

Todo trámite es gratuito



Correo Electrónico:
servicioalcliente@prevision.com.bo

www.prevision.com.bo

Línea Gratuita
800-10-7979
Servicio al cliente

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. Sanchez 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
Zona Ciudad Satélite, Av. Satélite Nro. 665
Teléfono 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:

1

¡verifícalos!

Tus aportes te protegen

Requisitos Operaciones

Rectificación de

Dependientes

Independientes

Consultores

BBVA Previsión

AFP



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

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.

Requisitos para Rectificar Formulario de Pago de Contribuciones - FPC:

Se debe presentar:

1. Carta del Empleador, especificando el motivo de la Rectificación en hoja membretada o con sello de la Empresa.
2. Fotocopia del Formulario de Pago de Contribución a rectificar (antiguo).
3. Fotocopia de la Planilla (antigua) si la hubiera adjuntado.
4. Formulario de Pago de Contribución rectificatorio (nuevo), con sello de la Empresa y firma del Representante Legal, colocar la leyenda: **FORMULÁRIO RECTIFICATORIO FPC#.....**
5. Planilla del periodo de cotización con el que se va a rectificar (nuevo).
6. Liquidación de Finiquito.
7. Baja de la Caja de Salud.
8. En caso de corrección de Salarios mal consignados, adjuntar Carta de conformidad de cada Asegurado firmada o Boleta de Pago donde se evidencie su Total Ganado.
9. Fotocopia del Documento de Identidad de los Asegurados.
10. Fotocopia de la Planilla presentada ante el Ente Gestor de Salud o Ministerio de Trabajo.