

PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES AL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Recaudación) Comprende el proceso de recepción del pago de las contribuciones e intereses al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo (SSO).

Contribuciones son las Cotizaciones Mensuales, Cotizaciones Adicionales, Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales, primas por Riesgo Común, primas por Riesgo Profesional y comisión de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) por el servicio de afiliación, procesamiento de datos y administración de prestaciones.

Artículo 2. (Deducción, Retención, y Pago de la Cotización, Primas y Comisión)

a. El Empleador, con cargo a sus propios recursos, deberá pagar mensualmente a la AFP que corresponda la prima del dos por ciento (2%) sobre el Total Ganado de sus dependientes para financiar las prestaciones de invalidez y muerte causadas por riesgos profesionales. Además, el Empleador debe deducir y retener los aportes laborales del Total Ganado de los trabajadores bajo su dependencia laboral y pagarlos a la AFP respectiva, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Trabajadores menores de sesenta y cinco años (65) con relación de dependencia laboral y rentistas titulares del Sistema de Reparto con rentas en curso de pago que reingresan a la actividad laboral y que decidan cotizar al SSO.

Aporte Patronal: **2,0%** sobre el Total Ganado por Prima con destino al Seguro de Invalidez y Muerte causados por Riesgo Profesional.

Aporte del Dependiente: **10,0%** sobre el Total Ganado por concepto de Cotización Mensual con destino a la Cuenta Individual del dependiente.

2,0% sobre el Total Ganado por Prima con destino al Seguro de Invalidez y Muerte causados por Riesgo Común.

0,5 % sobre el Total Ganado por concepto de comisión de administración para la AFP.

2. Trabajadores de sesenta y cinco años (65) y mayores con relación de dependencia laboral y rentistas titulares del Sistema de Reparto con rentas en curso de pago que reingresan a la actividad laboral y que decidan cotizar al SSO.

Aporte del Dependiente: **10,0%** sobre el Total Ganado por concepto de Cotización Mensual con destino a la Cuenta Individual del dependiente.

0,5 % sobre el Total Ganado por concepto de comisión de administración para la AFP.

3. Rentistas titulares del Sistema de Reparto con rentas en curso de pago menores de sesenta y cinco años (65) que reingresan a la actividad laboral y que deciden no cotizar al SSO.

Aporte Patronal: **2,0 %** sobre el Total Ganado por Prima con destino al Seguro de Invalidez y Muerte causados por Riesgo Profesional.

Aporte del Dependiente: **0,5 %** sobre el Total Ganado por concepto de comisión de administración para la AFP.

El Empleador no debe reducir, retener ni pagar a la AFP, ningún porcentaje del Total Ganado de los rentistas titulares del Sistema de Reparto con rentas en curso de pago de sesenta y cinco años (65) y mayores que reingresan a la actividad laboral y que deciden no cotizar al SSO.

Los rentistas titulares del Sistema de Reparto con rentas en curso de pago por vejez e invalidez, tanto por Riesgo Común como por Riesgo Profesional, que reingresen a la actividad laboral en calidad de dependientes, podrán solicitar en forma expresa y voluntaria su decisión de no continuar cotizando al SSO, para lo cual deberán presentar copia legalizada de la resolución emitida por la Comisión de Calificación de Rentas de la Dirección General de Pensiones.

b. El Afiliado sin relación de dependencia laboral (independiente) aportará los siguientes conceptos sobre su Ingreso Cotizable:

10,0% sobre el Ingreso Cotizable por concepto de Cotización Mensual con destino a la Cuenta Individual del independiente.

2,0% sobre el Ingreso Cotizable por Prima con destino al Seguro de Invalidez y Muerte causados por Riesgo Común.

0,5% sobre el Ingreso Cotizable por concepto de comisión de administración para la AFP.

El Afiliado Independiente no debe cotizar la prima destinada a Riesgo Profesional. Las primas por Riesgo Profesional que hubiesen sido aportadas por los afiliados independientes, deberán ser transferidas al Seguro Laboral.

