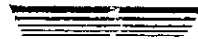


CAJA DE SEGURO SOCIAL



REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE RECAUDACION,  
MEDIANTE PLANILLA PRE-ELABORADA  
CON FACTURACION DIRECTA



Secretaria General

1976

REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE RECAUDACION, MEDIANTE  
PLANILLA PRE-ELABORADA CON FACTURACION DIRECTA.

CAPITULO I.

EL SISTEMA DE PLANILLA PRE-ELABORADA  
CON FACTURACION DIRECTA Y DE SU CAMPO DE APLICACION.

- ARTICULO 1º.- Quedan sujetos a este Reglamento de Recaudación, todos los empleadores integrados al Régimen del Seguro Social. La Caja de Seguro Social decidirá el momento en que sus diferentes contingentes patronales, deberán ingresar a este sistema de recaudación.
- ARTICULO 2º.- La Caja de Seguro Social está facultada para cobrar y recibir las cuotas y aportaciones de los diferentes conceptos que se reportan en las planillas, a través del sistema de recaudación por Planilla Pre-Elaborada con Facturación Directa; para lo cual aplicará las leyes y reglamentos correspondientes a cada uno de los conceptos.
- ARTICULO 3º.- Los empleadores que utilicen sistemas mecanizados podrán solicitar y presentar en lugar de las planillas mensuales de cambio, otros tipos de registros tales como tarjetas perforadas, discos o cintas magnéticas, etc., para lo cual deberán ajustarse a los diseños y normas establecidas por el Departamento de Sistematización Electrónica de la Caja de Seguro Social.
- ARTICULO 4º.- Toda persona natural o jurídica con trabajadores a su servicio que estén sujetos al Régimen de Seguro Social, deberán inscribirse como patrono, en el Departamento de Control Patronal y Cobros de la Caja de Seguro Social, a más tardar 5 días después del inicio de operaciones.

CAPITULO II.

DE LA PRESENTACION DE LAS PLANILLAS.

- ARTICULO 5º.- Todo empleador sujeto a este Reglamento está

obligado a presentar y entregar las planillas de cambios, aún cuando no se hayan producido, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al período que se declara.

PARAGRAFO:- La Caja señalará los contingentes de empleadores que por sus características especiales, no tendrán que presentar planillas mensuales.

**ARTICULO 6º.-** Los nuevos empleadores o aquellos que reinicien operaciones están obligados a proporcionar a la Caja de Seguro Social, la información referente a los datos generales de sus trabajadores y los salarios devengados por estos, desde el primer mes de operaciones.

Esta información deberá ser proporcionada a la Caja de Seguro Social, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al inicio o reanudación de operaciones.

PARAGRAFO:- Quedan también obligados a proporcionar a la Caja de Seguro Social la información a que se refiere este Artículo, aquellos empleadores a quienes se le facture de oficio, de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de este Reglamento.

**ARTICULO 7º.-** Toda planilla presentada por los empleadores a la Caja de Seguro Social, deberá estar firmada por una persona autorizada, y la información contenida en esta documentación, se considerará como una declaración jurada.

Para estos efectos, se considerarán como personas autorizadas, aquellas que hayan sido debidamente registradas en la Caja de Seguro Social por la Empresa.

**ARTICULO 8º.-** Los empleadores que por cualquier causa no reciban sus planillas Pre-Elaboradas con su factura, dentro del plazo establecido en el Artículo Undécimo de este Reglamento estarán en la obligación de reclamarlas en la Caja de Seguro Social.

De igual forma, todo empleador que así lo solicite oportunamente por escrito, podrá concurrir a la Caja de Seguro Social a retirar sus planillas todos los meses dentro del período señalado.

ARTICULO 9º.- Los sueldos correspondientes a vacaciones deberán ser declarados en el período en que el trabajador haga uso del descanso.

ARTICULO 10º.- Los cambios o correcciones en los datos generales del empleador deberán ser notificados por escrito, al Departamento de Control Patronal y Cobros de la Caja de Seguro Social.

