



Estado Plurinacional de Bolivia
Tercer milenio. Nueva Constitución de 2009

COPIA LEGALIZADA



MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.- 855/14.-----

La Paz, 11 de diciembre de 2014.-----

CONSIDERANDO:-----

Que la Constitución Política del Estado en su artículo 175 parágrafo I numeral 4, establece como atribución de los Ministros de Estado dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.-----

Que el artículo 49 de la Norma Constitucional, reconoce el derecho a la negociación colectiva; dispone que la ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos; salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales; reincorporación; descansos remunerados y feriado; cómputo de antigüedad, jornada laboral, horas extra, recargo nocturno, dominicales; aguinaldos, bonos, primas u otros sistemas de participación en las utilidades de la empresa; indemnizaciones y desahucios; maternidad laboral; capacitación y formación profesional, y otros derechos sociales; y que el Estado protegerá la estabilidad laboral.-----

Que la Ley General de Trabajo en su artículo 121 establece que los Jueces de Trabajo y Seguridad Social, sancionaran las infracciones a leyes sociales, con multas de bolivianos un mil a bolivianos diez mil, según los casos individuales de infracción.-----

Que el artículo 1 del Decreto Ley N° 13592 de 20 de mayo de 1976, dispone que todo empleador del sector Público o Privado tiene la obligación de entregar trimestralmente un ejemplar de sus planillas internas de pago mensual de sueldos y salarios de sus trabajadores, estando sancionado su incumplimiento con multas que van del 5% hasta el 40% del monto total de sueldos y salarios de la última planilla presentada conforme dispone el artículo 11 del Decreto Supremo No. 11477 del 17 de mayo de 1974.-----

Que el artículo único del Decreto Supremo N° 21615 de 29 de mayo de 1987, establece que los Jueces de Trabajo y Seguridad Social sancionarán las infracciones a leyes sociales, con multas de Bolivianos un mil (Bs. 1.000) a Bolivianos diez mil (Bs. 10.000), según los casos individuales de infracción; así como todo acto u omisión que perjudique, perturbe, impida o dilate el servicio del Ministerio del Trabajo.-----

Que el artículo 237 del Código Procesal Laboral, prevé que se sancionará con el mismo procedimiento todo acto u omisión que perjudique, perturbe, impida o dilate el servicio del Ministerio de Trabajo y sus dependencias o tergiversando la información que se solicitare, incumpliendo sus resoluciones.-----

Que los artículos 2 y 3 del Decreto Supremo N° 26877 de fecha 21 de diciembre de 2002, disponen la eliminación del carnet laboral y el visado de los contratos de trabajo y cartas notariadas de los trabajadores extranjeros en el Ministerio de Trabajo.-----

Que el artículo 86 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, regula las atribuciones del Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, siendo una de ellas, la de proteger y garantizar el trabajo digno en todas sus formas (comunitario, estatal, privado y social cooperativo) considerando la equidad laboral, de ingresos y medioambiental, así como las igualdad de oportunidades.-----

Que por Resolución Ministerial N° 712/03 de 20 de noviembre de 2003, el Ministerio de Trabajo, aprueba el Instructivo Permanente para el pago de "Aguinaldos de Navidad", disponiendo en el apartado II de Disposiciones Comunes, punto 6 que todo empleador del sector público y privado, independientemente de la obligación de otorgar la boleta correspondiente a cada trabajador, tiene la obligación de entregar al Ministerio de Trabajo, en sus diferentes reparticiones departamentales y regionales, un ejemplar de

la planilla de aguinaldo de Navidad, hasta el 30 de diciembre del año en curso.-----

Que por Resolución Ministerial N°448/2008 de 29 de julio de 2008, se regula la presentación de planillas trimestrales, aguinaldo de navidad, primas anuales y semestrales, y reintegro, estableciendo plazos para su presentación y la aplicación de multas como sanción por incumplimiento en la presentación de planillas; regula a su vez, la obligatoriedad del visado de contratos laborales extranjeros, la suscripción de convenios de pago por imposición de multas, criterios de aplicación de multas por infracción a Ley Social, acción u omisión que perjudique, perturbe o impida el servicio del Ministerio de Trabajo, entre otros.-----

Que por Resolución Ministerial N° 765/13 de 05 de diciembre de 2013, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social aprueba la informatización de la presentación de planillas trimestrales de Sueldos, Salarios y Accidentes de Trabajo y Planillas de Aguinaldos Vía Internet a través del Portal Web Institucional "www.mintrabajo.gob.bo" a nivel nacional.-----

Que la Unidad de Auditoría Interna, mediante informes: INF.MTEPS/UAI N° 004/2011, de fecha 25 de febrero de 2011, observa que la Resolución N°448/08, no establece claramente la aplicación uniforme de las multas y recomienda se evalúe la aplicabilidad de la normativa, y en caso que corresponda se actualice el Sistema de Correspondencia y Trámites (CyT), para que procese y genere la aplicación de multas de acuerdo a lo dispuesto en reglamentación; INF.MTEPS/UAI-020/2012, de 28 de septiembre de 2012, que recomienda que la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional analice la pertinencia de modificar la Resolución Ministerial N°448/08, y se incluya con claridad las multas aplicables en la presentación de convenios salariales.-----

Que la Dirección General de Trabajo, Empleo y Previsión Social y la Dirección General de Asuntos Administrativos por Informe Técnico MTEPS-DGTHSO-DGAA-142/14, de 10 diciembre de 2014, justifica la necesidad de modificación y actualización de la Resolución Ministerial N° 448/08, de 29 de julio de 2008 a efectos de: regular el procedimiento, formas, requisitos y plazos para la presentación de las planillas a las que está obligado todo empleador que cuente con uno o más trabajadores; así como, la necesidad de precisar la forma de aplicar sanciones por retraso o incumplimiento en la presentación de Planillas Trimestrales, Planillas de Aguinaldos, Planillas de Primas de Utilidades y Planillas de Incremento Salarial.-----

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos por Informe Legal MTEPS-DGAJ N° 1497/14 de 11 de diciembre de 2014, previo análisis concluye que, corresponde la emisión de una nueva Resolución Ministerial que regule el procedimiento, formas, requisitos y plazos para la presentación de las planillas, forma de aplicar sanciones por retraso o incumplimiento en la presentación de Planillas, y el visado de contratos de trabajadores, de forma transparente e informatizada; así como la aprobación de su reglamentación que regule su operativización en los tramites de presentación de los formularios de Declaraciones Juradas y de Planillas Trimestrales de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo, Aguinaldo de Navidad, Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia", Primas de Utilidades, Retroactivo por Incremento Salarial; siendo procedente legalmente la aprobación de la Resolución Ministerial y Reglamentación al no contravenir normativa legal vigente.-----

Que corresponde actualizar la normativa interna que regule el procedimiento de cumplimiento de las obligaciones de los empleadores en la presentación de planillas y la aplicación de sanciones ante su retraso o incumplimiento, bajo términos que permitan sancionar no solamente al que presenta planillas fuera de plazo, sino también a todos aquellos empleadores que no llegan a cumplir su obligación, correspondiendo la judicialización de las sanciones por perturbación en las labores del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.-----

POR TANTO: -----

El Ministro del Trabajo, Empleo y Previsión Social, en uso de sus específicas funciones conferidas por Ley; -----

RESUELVE: -----

ARTÍCULO 1.- I. (Presentación Trimestral). Las empleadoras y los empleadores sujetos al ámbito de aplicación de la Ley General de Trabajo a nivel nacional, tienen la obligación de presentar trimestralmente en las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo dependientes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, las Planillas de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo.-----

II. Presentación de Planillas de Aguinaldos y Otros. Las empleadoras y empleadores, también están obligados a presentar las planillas de: -----

a. Aguinaldo de Navidad y Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia", cuando corresponda.-----

b. Pago de Primas de Utilidades. -----

c. Retroactivo del Incremento Salarial dispuesto por norma.-----

ARTÍCULO 2.- (Declaración Jurada). Los formularios de presentación tienen calidad de declaración jurada, por lo tanto de identificarse su falsedad, corresponderá el inicio de la acción legal pertinente.-----

ARTÍCULO 3.- (Formas de Presentación). I. La presentación de todo formulario o planilla, deberá efectuarse a través de la Oficina Virtual de Trámites (vía web) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. Excepcionalmente podrá efectuarse a través de la modalidad física.-----

II. La presentación de planillas se efectuará conforme a Reglamentación, que en anexo forma parte de la presente Resolución.-----

III. La presentación a través de la modalidad física efectuada en plataforma de atención al usuario o ventanilla única, procederá exclusivamente en los siguientes casos:-----

a. Presentaciones fuera del plazo establecido en el artículo 4 de la presente Resolución Ministerial.-----

b. En Jefaturas Regionales de Trabajo en las que existan limitaciones en el ancho de banda en el servicio de Internet que imposibiliten el uso del sistema.-----

c. Ante contingencias verificadas con el sistema informático en fechas de vencimiento.

d. Cuando las empresas mineras no efectúen su presentación vía web dentro de los primeros treinta (30) días.-----

