

SANTA CRUZ

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

LA PAZ

Edificio Nicole, Calle Fernando Guachalla esq. Sánchez Lima  
Teléfono 221-21224

COCHABAMBA

Edificio Clan II - Plazuela Constitución Nº 810  
Teléfono/Fax 452-5139

ORURO

Calle Junín Nº 675 Teléfono 511 - 7683

CHUQUISACA

Calle Bolívar Nº 579  
Teléfono 644-5190 Fax 646-0888

POTOSÍ

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

TARIJA

Calle La Madrid Nº 264  
Teléfono 664-3625 Tel./Fax 664-5277

TRINIDAD

Calle Manuel Limpias Nº 87  
Teléfono 463-4929

COBIJA

Calle Beni Nº 51 Teléfono 842-4770

EL ALTO

Avenida 6 de Marzo Nº 22, zona 12 de Octubre  
Tel./Fax 282-0940

MONTERO

Calle Warnes esq. Antofagasta Nº 100  
Teléfono 922-6745 / Fax 922-6746

TUPIZA

Calle 4 de Junio S/N entre Colorados y Villarroel  
Teléfono 694-4821

YACUIBA:

Calle San Pedro, entre Comercio y Martín Barroso Nº 230  
Teléfono 683-0775

Realice su consulta contactándonos a través de:



[www.prevision.com.bo](http://www.prevision.com.bo)



Tus aportes te protegen  
**¡verifícalos!**

Requisitos de  
operaciones

• **Rectificación**

1



Este operador está bajo la fiscalización y control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS

**BBVA** Previsión  
AFP

## Requisitos para la Rectificación de Formularios Consultor:

1. Nota solicitando la rectificación del Formulario de Pago de Contribuciones del Consultor - FPCC, explicando el error cometido con el visto bueno de empleador.
2. Fotocopia de Cédula de identidad firmada por el afiliado.
3. Fotocopia del formulario a rectificar.
4. Fotocopia del contrato.
5. Llenar formulario rectificatorio.

**+** Para realizar este trámite el afiliado debe contar con el registro de consultor en sistema y la acreditación del formulario que desea rectificar.

## Requisitos para la Rectificación de Formularios Independiente:

1. Nota solicitando la rectificación del Formulario de Pago de Contribuciones del Independiente - FPCI, explicando el error cometido.
2. Fotocopia de Cédula de identidad firmada por el afiliado.
3. Fotocopia del formulario a rectificar.
4. Llenar formulario rectificatorio.

**+** Para realizar este trámite el Formulario de Pago de Contribuciones - FPC original del formulario que desea rectificar debe estar acreditado.

## Requisitos para la Rectificación del total mensual del contrato de consultoría en blanco o igual a cero.

1. Nota firmada solicitando la rectificación del total mensual del contrato de consultoría, la misma que deberá tener el sello y visto bueno del contratante que señale su conformidad a la solicitud.
2. Fotocopia del Formulario Pago de Contribuciones de Consultor que será rectificado, resaltando el o los campos a corregir.
3. Un nuevo Formulario Pago de Contribuciones de Consultor, rectificatorio consignando el total mensual correcto del contrato de consultoría

4. Fotocopia del contrato de consultoría que permita verificar el total mensual del contrato de consultoría.
5. Fotocopia del documento de identidad del consultor, el mismo que deberá estar firmado por el consultor, de línea, producto, o consultor.

## Requisitos para la Rectificación de la fecha de Inicio y/o conclusión del contrato no declarado.

1. Nota firmada solicitando la rectificación de la fecha de inicio y/o conclusión del contrato de consultoría en el Formulario Pago de Contribuciones de Consultor, la misma que deberá contar con el sello y visto bueno del contratante que señale su conformidad.
2. Fotocopia del Formulario Pago de Contribuciones de Consultor que será rectificado resaltando los campos a ser modificados.
3. Un nuevo Formulario Pago de Contribuciones de Consultor rectificatorio consignando la fecha de inicio y/o conclusión del contrato de consultoría correctos según el contrato.
4. Fotocopia del contrato de consultoría que permita verificar las fechas de inicio y conclusión del mismo.
5. Fotocopia del documento de identidad del consultor que deberá estar firmado por el mismo.

## Requisitos Solicitud de Rectificación del periodo de cotización presentada por un Consultor

1. Nota firmada solicitando la rectificación del periodo de cotización correspondiente, la misma que deberá contar con el sello y visto bueno del contratante señalando su conformidad.
2. Fotocopia del Formulario de Pago de Contribuciones de Consultor que será rectificado resaltando el campo a ser modificado.
3. Un nuevo Formulario de Pago de Contribuciones de Consultor rectificatorio consignando el periodo de cotización correcto.
4. Fotocopia del documento de identidad del consultor, el cual debe de estar firmado por el consultor.
5. Fotocopia del contrato de consultoría que avale la duración del contrato y la relación del consultor con su contratante.