### CAPITULO III.

#### DE LA FACTURACION

ARTICULO 11º.- La Caja de Seguro Social emitirá mensualmente antes de los últimos ocho días hábiles de cada mes, las planillas con sus facturas correspondientes, de acuerdo a los cambios presentados por los empleadores en el plazo establecido por este Reglamento.

En los casos de domésticos, independientes y otros grupos que la Caja establezca, sólo se emitirán comprobantes de pagos que se pondrán al cobro, dentro del período señalado anteriormente.

ARTICULO 12º.- En cuanto al Décimo Tercer Mes, para efectos de calcular y facturar la Segunda Partida que le corresponde a la Caja de Seguro Social, se tomarán como base los salarios declarados por los empleadores en las planillas mensuales de cambios, durante los meses de abril, mayo, junio y julio.

ARTICULO 13º.- Cuando se establezca que los sueldos declarados por los empleadores son inferiores a los que realmente pagó a sus trabajadores o se detecten omisiones, se levantarán y presentarán planillas adicionales, para hacer efectivo el cobro de las diferencias resultantes.

ARTICULO 14º.- La Caja de Seguro Social podrá facturar de oficio, cuando los empleadores no presenten su planilla mensual de cambio dentro del plazo establecido en el Artículo 5º., del presente Reglamento.

ARTICULO 15º.- Para la facturación de oficio, se tomará la información de la última planilla y/o cualquier otro dato aportado por el empleador por el trabajador o detectado por la Caja de Seguro Social.

ARTICULO 16º.- Cuando se establezca que el monto reflejado en la facturación de oficio sea menor al que realmente debe pagar el empleador, éste está en la obligación de pagar la diferencia, mediante planillas adicionales.

ARTICULO 17º.- Cuando el monto facturado y/o pagado a la Caja de Seguro Social sea mayor al importe real, el empleador podrá presentar reclamo por escrito a la Caja de Seguro Social, demandando la corrección o crédito de las sumas pagadas en exceso.

La Caja de Seguro Social procederá a dicha corrección y/o devolución mediante comprobante después de resacirse de los gastos administrativos que causen:

- a). La devolución.
- b). La corrección de las cuotas individuales.
- c). La corrección de las cuentas corrientes patronales y,
- d). Los pagos en exceso de las prestaciones económicas que pudieran haber ocurrido.

#### CAPITULO IV.

#### DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES

ARTICULO 18º.- Las cuotas Obrero-Patronales deben ser pagadas mensualmente, dentro de los últimos ocho días hábiles, del mes siguiente al que correspondan.

ARTICULO 19º.- (Transitorio): Para los empleadores a quienes se le siga aplicando el sistema de planilla trimestral deberán efectuar el pago dentro de los (15) quince días siguientes al mes que correspondan dichas cuotas.

ARTICULO 20º.- La mora en el pago de las cuotas Obrero-Patronales causa los recargos e intereses siguientes:

- a). Un recargo de diez por ciento (10%) sobre el monto adeudado.
- b). Interés de uno por ciento (1%) por mes o fracción de mes, en caso de mora en el pago de todo o parte del monto de las cuotas adeudadas.

ARTICULO 21º.-Los diferentes conceptos reflejados en el comprobante de pago de la planilla, deben ser cancelados en la Caja de Seguro Social, conjuntamente con las cotizaciones obrero-patronales y dentro del período que señala el Artículo 18º del presente Reglamento.

ARTICULO 22º.-Sólo se considerarán cancelados los comprobantes de pago que estén debidamente certificados por la Caja de Seguro Social.

#### CAPITULO V

##### DE LA COMPROBACION DE SALARIOS Y DERECHOS

ARTICULO 23º.-La Caja de Seguro Social emitirá mensualmente, la comprobación de Salarios y Derechos a nombre de cada uno de los trabajadores declarados en las planillas mensuales de cambio.

ARTICULO 24º.-La Caja de Seguro Social entregará a los empleadores al momento de cancelar los comprobantes de pago, la Comprobación de Salarios y Derechos de cada uno de sus trabajadores. Los empleadores están en la obligación de entregarlas a éstos con la prontitud requerida.

ARTICULO 25º.-En caso de pérdida de la Comprobación de Salarios y Derechos, el asegurado podrá solicitar la reposición del documento. La Caja de Seguro Social se resarcirá del costo que demanda dicha reposición.

#### CAPITULO VI

##### DE LAS SANCIONES

ARTICULO 26º.-A los empleadores que se les aplique el Sistema de Planilla Pre-Elaborada con Facturación Directa, estarán sujetos a las siguientes sanciones:

- a) La presentación de las planillas mensuales de cambios, después del plazo señalado en este Reglamento o su no presentación, causará al empleador una multa del 5% del monto de las cuotas.
- b) Todo error u omisión causados por el empleador en las planillas mensuales de cambios; referentes al número de Seguro Social y/o cédula de identidad personal o documento sustituto de los trabajadores, causará al Empleador una multa de B/5.00 por cada trabajador afectado.

PARAGRAFO: Los Empleadores a quienes se les aplique el sistema de planillas trimestrales, quedan sujetos a las sanciones que establece

el literal "b" de este artículo, por errores u omisiones en dichas planillas, referentes al número de Seguro Social y/o número de cédula de identidad personal o documento sustituto de los Trabajadores.

ARTICULO 27º.-Las planillas adicionales estarán sujetas a las sanciones por presentación tardía y a los recargos e intereses que se establecen en el presente Reglamento.

ARTICULO 28º.-Las multas impuestas se notificarán al Empleador infractor, quien podrá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación o de ambos. Las multas se notificarán directamente por escrito, haciéndole saber por medio del comprobante de pago o documento correspondiente, la cantidad y el motivo por el cual ha sido impuesta.

La notificación la constituirá la entrega de dicho comprobante de pago o documento, con aviso de recibo del empleador, de su representante o de la persona legalmente autorizada. En caso de que las personas indicadas en el inciso anterior se negaren, no quisieren o no pudieren recibir la notificación ésta se hará por medio de un testigo.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 29º.-Todo cierre o suspensión de operaciones de los empleadores deberán ser notificados por escrito al Departamento de Control Patronal y Cobros de la Caja de Seguro Social, a más tardar 5 días después del cese de operaciones.

ARTICULO 30º.-La Caja de Seguro Social establecerá periódicamente los costos administrativos que impliquen la facturación y recaudación de las aportaciones y contribuciones que realicen, para otras instituciones a través de este sistema.

ARTICULO 31º.-Para los efectos de este Reglamento, privarán las siguientes definiciones:

Planilla Pre-Elaborada: Documento mensual emitido por la Caja de Seguro Social para cada Empleador y que contiene los datos de la empresa y sus trabajadores, así como los sueldos declarados.

Planilla de Cambio: Planilla que contiene los cambios registrados por los empleadores, en base a la Planilla Pre-Elaborada.

Planillas Adicionales: Documento complementario, para informar la diferencia de salarios u omisiones de trabajadores con relación a las planillas regulares.

Aviso de Cobro o Comprobante de Pago: Documento elaborado por el Computador que se le hace llegar al Empleador, en forma desprendible, conjuntamente con la Planilla Pre-Elaborada, que contiene las cuotas y contribuciones que debe pagar a la Caja de Seguro Social.

Comprobante Devolución Planillas de Cambios: Documento elaborado por el Computador, que le sirve al empleador para comprobar que entregó su Planilla de Cambio a la Caja de Seguro Social.

Facturación de Oficio: Planilla Pre-Elaborada, consu aviso de cobro y comprobante de pago correspondiente, que prepara la Caja de Seguro Social, para aquellos empleadores que no presenten la planilla de cambios.

Comprobación de Salarios y Derechos: Es el documento que expide mensualmente la Caja de Seguro Social, para los trabajadores reportados en las planillas por los empleadores, y que les sirve para comprobar la exactitud de sus salarios y reclamar las prestaciones ante la Institución.

APROBADO: Por la Junta Directiva en Primer Debate, en la sesión del 21 de junio de 1976.

APROBADO: Por la Junta Directiva en Segundo Debate, en la sesión del 23 de junio de 1976.