ARTÍCULO 4.- Plazo I. Los plazos de presentación de planillas se regirán de conformidad a los siguientes términos:-----

a. A partir del último día del trimestre vencido, todo empleador tiene treinta (30) días calendario para la presentación de Planillas Trimestrales de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo, de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley N° 11477.-----



b. La presentación de Planillas de Aguinaldo de Navidad y Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia", se regirán por disposiciones específicas emitidas en cada gestión. -----

c. Treinta (30) días calendario para la presentación de Planillas de Primas de utilidades, computados a partir de la fecha de pago. -----

d. Para la presentación de planillas retroactivas del Incremento Salarial, estará determinado por la disposición específica emitida en cada gestión. -----

e. Sesenta (60) días para la entrega de planillas para el sector minero, de conformidad al artículo 12 del Decreto Ley N° 11477. -----

II. De vencer el plazo de presentación de Planillas en la modalidad física, en un día feriado, sábado, o suspensión de jornada laboral, el cumplimiento de la obligación se trasladará al primer día hábil administrativo siguiente a la fecha de su vencimiento. -----

ARTÍCULO 5.- (Multas) I. El retraso de hasta ciento ochenta (180) días calendario en la presentación de Planillas Trimestrales de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo, Aguinaldo de Navidad, Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia", Primas de Utilidades y Planillas de Retroactivo del Incremento Salarial, dará lugar a la imposición de una multa cuyo monto resultará de la multiplicación del factor correspondiente a la cantidad de días de retraso, por el monto total ganado de la planilla sujeta a presentación en bolivianos. -----

CUADRO DE FACTORES

Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor
1	0.001667	31	0.051677	61	0.101687	91	0.151697	121	0.203333	151	0.303333
2	0.003334	32	0.053344	62	0.103354	92	0.153364	122	0.206666	152	0.306666
3	0.005001	33	0.055011	63	0.105021	93	0.155031	123	0.209999	153	0.309999
4	0.006668	34	0.056678	64	0.106688	94	0.156698	124	0.213332	154	0.313332
5	0.008335	35	0.058345	65	0.108355	95	0.158365	125	0.216665	155	0.316665
6	0.010002	36	0.060012	66	0.110022	96	0.160032	126	0.219998	156	0.319998
7	0.011669	37	0.061679	67	0.111689	97	0.161699	127	0.223331	157	0.323331
8	0.013336	38	0.063346	68	0.113356	98	0.163366	128	0.226664	158	0.326664
9	0.015003	39	0.065013	69	0.115023	99	0.165033	129	0.229997	159	0.329997
10	0.01667	40	0.06668	70	0.11669	100	0.1667	130	0.23333	160	0.33333
11	0.018337	41	0.068347	71	0.118357	101	0.168367	131	0.236663	161	0.336663
12	0.020004	42	0.070014	72	0.120024	102	0.170034	132	0.239996	162	0.339996
13	0.021671	43	0.071681	73	0.121691	103	0.171701	133	0.243329	163	0.343329
14	0.023338	44	0.073348	74	0.123358	104	0.173368	134	0.246662	164	0.346662
15	0.025005	45	0.075015	75	0.125025	105	0.175035	135	0.249995	165	0.349995
16	0.026672	46	0.076682	76	0.126692	106	0.176702	136	0.253328	166	0.353328
17	0.028339	47	0.078349	77	0.128359	107	0.178369	137	0.256661	167	0.356661
18	0.030006	48	0.080016	78	0.130026	108	0.180036	138	0.259994	168	0.359994
19	0.031673	49	0.081683	79	0.131693	109	0.181703	139	0.263327	169	0.363327
20	0.03334	50	0.08335	80	0.13336	110	0.18337	140	0.26666	170	0.36666
21	0.035007	51	0.085017	81	0.135027	111	0.185037	141	0.269993	171	0.369993
22	0.036674	52	0.086684	82	0.136694	112	0.186704	142	0.273326	172	0.373326
23	0.038341	53	0.088351	83	0.138361	113	0.188371	143	0.276659	173	0.376659
24	0.040008	54	0.090018	84	0.140028	114	0.190038	144	0.279992	174	0.379992



Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor	Días de retraso	Factor
25	0,041675	55	0,091685	85	0,141695	115	0,191705	145	0,283325	175	0,383325
26	0,043342	56	0,093352	86	0,143362	116	0,193372	146	0,286658	176	0,386658
27	0,045009	57	0,095019	87	0,145029	117	0,195039	147	0,289991	177	0,389991
28	0,046676	58	0,096686	88	0,146696	118	0,196706	148	0,293324	178	0,393324
29	0,048343	59	0,098353	89	0,148363	119	0,198373	149	0,299666	179	0,396667
30	0,05	60	0,1	90	0,15	120	0,2	150	0,3	180	0,4

II. Pasados los ciento ochenta (180) días, la falta de presentación de Planillas Trimestrales de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo, Aguinaldo de Navidad, Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia", Primas de Utilidades y Retroactivo de Incremento Salarial, dará lugar a la imposición de multa equivalente al 40% del total ganado de la última planilla presentada, más el monto resultante de la aplicación del siguiente cuadro: -----

NUMERO DE TRABAJADORES	MONTO DE LA MULTA EN BS.
1 a 10	1.000
11 a 20	2.000
21 a 30	3.000
31 a 40	4.000
41 a 50	5.000
51 a 60	6.000
61 a 70	7.000
71 a 80	8.000
81 a 90	9.000
91 en adelante	10.000

III. Las Jefaturas Departamentales de Trabajo a nivel nacional, deberán realizar las acciones correspondientes para iniciar el proceso de cobro de multas establecidas en el presente artículo, de conformidad a reglamento que en anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial. -----

ARTÍCULO 6.- (Comunicación) I. Vencido el plazo de presentación de Planillas Trimestrales, Planillas de Aguinaldos y Planillas de Retroactivo de Incremento Salarial, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, vía correo electrónico comunicará al empleador su incumplimiento y que es pasible a la aplicación de sanción, regulada en el parágrafo I del artículo 5 de la presente Resolución Ministerial. -----

II. Transcurridos los ciento ochenta (180) días, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, vía correo electrónico comunicará al empleador el inicio de la demanda ante el Órgano Judicial por incumplimiento en la presentación de planillas, además de perjudicar, perturbar e impedir el servicio del Ministerio, de conformidad al Art. 237 del Código Procesal de Trabajo. -----

ARTÍCULO 7.- (Planillas sin movimiento) I. Todo empleador que presente consecutivamente dos (2) planillas trimestrales sin movimiento o que no efectúe presentación alguna durante ese periodo de tiempo, será dado de baja automáticamente. -----

II. Aquellos empleadores que no hayan tramitado oportunamente su baja temporal o definitiva en el Registro Obligatorio de Empleadores (ROE) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y no hayan efectuado su presentación trimestral, serán sancionados con la multa nominal correspondiente a un Salario Mínimo Nacional vigente a la fecha del incumplimiento, multiplicado por el factor correspondiente a los días de retraso, y dado de baja según el párrafo precedente. -----

ARTÍCULO 8.- (Formularios de declaración jurada y planillas) I. Los formularios de declaración jurada y de planillas aprobadas son las siguientes:-----

.OVTDJ-T01: Formulario Único de Presentación Trimestral de Planillas de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo – Declaración Jurada. -----

.OVTDJ-A01: Formulario Único de Presentación de Planilla de Aguinaldo – Declaración Jurada. -----

.OVTDJ-P01: Formulario de Presentación de Planilla de Primas – Declaración Jurada. -----

.OVTDJ-R01: Formulario de Retroactivo del Incremento Salarial – Declaración Jurada. -----

.OVTPLA-T01: Formato de Planilla Trimestral Reducido. -----

.OVTPLA-T02: Formato de Planilla Trimestral Ampliado. -----

.OVTPLA-A01: Formato de Planilla de Aguinaldo. -----

.OVTPLA-P01: Formato de Planilla de Prima. -----

.OVTPLA-R01: Formato de Planilla de Retroactivo. -----

II. Las observaciones a la información presentada en los formularios de Declaración Jurada y planillas, serán notificadas al empleador vía correo electrónico, a efectos de su rectificación en los términos del reglamento. -----

ARTÍCULO 9.- (Tarifa). El costo por los trámites regulados en la presente Resolución, está establecido en norma específica. -----

ARTÍCULO 10.- (Convenio de pago de multas) I. Se autoriza a los Jefes Departamentales y Regionales de Trabajo, la suscripción de convenios de pago por imposición de las multas correspondientes a la no presentación de planillas, dentro de los ciento ochenta (180) días establecidos en el párrafo I del artículo 5 de la presente Resolución Ministerial. -----

II. La suscripción de convenios de pago de multas procederá a solicitud del empleador, cuando el monto sea mayor a cinco salarios mínimos nacionales, previa liquidación y cancelación del 30% del total de la multa impuesta. El plazo para el pago de la suma total adeudada no podrá exceder los seis (6) meses. -----