Los trabajadores sin relación de dependencia laboral (independientes) se afiliarán voluntariamente al SSO al efectuar el pago de su primera Cotización Mensual, la Prima por Riesgo Común y la Comisión por administración. Estos trabajadores podrán adscribirse al Seguro Laboral de forma voluntaria, para lo cual deberán pagar la Prima por Riesgo Laboral.

c. El Afiliado con contrato por producto, aportará los siguientes conceptos sobre su Ingreso Cotizable:

10,0% sobre el Ingreso Cotizable por concepto de Cotización Mensual con destino a la Cuenta Individual del independiente.

2,0% sobre el Ingreso Cotizable por Prima con destino al Seguro de Invalidez y Muerte causados por Riesgo Común.

2,0% sobre el Ingreso Cotizable por Prima con destino al Seguro de Invalidez y Muerte causados por Riesgo Laboral.

0,5% sobre el Ingreso Cotizable por concepto de comisión de administración para la AFP.

Los Afiliados con contrato por producto deberán presentar a su Empleador, hasta el quince (15) del mes al que corresponden las contribuciones, constancia de estar cotizando al SSO, presentando una copia del Formulario de Pago de Contribuciones (FPC) debidamente sellado,

caso contrario el Empleador deberá proceder a retener el catorce y medio por ciento (14,5%) del Total Ganado y pagar las contribuciones a la respectiva AFP.

Asimismo, los afiliados podrán efectuar Cotizaciones Adicionales y Depósitos Voluntarios de Beneficios Sociales, a través de su Empleador en el caso del inciso a. del artículo anterior, y personalmente en el caso de los incisos b y c.

Artículo 3. (Plazo de Pago de Contribuciones) Los empleadores deberán pagar la Cotización Mensual, Cotización Adicional, Depósito Voluntario de Beneficios Sociales, Primas y Comisión, dentro del plazo de treinta (30) días calendario a partir del día en que devengan los sueldos o salarios de sus trabajadores o empleados. Se procederá de igual manera cuando el Afiliado esté en goce de un subsidio por incapacidad temporal, definido en el Código de Seguridad Social. En caso que el plazo finalice en día hábil no laboral, el Empleador deberá prever esta situación y pagar el día anterior a fin de no incurrir en mora.

El pago de las contribuciones de los trabajadores sin relación de dependencia laboral y con contrato por producto deberá realizarse hasta el quinto día hábil de cada mes. Para el caso de los independientes, cuando se realice el pago después de ese plazo, éste se entenderá como un pago adelantado del siguiente periodo, no pudiendo efectuar pagos con carácter retroactivo.

Artículo 4. (Responsabilidades del Sector Público)

a. **Entidades del Sector Público que tramitan el Comprobante de Ejecución Presupuestaria del Gasto**

El Tesoro General de la Nación (TGN) actuará como agente de retención de las entidades del Sector Público de la Administración Pública centralizada, descentralizada, autónoma y gobiernos locales que efectúan pagos salariales mediante el Comprobante de Ejecución Presupuestaria del Gasto (Formulario C-31), y será responsable del desembolso de las Contribuciones al SSO y envío de las planillas conciliadas, por cuenta de las entidades del Sector Público, a las AFP.

La máxima autoridad ejecutiva de la entidad del Sector Público, solidariamente responsable con su Director General Administrativo, será la responsable de la elaboración de planillas desglosadas y conciliadas con el pago de aportes patronales y laborales al SSO.

b. **Entidades del Sector Público que no tramitan el Comprobante de Ejecución Presupuestaria del Gasto**

El Empleador del Sector Público de la Administración Pública centralizada, descentralizada, autónoma y gobiernos locales que efectúa pagos salariales con recursos del Tesoro General de la Nación (TGN), o con otras fuentes de financiamiento, sin el uso del Comprobante de Ejecución Presupuestaria del Gasto (Formulario C-31) actuará como agente de retención de sus dependientes sujetos al SSO, siendo la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, solidariamente responsable con su Director General Administrativo, la responsable de presentar a la AFP que corresponda, las planillas desglosadas y conciliadas con el pago de aportes patronales y laborales al SSO.

