



La Paz, 09 de mayo de 2025.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado prevé que “*II. El Estado protegerá el ejercicio del trabajo en todas sus formas*”; así también el Parágrafo I del Artículo 48 establece que “*Las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio*”.

Que, el Texto Constitucional, establece en los numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 que, las Ministras y Ministros de Estado, tienen entre sus atribuciones: La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia; el Parágrafo II del mismo Artículo establece que las Ministras y los Ministros de Estado, son responsables de los actos de administración adoptados en sus respectivas Carteras.

Que, el Artículo 57 del Decreto Ley de 24 de mayo de 1939, elevado a rango de Ley por Ley de 08 de diciembre de 1942, Ley General del Trabajo, establece en su Artículo 57 que el pago de prima, distinto al aguinaldo, se ajustara a las normas establecidas por los Arts. 48, 49 y 50 del Decreto Supremo de 23 de agosto de 1943, modificado por la Ley de 11 de junio de 1947.

Que, el Artículo 48 del Decreto Supremo Nº 244 de 23 de agosto de 1943, Reglamento de la Ley General del Trabajo, refiere “*Las empresas que hubieran obtenido utilidades al finalizar el año otorgaran a sus empleados y obreros una prima anual no inferior a un mes y a quince días de salario respectivamente. Esta prima anual no inferior a un mes y a quince días de salario respectivamente. Esta prima se entenderá para los empleados y obreros que hubieran trabajado ininterrumpidamente durante el año; los que hubieren prestado sus servicios por más de tres meses, se les gratificará en la proporción de tiempo que estos hubiesen trabajado durante el año; los servicios que no pasen de tres meses no tendrán gratificación.*”

Que, el Artículo 49 del Reglamento ya citado precedentemente establece que “*En ningún caso el monto total de estas primas podrá sobrepasar del 25% de las utilidades netas; el pago se hará dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la aprobación legal del respectivo balance. Para los efectos de este Art. No se computarán los periodos de enfermedad. Si dicho 25% no alcanzase a cubrir el monto de las primas, su distribución se hará a prorrata.*”

Que, el Artículo 5 del Decreto Supremo Nº 3433 de 13 de diciembre de 2017 establece que “*I. Las empresas o establecimientos laborales del sector privado e instituciones públicas de forma obligatoria deben presentar mensualmente sus planillas de sueldos, Salarios y Accidentes de trabajo, de oficinas centrales, sucursales y/o agencias, misma que tendrá calidad de declaración jurada. II. Dicha presentación, deberá efectuarse en el formato establecido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, detallando además, en caso de corresponder, información sobre las personas con discapacidad, así como de la madre, padre, cónyuge, tutora o tutor que se encuentren a cargo de una o más personas con discapacidad, que se encontraren trabajando o que hubieran sido insertadas laboralmente.*”



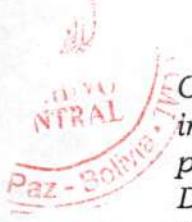
Que, el Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como define los principios y valores que deben conducir a las servidoras y servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado; así también, el Inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14, establece entre las atribuciones de las Ministras o Ministros del Órgano Ejecutivo, la de emitir Resoluciones Ministeriales, así como Biministeriales y Multiministeriales en coordinación con las Ministras(os) que correspondan, en el marco de sus competencias.

Que, la Resolución Ministerial N° 212/2018 de 01 de marzo de 2018, modificada por la Resolución Ministerial N° 462/22 de 28 de abril de 2022, Resolución Ministerial N° 536/23 de 19 de abril de 2023 y Resolución Ministerial N° 152/24 de 06 de febrero de 2024, tiene por objeto reglamentar la presentación de planillas de sueldos, salarios y accidentes de trabajo, así como planillas de primas de utilidades, retroactivo del incremento salarial, aguinaldo “Esfuerzo por Bolivia” y otras, cuando corresponda, a través de la Oficina Virtual de Trámites – OVT a cargo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera emitió el Informe Técnico MTEPS-DGAA-UF-TES-PMM-0130-INF/23 en fecha 28 de agosto de 2023, realizando una propuesta de costo por el servicio de rectificación de las planillas presentadas en la Oficina Virtual de Tramites – OVT, en consideración también al Informe INF. MTEPS/UAI 01/2023 “Pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y las deficiencias de control interno del MTEPS, correspondiente al ejercicio fiscal 2022” emitido por la Unidad de Auditoría.