III. En el caso de que el empleador no hubiera cumplido con dicho convenio de pago, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social podrá iniciar las acciones legales correspondientes. -----

ARTÍCULO 11.- (Reserva). El Ministerio del Trabajo, Empleo y Previsión Social se reserva el derecho de realizar las gestiones que considere necesarias para la verificación mediante inspecciones de la información contenida en las declaraciones juradas presentadas. En caso de evidenciarse que la información presentada es falsa, el Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social iniciará las acciones legales que correspondan. -----



ARTÍCULO 12.- (Criterios de aplicación). Los criterios de aplicación de multa para: 1) *Infracción a Ley Social*, 2) *Acción u omisión que perjudique el servicio del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social perturbe o impida su trabajo conforme prevé el artículo 237 del Código Procesal del Trabajo*, 3) *Falta de visado de contratos laborales extranjeros dentro del plazo establecido*, 4) *Violación de fuero sindical*, se basarán en la siguiente escala:-----

NUMERO DE TRABAJADORES	MONTO DE LA MULTA EN BS POR CADA INFRACCIÓN
1 a 10	1.000
11 a 20	2.000
21 a 30	3.000
31 a 40	4.000
41 a 50	5.000
51 a 60	6.000
61 a 70	7.000
71 a 80	8.000
81 a 90	9.000
91 en adelante	10.000

ARTÍCULO 13.- (Visado de contratos de trabajo) I. Para el visado de contratos de trabajadores extranjeros, el empleador tendrá un término de treinta (30) días calendario, computables a partir de la fecha de firma del contrato, para efectuar su solicitud ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. En caso de incumplimiento, la multa deberá ser calculada conforme al criterio del artículo precedente aplicable en base al número total de trabajadores extranjeros dependientes de la empleadora o empleador. -----

II. El visado de contratos de trabajadores nacionales, procederá a solicitud del empleador o del trabajador previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos. -----

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS. -----

DISPOSICIÓN ÚNICA. I. Queda abrogada la Resolución Ministerial No. 448/08 de 29 de julio de 2008. -----

II. Quedan derogados los artículo cuarto, quinto y sexto de la Resolución Ministerial N° 765/13, de fecha 5 de diciembre de 2013. -----

III. Queda derogada toda normativa interna que hace referencia a aplicación de la Resolución Ministerial No. 448/08, debiendo ser aplicada la presente Resolución Ministerial a partir de su vigencia. -----

DISPOSICIONES FINALES.-----

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Forma parte de la presente Resolución Ministerial, la Reglamentación que regula el procedimiento, requisitos, forma de presentación, aplicación de multas y sanciones, de las declaraciones juradas y planillas. -----

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. La Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional está facultada para aprobar modificaciones en los formularios de Declaraciones Juradas y Planillas a través de Resolución Administrativa. -----

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 15 de diciembre de 2014. -----



DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. La presente normativa será publicada en el Portal Web Institucional y un medio de prensa escrita de circulación nacional. -----

DISPOSICION FINAL QUINTA. Quedan encargados de la aplicación y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial, la Dirección General de Asuntos Administrativos, la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional, los Jefes Departamentales y Regionales de Trabajo. -----

DISPOSICIONES TRANSITORIAS. -----

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Para las multas generadas por el retraso en la presentación de los trámites correspondientes al tercer trimestre del 2014 y anteriores, se aplicará lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448/08. -----

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- La presentación de planillas a través de la Oficina Virtual de Trámites, será el único medio válido a partir de la presentación correspondiente al primer trimestre de la gestión 2016, quedando la modalidad física sólo para los casos excepcionales establecidos en el parágrafo III del artículo 3 de la presente Resolución Ministerial. -----

Regístrese, comuníquese y archívese. -----

Fdo. Daniel Santalla Torrez, **MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISION SOCIAL.** -----

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~~~~

La Paz, 19 de diciembre de 2014

ME/ve  
RM-855/14



*Marcelino Erqueta*  
**Marcelino Erqueta**  
RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL DEL  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO  
Y PREVISION SOCIAL



10



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

PM-855/14  
11-12-2014

REGLAMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 855/14

PRIMERA.- (Objeto). La presente Reglamentación tiene por objeto:

1. Regular el procedimiento, requisitos y forma de presentación de los formularios de declaraciones juradas y de planillas:
  - a. Trimestrales de sueldos y salarios y accidentes de trabajo.
  - b. Aguinaldo de Navidad.
  - c. Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia", cuando corresponda.
  - d. Primas de Utilidades, cuando corresponda.
  - e. Retroactivo por incremento salarial, dispuesto por norma.
2. Regular la aplicación de multas y sanciones ante el retraso e incumplimiento de la presentación de formularios de declaraciones juradas y de planillas.

SEGUNDA.- (Presentación a través de la Oficina Virtual de Trámites). Los pasos para la presentación de formularios de declaraciones juradas y de planillas a través de la Oficina Virtual de Trámites - OVT, son los siguientes:

Paso 1

El empleador deberá ingresar a la página de la Oficina Virtual de Trámites dentro del Portal Web Institucional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (MTEPS) [www.mintrabajo.gob.bo](http://www.mintrabajo.gob.bo).

Paso 2

El empleador deberá descargar el formulario correspondiente de la página de la OVT del enlace "Servicios Públicos", opción "Descarga de formatos de planillas y otros", según el trámite a ser presentado, llenando la información requerida, respetando el formato establecido por el MTEPS.

Para la presentación de planillas trimestrales, el empleador deberá seleccionar el formato que mejor se adapte a los conceptos cancelados en su planilla, entre los 2 formatos disponibles:

- OVTPLA-T01: Formato de Planilla Reducido.
- OVTPLA-T02: Formato de Planilla Ampliado.

Para la presentación de las planillas de Aguinaldo de Navidad y Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia" deberá usar el formato:

- OVTPLA-A01: Formato de Planilla de Aguinaldo.

Para la presentación de las planillas de de primas deberá usar el formato:

- OVTPLA-P01: Formato de Planilla de Prima.

Para la presentación de las planillas de retroactivo correspondiente al Incremento Salarial, deberá usar el formato:

- OVTPLA-R01: Formato de Planilla de Retroactivo.

Paso 3

El empleador debe efectuar un depósito bancario independiente por cada trámite a ser realizado, en la cuenta referida en el Portal Web Institucional del MTEPS, según montos establecidos en la normativa vigente.



Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social



También será válida toda transferencia bancaria efectuada a través de los servicios de la Banca por Internet. En el formulario de declaración jurada, el punto correspondiente al número de comprobante de depósito, deberá ser llenado con el número de cuenta de la que se efectuó el traspaso.

#### Paso 4

El empleador debe ingresar a la Oficina Virtual de Trámites con su respectivo usuario y contraseña, los que habrían sido asignados al momento de su inscripción al Registro Obligatorio de Empleadores (ROE) del MTEPS.

En caso de extravío de usuario y contraseña, comunicarse a través del correo electrónico referido en el enlace de "Ayuda" de la página principal de la OVT, especificando su número de NIT, número patronal de la Caja de Salud, nombre del representante legal y N° de documento de identidad del representante legal; o apersonarse a la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única de la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo correspondiente, con fotocopia del ROE y fotocopia documento de identidad del Representante Legal.

#### Paso 5

Ingresar al formulario de Declaración Jurada de acuerdo al trámite a ser realizado a través del Menú "Servicios" de la OVT, eligiendo la opción "Consolidada a nivel nacional" o "Por sucursal", en éste último caso, deberá seleccionar la Sucursal o Unidad para la que efectuará la DDJJ.

Posteriormente deberá llenar el formulario con la información solicitada, según el caso que corresponda:

1. OVTDJ-T01: Formulario Único de Presentación Trimestral de Planillas de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo – Declaración Jurada.

El formulario de la Declaración Jurada de la presentación de planillas trimestrales de sueldos y salarios y accidentes de trabajo, deberá ser llenado en base a los datos de la planilla del último mes del trimestre.

Deberá adjuntarse la planilla de cada uno de los meses del trimestre, de acuerdo al orden establecido en la página de llenado de la DDJJ, usando la opción "Seleccionar", buscando el archivo llenado y continuar con la opción "Adjuntar".

Para aquellos meses en los que no se hubiese contado con trabajadores, se deberá adjuntar únicamente el archivo con el formato establecido, sin datos, ni textos adicionales.

2. OVTDJ-A01: Formulario Único de Presentación de Planilla de Aguinaldo – Declaración Jurada.

Deberá adjuntarse la planilla de aguinaldo o segundo aguinaldo según corresponda, en la página de llenado de la DDJJ, usando la opción "Seleccionar", buscando el archivo llenado y continuar con la opción "Adjuntar".

3. OVTDJ-P01: Formulario de Presentación de Planilla de Primas – Declaración Jurada.

Deberá adjuntarse la planilla de prima en la página de llenado de la DDJJ, usando la opción "Seleccionar", buscando el archivo llenado y continuar con la opción "Adjuntar".

4. OVTDJ-R01: Formulario de Retroactivo del Incremento Salarial – Declaración Jurada.

Deberá adjuntarse en formato pdf (escaneado) el archivo correspondiente al convenio salarial con firmas del empleador y los trabajadores; y la planilla de pago de retroactivo en formato establecido en la página de llenado de la DDJJ, para ambos casos utilizar la opción



"Seleccionar" y continuar con la opción "Adjuntar".

Una vez adjuntados los archivos solicitados por el sistema, se habilita la opción de "Enviar Declaración Jurada" concluyendo el proceso con la opción "Sí" en el cuadro de confirmación.

#### Paso 6

El empleador deberá contar con la impresión del formulario de la DDJJ efectuada debidamente firmada por el Representante Legal, a efectos de su posterior verificación o ante requerimiento de autoridades que ejercen control.

#### Paso 7

Opcionalmente la empleadora o empleador podrá presentar el formulario en la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única del MTEPS en 2 ejemplares adjuntando el original del comprobante de depósito bancario, a efecto de contar con el ejemplar del formulario de DDJJ presentado con el sello correspondiente.

**TERCERA.- (Presentación en medio físico a través de la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única de las Jefaturas de Trabajo).** La presentación de planillas en medio físico a través de la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única de las Jefaturas de Trabajo, procede conforme lo siguiente:

1. La presentación a través de la modalidad física procederá únicamente en los siguientes casos:

- a) Presentaciones fuera del plazo establecido.
- b) En las Jefaturas Regionales de Trabajo en las que existan limitaciones en el ancho de banda en el servicio de Internet que imposibiliten el uso del sistema.
- c) Ante contingencias verificadas con el sistema informático en fechas de vencimiento.
- d) Cuando las empresas mineras no efectúen su presentación vía web dentro de los primeros treinta (30) días.

2. Los pasos para la presentación de las planillas a través de la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única de las jefaturas de trabajo, son los siguientes:

#### Paso 1

El empleador llenará los formularios aprobados y actualizados de Declaración Jurada y de Planillas correspondientes a la presentación del trámite a ser realizado, disponibles para descarga en el Portal Web Institucional del MTEPS, dentro la página de trámites.

#### Paso 2

El empleador presentará en la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única, la siguiente documentación:

- a. Formularios de Declaración Jurada en original y copia de acuerdo al trámite a ser realizado.
- b. Planillas de todos los trabajadores, de acuerdo al modelo establecido por el MTEPS, de acuerdo al trámite a ser realizado, en original y copia.
- c. Impresión de la constancia de envío de las planillas en formato digital al correo electrónico [planillas@mintrabajo.gob.bo](mailto:planillas@mintrabajo.gob.bo), obtenida de la bandeja de correos enviados, independientemente de la cantidad de trabajadores.
- d. Boleta de depósito bancario a nombre del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social de acuerdo al monto establecido. Deberá efectuarse un depósito independiente para cada trámite a ser presentado.



**CUARTA.- (Plazos de presentación).** El empleador está obligado a cumplir con la presentación trimestral de planillas a partir del mes de inscripción al Registro Obligatorio de Empleadores del MTEPS de acuerdo al siguiente cuadro:

| Meses                         | Trimestre         | Fecha límite de presentación  |
|-------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Enero, febrero, marzo         | Primer trimestre  | 30 de abril                   |
| Abril, mayo, junio            | Segundo trimestre | 30 de julio                   |
| Julio, agosto, septiembre     | Tercer trimestre  | 30 de octubre                 |
| Octubre, noviembre, diciembre | Cuarto trimestre  | 30 de enero del año siguiente |

**QUINTA.- (Revisión de planillas).** Para la revisión del trámite presentado a través de la oficina virtual de trámites (OVT), la servidora o el servidor público encargado de efectuar la revisión de planillas, deberá:

1. Obtener el listado de las presentaciones efectuadas en su jurisdicción.
2. Por cada presentación efectuada deberá revisar que exista una justificación registrada en la casilla de "Observaciones" en caso de no cumplirse con las siguientes condiciones según el tipo de trámite:
  - a. Presentación de planillas trimestrales de sueldos y salarios y accidentes de trabajo y presentación de planillas de primas:
    - i. El dato consignado en el punto 4.1 debe ser igual al del punto 4.4 y el total del punto 6.1
    - ii. De existir cantidad de asegurados registrados en el puntos 4.1, debe existir un monto aportado en el punto 4.2
    - iii. De existir cantidad de afiliados registrados en el puntos 4.4, debe existir un monto aportado en el punto 4.5  
El monto registrado en el punto 4.2, debe ser el 10% del total ganado de la planilla registrada en el punto 5.8  
El monto registrado en el punto 4.5, debe ser igual al monto registrado en el punto 5.9, debiendo cada uno representar el 12,71% del total ganado de la planilla registrada en el punto 5.8
  - b. En la presentación de planilla de aguinaldo de navidad y segundo aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia":
    - i. Que mínimamente se encuentre llenado los puntos 4.9 y 5.1
    - ii. Que si no existe monto cancelado registrado en los puntos 4.2 y 4.3, debe justificarlo en la casilla de "Observaciones".
  - c. En la presentación de planilla de retroactivo correspondiente al Incremento Salarial:
    - i. La información del total de trabajadores del punto 4 coincida con el total de trabajadores del punto 5.
    - ii. De existir cantidad de trabajadores beneficiados por porcentajes de incremento diferentes al dispuesto en la norma en el punto 5.8, debe registrarse el porcentaje de incremento.
    - iii. El total de empleados y obreros especificados en los puntos 4.2 y 4.3 debe ser beneficiado con el porcentaje dispuesto en la norma o uno superior.
3. Revisar que la información en los archivos adjuntos a la DDJJ tengan el formato correcto y su información sea consistente con los datos de la DDJJ.
4. De forma paralela, el personal del Área de Tesorería, encargado de administrar la cuenta recaudadora del MTEPS, deberá:
  - a. Descargar de forma diaria la información correspondiente a los depósitos bancarios efectuados



Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social



- en la cuenta recaudadora del MTEPS.
- b. Subir la información de los comprobantes de depósito bancario a la Oficina Virtual de Trámites.
  - c. Ejecutar el proceso de conciliación automático, de manera que aquellos trámites ingresados a través de la OVT que no cuenten con un comprobante de depósito o transferencia bancaria en línea, queden marcados con la observación correspondiente.
  - d. El personal de Tesorería podrá efectuar una revisión complementaria de aquellos trámites marcados por el proceso de conciliación automático, a fin de validar aquellos depósitos efectuados a través de transferencias bancarias en línea.
5. La servidora o el servidor público encargado de efectuar la revisión de planillas, contará con la información de las revisiones efectuadas en su pantalla y procederá a finalizar los trámites que no cuenten con observación alguna.
  6. Los trámites observados serán priorizados en los listados de inspección de las Jefaturas Departamentales y Regionales.

**SEXTA.- (Declaraciones Juradas).** Firmas válidas: Por el carácter de declaración jurada de los formularios, estos deberán estar firmados obligatoriamente por el empleador o por Representante Legal.

Si del resultado de las inspecciones programadas por las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo, se identificare datos falsos en las declaraciones juradas, se iniciará las acciones legales correspondientes.

**SÉPTIMA.- (Procedimiento de rectificación).** Para rectificar una DDJJ, la empleadora o empleador deberá efectuar un nuevo depósito bancario diferente al utilizado en la presentación efectuada originalmente, el monto del depósito deberá corresponder al especificado para el trámite que se desea rectificar.

Posteriormente, el formulario de DDJJ y documentos adjuntos observados podrán ser rectificadas a través de la opción "Servicios", disponible en el escritorio de la OVT, seleccionando el trámite a rectificar e ingresando a la opción de rectificación respectiva.

La empleadora o empleador podrá efectuar las rectificaciones adicionales que sean necesarias, hasta retirar las observaciones a su DDJJ y a los documentos adjuntos.

Si se evidencia que no se efectuó depósito alguno por el trámite a ser realizado, éste se dará como no presentado, debiendo la empleadora o empleador presentarlo a través de la vía física con la cancelación de la multa respectiva, independiente de las sanciones legales que correspondan por falsedad en la información declarada.

**OCTAVA.- (Priorización de inspecciones de oficio).** De las inspecciones programadas de oficio que realizan las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo, se priorizará a aquellas empresas que no hayan cumplido con la presentación de planillas trimestrales, aguinaldos, primas de utilidades o planillas de retroactivo de incremento salarial, o que cuenten con presentaciones observadas.

Producto de las inspecciones efectuadas sobre aquellos empleadores que cuentan con trámites observados, se deberá cambiar el estado al trámite observado por "Subsanado" o "Sancionado", según corresponda.

**NOVENA.- (Cobro de multas ante el incumplimiento en la presentación de planillas fuera del plazo establecido).** Toda planilla presentada fuera del plazo establecido conforme a norma deberá ser ingresada obligatoriamente a través de la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única del MTEPS.



**a) En cuanto a las multas generadas hasta los 180 días**

- i. La empleadora o empleador deberá solicitar a la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única del MTEPS, la pre liquidación de multa a la fecha estimada de pago.
- ii. Una vez efectuado el depósito correspondiente a la multa, deberá presentar el trámite "en el día" (DDJJ, planillas, depósito por el costo del trámite) con el depósito por la multa generada a la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única para finalizar el trámite.
- iii. En caso de no presentar el trámite (DDJJ, planillas, depósito por el costo del trámite) con el depósito por la multa generada en el día a la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única, deberá solicitar la actualización de su multa.
- iv. Efectuado el pago de la multa por concepto de sanción al incumplimiento de presentación de planillas, se dará por cumplida la obligación.

**b) En cuanto a las multas generadas a partir del día 181.**

- i. Transcurrido los 180 días de la fecha de vencimiento de la presentación de planillas, la servidora o servidor público encargado de su revisión en cada Jefatura Departamental de Trabajo, o el Jefe Regional, generará el listado de los empleadores que hayan incumplido con la presentación.
- ii. El listado deberá ser depurado con la información de aquellos empleadores que hayan pagado la multa respectiva o que cuente con convenio de pago vigente.
- iii. El responsable de planillas o Jefe Regional de Trabajo, deberá emitir informe ante el Jefe Departamental de Trabajo, al cual deberá adjuntar el listado depurado y los antecedentes por cada empleador que haya incumplido, según el siguiente detalle:



Copia del formulario ROE, resaltando la información de la dirección del empleador y datos de identificación del representante legal;

Última planilla presentada previa al incumplimiento, como base de cálculo para la multa;

- Relación de tramites presentados por el empleador en cumplimiento de sus obligaciones laborales ante el MTEPS;
- El detalle de pre liquidación con el total de la multa según el artículo 5 de la presente Resolución Ministerial;
- Constancia de envío de correos de comunicación del incumplimiento.
- Convenio de pago incumplido si existiese;
- Otros datos que considere pertinente.

- iv. La Jefatura Departamental de Trabajo mediante memorial deberá interponer la demanda por infracción a ley social por cada caso, ante el Juez Público de Trabajo y Seguridad Social, de conformidad al artículo 237 del Código Procesal Laboral, estableciendo el monto de la multa a ser aplicada.
- v. Es responsabilidad de cada Jefatura Departamental de Trabajo reportar las demandas interpuestas ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MTEPS a efectos de su seguimiento, actualizando el avance de cada proceso de forma periódica.
- vi. Así mismo, debe reportar las demandas ante la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado.



**DÉCIMA.- (Procedimiento para la suscripción de los convenios de pago).** El procedimiento para la suscripción de los convenios de pago, es el siguiente:

- a. La Jefa o Jefe Departamental de Trabajo podrá suscribir convenios de pago para las multas generadas hasta los 180 días, por un monto de multa mayor a cinco salarios mínimos



- nacionales, previa solicitud de convenio de pago por parte del empleador.
- b. Para suscribir el convenio de pago, el empleador deberá recabar de la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única, una pre liquidación a la fecha en que se estime realizar el pago de la primera cuota.
  - c. Una vez pre liquidado el monto de la multa, el empleador deberá efectuar el depósito de al menos el 30% del total, para proceder a la suscripción del convenio con el Jefe Departamental de Trabajo.
  - d. El plazo total del convenio de pago no podrá sobrepasar los seis meses.
  - e. En caso de incumplimiento por parte del empleador al convenio de pago, se actualizará la multa hasta el día 181 para dar inicio al proceso judicial.
  - f. Las jefaturas regionales que reciban la solicitud de suscripción de convenio, deberán derivar la solicitud ante la Jefatura Departamental de Trabajo correspondiente.

**DÉCIMO PRIMERA.- (Visado de contratos de trabajadores extranjeros y nacionales).** Para el visado de contratos de trabajadores extranjeros y nacionales, se tiene los siguientes criterios:

1. Para el visado de contratos de trabajadores extranjeros procederá de conformidad al Manual de Procesos y Procedimientos, considerando necesariamente los siguientes criterios:
  - i. Los contratos de trabajadores extranjeros deberán ser presentados ante las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo, de forma individualizada y con el correspondiente depósito conforme la escala establecida en la Resolución Ministerial N° 854/14, que responde a costos establecidos por el país de origen del trabajador.
  - ii. Los contratos extranjeros deberán ser visados por el Jefe Departamental o Jefe Regional de Trabajo.
  - iii. La aplicación de multa por incumplimiento en el visado de contratos de trabajadores extranjeros será aplicada en atención a la totalidad de trabajadores extranjeros con los que cuente el empleador a tiempo de solicitar el visado, incluyendo el contrato presentado.
  - iv. Se aplicará la multa establecida en caso de que el contrato sea presentado fuera del plazo establecido, tomando como base la fecha de suscripción del mismo.
  - v. La multa será aplicada por cada uno de los contratos suscritos.
2. Para el visado de contratos de trabajadores nacionales se aplicará lo determinado en el Manual de Procesos y Procedimientos del MTEPS.

**DÉCIMO SEGUNDA.- (Guías de usuario).** Para un mayor detalle sobre el proceso de Declaración, remitirse a las guías de usuario de la Oficina Virtual de Trámites.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los once días del mes de diciembre de dos mil catorce años.





FORMULARIO ÚNICO DE PRESENTACIÓN TRIMESTRAL DE PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO DECLARACIÓN JURADA

OVTDJ-T01 Ver. 01



1. DATOS DEL FORMULARIO

- 1.1. N° de orden
- 1.2. Rectificatoria
- 1.3. N° de orden que rectifica

2. DATOS DE LA PRESENTACIÓN

- 2.1 Total nacional
- 2.2 Oficina central o n° de sucursal
- 2.3 Mes de presentación

3. DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR

3.1 N° de empleador MTEPS  3.2 N° patronal de seguro social  3.3 N° de NIT

3.4 Nombre o razón social  3.5 Actividad económica

3.6 Departamento  3.7 Ciudad o localidad  3.8 Zona

3.9 Dirección  3.10 N°

3.10 Teléfono  3.11. Fax  3.12 Correo electrónico

4. PROTECCIÓN SOCIAL A CORTO Y LARGO PLAZO

Seguro social a corto plazo

4.1.1 N° de asegurados al ente gestor 1  4.2.1 Monto aportado 1 (Bs)  4.3.1 Ente gestor 1

4.1.2 N° de asegurados al ente gestor 2  4.2.2 Monto aportado 2 (Bs)  4.3.2 Ente gestor 2

4.1.3 N° de asegurados a otros entes gestores  4.2.3 Monto aportado (Bs)

4.1 N° total de asegurados al seguro social a corto plazo  4.2 Monto total aportado (Bs)

4.4 N° total de afiliados al seguro a largo plazo  4.5 Monto aportado (Total aporte de los trabajadores Bs)

5. COMPOSICIÓN SALARIAL

| Concepto                               | Monto pagado (Bs) |
|----------------------------------------|-------------------|
| 5.1 Haber básico                       |                   |
| 5.2 Bono de antigüedad                 |                   |
| 5.3 Bono de producción                 |                   |
| 5.4 Subsidio de frontera               |                   |
| 5.5 Trabajo extraordinario y nocturno  |                   |
| 5.6 Pago dominical y domingo trabajado |                   |
| 5.7 Otros bonos                        |                   |
| 5.8 Total ganado                       |                   |
| 5.9 Aporte a las AFPs                  |                   |
| 5.10 RC-IVA                            |                   |
| 5.11 Otros descuentos                  |                   |
| 5.12 Total descuentos                  |                   |
| 5.13 Líquido pagable                   |                   |

6. TRABAJADORES

|                               | Varones | Mujeres | Total |
|-------------------------------|---------|---------|-------|
| 6.1 Total trabajadores        |         |         |       |
| 6.2 Personas jubiladas        |         |         |       |
| 6.3 Personas extranjeras      |         |         |       |
| 6.4 Personas con discapacidad |         |         |       |

7. INF. TRIMESTRAL, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO

|                                                 | Varones | Mujeres | Total |
|-------------------------------------------------|---------|---------|-------|
| 7.1 Personas contratadas en el trimestre        |         |         |       |
| 7.2 Personas retiradas en el trimestre          |         |         |       |
| 7.3 N° total de accidentes en el trimestre      |         |         |       |
| 7.4 N° de accidentes en el trimestre con muerte |         |         |       |
| 7.5 N° de enfermedades de trabajo               |         |         |       |

8. COMPROBANTE DE DEPÓSITO

8.1 N° de comprobante de depósito  8.2 Fecha de depósito  8.3 Monto de depósito (Bs)

9. OBSERVACIONES

IMPORTANTE: Los derechos laborales de las trabajadoras y los trabajadores son irrenunciables y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos, por lo tanto los datos contenidos en el presente formulario y los documentos parte de este trámite no causan estado ni revisten el sello de cosa juzgada

NOMBRE DEL EMPLEADOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL EMPLEADOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL

N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

LUGAR DE PRESENTACIÓN

FECHA DE PRESENTACIÓN

Archivos Declarados:

Iván A. Flores Méndez  
RESPONSABLE DE INFORMACIÓN  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL





FORMULARIO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE PLANILLA DE AGUINALDO  
DECLARACIÓN JURADA

OVTDJ-A01 Ver. 01



1. DATOS DEL FORMULARIO

- 1.1. N° de orden
- 1.2. Rectificatoria
- 1.3. N° de orden que rectifica


2. DATOS DE LA PRESENTACIÓN

- 2.1 Total nacional
- 2.2 Oficina central o n° de sucursal
- 2.3 Gestión y tipo de aguinaldo


3. DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR

3.1 N° de empleador MTEPS  3.2 N° patronal de seguro social  3.3 N° de NIT

3.4 Nombre o razón social  3.5 Actividad económica principal

3.6 Departamento  3.7 Ciudad o localidad  3.8 Zona

3.9 Dirección  3.10 N°

3.11 Teléfono  3.12 Fax  3.13 Correo electrónico

4. COMPOSICIÓN SALARIAL

| Concepto                                        | Monto pagado (Bs) |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| 4.1 Promedio haber básico                       |                   |
| 4.2 Promedio bono de antigüedad                 |                   |
| 4.3 Promedio bono de producción                 |                   |
| 4.4 Promedio subsidio de frontera               |                   |
| 4.5 Promedio trabajo extraordinario y nocturno  |                   |
| 4.6 Promedio pago dominical y domingo trabajado |                   |
| 4.7 Promedio otros bonos                        |                   |
| 4.8 Promedio total ganado                       |                   |
| 4.9 Total ganado después de duodécimas          |                   |

5. TRABAJADORES

|                        | Varones | Mujeres | Total |
|------------------------|---------|---------|-------|
| 5.1 Total trabajadores |         |         |       |

6. COMPROBANTE DE DEPÓSITO

6.1 N° de comprobante de depósito  6.2 Fecha de depósito  6.3 Monto de depósito (Bs)

7. OBSERVACIONES

IMPORTANTE: Los derechos laborales de las trabajadoras y los trabajadores son irrenunciables y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos, por lo tanto los datos contenidos en el presente formulario y los documentos parte de este trámite no causan estado ni revisten el sello de cosa juzgada.

NOMBRE DEL EMPLEADOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL EMPLEADOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL

N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

LUGAR DE PRESENTACIÓN

FECHA DE PRESENTACIÓN

Archivo Declarado:

*[Handwritten Signature]*  
 Iván A. Flores Mendicán  
 Representante Legal  
 [Stamp]



Estado Plurinacional de Bolivia  
 Bolivia go lellas neqet' ch'a llaqha (BSP)

FORMULARIO DE RETROACTIVO DEL INCREMENTO SALARIAL  
 DECLARACIÓN JURADA

OVTDJ-R01 Ver. 01

GESTIÓN



MINISTERIO DE TRABAJO,  
 EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

1. DATOS DEL FORMULARIO

1.1. Nº de orden  
 1.2. Rectificatoria  
 1.3. Nº de orden que rectifica

2. DATOS DE LA PRESENTACIÓN

2.1 Total nacional  2.2 Oficina central o nº de sucursal

3. DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR

3.1 Nº de empleador MTEPS  
 3.2 Nº patronal de seguro social  
 3.3 Nº de NIT  
 3.4 Nombre o razón social  
 3.5 Actividad económica  
 3.6 Departamento  
 3.7 Ciudad o localidad  
 3.8 Zona  
 3.9 Dirección  
 3.10 Nº  
 3.10 Teléfono  
 3.11. Fax  
 3.12 Correo electrónico

4. INFORMACIÓN SOBRE LOS TRABAJADORES

|         | 4.1 Cargos jerárquicos | 4.2 Empleados | 4.3 Obreros | TOTAL |
|---------|------------------------|---------------|-------------|-------|
| Hombres |                        |               |             |       |
| Mujeres |                        |               |             |       |
| TOTAL   |                        |               |             |       |

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONVENIO SALARIAL

5.1 Fecha de suscripción  
 5.2 Lugar de presentación  
 5.3 Con quien suscribió el convenio salarial  
 5.4 Cantidad  
 5.5 Total planilla retroactiva (Bs)  
 5.6 Observaciones

| Porcentaje de incremento | Nº de beneficiados |
|--------------------------|--------------------|
| 5.7 Incremento del 10%   |                    |
| 5.8 Otros porcentajes    |                    |
| Total beneficiados       |                    |
| 5.9 Sin incremento       |                    |
| TOTAL                    |                    |

6. COMPROBANTE DE DEPÓSITO

6.1 Nº de comprobante de depósito  
 6.2 Fecha de depósito  
 6.3 Monto de depósito (Bs)

IMPORTANTE: Los derechos laborales de las trabajadoras y los trabajadores son irrenunciables y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos, por lo tanto los datos contenidos en el presente formulario y los documentos parte de este trámite no causan estado ni revisten el sello de cosa juzgada.

NOMBRE DEL EMPLEADOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL EMPLEADOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

LUGAR DE PRESENTACIÓN


Archivos Declarados:

FECHA DE PRESENTACIÓN

*[Handwritten signature]*  
 MINISTERIO DE TRABAJO,  
 EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

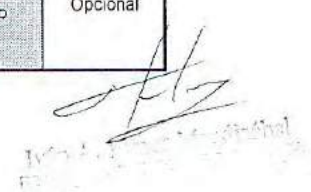
**Descripción del formato de planillas OVTPLA-T01 para el llenado de las planillas Trimestrales de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo**

| Nº | Campo                                | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Observaciones                                                                                                                                                                                           | OVTPLA-T01 |
|----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Nº                                   | Nº correlativo del dependiente en la planilla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 2  | Tipo de documento de identidad       | Llenar con el número que corresponda según: 1=CI, 2=RUN, 3=Pasaporte, 4=Carnet de extranjero o 5=Otro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 3  | Número de documento de identidad     | Nº del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 4  | Extensión del documento de identidad | Código del lugar de expedición del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ej: LP=La Paz.                                                                                                                                                                                          | Sí         |
| 5  | AFP a la que aporta                  | Llenar con el número que corresponda según: 1=Previsión, 2=Futuro de Bolivia y 3=Otra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 6  | NUA/CUA                              | Identificador por dependiente asignado por las AFPs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Opcional, puede dejarse en blanco.                                                                                                                                                                      | Sí         |
| 7  | Apellido Paterno                     | Nombre completo, se recomienda que la estructura de registro del nombre sea compatible con la de las AFPs, por esto la presente división.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 8  | Apellido Materno                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 9  | Apellido de casada                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 10 | Primer nombre                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 11 | Otros nombres                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | La AFP denomina éste campo como "Nombre 2".                                                                                                                                                             | Sí         |
| 12 | País de nacionalidad                 | Nombre del país de nacionalidad. Ej: "Bolivia".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para todo boliviano y nacionalizado boliviano debe ser Bolivia.                                                                                                                                         | Sí         |
| 13 | Fecha de nacimiento                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Formato: dd/mm/aaaa.                                                                                                                                                                                    | Sí         |
| 14 | Sexo                                 | 0=Mujer, 1=Varón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 15 | Jubilado                             | 0=No; 1=Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 16 | Clasificación laboral                | 1=Ocupaciones de dirección en la administración pública y empresas.<br>2=Ocupaciones de profesionales científicos e intelectuales.<br>3=Ocupaciones de técnicos y profesionales de apoyo.<br>4=Empleados de oficina.<br>5=Trabajadores de los servicios y vendedores del comercio.<br>6=Productores y trabajadores en la agricultura, pecuaria, agropecuaria y pesca.<br>7=Trabajadores de la industria extractiva, construcción, industria manufacturera y otros oficios.<br>8=Operadores de instalaciones y maquinarias.<br>9=Trabajadores no calificados.<br>0=Fuerzas armadas. | Opcional, puede dejarse en blanco.                                                                                                                                                                      | Sí         |
| 17 | Cargo                                | Cargo que ocupa el dependiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De libre llenado por parte del empleador.                                                                                                                                                               | Sí         |
| 18 | Fecha de ingreso                     | Fecha en la que ingresó a desarrollar actividades como dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 19 | Modalidad de contrato                | 1=Tiempo indefinido, 2=A plazo fijo, 3=Por temporada, 4=Por realización de obra o servicio, 5=Condicional o eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 20 | Fecha de retiro                      | Fecha en la que dejó de ser dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 21 | Horas pagadas (día)                  | Cantidad promedio de horas trabajadas al día.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Utilizado para que se declare la jornada laboral (Tiempo completo, medio tiempo u otra).                                                                                                                | Sí         |
| 22 | Días pagados (mes)                   | Días trabajados en el mes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 25 | Horas extra                          | Cantidad de horas extra trabajadas al día.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 28 | Haber básico                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 31 | Monto pagado por horas extra         | Monto cancelado por concepto de (25) Horas extra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 34 | Bono de antigüedad                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 37 | Otros bonos o pagos                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 38 | Total ganado                         | Suma de columnas 28 a 37.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 39 | Aporte a las AFPs                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 40 | RC-IVA                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 41 | Otros descuentos                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 42 | Total descuentos                     | Suma de columnas 39 a 41.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 43 | Líquido pagable                      | Columna 38 - columna 42.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         | Sí         |
| 44 | Sucursal o ubicación adicional       | De llenado opcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | En caso de planillas consolidadas de empleadores que cuenten con una o más sucursales, puede llenarse ésta columna adicional con el número o nombre de la sucursal a la que corresponde el dependiente. | Opcional   |

  
 Iván A. Flores Mendiola  
 DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA  
 MINISTERIO DE EMPLEO PRODUCTIVO

**Descripción del formato de planillas OVTPLA-T02 para el llenado de las planillas Trimestrales de Sueldos y Salarios y Accidentes de Trabajo**

| Nº | Campo                                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Observaciones                                                                                                                                                                                           | OVTPLA-T02 |
|----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Nº                                       | Nº correlativo del dependiente en la planilla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 2  | Tipo de documento de identidad           | Llenar con el número que corresponda según: 1=CI, 2=RUN, 3=Pasaporte, 4=Carnet de extranjero o 5=Otro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 3  | Número de documento de identidad         | Nº del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 4  | Extensión del documento de identidad     | Código del lugar de expedición del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ej: LP=La Paz.                                                                                                                                                                                          | Si         |
| 5  | AFP a la que aporta                      | Llenar con el número que corresponda según: 1=Previsión, 2=Futuro de Bolivia y 3=Otra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 6  | NUA/CUA                                  | Identificador por dependiente asignado por las AFPs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Opcional, puede dejarse en blanco.                                                                                                                                                                      | Si         |
| 7  | Apellido Paterno                         | Nombre completo, se recomienda que la estructura de registro del nombre sea compatible con la de las AFPs, por esto la presente división.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 8  | Apellido Materno                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 9  | Apellido de casada                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 10 | Primer nombre                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 11 | Otros nombres                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | La AFP denomina éste campo como "Nombre 2".                                                                                                                                                             | Si         |
| 12 | País de nacionalidad                     | Nombre del país de nacionalidad. Ej: "Bolivia".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para todo boliviano y nacionalizado boliviano debe ser Bolivia.                                                                                                                                         | Si         |
| 13 | Fecha de nacimiento                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Formato: dd/mm/aaaa.                                                                                                                                                                                    | Si         |
| 14 | Sexo                                     | 0=Mujer; 1=Varón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 15 | Jubilado                                 | 0=No; 1=Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 16 | Clasificación laboral                    | 1=Ocupaciones de dirección en la administración pública y empresas.<br>2=Ocupaciones de profesionales científicos e intelectuales.<br>3=Ocupaciones de técnicos y profesionales de apoyo.<br>4=Empleados de oficina.<br>5=Trabajadores de los servicios y vendedores del comercio.<br>6=Productores y trabajadores en la agricultura, pecuaria, agropecuaria y pesca.<br>7=Trabajadores de la industria extractiva, construcción, industria manufacturera y otros oficios.<br>8=Operadores de instalaciones y maquinarias.<br>9=Trabajadores no calificados.<br>0=Fuerzas armadas. | Opcional, puede dejarse en blanco.                                                                                                                                                                      | Si         |
| 17 | Cargo                                    | Cargo que ocupa el dependiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De libre llenado por parte del empleador.                                                                                                                                                               | Si         |
| 18 | Fecha de ingreso                         | Fecha en la que ingresó a desarrollar actividades como dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 19 | Modalidad de contrato                    | 1=Tiempo indefinido, 2=A plazo fijo, 3=Por temporada, 4=Por realización de obra o servicio, 5=Condicional o eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 20 | Fecha de retiro                          | Fecha en la que dejó de ser dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 21 | Horas pagadas (día)                      | Cantidad promedio de horas trabajadas al día.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Utilizado para que se declare la jornada laboral (Tiempo completo, medio tiempo u otra).                                                                                                                | Si         |
| 22 | Días pagados (mes)                       | Días trabajados en el mes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 23 | Nº de dominicales                        | Cantidad de dominicales que corresponden al mes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 24 | Domingos trabajados                      | Cantidad de domingos trabajados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 25 | Horas extra                              | Cantidad de horas extra trabajadas al día.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 26 | Horas de recargo nocturno                | Cantidad de horas trabajadas en horario nocturno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 27 | Horas extra dominicales                  | Cantidad de horas extra trabajadas en domingo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 28 | Haber básico                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 29 | Salario dominical                        | Monto cancelado por concepto de (23) Nº de dominicales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 30 | Monto pagado por domingo trabajado       | Monto cancelado por concepto de (24) Domingos trabajados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 31 | Monto pagado por horas extra             | Monto cancelado por concepto de (25) Horas extra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 32 | Monto pagado por horas nocturnas         | Monto cancelado por concepto de (26) Horas de recargo nocturno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 33 | Monto pagado por horas extra dominicales | Monto cancelado por concepto de (27) Horas extra dominicales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 34 | Bono de antigüedad                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 35 | Bono de producción                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 36 | Subsidio de frontera                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 37 | Otros bonos o pagos                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 38 | Total ganado                             | Suma de columnas 28 a 37.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 39 | Aporte a las AFPs                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 40 | RC-IVA                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 41 | Otros descuentos                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 42 | Total descuentos                         | Suma de columnas 39 a 41.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 43 | Líquido pagable                          | Columna 38 - columna 42.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         | Si         |
| 44 | Sucursal o ubicación adicional           | De llenado opcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | En caso de planillas consolidadas de empleadores que cuenten con una o más sucursales, puede llenarse ésta columna adicional con el número o nombre de la sucursal a la que corresponde el dependiente. | Opcional   |



**Descripción del formato de planillas OVTPLA-A01 para el llenado de las planillas de Aguinaldo**

| Nº | Campo                                       | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Observaciones                                                   |
|----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1  | Nº                                          | Nº correlativo del dependiente en la planilla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |
| 2  | Tipo de documento de identidad              | Llenar con el número que corresponda según:<br>1=CI, 2=RUN, 3=Pasaporte, 4=Carnet de extranjero o 5=Otro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
| 3  | Número de documento de identidad            | Nº del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |
| 4  | Extensión del documento de identidad        | Código del lugar de expedición del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ej: LP=La Paz.                                                  |
| 5  | AFP a la que aporta                         | Llenar con el número que corresponda según:<br>1=Previsión, 2=Futuro de Bolivia y 3=Otra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
| 6  | NUA/CUA                                     | Identificador por dependiente asignado por las AFPs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Opcional, puede dejarse en blanco.                              |
| 7  | Apellido Paterno                            | Nombre completo, se recomienda que la estructura de registro del nombre sea compatible con la de las AFPs, por esto la presente división.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |
| 8  | Apellido Materno                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
| 9  | Apellido de casada                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
| 10 | Primer nombre                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
| 11 | Otros nombres                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | La AFP denomina éste campo como "Nombre 2".                     |
| 12 | País de nacionalidad                        | Nombre del país de nacionalidad. Ej: "Bolivia".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para todo boliviano y nacionalizado boliviano debe ser Bolivia. |
| 13 | Fecha de nacimiento                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Preferentemente formato: dd/mm/aaaa.                            |
| 14 | Sexo                                        | 0=Mujer; 1=Varón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |
| 15 | Jubilado                                    | 0=No; 1=Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |
| 16 | Clasificación laboral                       | 1=Ocupaciones de dirección en la administración pública y empresas.<br>2=Ocupaciones de profesionales científicos e intelectuales.<br>3=Ocupaciones de técnicos y profesionales de apoyo.<br>4=Empleados de oficina.<br>5=Trabajadores de los servicios y vendedores del comercio.<br>6=Productores y trabajadores en la agricultura, pecuaria, agropecuaria y pesca.<br>7=Trabajadores de la industria extractiva, construcción, industria manufacturera y otros oficios.<br>8=Operadores de instalaciones y maquinarias.<br>9=Trabajadores no calificados.<br>0=Fuerzas armadas. | Opcional, puede dejarse en blanco.                              |
| 17 | Cargo                                       | Cargo que ocupa el dependiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De libre llenado por parte del empleador.                       |
| 18 | Fecha de ingreso                            | Fecha en la que ingresó a desarrollar actividades como dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
| 19 | Modalidad de contrato                       | 1=Tiempo indefinido, 2=A plazo fijo, 3=Por temporada, 4=Por realización de obra o servicio, 5=Condicional o eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |
| 20 | Fecha de retiro                             | Fecha en la que dejó de ser dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |
| 21 | Promedio haber básico                       | Registrar el promedio de los 3 últimos meses del haber básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |
| 22 | Promedio bono de antigüedad                 | Monto cancelado por concepto de (24) Horas extra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
| 23 | Promedio bono de producción                 | Registrar el promedio de los 3 últimos meses del bono de producción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
| 24 | Promedio subsidio de frontera               | Registrar el promedio de los 3 últimos meses del subsidio de frontera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |
| 25 | Promedio trabajo extraordinario y nocturno  | Registrar el promedio de los 3 últimos meses del trabajo extraordinario y nocturno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |
| 26 | Promedio pago dominical y domingo trabajado | Registrar el promedio de los 3 últimos meses del pago dominical y domingo trabajado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
| 27 | Promedio otros bonos                        | Registrar el promedio de los 3 últimos meses de otros bonos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |
| 28 | Promedio total ganado                       | Es la suma de los puntos 4.1 a 4.7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 |
| 29 | Meses trabajados                            | Meses trabajados para el cómputo del aguinaldo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ej: Puede registrarse 5.5 para 5 meses y medio.                 |
| 30 | Total ganado después de duodécimas          | Efectuado el ajuste por duodécimas de cada trabajador cuando corresponda, consignar la suma de los totales ganados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |

**Descripción del formato de planillas OVTPLA-P01 para el llenado de las planillas de Primas de Utilidades**

| Nº | Campo                                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Observaciones                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Nº                                                 | Nº correlativo del dependiente en la planilla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| 2  | Tipo de documento de identidad                     | Llenar con el número que corresponda según: 1=CI, 2=RUN, 3=Pasaporte, 4=Carnet de extranjero o 5=Otro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
| 3  | Número de documento de identidad                   | Nº del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Extensión del documento de identidad               | Código del lugar de expedición del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ej: LP=La Paz.                                                                                                                                                                                          |
| 5  | AFP a la que aporta                                | Llenar con el número que corresponda según: 1=Previsión, 2=Futuro de Bolivia y 3=Otra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | NUA/CUA                                            | Identificador por dependiente asignado por las AFPs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Opcional, puede dejarse en blanco.                                                                                                                                                                      |
| 7  | Apellido Paterno                                   | Nombre completo, se recomienda que la estructura de registro del nombre sea compatible con la de las AFPs, por esto la presente división.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |
| 8  | Apellido Materno                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 9  | Apellido de casada                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 10 | Primer nombre                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 11 | Otros nombres                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | La AFP denomina éste campo como "Nombre 2".                                                                                                                                                             |
| 12 | País de nacionalidad                               | Nombre del país de nacionalidad. Ej: "Bolivia".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para todo boliviano y nacionalizado boliviano debe ser Bolivia.                                                                                                                                         |
| 13 | Fecha de nacimiento                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Formato: dd/mm/aaaa.                                                                                                                                                                                    |
| 14 | Sexo                                               | 0=Mujer; 1=Varón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         |
| 15 | Jubilado                                           | 0=No; 1=Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |
| 16 | Clasificación laboral                              | 1=Ocupaciones de dirección en la administración pública y empresas.<br>2=Ocupaciones de profesionales científicos e intelectuales.<br>3=Ocupaciones de técnicos y profesionales de apoyo.<br>4=Empleados de oficina.<br>5=Trabajadores de los servicios y vendedores del comercio.<br>6=Productores y trabajadores en la agricultura, pecuaria, agropecuaria y pesca.<br>7=Trabajadores de la industria extractiva, construcción, industria manufacturera y otros oficios.<br>8=Operadores de instalaciones y maquinarias.<br>9=Trabajadores no calificados.<br>0=Fuerzas armadas. | Opcional, puede dejarse en blanco.                                                                                                                                                                      |
| 17 | Cargo                                              | Cargo que ocupa el dependiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De libre llenado por parte del empleador.                                                                                                                                                               |
| 18 | Fecha de ingreso                                   | Fecha en la que ingresó a desarrollar actividades como dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         |
| 19 | Modalidad de contrato                              | 1=Tiempo indefinido, 2=A plazo fijo, 3=Por temporada, 4=Por realización de obra o servicio, 5=Condicional o eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
| 20 | Fecha de retiro                                    | Fecha en la que dejó de ser dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
| 21 | Horas pagadas (día)                                | Cantidad promedio de horas trabajadas al día.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Utilizado para que se declare la jornada laboral (Tiempo completo, medio tiempo u otra)                                                                                                                 |
| 22 | Haber básico                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 23 | Bono de antigüedad                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 24 | Bono de producción                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 25 | Subsidio de frontera                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 26 | Monto pagado por trabajo extraordinario y nocturno |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 27 | Otros bonos o pagos                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 28 | Total ganado                                       | Suma de columnas 22 a 27.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |
| 29 | Aporte a las AFPs                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 30 | RC-IVA                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 31 | Otros descuentos                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 32 | Total descuentos                                   | Suma de columnas 29 a 31.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |
| 33 | Líquido pagable                                    | Columna 28 - columna 32.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         |
| 34 | Sucursal o ubicación adicional                     | De llenado opcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | En caso de planillas consolidadas de empleadores que cuenten con una o más sucursales, puede llenarse ésta columna adicional con el número o nombre de la sucursal a la que corresponde el dependiente. |

  
 Iván A. Torres  
 Responsable de la División de  
 Muestreo y Control de Calidad

**Descripción del formato de planillas OVTPLA-R01 para el llenado de las planillas de Retroactivo de Incremento Salarial**

| Nº | Campo                                | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Observaciones                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Nº                                   | Nº correlativo del dependiente en la planilla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| 2  | Tipo de documento de identidad       | Llenar con el número que corresponda según: 1=CI, 2=RUN, 3=Pasaporte, 4=Camet de extranjero o 5=Otro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
| 3  | Número de documento de identidad     | Nº del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Extensión del documento de identidad | Código del lugar de expedición del documento de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ej: LP=La Paz.                                                                                                                                                                                          |
| 5  | AFP a la que aporta                  | Llenar con el número que corresponda según: 1=Previsión, 2=Futuro de Bolivia y 3=Otra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | NUAVCUA                              | Identificador por dependiente asignado por las AFPs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Opcional, puede dejarse en blanco.                                                                                                                                                                      |
| 7  | Apellido Paterno                     | Nombre completo, se recomienda que la estructura de registro del nombre sea compatible con la de las AFPs, por esto la presente división.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |
| 8  | Apellido Materno                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 9  | Apellido de casada                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 10 | Primer nombre                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 11 | Otros nombres                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | La AFP denomina este campo como "Nombre 2".                                                                                                                                                             |
| 12 | País de nacionalidad                 | Nombre del país de nacionalidad. Ej: "Bolivia".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para todo boliviano y nacionalizado boliviano debe ser Bolivia.                                                                                                                                         |
| 13 | Fecha de nacimiento                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Formato: dd/mm/aaaa.                                                                                                                                                                                    |
| 14 | Sexo                                 | 0=Mujer; 1=Varón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         |
| 15 | Jubilado                             | 0=No; 1=Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |
| 16 | Clasificación laboral                | 1=Ocupaciones de dirección en la administración pública y empresas.<br>2=Ocupaciones de profesionales científicos e intelectuales.<br>3=Ocupaciones de técnicos y profesionales de apoyo.<br>4=Empleados de oficina.<br>5=Trabajadores de los servicios y vendedores del comercio.<br>6=Productores y trabajadores en la agricultura, pecuaria, agropecuaria y pesca.<br>7=Trabajadores de la industria extractiva, construcción, industria manufacturera y otros oficios.<br>8=Operadores de instalaciones y maquinarias.<br>9=Trabajadores no calificados.<br>0=Fuerzas armadas. | Opcional, puede dejarse en blanco.                                                                                                                                                                      |
| 17 | Cargo                                | Cargo que ocupa el dependiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De libre llenado por parte del empleador.                                                                                                                                                               |
| 18 | Fecha de ingreso                     | Fecha en la que ingresó a desarrollar actividades como dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         |
| 19 | Modalidad de contrato                | 1=Tiempo indefinido, 2=A plazo fijo, 3=Por temporada, 4=Por realización de obra o servicio, 5=Condicional o eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
| 20 | Fecha de retiro                      | Fecha en la que dejó de ser dependiente del empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |
| 21 | Horas pagadas (día)                  | Cantidad promedio de horas trabajadas al día.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Utilizado para que se declare la jornada laboral (Tiempo completo, medio tiempo u otra)                                                                                                                 |
| 22 | Haber básico anterior                | Haber básico de la planilla de diciembre de la gestión anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         |
| 23 | Haber básico con incremento          | Haber básico de la planilla con el incremento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| 24 | Monto retroactivo enero              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 25 | Monto retroactivo febrero            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 26 | Monto retroactivo marzo              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 27 | Monto retroactivo abril              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 28 | Monto retroactivo mayo               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 29 | Monto retroactivo junio              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 30 | Otros                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 31 | Total ganado                         | Suma de columnas 24 a 30.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |
| 32 | Aporte a las AFPs                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 33 | RC-IVA                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 34 | Otros descuentos                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
| 35 | Total descuentos                     | Suma de columnas 32 a 34.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |
| 36 | Líquido pagable                      | Columna 31 - columna 35.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         |
| 37 | Sucursal o ubicación adicional       | De llenado opcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | En caso de planillas consolidadas de empleadores que cuenten con una o más sucursales, puede llenarse esta columna adicional con el número o nombre de la sucursal a la que corresponde el dependiente. |

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL