43625 . Fax 466-4527

POTOSI

Avenida Villazón esq. San Alberto
Teléfono 622-7496 . Tel./Fax 622-7637

EL ALTO

Avenida 6 de Marzo N° 22 zona 12 de Octubre
Teléfono 282-0940

MONTERO

Calle Warnes esq. Antofagasta N° 100
Teléfono 922-6745 . Fax 922-6746

Call Center
800-10-7979
Servicio al cliente

Visite Nuestra Sucursal Virtual:

www.prevision.com.bo

Manual del Empleador

Afiliación
Recaudación
Beneficios
Estado de Cuentas
Requisitos

» Índice

» 1. AFILIACION Y REGISTRO AL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO DE LARGO PLAZO.	5
1.1. Afiliación y registro en el SSO.	5
1.2. Administradora de fondos de pensiones (AFP) En la que corresponde registrarse.	6
1.3. Procedimiento y plazos de registro en el SSO.	6
1.4. Traspasos.	7
» 2. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.	8
» 3. CONTRIBUCIONES AL SSO.	10
3.1. El Total Ganado.	10
3.2. Descripción de las contribuciones al SSO.	10
3.3. Contribuciones al SSO de los trabajadores y los empleadores.	10
3.3.1. Cotización patronal para vivienda.	16
3.4. Procedimiento para el pago de las Contribuciones al SSO.	16
3.5. Plazo para el pago de Contribuciones al SSO que deben cumplir los empleadores.	17
3.6. Las cotizaciones voluntarias.	18
3.7. Personas que voluntariamente pueden dejar de cotizar al SSO.	18
» 4. FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES.	19
4.1. Objetivo de Formulario de Pago de Contribución (FPC).	19
4.2. Aspectos a tomarse en cuenta en el llenado del (FPC).	19
4.3. Plazo para la presentación y pago del FPC.	20
4.4. Importancia de llenar correctamente el FPC.	20
» 5. INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE CONTRIBUCIONES.	21
5.1. Incumplimiento del Empleador con el pago de Contribuciones al SSO.	21
5.2. Efectos administrativos y judiciales sobre el incumplimiento de pago de Contribuciones al SSO por parte del Empleador.	21
5.3. Efectos financieros sobre el incumplimiento de pago de Contribuciones al SSO por parte del Empleador.	22
5.4. Procedimiento para el pago de Contribuciones en mora por parte del Empleador.	23
5.5. Efectos de mora del Empleador sobre sus empleados.	24
5.6. El recargo.	24

Manual

del Empleador

› 6. EL ESTADO DE CUENTAS.	25
6.1. Contenido de Estado de Cuentas.	25
6.2. Emisión y distribución de los Estados de Cuenta.	25
6.3. Periodicidad en la entrega de los Estados de Cuenta.	26
6.4. ¿Qué debe hacer cuando el Afiliado a BBVA Previsión AFP si el Estado de Cuentas no registra todos los aportes?	26
› 7. FORMULARIO PARA ESTABLECER LA SALUD DEL TRABAJADOR.	27
7.1. Examen Pre Ocupacional.	27
7.2. Responsabilidad del Empleador respecto al examen Pre-ocupacional.	27
7.3. ¿Qué es el Formulario de Declaración de Enfermedades y su Importancia?	28
7.4. ¿Qué es el Formulario de Denuncia de Accidentede Trabajo y su importancia?	28
› 8. PRESTACIONES DEL SSO.	29
8.1. Presentaciones en el SSO.	29
8.2. Riesgo Común.	29
8.2.1. Invalidez por Riesgo Común.	29
8.2.2. Beneficios que otorga el Seguro de Riesgo Común.	29
8.2.2.1. La Pensión de Invalidez Total.	30
8.2.2.2. La Pensión por muerte.	30
8.2.2.3. Los Gastos Funerarios emergentes de Riesgo Común.	31
8.3. El Riesgo Profesional.	31
8.3.1. Invalidez por Riesgo Profesional.	31
8.3.2. Beneficios del Seguro de Riesgo Profesional.	31
8.3.2.1. La Indemnización Global.	32
8.3.2.2. La Pensión de Invalidez Parcial.	32
8.3.2.3. La Pensión de Invalidez Total.	32
8.3.2.4. La Pensión por Muerte.	33
8.3.2.5. Los Gastos Funerarios.	33
8.4. Prestación de Jubilación.	34
8.5. El Salario Base como referente en las prestaciones.	34
8.6. Información del Empleador a sus dependientes respecto a las prestaciones.	34

RESOLUCION ADMINISTRATIVA IP N° 181 LA PAZ, 21 FEBRERO DE 2006

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 35 de la Ley N° 1864, de 15 de Junio de 1998, de Propiedad y Crédito Popular, crea la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros (SPVS), fusionando la Superintendencia de Pensiones, la Superintendencia de Valores y Superintendencia de Seguros, definiéndola como órgano antártico y persona jurídica de derecho publico, con autonomía de gestión técnica y administrativa y jurisdicción nacional, bajo la tuición del Ministerio de Hacienda.

Que el articulo 21 de la Ley N° 1732, de 29 de Noviembre de 1996, de Pensiones, establece las obligaciones y derechos del empleador, que se encuentran ligados al cumplimiento del objetivo del Seguro Social Obligatorio, desde el régimen de las Contribuciones y los efectos administrativos, jurídicos y financieros que emergen del mismo, hasta el otorgamiento de las presentaciones cuando correspondan.