Que, el Informe MTEPS-VMTPS-DGTHSO-ASYC-000149-INF/25 de 31 de marzo de 2025, hace mención a las siguientes conclusiones de orden técnico: *“En mérito al análisis realizado precedentemente, la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional expresa que, de la revisión de los antecedentes, normativa legal y análisis técnico se considera viable la aprobación del “REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN FÍSICA, EXTEMPORANEA DE PLANILLA DE PRIMAS DE UTILIDADES” junto a sus 2 anexos ante esta Cartera de Estado, el cual constituye en un instrumento legal esencial respecto de la defensa de los derechos y obligaciones por parte de los empleadores en beneficio de las y los trabajadores. - De la modificación del Parágrafo IV del Artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 212/18, con el siguiente texto: IV. La presentación de planillas de Primas de Utilidades, por parte de empresas o establecimientos laborales del sector privado e instituciones del sector público, según corresponda, debe ser cumplida obligatoriamente dentro de los treinta (30) días calendario, computables a partir de la fecha del pago a las trabajadoras y los trabajadores. - De la modificación del Parágrafo II del Artículo 13 de la Resolución Ministerial N° 212/18, con el siguiente texto: II. La presentación de planillas a través de la Oficina Virtual será el único medio valido para la presentación de planillas de Sueldos, Salarios y Accidentes de Trabajo, así como Retroactivos del Incremento Salarial, Aguinaldo de Navidad, Segundo Aguinaldo ‘Esfuerzo por Bolivia’ y otras, quedando habilitada la presentación en la modalidad física solo para los siguientes casos: a) Presentación de planilla integra de forma errónea; b) Cuando las empresas mineras no efectúen su presentación en la Oficina Virtual de Trámites –*



OVT dentro de los quince (15) días calendario del mes. c) Cuando las empresas, instituciones o establecimientos laborales del sector público o privado realicen su presentación anual de la planilla de Primas de Utilidades. - Dejar sin efecto de la Disposición Séptima de la Resolución Ministerial N° 152/24 de 06 de febrero de 2024. Asimismo, se concluye que es pertinente ajustar la normativa vigente con el propósito de establecer de manera precisa el inicio del cómputo de los 30 días calendario que tienen las empresas para presentar las planillas de primas de utilidades, a partir de la fecha de pago efectiva a los trabajadores. Esto permitirá calcular de manera adecuada las multas por incumplimiento en caso de presentación extemporánea. Por otra parte, se concluye que es importante tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo Reglamentario de la Ley General de Trabajo, el cual establece que el monto total de las primas de utilidades no puede superar el 25% de las utilidades netas de la empresa. Esta disposición normativa deberá ser considerada al momento de reglamentar la presentación de las planillas de primas de utilidades." (sic) -----

Que, por Informe MTEPS-DGAJ-UGJ-GAMG-000281-INF/25 de 05 de mayo de 2025, la Unidad de Gestión Jurídica dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluyó "(...) es legalmente viable y pertinente la aprobación, mediante Resolución Ministerial de: - El Reglamento para la presentación de Planilla de Primas de Utilidades en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. - La modificación del Parágrafo IV del Artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 212/18 (...) - La modificación del Parágrafo II del Artículo 13 de la Resolución Ministerial N° 212/18 (...) - La dejación sin efecto de la Disposición Séptima de la Resolución Ministerial N° 152/24." (sic) -----

**POR TANTO:**-----

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

**RESUELVE:**-----

**PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN FÍSICA DE PLANILLA DE PRIMAS DE UTILIDADES** y sus **DOS (2) ANEXOS**, que en adjuntos forman parte de la presente Resolución.-----

**SEGUNDO.-** Se **MODIFICA** el Parágrafo IV del Artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 212/18, de 01 de marzo de 2018, de la siguiente forma:-----

**IV.** *La presentación de planillas de Primas de Utilidades, por parte de empresas o establecimientos laborales del sector privado e instituciones del sector público, según corresponda, debe ser cumplida obligatoriamente dentro de los treinta (30) días calendario, computables a partir de la fecha del pago a las trabajadoras y los trabajadores.*-----

**TERCERO.-** Se **MODIFICA** el Parágrafo II del Artículo 13 de la Resolución Ministerial N° 212/18 de 01 de marzo de 2018, con el siguiente texto:-----

**II.** *La presentación de planillas a través de la Oficina Virtual de Trámites será el único medio valido para la presentación de planillas de Sueldos, Salarios y Accidentes de Trabajo, así como Retroactivos del Incremento Salarial, Aguinaldo de Navidad, Segundo Aguinaldo 'Esfuerzo por Bolivia' y otras,*

quedando habilitada la presentación en la modalidad física solo para los siguientes casos:

- a) Presentación de planilla integra de forma errónea;
- b) Cuando las empresas mineras no efectúen su presentación en la Oficina Virtual de Trámites – OVT dentro de los quince (15) días calendario del mes. --
- c) Cuando las empresas, instituciones o establecimientos laborales del sector público o privado realicen la presentación anual de su planilla de Primas de Utilidades.

**CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO** la Disposición Séptima de la Resolución Ministerial N° 152/24 de 06 de febrero de 2024. -----

**QUINTO.-** La Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional, a través de las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo, quedan encargadas de dar estricto cumplimiento y aplicación de lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial. -----

**SEXTO.-** La Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos y la Unidad de Comunicación, a través de los mecanismos administrativos correspondientes, sea la encargada de tramitar la publicación de la presente Resolución Ministerial en un medio de prensa de circulación nacional y en la Página Web (<https://www.mintrabajo.gob.bo/>) de esta Cartera Ministerial, de manera conjunta, entrando en vigencia a partir del día siguiente hábil de su publicación.

Regístrate, comuníquese y archívese.-----

Fdo. Erland Julio Rodríguez Lafuente, MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL. -----

Fdo. Abog. Elsa Virginia Ticona Conde, DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS – MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISION SOCIAL. -----



ES COPIA DEL ORIGINAL  
La Paz, 09 de mayo de 2025

Unessa Karina Alfaro Flores  
ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL / U.A.  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y  
PREVISIÓN SOCIAL



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

**REGLAMENTO PARA LA  
PRESENTACIÓN FÍSICA DE PLANILLA  
DE PRIMAS DE UTILIDADES**

**2025**  
**La Paz - Bolivia**



## REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN FÍSICA DE PLANILLA DE PRIMAS DE UTILIDADES.

**ARTICULO 1. (OBJETO).** El presente procedimiento tiene por objeto regular el procedimiento, requisitos y forma de Presentación Física de Planillas de Primas de Utilidades ante las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo dependientes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social de acuerdo a normativa vigente.

**ARTICULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)** Se aplicará a todas las empresas o establecimientos laborales del sector privado e instituciones públicas que realicen la Presentación de las Planillas de Primas de Utilidades ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

**ARTICULO 3. (RESPONSABLE DE LA DECLARACIÓN).** El representante legal de la empresa o establecimiento laboral del sector privado, o el representante legal de la institución del sector público, que estuviera registrado en el Registro Obligatorio de Empleadores – ROE, es el responsable de la veracidad de los datos consignados en la Planilla de Primas de Utilidades, asumiendo en consecuencia cualquier responsabilidad que emerja por errores, omisiones o falsedad de los datos presentados.

**ARTICULO 4. (DEL SEGUIMIENTO).** La Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional a través de las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo realizaran el seguimiento de la presentación de planillas de Primas de Utilidades a todas las empresas que hubiesen obtenido utilidades durante una gestión, conforme la normativa vigente de acuerdo a lo establecido en el Art. 49 del Decreto Supremo Reglamentario de la Ley General de Trabajo.

**ARTICULO 5. (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 de Primas de Utilidades en medio físico a través de la Plataforma de Atención o Ventanilla Única de las Jefaturas de Trabajo, procede conforme lo siguiente:

### Paso 1.

Los pasos para la presentación de planillas de primas de utilidades a través de la modalidad física se procederán a través de la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única de las Jefaturas de Trabajo, son los siguientes:

- a) Copia del formulario ROE, resaltando la información de la dirección del empleado y datos de identificación del representante legal;
- b) Copia de la última planilla presentada en la Oficina Virtual de Tramites -\* OVT, previa al incumplimiento, como base de cálculo para la multa conforme queda establecido el Artículo 7 de la Resolución Ministerial 212/18 de 01 de marzo de 2018;



- c) Boleta de depósito de la multa generada (a excepción de instituciones del sector público, las misiones diplomáticas y de organismos internacionales);
- d) Copia del Balance General de Ganancias y Pérdidas aprobados por la Comisión Fiscal;
- e) Planilla de Primas de Utilidades debidamente llenada y firmada conforme al modelo establecido por el MTEPS, (en caso de no contar con las firmas de los trabajadores en las planillas, el empleador deberá adjuntar como respaldo boletas de pago o abono a cuentas bancarias);
- f) Formularios de Declaración Jurada en original y copia de acuerdo a la presentación de Planillas de "Primas de Utilidades", en original y copia disponibles para descarga en el Portal Web Institucional del MTEPS.