SECCIÓN II

ENTIDADES RECAUDADORAS

Artículo 5. (Ingreso de las Contribuciones al Fondo de Capitalización Individual) Para depositar las Contribuciones en favor del Fondo de Capitalización Individual (FCI), existirán cuentas corrientes bancarias destinadas exclusivamente a esta función. Estas cuentas corrientes se denominarán contablemente *Cuentas Recaudadoras* de acuerdo al Manual de Cuentas para el SSO.

Las Contribuciones que recauden las entidades autorizadas, deberán ser abonadas efectivamente en las *Cuentas Recaudadoras* del FCI, en el mismo día en que se realiza el pago. La forma de pago será mediante cheques visados o efectivo. La fecha de pago del FPC, constatada por el sello de caja de la entidad receptora, es la fecha de recepción del mismo. El incumplimiento o demora del plazo constituirá una infracción que será sancionada según resolución de la SPVS.

Los pagos de las Contribuciones se efectuarán mediante cheque a nombre de: *FCI nombre de la AFP*. En caso que el pago se realice en efectivo, la papeleta de depósito deberá indicar: *FCI nombre de la AFP*.

Artículo 6. (Requisitos de los contratos) Los contratos de recaudación, suscritos entre las AFP y las entidades autorizadas, deberán contener los siguientes requisitos básicos, sin perjuicio de otros aspectos que acuerden las partes, o estén estipuladas en otras resoluciones expresas de la SPVS.

- a. Obligación de la entidad recaudadora de ingresar las Contribuciones recibidas, en forma efectiva a la AFP, según los plazos estipulados en el artículo anterior. Para efectos de control, la Intendencia de Pensiones realizará inspecciones periódicas.
- b. Igualdad de trato a empleadores y afiliados en el proceso de recaudación de Contribuciones.
- c. El costo que demanden los servicios de recaudación de Contribuciones a través de la suscripción de contratos con las entidades financieras bancarias y no bancarias, serán de cargo exclusivo de la AFP liberándose, al Afiliado, Empleador o al FCI de cualquier pago como consecuencia del servicio contratado.
- d. Que las Contribuciones se entenderán pagadas o declaradas a la AFP en la fecha en que sean recibidas por las entidades recaudadoras, que es la fecha del sello de caja.
- e. La entidad recaudadora no podrá realizar cargos en la cuenta de recaudaciones por concepto de costos por servicios prestados, debiendo establecer claramente con la AFP, la forma de cobro de los conceptos antes mencionados.
- f. Cualquier incumplimiento por parte de la entidad recaudadora que afecte al Afiliado o al sistema, será de entera responsabilidad de la AFP, con intereses y recargos correspondientes a la rentabilidad que afecten a la Cuenta Individual.

En ningún caso los recursos del FCI, provenientes de la recaudación de Contribuciones, pueden ser utilizados por terceras personas con fines distintos a los establecidos en la Ley 1732 de 29 de noviembre de 1996 (Ley de Pensiones).

Los contratos de recaudación deberán ser aprobados previamente por la SPVS.

SECCIÓN III

FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES

Artículo 7. (Declaración de Contribuciones) El pago de Contribuciones de empleadores y afiliados independientes será realizado en el FPC. Los empleadores que tengan personas con contrato de trabajo por producto, están obligados a reportarlos en un FPC separado. Las instrucciones para su llenado deberán estar impresas al reverso del ejemplar.

Artículo 8. (Disponibilidad de los Formularios de Pago de Contribuciones) Las AFP deberán mantener a disposición de los empleadores los FPC tanto en sus sucursales como en las oficinas de las entidades recaudadoras expresamente contratadas. El incumplimiento de lo anterior, dará lugar a sanción según resolución de la SPVS.

Artículo 9. (Formato) Los empleadores podrán realizar los pagos de las Contribuciones en FPC diseñados en forma computacional, siempre y cuando se rijan estrictamente a los formatos establecidos en los FPC aprobados por la Intendencia de Pensiones.

Las planillas adjuntas al FPC deben regirse de acuerdo al formato establecido en el mismo.

SECCIÓN IV

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Artículo 10. (Acción de respaldo) La AFP debe tener la siguiente documentación de respaldo de la recaudación de Contribuciones:

- a. Formulario de Pago de Contribuciones (FPC).
- b. Las planillas adjuntas al FPC.
- c. Reporte de la entidad recaudadora.
- d. Extracto bancario.

Artículo 11. (Entrega de la documentación) La entidad recaudadora deberá entregar a la AFP su reporte de las Contribuciones, a las 24 horas de recibido en la oficina central, debidamente organizado y listado que demuestre su constancia de recepción por parte de la AFP. Los FPC y sus planillas adjuntas, recaudados en las sucursales de la propia AFP, deberán encontrarse en las oficinas centrales en un plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de pago, y en el caso de los FPC recibidos por entidades autorizadas en el Sistema de Regulación Financiero, deberán encontrarse en las oficinas centrales de las AFP en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados también, desde la fecha de pago.

Para el caso del Sector Público, los plazos de entrega de documentación serán reglamentados mediante circular de la Intendencia de Pensiones.

Artículo 12. (Recepción de la documentación) Las AFP deberán disponer de procedimientos para dejar constancia en sus oficinas centrales, de la fecha de recepción de la documentación relacionada con la recaudación que envíen sus propias sucursales y las entidades recaudadoras. Para ello, crearán un registro de control por agente recaudador denominado *Control de la recepción de la información*, en el que diariamente deberá registrarse a medida que se vaya recibiendo la documentación, al menos la siguiente información: el día en que efectivamente fue recibida la documentación en las oficinas centrales, el número total de FPC, reporte de la entidad recaudadora, total en bolivianos pagado al FCI y el extracto bancario mensual.

Cada sucursal de la AFP que recaude, se entiende que constituye un agente recaudador para los efectos de habilitar el registro de control definido en el párrafo precedente.

Artículo 13. (Prohibición de devolución de la documentación incompleta) Las AFP no podrán devolver a las entidades recaudadoras aquella documentación que esté incompleta, debiendo por el contrario realizar las gestiones necesarias para recuperar los antecedentes faltantes.

SECCIÓN V

FLUJO DE LA RECAUDACIÓN

Artículo 14. (Etapas) Las etapas que comprende el proceso de recaudación son las siguientes:

- a. Revisión de los FPC.
- b. Conciliación de las recaudaciones.
- c. Clasificación de la recaudación.

Artículo 15. (Revisión de los Formularios de Pago de Contribuciones) Las AFP podrán revisar los FPC en sus propias sucursales o en las entidades recaudadoras con las que hayan establecido contratos de Recaudación, antes que se efectúe el pago de las Contribuciones. En la revisión de los FPC se deberán verificar los siguientes puntos:

- a. El correcto llenado del FPC.
- b. La concordancia de las planillas adjuntas al FPC con las especificaciones señaladas en la sección del formulario correspondiente al Detalle de Contribuciones.
- c. El correcto cálculo de los montos consignados en la sección del FPC correspondiente al Resumen de Contribuciones.
- d. La igualdad entre el total a pagar al FCI consignado en la sección Resumen de Contribuciones del FPC, con el monto del comprobante bancario de consignación.
- e. El correcto llenado del FPC de los trabajadores independientes.

Artículo 16. (Conciliación de Recaudaciones con las planillas de respaldo) La conciliación de recaudaciones con las planillas de respaldo se inicia con la recepción de la documentación recibida por las entidades recaudadoras y entregada a la AFP, identificándose la recaudación que cuenta con documentación de respaldo detallada, no procediéndose necesariamente a considerar las diferencias por errores en el cálculo u otros aspectos, que pudieran existir en el detalle de dichas Contribuciones.

Los pasos de control del procedimiento son los siguientes:

- a. La verificación de los depósitos en el reporte de la entidad recaudadora, que consiste en conciliar la recaudación diaria informada por la entidad recaudadora mediante sus reportes, con los comprobantes bancarios de consignación, adjuntos al FPC.
- b. La conciliación del reporte de la entidad recaudadora con el total a pagar consignado en el FPC.
- c. La conciliación de los totales consignados en el FPC con los totales de las planillas adjuntas.

Artículo 17. (Clasificación de la Recaudación)

- a. **La Recaudación Clasificada**, registra el total de la recaudación con documentación de respaldo, conciliada y sin errores del FPC, planillas y reporte de la entidad recaudadora.
La recaudación clasificada está en condiciones de ser acreditada en cuentas patrimoniales.
- b. **La Recaudación no Aclarada**, registra el total de la recaudación que no cuenta con documentación de respaldo, no está conciliada y/o contiene errores del FPC, planillas o reporte de la entidad recaudadora.
- c. **El registro contable**, se realizará debitando la cuenta del pasivo *Recaudación del Mes* y

acreditando las cuentas de pasivo *Recaudación Clasificada* y *Recaudación no Aclarada*, según corresponda.

SECCIÓN VI

REGISTRO CONTABLE DE LA RECAUDACIÓN

Artículo 18. (Contabilización diaria de las Recaudaciones) Las AFP diariamente deberán contabilizar en la cuenta de pasivo del FCI denominada *Recaudación del mes*, el total de las recaudaciones del día registrado en los reportes de la entidad recaudadora de las cuentas corrientes recaudadoras.

Artículo 19. (Tratamiento de la documentación completa) La AFP debe clasificar la información y traspasar desde la *Cuenta Recaudación del mes* hacia la *Cuenta Recaudación clasificada*, la recaudación que cuente con su respectiva documentación de respaldo completa y conciliada de manera que permita, en adelante, individualizar las Contribuciones de los afiliados.

Los registros contables deben estar correctamente relacionados con su documentación de respaldo. Para tal efecto, cada registro debe contar con el detalle del reporte de la entidad recaudadora y su detalle de respaldo.

Artículo 20. (Tratamiento de la documentación incompleta) La recaudación con documentación incompleta, que se detecte durante el proceso de revisión en las oficinas centrales, debido a que uno o varios FPC carecen de la totalidad o de parte de sus planillas, o no se encuentran registrados en los reportes bancarios, o los montos no concilian, o alguna combinación de los anteriores, deberá contabilizarse inmediatamente en la *Cuenta Recaudación no aclarada*.

Los abonos bancarios para los cuales sólo se disponga del reporte o extracto bancario, o bien, además de éste se cuente con las planillas respectivas, por no haberse recibido ningún FPC, también deben contabilizarse en la *Cuenta Recaudación no aclarada*.

Artículo 21. (Respaldo contable de la Recaudación no aclarada) El registro en la *Cuenta Recaudación no aclarada* de los abonos bancarios que se encuentren en alguna de las situaciones que se describen en el artículo anterior, debe efectuarse emitiéndose un comprobante contable exclusivo para este tipo de transacciones, en el que conste individualmente cada uno de ellos. Alternativamente, estos abonos bancarios podrán detallarse en una nómina adjunta al respectivo comprobante contable.

En el comprobante contable o en la nómina de respaldo, según corresponda, que se emita por los abonos bancarios que se señalan en el párrafo precedente, debe dejarse constancia del agente recaudador, del banco, del número de la cuenta corriente y de la fecha, del número y del monto del reporte de la entidad recaudadora; en caso de no disponerse del reporte de la entidad recaudadora se reemplazarán los tres últimos datos antes señalados, por la fecha y el monto del abono bancario. Cada una de estas partidas debe figurar individualmente en los registros auxiliares de la cuenta *Recaudación no aclarada* haciendo referencia al comprobante contable que dio origen a su contabilización.

La recaudación que al último día hábil de cada mes permanezca como saldo de la cuenta *Recaudación del mes* por no contar con la documentación de respaldo, debe traspasarse ese mismo día a la cuenta *Recaudación no aclarada*. Esta contabilización se realizará de acuerdo a lo definido en los párrafos anteriores.

La AFP deberá realizar las acciones pertinentes para regularizar, lo antes posible, la recaudación contabilizada en la *Cuenta Recaudación no aclarada*, de acuerdo a la normativa pertinente.

Artículo 22. (Traspaso de la Recaudación al Patrimonio del FCI) Inmediatamente de efectuado el asiento para contabilizar la recaudación en la *Cuenta Recaudación clasificada*, debe formularse otro asiento para efectuar su traspaso al patrimonio del FCI en la *Cuenta Recaudos en proceso*, y generarse las cuotas correspondientes, utilizando para ello el valor de cuota de la fecha del día hábil siguiente a la fecha de pago. La generación de las cuotas se efectuará, convirtiendo los bolivianos a cuotas de cada Contribución informada en las planillas del respectivo formulario.

Luego, se realizará el procesamiento y determinación de los Aportes, las Primas, las Comisiones, y la acreditación de estos valores en las *Cuentas Individuales*, *Cuotas de la Cuenta de Riesgos Profesionales*, *Riesgos Comunes*, *Riesgos Laborales* y *Cuotas de la Cuenta Colectiva de las Fuerzas Armadas*, contabilizando la recaudación registrada en la *Cuenta Recaudos en proceso* en las cuentas anteriores, según corresponda.

Artículo 23. (Esquemas contables) A continuación se presenta en forma esquemática la secuencia de los asientos contables precedentemente enunciados:

ACTIVO	PASIVO
Banco/Cuentas Recaudadoras	Recaudación del mes
a. XX	b. XX XX a.
	c. XX
	d. XX
	f. XX

PASIVO	PATRIMONIO
Recaudación clasificada	Recaudos en proceso
e. XX XX b. XX c.	XX e.

PASIVO
Recaudación no aclarada
XX c. XX d. XX f.

- a. Por la contabilización de la recaudación recibida.
- b. Por la contabilización de la recaudación que tiene documentación de respaldo, con sus montos debidamente conciliados entre sí y con el respectivo abono bancario.
- c. Por la contabilización de la recaudación asociada a un abono bancario conformado por el reporte de la entidad recaudadora y FPC que cuenten con sus planillas, y por FPC faltantes. El monto correspondiente a los FPC completos se contabilizará en la cuenta Recaudación clasificada, y aquella parte del depósito bancario por la que faltan FPC se registrará en la cuenta Recaudación no aclarada.

Por la contabilización de la recaudación asociada a un abono bancario conformado por el reporte de la entidad recaudadora y por los FPC completos (formulario y planillas) y FPC incompletos (faltan las planillas). El monto correspondiente a los FPC completos se contabilizará en la cuenta Recaudación clasificada, y aquella parte del depósito bancario conformado por FPC incompletos se registrará en la cuenta Recaudación no aclarada.
- d. Por la contabilización en la cuenta Recaudación no aclarada de la recaudación por la cual se ha recibido la totalidad de sus FPC con sus planillas, pero no se dispone del correspondiente registro en los reportes de la entidad recaudadora.
- e. Por la contabilización de la recaudación en la cuenta Recaudos en proceso y la correspondiente generación de cuotas.
- f. Por el traspaso, el último día hábil de cada mes, a la cuenta Recaudación no aclarada de la recaudación sin documentación de respaldo o no conciliada, y la recaudación no revisada de los tres (3) últimos días hábiles de cada mes, contabilizada en la cuenta Recaudación del mes.

Artículo 24. (Derogatorias) Quedan derogados los artículos siguientes: 11, 12, 13 y 14 de la Resolución SP 037/97 de 5 de septiembre de 1997; 13, 14, 15, 16 y 17 de la Resolución 050/97 de 13 de noviembre de 1997 y todas las normas que se opongan o contradigan la presente resolución.

Artículo 25. (Vigencia) A partir de la fecha de la presente resolución entrarán en vigencia los artículos 1° al 16°, y del artículo 17° en adelante, entrarán en vigencia conjuntamente con el Manual de Cuentas para el SSO.