Que, la SPVS tiene como una de sus funciones principales de cumplir y hacer cumplir la ley de pensiones y sus reglamentos, asegurando la correcta aplicación de sus principios, políticas y objetivos. En ese marco, buscando asegurar que la población en general y los trabajadores y empleadores en particular conozcan los alcances de sus obligaciones, derechos y responsabilidades, la SPVS a impuesto la elaboración de la Guía del Empleador, documento revisado por la intendencia de Pensiones.

Que, mediante Resolución Suprema N° 221777 de la fecha 31 de Mayo de 2003 el Lic. Guillermo Aponte Reyes Ortíz, a sido designado Superintendente Interino de Pensiones, Valores y Seguros.

POR TANTO:

EL SUPERINTENDENTE INTERINO DE PENSIONES, VALORES Y SEGUROS, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY.

RESUELVE:

UNICO. Procédase con la publicación de documentos denominado “Guía del Empleador” en el marco del Seguro Social Obligatorio, que el anexo 1 forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

Red Bancaria para pago de aportes

Pensando siempre en su comodidad BBVA Previsión AFP, trabaja constantemente en la ampliación de esta red.



www.prevision.com.bo





“Todo empleador tiene la obligación de registrar a sus dependientes en un plazo máximo de veinticinco (25) días después de iniciada la nueva relación laboral”.

» Capítulo I

Afiliación y registro al seguro social obligatorio de largo plazo.

› 1. Afiliación y registro en el SSO.

Las personas que trabajan bajo relación de dependencia laboral se encuentran afiliadas al seguro Social Obligatorio de largo plazo (SSO) desde el inicio de su relación de dependencia laboral.

La Afiliación es de carácter permanente, sea que el Afiliado se mantenga o no trabajando en relación de dependencia laboral, ejerza una o varias actividades simultáneamente y tenga varios o ningún Empleador.

El Afiliado del SSO debe concretar su Afiliación a través de su registro, llenado el Formulario de Registro al SSO. Asimismo, el Afiliado debe llenar el Formulario de Declaración de Derechohabientes.

Manual del Empleador

› 1.2. Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) en la que corresponde registrarse.

A partir del 1º de enero de 2002, el registro de una AFP es libre elección por parte del Afiliado, pudiendo seleccionar la AFP de su conveniencia.

› 1.3. Procedimiento y plazos de registro en el SSO.

El procedimiento que se sigue para el registro de una AFP es el siguiente:

1. Ir a la AFP de su elección con su documento de identidad y una copia del mismo en un plazo no mayor a 10 días hábiles de iniciada la relación laboral.
2. Llenar el Formulario de Registro al SSO y el Formulario de Declaración de Derechohabientes en la AFP.
3. Entregar al funcionario de la AFP los Formularios citados firmados por el Afiliado y Empleador, juntamente con Fotocopia de su documento de identidad, quien le entregara una copia del Formulario de Registro con su firma.
4. En el plazo de 10 días la AFP le hará conocer el Numero Unico Asignado (NUA).

*En el evento que el Afiliado no se hubiera registrado en la AFP en el plazo de 10 días hábiles señalando, vencido el plazo, el Empleador deberá registrar a su Afiliado dependiente en un plazo de 15 días hábiles.

En el caso de un Afiliado que ya se encuentra registrado en la AFP; es decir que cuente con un NUA, el nuevo Empleador deberá utilizar el mismo NUA y mantener la AFP a la que pertenece para realizar los aportes correspondientes.

› 1.4. Traspasos

¿Qué es el Traspaso Normal?

Es el acto por el cual un Afiliado registrado, mediante la suscripción del Formulario de Traspaso, contratará servicios con una AFP distinta a la de origen.

¿Qué pasa con los aportes que el Afiliado realizó en la otra AFP?

Todos los aportes que el Afiliado hubiese realizado en la AFP de Origen, son transferidos a la AFP de destino, incluyendo el rendimiento que estos hubiesen obtenido debido a la rentabilidad del Fondo.

¿Cómo se solicita el Traspaso Normal?

Se solicita contactándose con el Ejecutivo Corporativo asignado a su empresa, con quien suscribirá el Formulario de Traspaso, debe adjuntar al mismo un copia de su Documento de Identidad y de su Estado de Cuenta de la AFP de origen, el cual no debe tener más de 10 días hábiles de antigüedad.

» Capítulo 2

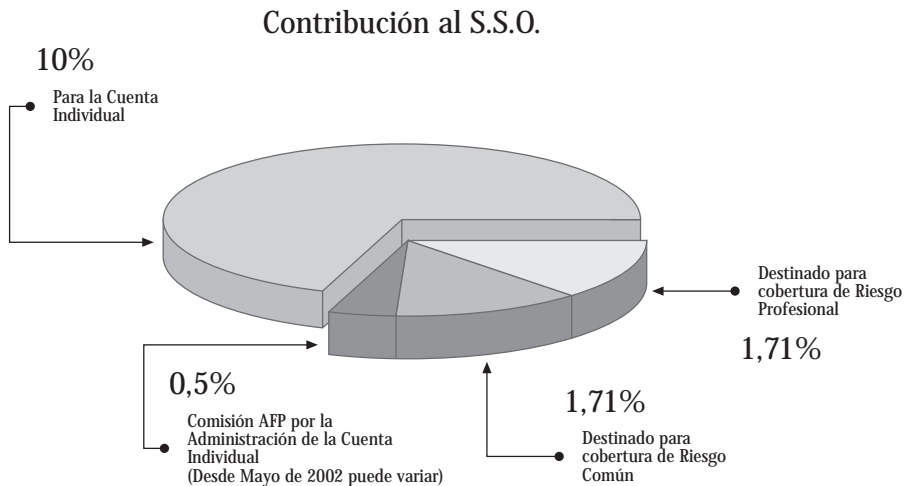
Obligaciones del empleador.

› Son obligaciones del empleador:

- a. Llenar y firmar el Formulario de Inscripción del Empleador al SSO, presentando el mismo antes la AFP, junto con el NIT y documento de Representante.
- b. Actualizar el Formulario de Inscripción del Empleador al SSO en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, cada vez que se cambie algunos de los datos del mismo o cualquier información relevante de la empresa (Representante Legal, Domicilio, Cierre, Fusión, Disolución o Transformación de la Sociedad; Denominación o Razón Social, etc.).
- c. Llenar los formularios Pre Ocupacionales de todos sus trabajadores.
- d. Ser agente de retención de: los aportes (cotización mensual), la prima por Riesgo Común y la comisión de sus trabajadores dependientes.
- e. Llenar el Formulario de Pago de Contribuciones (FPC), sin errores ni tachaduras adjuntando las planillas. Estos documentos se deberán entregar a tiempo del pago.
- f. Pagar a través de las Entidades Financieras contratadas por las AFP:
 - Los aportes, prima y comisión retenidas (12,21% del Total Ganado)
 - La prima por Riesgo Profesional (1,17% del Total Ganado) de cada uno de sus dependientes, cancelada con sus propios recursos.

El plazo para pagar las contribuciones (aportes, primas, comisión) es hasta el último día hábil del mes siguiente de devengado el salario. Por ejemplo, para el sueldo de Julio, las contribuciones deben ser pagadas hasta el último día hábil de Agosto, incurriendo en mora a partir del primero de Septiembre.

- g. Pagar con sus propios recursos los intereses (mora e incremental) en caso de incurrir en mora.
- h. Pagar con sus propios recursos los Recargos, en caso de que uno de sus Afiliados se invalide o fallezca y no pueda acceder a la prestación de invalidez o muerte respectiva debido a lamora del Empleador.
- i. Firmar el Formulario de Denuncia del Accidente de Trabajo o Declaración de Enfermedad de forma oportuna.





“Todas las empresas, instituciones y organizaciones sean estas públicas o privadas, que cuenten con dependientes, tienen la obligación de registrarse a una AFP”.

» Capítulo 3

Contribuciones al SSO.

› 3.1. El Total Ganado.

Se denomina Total Ganado a la suma de todas las remuneraciones mensuales de un Afiliado, antes de deducción de impuestos. El máximo Total Ganado para la cotización en forma obligatoria será el equivalente a sesenta (60) veces el salario mínimo nacional vigente y el mínimo Total Ganado es un salario mínimo nacional vigente.

› 3.2. Descripción de las contribuciones al SSO.

Las contribuciones al Seguro Social Obligatorio, son:

- i) Los Aportes son las Cotizaciones Mensuales, Cotizaciones Adicionales y Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales, correspondientes a un Afiliado.

Las cotizaciones Adicionales, es el monto que los afiliados pagan en forma voluntaria a través de su empleador adicionalmente a su cotización mensual.

La cotización adicional no tiene límite alguno y por tanto BBVA Previsión AFP está autorizada a recibir cotizaciones adicionales sin restricción de topes mínimos ni máximos.

Los Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales, constituyen el monto total o parcial de los Beneficios Sociales, que el Afiliado dependiente, cotiza voluntariamente a su Cuenta Individual a través de su Empleador. Estos pueden ser: desahucios, indemnización por tiempo de servicios, compensaciones por descansos laborales y otras bonificaciones.

El destino de los Aportes es la Cuenta Individual, misma que se utiliza para las presentaciones de jubilación y muerte.

ii) Las Primas son dos:

a) Prima por Riesgo Común, para la cobertura de las presentaciones de invalidez y muerte de enfermedades o accidentes producidos fuera del trabajo.

b) Prima por Riesgo Profesional, para la cobertura de las prestaciones de invalidez y muerte de enfermedades o accidentes producidos dentro o por el trabajo.

A la fecha se paga el 1,71% del Total Ganado por cada prima destinado a la cobertura de invalidez o muerte del Afiliado Dependiente menor de sesenta y cinco años (65) de edad.

Manual

del Empleador

- iii) La Comisión es el monto de dinero percibido por las AFP, en calidad de contraprestación por servicios prestados a los Afiliados, correspondiente al 0,5 % del Total Ganado.

› 3.3. Contribuciones al SSO de los trabajadores y empleadores.

A continuación se detalla las contribuciones que se deben pagar según ciertas características del empleado con relación de dependencia laboral diferenciando las cotizaciones obligatorias de las voluntarias, así como las correspondientes al Afiliado como al Empleador.

- a) Para los dependientes menores de 65 años de edad que ingresan a la actividad laboral las contribuciones ascienden a 12.21% de su Total Ganado y un 1,71% pagado con recursos propios del empleador, de acuerdo al siguiente detalle:

Obligatorio/ Voluntario	Cotización Patronal	Cotización Laboral	Concepto
Obligatorio	1.71%		Prima por Riesgo Profesional
Obligatorio		10%	Aporte para Jubilación
Obligatorio		1.71%	Prima por Riesgo Común
Obligatorio		0.5%	Comisión AFP
TOTAL	1.71%	+ 12.21%	= 13.92%

Para los trabajadores de 65 o mas años de edad, que decidan voluntariamente seguir cotizando, las contribuciones ascienden a 10,5 % retenidos de su Total Ganado, y se elimina la obligatoriedad del pago del las Primas por Riesgo Común y Profesional, debido al limite de edad de 65 años en la cobertura de las prestaciones por Riesgo. El detalle es el siguiente:

Obligatorio/ Voluntario	Cotización Patronal	Cotización Laboral	Concepto
Obligatorio		10%	Aporte para Jubilación
Obligatorio		0.5%	Comisión AFP
TOTAL	-----	+ 10.5%	= 10.5%

Para los Rentistas titulares del Sistema de Reparto menores de sesenta y cinco años (65) de edad que reingresan a la actividad laboral, deberán solicitar en forma expresa y voluntaria su decisión de no continuar cotizando al SSO ante la AFP donde se encuentra registrado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto. Procesado el trámite, estos dependientes no tendrán que aportar la cotización mensual ni la Prima correspondiente a Riesgo Común que establece la Ley de Pensiones.