**Paso 2.**

- a) Al momento del ingreso del trámite, el encargado de Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única, revisara el cumplimiento de la documentación establecida en el presente reglamento;
- b) En caso de que no se cumpla con la documentación exigida en el presente reglamento, el encargado de Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única rechazara el trámite, debiendo el empleador subsanar las observaciones realizadas en el día, caso contrario el empleador deberá proceder a la actualización del monto de la multa.

**Paso 3.**

Cumplido todo lo señalado, el encargo de Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única, recepcionará el trámite y lo remitirá en el día a la servidora o el servidor público encargado de efectuar la revisión de planillas en la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo donde se realice el trámite de origen, para su análisis, acciones que correspondan y/o archivo de acuerdo a normativa vigente.

**ARTICULO 6. (PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA DE PLANILLA DE PRIMAS DE UTILIDADES).** I. Toda planilla de prima de utilidades presentada fuera de plazo establecido conforme a norma deberá ser ingresada obligatoriamente a través de la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única del MTEPS.

- II. Con la finalidad de proteger los derechos de las y los trabajadores y contar con la información veraz, en caso de haberse cumplido los 30 días calendario, computables a partir de la fecha de pago a los trabajadores, el empleador deberá realizar la presentación de la Planilla de Primas de Utilidades con la información correcta, más el pago de la multa por presentación extemporánea correspondiente, para cuyo efecto deberá seguir el siguiente procedimiento:

**Paso 1.** El empleador debe llenar el formulario de Declaración Jurada correspondiente a la planilla de Primas de Utilidades, conforme a los modelos disponibles para descarga en el portal web institucional del



MTEPS, dentro de la página de trámites Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional.

**Paso 2.** En cuanto a cobro de multas posteriores al plazo establecido de presentación de planillas de Primas de Utilidades, de los 30 días conforme queda establecido en la Resolución Ministerial 212/18 de 01 de marzo de 2018, las empresas o establecimientos laborales del sector privado deberán realizar el cálculo de su multa conforme queda establecido el Artículo 7 de la Resolución señalada precedentemente.

**Paso 3.** Realizado el cálculo de la multa, la misma deberá ser depositada en el día a la cuenta Banco Unión MTEPS 1-6036425, más el costo del servicio, efectuados los depósitos correspondientes, deberá presentar en la Plataforma de Atención al Usuario o Ventanilla Única de las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo, el trámite con la siguiente documentación:

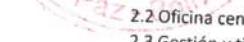
- a) Copia del formulario ROE, resaltando la información de la dirección del empleador y datos de identificación del representante legal;
- b) Copia de la última planilla presentada en la Oficina Virtual de Trámites -\* OVT, previa al incumplimiento, como base de cálculo para la multa conforme queda establecido el Artículo 7 de la Resolución Ministerial 212/18 de 01 de marzo de 2018;
- c) Boleta de depósito por el costo de servicio de acuerdo al monto establecido en norma específica;
- d) Boleta de depósito de la multa generada (a excepción de instituciones del sector público, las misiones diplomáticas y de organismos internacionales);
- e) Copia del Balance General de Ganancias y Pérdidas aprobados por la Comisión Fiscal;
- f) Planilla de Primas de Utilidades debidamente llenada y firmada conforme al modelo establecido por el MTEPS, (en caso de no contar con las firmas de los trabajadores en las planillas, el empleador deberá adjuntar como respaldo boletas de pago o abono a cuentas bancarias);
- g) Formularios de Declaración Jurada en original y copia de acuerdo a la presentación de Planillas de "Primas de Utilidades", en original y copia disponibles para descarga en el Portal Web Institucional del MTEPS.

- III.** La presentación extemporánea de la planilla de Primas de Utilidades podrá realizarse únicamente a partir del día 31 posterior al pago a las y los trabajadores.
- IV.** El cálculo de la multa y el pago de la misma, deberá ser depositado en el día, caso contrario deberá realizarse la actualización del monto de la multa.

**ARTICULO 7. (DECLARACIONES JURADAS).** Firmas válidas. Por el carácter de Declaración Jurada de los formularios, estos deberán estar firmados obligatoriamente por el empleador o por el Representante Legal declarado en la Oficina Virtual de Tramites – OVT.