El Empleador esta obligado a aportar la Prima correspondiente a Riesgo Profesional de 1,71% hasta que tenga sesenta y cinco (65) y el 0,5% retenidos del Afiliado. El detalle es el siguiente:

Obligatorio/ Voluntario	Cotización Patronal	Cotización Laboral	Concepto
Obligatorio	1.71%		Prima por Riesgo Profesional
Obligatorio		0.5%	Comisión AFP
TOTAL	1.71%	+ 0.5%	= 10.5%

Sin embargo, sino realiza el trámite de solicitud de no continuar cotizando al SSO, las contribuciones ascienden a 12,21% retenidos del trabajador y un 1,71% pagado con recursos propios del Empleador, de acuerdo al siguiente detalle:

Manual del Empleador

Obligatorio/ Voluntario	Cotización Patronal	Cotización Laboral	Concepto
Obligatorio	1.71%		Prima por Riesgo Profesional
Obligatorio		10%	Aporte para Jubilación
Obligatorio		1.71%	Prima por Riesgo Común
Obligatorio		0.5%	Comisión AFP
TOTAL	1.71%	+ 12.21%	= 13.92%

Los Afiliados que accedieron a las prestaciones de jubilaciones del SSO y que reingresen a la actividad laboral o continúen trabajando bajo relación de dependencia, podrán de manera voluntaria y previo trámite, decidir aportar la Cotización Mensual al SSO para obtener una nueva jubilación o retiros mínimos, según corresponda. Si los Afiliados fueran menores de sesenta y cinco (65) años de edad, el Empleador deberá pagar la Prima para el Seguro de Riesgo Profesional. El Detalle es el siguiente:

Obligatorio/ Voluntario	Cotización Patronal	Cotización Laboral	Concepto
Obligatorio (<65 años)	1.71%		Prima por Riesgo Profesional
Voluntario		10%	Aporte para Jubilación
Obligatorio (si paga aporte)		0.5%	Comisión AFP
TOTAL	1.71%	+ 10.5%	= 12.21%

Los Afiliados que accedieron a las prestaciones de jubilación en el SSO y que reingresen a la actividad laboral o continúen trabajando bajo relación de de dependencia, podrán de manera voluntaria decidir No aportar al SSO y DEJARAN DE COTIZAR todos los conceptos.

Si los Afiliados fueran menores de sesenta y cinco (65) años de edad, el Empleador deberá pagar la Prima para el Seguro de Riesgo Profesional de acuerdo al siguiente detalle.

Obligatorio/ Voluntario	Cotización Patronal	Cotización Laboral	Concepto
Obligatorio (<65 años)	1.71%		Prima por Riesgo Profesional
TOTAL	1.71%	+ -----	= 1.71%

Las Misiones y Organismos Internacionales, que mantengan relación laboral de dependencia con personal nacional o con personal extranjero con residencia permanente en Bolivia, quedan obligadas a cumplir con las contribuciones patronales y constituirse como agentes de retención de las contribuciones laborales.

Las Personas extranjeras que tengan relación de dependencia laboral en Bolivia o las personas extranjeras que mantengan dicha relación con Misiones Diplomáticas, Consulares y Representaciones Permanentes de la Republica de Bolivia en el exterior y estén cubiertas por un Seguro Social de su país de origen o de otro con coberturas similares a las del SSO, quedan exentas de los alcances del SSO presentando en la AFP donde se encuentran registradas una certificación de aportes emitido por la Entidad de Seguro Social del País en el que aportan que cumpla con los siguientes requisitos:

- A) La documentación presentada deberá estar legalizada de acuerdo a las disposiciones del país de origen, por el Consulado Boliviano, y el ministro de relaciones exteriores y culto de Bolivia.
- B) La documentación y certificación deberá ser traducida al español si el idioma original es distinto, por un traductor autorizado por Autoridad Competente.
- C) La certificación debe ser emitida por el personal responsable de la Entidad que le otorga y deberá determinar de manera clara e inequívoca que tiene derecho a pensión o tiene cobertura en las prestaciones similares a las otorgadas en el SSO.

Si no están cubiertas por Riesgo Profesional en su país de origen, el empleador tiene la obligación de aportar el 1.71% del total ganado por concepto de Prima de Riesgo Profesional y el dependiente aportará el 0.5% de su total ganado correspondiente a la comisión de la AFP.

› 3.3.1. Cotización patronal para vivienda.

Es el 2% del Total Ganado de los Afiliados con destino al Programa Nacional de Subsidio a la Vivienda (PNSV), pagado con sus propios recursos del Empleador.

Para efectos de pago se debe llenar las casillas correspondientes a Provivienda asignadas del Formulario de Pago de Contribuciones del SSO.

› 3.4. Procedimiento para el pago de las contribuciones al SSO.

Para realizar el pago se debe proceder de la siguiente manera:

1. Llenar el Formulario de Pago de Contribuciones (FPC) del SSO, cuidando que no existan enmendaduras, tachaduras o borrones.

Los datos de la cabecera del Formulario de Pago de Contribuciones, datos generales y datos de la empresa, deben ser llenados completamente.

Si el Formulario de Pago de Contribuciones no consigna el Número Único Asignado (NUA) o el Número de Documento de Identidad, o este está incorrecto, no se podrán acreditar los aportes del trabajador en su Cuenta Individual, quedarán en rezagos y por lo tanto dichos aportes no figurarán en el Estado de Cuenta del Afiliado.

2. Cuando el número de dependientes sea mayor a diez, se deberá adjuntar al FPC las planillas adicionales originales (no fotocopias), las mismas que deben contar mínimamente con los campos determinados en el FPC.
3. Apersonarse a las Entidades Financieras contratadas por BBVA Previsión AFP S.A. para la recepción de los pagos, de acuerdo al siguiente detalle:
4. El pago puede realizarse en efectivo o cheque.
 - Banco de Crédito
 - Banco Nacional
 - Banco Mercantil Santa Cruz
 - Banco Ganadero
 - PRODEM
 - Mutual Guapay
 - FADES (localidades de Potosí)

En caso de ser cheque, el mismo debe encontrarse visado y ser girado de la siguiente manera:

“(Nombre de la Entidad Financiera)” para el FCI - “(Nombre de la AFP)”
Ejemplo: Banco de Crédito para el FCI - BBVA Previsión AFP S.A. aportes

› 3.5. Plazo para el pago de Contribuciones al SSO que deben cumplir los empleadores.

Los empleadores deben pagar las Contribuciones hasta el último día hábil del mes siguiente de devengados los salarios de sus dependientes. Por ejemplo, el sueldo de Marzo, las contribuciones deben ser pagadas hasta el último día hábil de Abril.

Manual

del Empleador

› 3.6. Las cotizaciones voluntarias.

Las Cotizaciones Voluntarias corresponden a aquellas cotizaciones que los Afiliados pueden realizar de manera voluntaria y son:

- i) La Cotización Adicional que es el monto sin mínimo ni tope máximo que los Afiliados pagan periódicamente a través de su Empleador y en forma voluntaria con destino a su Cuenta Individual, en forma adicional a su Cotización Mensual.
- ii) Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales son los pagos efectuados por un Empleador a al Cuenta Individual del Afiliado, a solicitud expresa del mismo, correspondiente al total o parcial de los desahucios, indemnizaciones por tiempo de servicio, compensaciones por descanso laboral otras bonificaciones por derecho laborales proveniente de una relación de dependencia laboral, que no incluyan en el Total Ganado.

› 3.7. Personas que voluntariamente pueden dejar de cotizar al SSO.

Las personas que voluntariamente pueden dejar de cotizar al SSO son las personas que hubieran cumplido sesenta y cinco (65) o mas años de edad, sean rentistas del Sistema de Reparto o Jubilados del nuevo sistema, así como los extranjeros, previo cumplimiento de los requisitos de los trámites ante la AFP.

» Capítulo 4

Formulario de Pago de Contribuciones.

» 4.1. Objetivo del Formulario de Pago de Contribuciones (FPC).

El objetivo de este formulario es de realizar el pago de contribuciones en las entidades financieras contratadas por la AFP, siguiendo los formatos establecidos por cada caso, así como reportar las novedades respecto al ingreso o retiro de trabajadores.

El FPC constituye una declaración jurada por parte del empleador.

» 4.2. Aspecto a tomarse en cuenta en el llenado del FPC.

Las instrucciones para el llenado del FPC se encuentran al reverso del formulario.

Los datos de la cabecera del FPC, datos generales y datos de la empresa, deben ser llenados completamente.

EL FPC no tiene validez si es que se encuentra con borrones, tachaduras o enmendaduras.

Manual

del Empleador

Cuando el número de dependiente sea mayor a 10, se deberá adjuntar al FPC las planillas adicionales (no fotocopia).

Se deben consignar los datos de los dependientes tal como figuran en el documento de identidad (nombre y apellido completo mas numero de documento).

Se debe consignar el NUA de todos los dependientes. En caso de que el empleado no tenga NUA, el empleador debe contactarse con BBVA Previsión AFP con el fin de registrar al trabajador.

› 4.3. Plazo para la representación y pago del FPC.

Los empleadores debe pagar las Contribuciones adjuntado el FPC hasta el ultimo día hábil del mes siguiente de devengados los sueldos y salarios de sus trabajadores.

› 4.4. Importancia de llenar correctamente el FPC.

El correcto llenado del FPC permite:

- a) Que la AFP acredite correctamente los aportes de los Afiliados en sus Cuentas Individuales y evita reclamo posteriores de los trabajadores.
- b) Que los Estados de Cuentas de los Afiliados reflejen el descuento de las boletas de pago.
- c) Evita el cobro de intereses y recargos a los empleadores.
- d) Evita el inicio de Procesos Ejecutivos Sociales contra el Empleador y sus consecuencias (congelamiento de cuentas bancarias, embargo y remate de bienes y otros).

» Capítulo 5

Incumplimiento en el pago de contribuciones.

› 5.1. Incumplimiento del Empleador con el pago de contribuciones al SSO.

El empleador incurre en mora al día siguiente de haberse vencido el plazo de pago, es decir, al primer día del segundo mes después de devengado los salarios. Situación que de presentarse tiene efectos en le orden administrativo, judicial y financiero.

Ejemplo:

Periodo julio plazo de pago último día hábil de agosto, incurre en mora el primer día de septiembre.



› 5.2. Efectos administrativos y judiciales sobre el incumplimiento de pago de contribuciones al SSO por parte del Empleador.

En aplicación a la normativa vigente BBVA Previsión AFP está facultada a efectuar en primera instancia gestiones de cobro administrativas, y si estas se agotan sin que el Empleador hubiera pagado las contribuciones, la AFP esta obligada a iniciar un Proceso Ejecutivo Social trascurridos los 120 días calendario de la fecha de inicio de la mora.

Las AFP requerirán al juez de la causa donde se tramita el Proceso Social medidas precautorias como es la anotación preventiva de bienes, el congelamiento de cuentas

bancarias, arraigo del presente legal y una vez dictada la sentencia judicial, el embargo y remate de los bienes del deudor.

El Empleador que retenga montos de las cotizaciones, primas y otros recursos destinados al financiamiento de presentaciones del SSO puede ser sancionado penalmente por apropiación indebida.

El Empleador esta sujeto al pago de Recargos cuando alguno de sus dependientes es declarado invalido o fallece por no haber pagado las Primas para el Seguro de Riesgo Común. El recargo es un monto de dinero que el Empleador deberá financiar con sus propios recursos y servirá para pagar la prestación por muerte o invalidez del Afiliado y sus derechohabientes según corresponda, que en caso de estar al día en el pago de las contribuciones, hubiera sido cubierto por el Seguro de Riesgo Común.

Todo Empleador que se encuentra dentro un Proceso Ejecutivo Social esta registrado en la base de datos que administra la SPVS, como Empleador en mora. La información generada en la Base de Datos es para el uso del sector financiero y publico en lo pertinente.

› 5.3. Efectos financieros sobre el incumplimiento de pago de contribuciones al SSO por parte del Empleador.

Ante el incumplimiento del Empleador se genera los siguientes intereses:

a) Interés por mora.

La tasa del interés por mora aplicada a las Contribuciones al SSO no pagadas,

corresponde a la tasa que resulte mayor entre la rentabilidad promedio del FCI en moneda nacional y la tasa bancaria activa comercial promedio en moneda nacional publicada por el Banco Central de Bolivia. Este interés es calculado por la AFP desde el día en que el Empleador incurre en mora, hasta el día en que realiza el pago. El interés por mora tiene como destino la Cuenta Individual de los Afiliados compensando al afiliado la rentabilidad que ha dejado de recibir por los aportes no pagados por su empleador.

b) Interés incremental.

El interés incremental corresponde al veinte por ciento (20%) del interés por Mora aplicado a las Contribuciones al SSO no pagadas.

› 5.4. Procedimiento para el pago de contribuciones en mora por parte del Empleador.

El Empleador para realizar el pago de las contribuciones en mora que tuviera con una AFP, deberá:

- 1 Llenar un FPC por cada periodo de cotización en mora.
- 2 No mezclar pagos por periodos diferentes en un mismo Formulario de Pago de Contribuciones.
- 3 Apersonarse a la AFP para el cálculo de intereses, verificado y sellado del Formulario de Pago de Contribuciones.
- 4 Efectuar el pago del monto total en una entidad recaudadora el día establecido en la liquidación.

› 5.5. Efectos de la mora del Empleador sobre los empleados.

Si el Empleador no paga oportunamente las Contribuciones de los Afiliados dependientes, estos pueden quedarse sin la cobertura del Seguro del Riesgo Común en el momento que exista una enfermedad o accidente que provoque la invalidez o muerte; por otro lado en el momento de la jubilación, que por falta de algunos aportes no alcance a cumplir con los requisitos para jubilarse.

› 5.6. El recargo.

Si un afiliado requiere una prestación y no cumple con los requisitos del artículo 8 de la presente Ley debido a la mora del empleador, este deberá pagar el recargo

El Recargo es el monto de dinero que el Empleador en mora deberá pagar con sus propios recursos, con la finalidad de financiar o cofinanciar según corresponda, la prestación por muerte o invalidez del Afiliado y sus derechohabientes, que en caso de estar al día en sus pagos hubiera sido cubierta por el seguro de Riesgo Común. Este recargo es totalmente independiente de los intereses señalados precedentemente.

» Capítulo 6

El estado de cuentas.

› 6.1. Contenido del estado de cuenta.

El Estado de Cuenta es el reporte más importante que otorga el Seguro Social Obligatorio de largo plazo al Afiliado, porque detalla toda la información de las Contribuciones realizadas y las acreditadas en su cuenta individual. Con este, el trabajador podrá conocer cuanto dinero tiene acumulado para la jubilación, controlar el número de Primas por Riesgos que corresponda y verificar si el Empleador procedió a depositar sus aportes o la AFP realizó la acreditación oportuna de los mismo en la cantidad y monto correcto.

› 6.2. Emisión y distribución de los Estados de Cuentas.

Los estados de cuentas deben ser emitidos y entregados por la AFP semestralmente con información de los últimos seis (6) meses aportados. Estos son enviados a los empleadores, quienes tienen la obligación de entregarlos a cada dependiente de manera oportuna.

El Afiliado puede solicitar su Estado de Cuenta en cualquier momento directamente en la AFP, sin costo alguno y previa presentación de su documento de identidad.

También se puede obtener el Estado de Cuenta en Internet, a través de la página Web de BBVA Previsión AFP, previa solicitud de un código de seguridad ante la misma.

› 6.3. Periodicidad en la entrega de los Estados de Cuenta.

Los Estados de Cuenta del primer semestre, son entregados hasta el 15 de Octubre del mismo año, y los del segundo semestre, se entregan hasta el 15 de Abril del año siguiente.

› 6.4. ¿Qué debe hacer cuando el Afiliado a BBVA Previsión AFP si el Estado de Cuentas no registra todos los aportes?

Presentar a BBVA Previsión AFP su reclamo adjuntando los siguientes documentos:
Boletas de Pago, Planillas y Finiquitos.



Seguridad VS Rentabilidad

“Certificación de
Calidad ISO
9001: 2000” en los
procesos de: Gestión de
Inversión del Fondo de
Pensiones, Recaudación y
Acreditación a las cuentas
Individuales y Afiliación.



» Capítulo 7

Formularios para establecer la salud del trabajador.

› 7.1. El examen Pre-ocupacional.

Es el examen médico que determina el estado de salud del Dependiente.

› 7.2. Responsabilidad del Empleador respecto al examen Pre-ocupacional.

Es responsabilidad del Empleador presentar por si o por terceros a la AFP, el examen Pre-ocupacional de cada dependiente, el que debe ser llenado por un Ente Gestor de Salud. En este se establece la identificación del Afiliado, dirección del Afiliado, información laboral, registro de servicios, información técnico médica y la declaración del Empleador.

El plazo para presentar el examen Pre-ocupacional no podrá ser superior a los diez (10) día hábiles de registrado el dependiente. El costo de esos exámenes correrá a cargo de los Empleadores.

El examen debe realizarse cada vez que el Afiliado cambie de Empleador, siempre y cuando este cambio se realice después de los doce (12) meses de realizado el examen Pre-ocupacional anterior.

› 7.3. ¿Qué es el formulario de Declaración de Enfermedades y su importancia?

La importancia radica en el que, el Formulario de Declaración de Enfermedad, constituye el documento que ayuda a identificar al dependiente y determinar las causas y lugar de la enfermedad, permitiendo luego, así por ejemplo, el acceso a las prestaciones del Seguro de Riesgo Profesional. Las AFP están obligadas a recibir solicitud de pensión de invalidez, aun si el Afiliado no presenta formulario de declaración de enfermedad o si este no este completamente llenado.

› 7.4. ¿Qué es el Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo y su importancia?

El Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo, constituye el documento que ayuda a identificar al dependiente y determinar las causas y lugar del accidente de trabajo, permitiendo luego el acceso a las prestaciones de Seguro de Riesgo Profesional.

El Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo deberá presentarse en la AFP en plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario de ocurrido el accidente, salvo el termino de la distancia de un día por cada (100) kilómetro, comprendidos entre la localidad dónde sucedió el accidente y la oficina mas cercana de la AFP correspondiente.

El Empleador que no presente el Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo a las AFP, será pasible a una multa establecida por la SPVS equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo nacional vigente a la fecha de sanción.

» Capítulo 8

Prestaciones del SSO.

› 8.1. Prestaciones en el SSO.

El SSO otorga las siguientes prestaciones:

- Invalidez, Muerte y Gastos Funerarios por Riesgo Común.
- Invalidez, Muerte y Gastos Funerarios por Riesgo Profesional
- Jubilación o Muerte derivada de Jubilación.

› 8.2. Riesgo Común

Son los accidentes o enfermedades que se producen por razones distintas a Accidente de Trabajo o Enfermedades Profesionales y que originan la invalidez o fallecimiento de los Afiliados Registrados.

› 8.2.1. Invalidez por Riesgo Común.

Es la disminución o pérdida de la capacidad del Afiliado y Asegurado al Sistema de Reparto, para efectuar un trabajo razonablemente remunerado, causada por un Riesgo Común.

› 8.2.2. Beneficios que otorga el Seguro de Riesgo Común.

Los Beneficios del Seguro de Riesgo Común son:

- | | |
|---|----------------------------|
| 1 | Pensión de Invalidez Total |
| 2 | Pensión por Muerte |
| 3 | Gastos Funerarios |

› 8.2.2.1. La pensión de Invalidez Total.

La pensión de Invalidez Total, consiste en el pago mensual equivalente al 70% del Salario Base del Afiliado que se le paga hasta que este cumpla sesenta y cinco (65) años de edad o hasta su fallecimiento si se ha producido antes de cumplir la edad señalada.

Asimismo, el seguro aporta a la Cuenta Individual del Afiliado, el 10% de su Salario Base, de tal forma que al llegar a la edad de sesenta y cinco (65) años, cuando se suspenda la Pensión de Invalidez, el Afiliado tenga suficiente capital Acumulado como para acceder a la pensión vitalicia de jubilación.

› 8.2.2.2. La Pensión por Muerte.

Consiste en pagos mensuales a los Derechohabientes del Afiliado fallecido. Se calcula sobre el 70% del Salario Base del Afiliado y se paga según el tipo de Derechohabiente y de acuerdo a los porcentajes de asignación según corresponda.

La Pensión por Muerte se paga a los Derechohabientes de Primer Grado (cónyuge e hijos, aun si no fueron declarados por el Afiliado). Cuando no hay Derechohabientes de Primer Grado se paga la pensión a los Derechohabientes de Segundo Grado (Padres y Hermanos) siempre y cuando hayan sido declarados expresamente por el Afiliado.

› 8.2.2.3. Los Gastos Funerarios emergentes de Riesgo Común.

Consiste en el pago, por una sola vez, de doscientos doce dólares estadounidenses (\$us. 212.-) que se paga en bolivianos, a favor de la persona que acredite haber efectuado el pago de los gastos funerarios del Afiliado.



› 8.3. Riesgo Profesional.

Se considera como Riesgo Profesional a los Accidente de Trabajo o Enfermedades Profesionales que se producen como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y que originan la Invalidez del Afiliado o su fallecimiento.

› 8.3.1. Invalidez por Riesgo Profesional.

Es la disminución o pérdida de la capacidad del Afiliado, para continuar realizando el trabajo que desempeñaba antes de su invalidez, causada por un Riesgo Profesional.

› 8.3.2. Beneficios del Seguro de Riesgo Profesional.

Existen los siguientes beneficios:

- 1 Indemnización Global
- 2 Pensión de Invalidez Parcial
- 3 Pensión de Invalidez Total
- 4 Pensión por Muerte
- 5 Gastos Funerarios

› 8.3.2.1. La Indemnización Global.

La Indemnización Global, se otorga cuando la invalidez del Afiliado es mayor al 10% y menor o igual al 25% de acuerdo a dictamen emitido por la Entidad Encargada de calificar de acuerdo a procedimiento.

La Indemnización Global, es un pago único equivalente a cuarenta y ocho(48) veces el salario base del Afiliado multiplicado por el grado de invalidez obtenido.

› 8.3.2.2. La pensión de Invalidez Parcial.

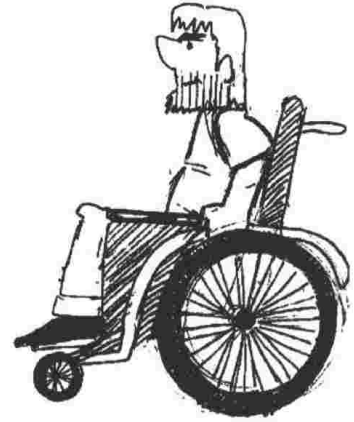
La pensión de invalidez se otorga cuando el Afiliado tiene una invalidez mayor al 25% y menor al 60% de acuerdo a dictamen emitido por la Entidad Encargada de Calificar; es equivalente al Salario Base del Afiliado multiplicado por el grado de invalidez y se paga hasta que el Afiliado inválido tenga 65 años de edad o fallezca.

Durante este periodo, el Seguro aporta a la Cuenta Individual del Afiliado el 10% de su pensión, de tal manera que al llegar a la edad de 65 años de edad, cuando se suspenda la pensión de invalidez, el Afiliado tenga suficiente Capital Acumulado como para acceder a la pensión vitalicia de jubilación.

› 8.3.2.3. La pensión de Invalidez Total.

La pensión de Invalidez Total se otorga cuando el Afiliado tiene una invalidez mayor o igual al 60% de acuerdo a dictamen emitido por la Entidad Encargada de Calificar y es equivalente al Total del Salario Base del Afiliado y se paga hasta que el Afiliado invalido tenga 65 años o fallezca.

Durante este periodo, el seguro aporta a la Cuenta Individual del Afiliado el 10% de su pensión, de tal manera que al llegar a la edad de 65 años, cuando se suspenda la pensión de invalidez, el Afiliado tenga suficiente Capital Acumulado como para acceder a la pensión vitalicia de jubilación.



› 8.3.2.4. La Pensión por Muerte.

Consiste en pagos mensuales a los Derechohabientes según corresponda del afiliado fallecido. Se calculado sobre el 100% del Salario Base del Afiliado y se paga según el tipo de Derechohabiente y de acuerdo a los porcentajes de asignación según corresponda.

La Pensión por Muerte se paga a los Derechohabiente de Primer Grado (Cónyuge e hijos, aun si no fueron declarados por el Afiliado). Cuando no hay Derechohabiente de Primer Grado se paga la Pensión a los Derechohabientes de Segundo Grado (Padres y Hermanos) siempre y cuando hayan sido expresamente declarados por el Afiliado.

› 8.3.2.5. Los Gastos Funerarios.

Consiste en el pago por una sola vez de 212 dólares estadounidenses que se paga en bolivianos, a favor de la persona que acredite haber efectuado los gastos funerarios del Afiliado.

› 8.4. Prestación de Jubilación.

La Prestación de Jubilación se paga al Afiliado, independientemente de la edad, cuando tenga en su Cuenta Individual un monto que sumado a su compensación de cotizaciones, cuando corresponda, permita el financiamiento de una Pensión mensual y vitalicia igual o superior al setenta (70%) de su Salario Base (el promedio de sus últimos 60 sueldos) y de la Prestación por Muerte para sus Derechohabientes.

A partir de los sesenta y cinco (65) años de edad, el Afiliado, independiente del monto acumulado en su Cuenta Individual, tendrá derecho a solicitar voluntariamente la Prestación de Jubilación en su favor y de sus derechohabientes.

› 8.5. El Salario Base como referente a las prestaciones.

Debido a que la realización de un accidente o una enfermedad, ya sea de origen común o de origen profesional, pueden determinar el nacimiento de prestaciones económicas, es preciso conocer el salario referencial sobre el cual se realizarán los cálculos correspondientes.

En ese contexto, el Salario Base, es el monto que se utiliza como referencia para el cálculo de Pensiones de Jubilación, invalidez o muerte; es el promedio de los últimos 60 Totales Ganados del dependiente.

› 8.6. Información del Empleador a sus dependientes respecto a las prestaciones.

El Empleador debe informar, cuando así los solicite el trabajador, sobre las condiciones

y requisitos para acceder a las prestaciones de invalidez, como de Muerte o Jubilación según corresponda.

Es de gran importancia que las personas que cotizaron al antiguo sistema, realicen o gestionen su trámite de Compensación de Cotizaciones de manera oportuna, ya que este aspecto podría demorar el acceso a las prestaciones de jubilación.

Es también importante que los empleadores orienten a sus trabajadores respecto a la importancia que tiene la documentación que se requiere para realizar cualquier trámite en el SSO, así como la consistencia que debe existir entre el documento de identidad, certificado de nacimiento, certificado de matrimonio, etc.