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

# ANEXO 1

FORMULARIO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS DE PRIMA DE UTILIDADES DECLARACIÓN JURADA				OVTDJ-A01 Ver. 04																								
 <b>1. DATOS DEL FORMULARIO</b>		<table border="1"> <tr> <td>1.1 N° de orden</td> <td>Presentación física</td> </tr> <tr> <td>1.2 Original</td> <td>Rectificatoria</td> </tr> <tr> <td>1.3 N° de orden que rectifica</td> <td></td> </tr> </table>  			1.1 N° de orden	Presentación física	1.2 Original	Rectificatoria	1.3 N° de orden que rectifica																			
1.1 N° de orden	Presentación física																											
1.2 Original	Rectificatoria																											
1.3 N° de orden que rectifica																												
<b>2. DATOS DE LA PRESENTACIÓN</b>		2.1 Total nacional <input type="checkbox"/>	2.2 Oficina central o n° de sucursal	2025 – Prima																								
			2.3 Gestión y tipo de aguinaldo																									
<b>3. DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR</b>																												
3.1 N° de empleador MTEPS	<input type="text"/>	3.2 N° patronal de seguro social	<input type="text"/>	3.3 N° de NIT <input type="text"/>																								
3.4 Nombre o razón social	<input type="text"/>		3.5 Actividad económica principal <input type="text"/>																									
3.6 Departamento	<input type="text"/>	3.7 Ciudad o localidad	<input type="text"/>	3.8 Zona <input type="text"/>																								
3.9 Dirección	<input type="text"/>		3.10 N° <input type="text"/>																									
3.11 Teléfono	<input type="text"/>	3.12 Fax <input type="text"/>	3.13 Correo electrónico <input type="text"/>																									
<b>4. COMPOSICIÓN SALARIAL</b>																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Monto (Bs)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>4.1 Haber básico</td><td></td></tr> <tr><td>4.2 Antigüedad</td><td></td></tr> <tr><td>4.3 Bono de producción</td><td></td></tr> <tr><td>4.4 Subsidio de frontera</td><td></td></tr> <tr><td>4.5 Trabajo extraordinario y nocturno</td><td></td></tr> <tr><td>4.6 Pago dominical y domingo trabajado</td><td></td></tr> <tr><td>4.7 Otros bonos</td><td></td></tr> <tr><td>4.8 Promedio total ganado</td><td></td></tr> <tr><td>4.9 Total ganado</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Concepto	Monto (Bs)	4.1 Haber básico		4.2 Antigüedad		4.3 Bono de producción		4.4 Subsidio de frontera		4.5 Trabajo extraordinario y nocturno		4.6 Pago dominical y domingo trabajado		4.7 Otros bonos		4.8 Promedio total ganado		4.9 Total ganado		<b>5. TRABAJADORES</b> <table border="1"> <tr> <td>5.1 Total trabajadores</td> <td>Varones</td> <td>Mujeres</td> <td>Total</td> </tr> </table>			5.1 Total trabajadores	Varones	Mujeres	Total
Concepto	Monto (Bs)																											
4.1 Haber básico																												
4.2 Antigüedad																												
4.3 Bono de producción																												
4.4 Subsidio de frontera																												
4.5 Trabajo extraordinario y nocturno																												
4.6 Pago dominical y domingo trabajado																												
4.7 Otros bonos																												
4.8 Promedio total ganado																												
4.9 Total ganado																												
5.1 Total trabajadores	Varones	Mujeres	Total																									
<b>6. COMPROBANTE DE DEPÓSITO</b>																												
6.1 N° de comprobante de depósito <input type="text"/>	6.2 Fecha de depósito <input type="text"/>	6.3 Monto de depósito (Bs) <input type="text"/>																										
<b>7. OBSERVACIONES</b>  <p>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 éste trámite, no causan efecto ni revisten el sello de cosa juzgada.</p>																												
<b>NOMBRE DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL</b>																										
Nº de Documento de identidad <input type="text"/>	Fecha de inicio de pago a los trabajadoras (es) <input type="text"/>																											
Lugar de presentación <input type="text"/>	Fecha de presentación <input type="text"/>																											



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
 N° EMPLEADOR MINISTERIO DE TRABAJO \_\_\_\_\_  
 N° DE NIT \_\_\_\_\_  
 N° DE EMPLEADOR (Caja de Salud) \_\_\_\_\_

ANEXO 2

PLANILLA DE PAGO DE PRIMA  
 (En Bolivianos)

GESTIÓN 2025

Nº	CARNET DE IDENTIDAD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO (F/M)	OCCUPACIÓN QUE DESEMPEÑA	FECHA DE INGRESO	Haber básico (A)	Bono de antigüedad (B)	Bono de producción (C)	Subsidio de frontera (D)	Trabajo extraordinario y nocturno (E)	Pago dominical y domingo trabajado (F)	Otros bonos (G)	Total ganado (H=A+B+C+D+E+F+G)	Total ganado (J=H*I/12)	FIRMA DEL TRABAJADOR /RA
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
TOTALES																			



NOMBRE DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA