



**MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL**

Manual de usuario

Registro Obligatorio de Empleadores

2018

Oficina Virtual de Trámites



TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción	2
2.	Objetivo	2
3.	Requisitos para el uso de la plataforma	2
4.	Trámites incluidos en el manual	3
5.	Desarrollo del manual de usuario	3
5.1.	Registro Obligatorio de Empleadores	3
5.2.	Actualización de datos	16
6.	Canales de atención	20



1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social avanza en el proceso de desburocratización de trámites con la incorporación de la nueva Oficina Virtual de Trámites, a la que puedes ingresar a través de la siguiente dirección: <https://ovt.mintrabajo.gob.bo>

El Decreto Supremo N° 3433, del 13 de diciembre de 2017 regula la constitución, ámbito de aplicación y características del Registro Obligatorio de Empleadores. Los procesos relacionados se detallan en el Manual.

2. OBJETIVO

El presente documento pretende mostrar el funcionamiento de la Oficina Virtual de Trámites y facilitar el uso del sistema a las y los ciudadanos.

3. REQUISITOS PARA EL USO DEL SISTEMA

Para emplear el sistema requiere:

- Contar con conexión a Internet.
- Tener una cuenta de correo electrónico.
- Contar con NIT, para ingresar a la plataforma debe emplear los datos de NIT, usuario y contraseña otorgados por el Servicio de Impuestos Nacionales.¹
- Para el caso de las empresas deben contar con Matrícula de Comercio (inscripción en Fundempresa).

4. TRÁMITES INCLUIDOS EN EL MANUAL

En el manual se describen los procedimientos necesarios para la realización de los siguientes trámites:

- Inscripción al Registro Obligatorio de Empleadores, se describen los siguientes casos:
- Actualización de datos en el Registro Obligatorio de Empleadores.

1 . Si actualmente posee NIT pero no le dieron datos de accesos para realiza trámites en la Oficina Virtual de Impuestos Nacionales, puede acudir a oficinas del Servicio de Impuestos Nacionales y solicitar estos datos de forma gratuita.



5. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

5.1. REGISTRO OBLIGATORIO DE EMPLEADORES

TABLA N° 1: Tabla descriptiva del trámite de Registro Obligatorio de Empleadores para usuarios nuevos.

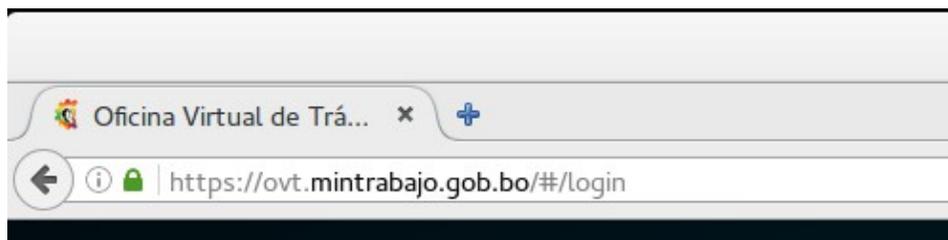
TRÁMITE	Registro Obligatorio de Empleadores para nuevos usuarios	
Marco legal	Decreto Supremo 3433	
Destinatario	<ol style="list-style-type: none">1. Todas las empresas o establecimientos laborales del sector privado, sean estas Sociedades Comerciales, Empresas Unipersonales, Sociedades Cooperativas, Sociedades Civiles, Asociaciones Civiles u otras independientemente de su giro o de su naturaleza.2. En el sector público todas las instituciones que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, Gobiernos Autónomos Departamentales, Regionales, Municipales e Indígena Originario Campesinos, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Instituciones Financieras Bancarias y No Bancarias, Instituciones Públicas de Seguridad Social.3. Todas aquellas personas jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos.4. Todas aquellas personas naturales que perciban, generen y/o administren recursos públicos y tengan a su cargo dependientes laborales.5. Las Fuerzas Armadas y la Policía Boliviana respecto a su personal administrativo.	
Características	Requisitos	Ninguno.
	Costo	Trámite gratuito.
	Plazo	Trámite inmediato.
Proceso	<ol style="list-style-type: none">1. El empleador debe realizar la inscripción o actualización de datos (para el caso de empleadores con registro previo en el Ministerio) a través de la Oficina Virtual de Trámites, llenando los datos solicitados por el sistema, el último paso será la generación del certificado ROE.2. El Jefe Departamental correspondiente realizará la firma digital del certificado.3. El empleador recibirá el documento firmado a través de correo electrónico y por el sistema, no es necesario que visite oficinas del Ministerio.	
Producto	Certificado de Registro Obligatorio de Empleadores	

Fuente: Elaboración Propia



Los pasos a seguir para realizar el trámite se detallan a continuación:

- 1. Ingresar a la Oficina Virtual de Trámites:** Abra un navegador de Internet, preferentemente Firefox o Google Chrome y en la barra de direcciones escriba la siguiente dirección <https://ovt.mintrabajo.gob.bo/> y presione la tecla ENTER.



- 2. Iniciar sesión:** Para ingresar al sistema debe emplear los datos del NIT, usuario y contraseña con los que accede a la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales.

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

Oficina Virtual de Trámites

Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

Ingrese a la Oficina Virtual

NIT *

El NIT es obligatorio

Nombre de usuario *

Contraseña *

INICIAR SESIÓN

* Escriba los mismos datos de su Oficina Virtual de Impuestos Nacionales
Nota.- Si no recibió el correo de activación de cuenta, puede solicitar el re-envío del mismo ingresando nuevamente a la Oficina Virtual

¿Cómo ingresar?

Para ingresar a la Oficina Virtual usted debe emplear los datos del NIT, usuario y contraseña con los que accede a la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales.

Guías y tutoriales

Ingrese al sitio de apoyo técnico:
www.ovt.mintrabajo.gob.bo/soporte

Si tiene dudas o consultas

Contáctese con los teléfonos:

Dudas normativas	Dudas sobre la plataforma
2409707	67176743
	69786069
	2120441

o escriba al correo: soporte@agetic.gob.bo

www.mintrabajo.gob.bo

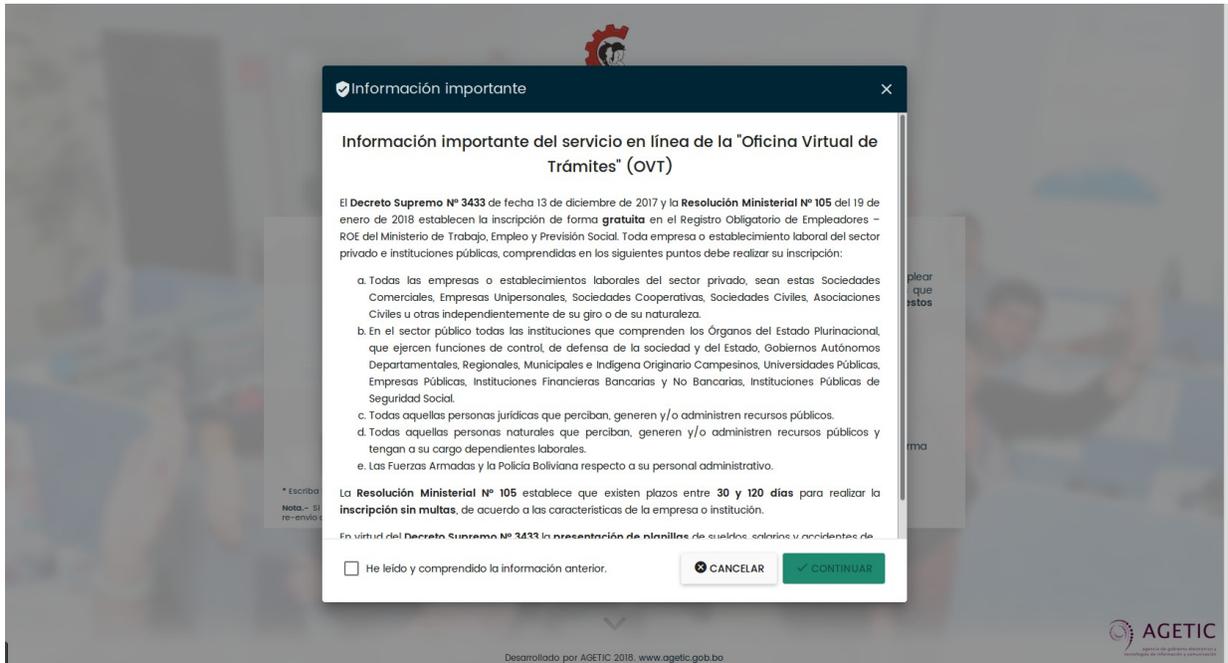
[IR A LAS NOTICIAS](#)

AGETIC
Servicio de Asesoría y Atención al Usuario

- 3. Términos y condiciones:** Lea los términos y condiciones del servicio en línea de la "Oficina Virtual de Trámites" OVT, tras realizar la lectura debe marcar "Acepto los

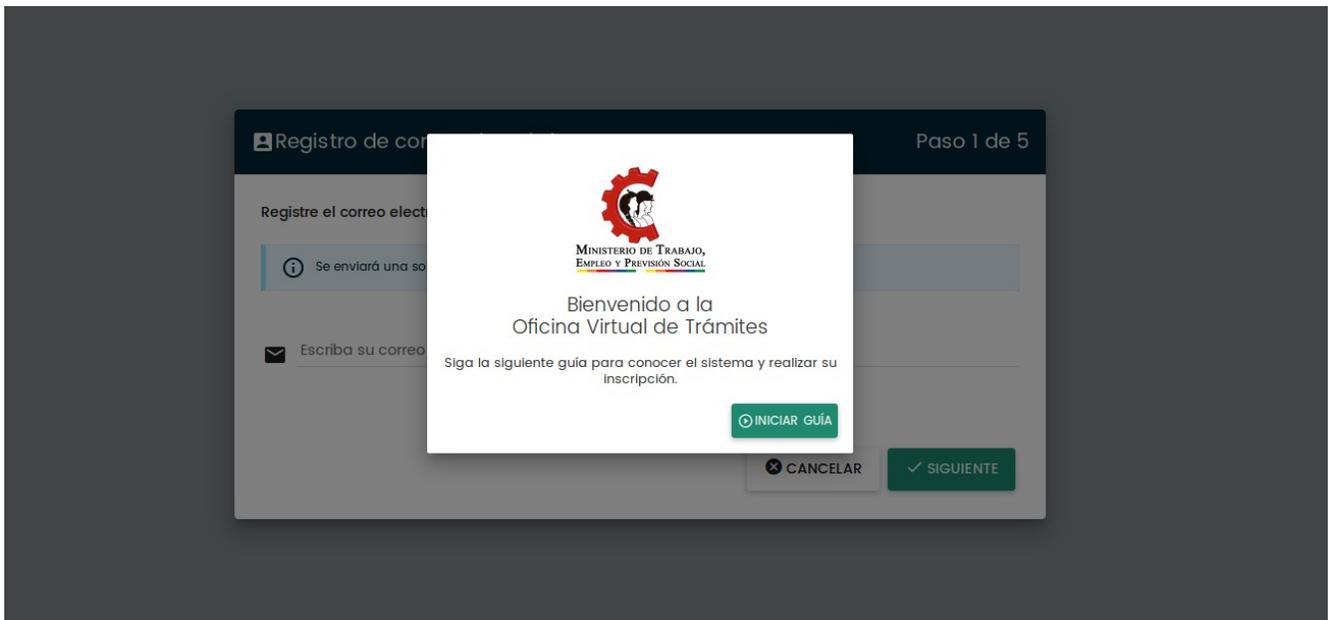


términos y condiciones” y posteriormente hacer click en el botón “CONTINUAR”.

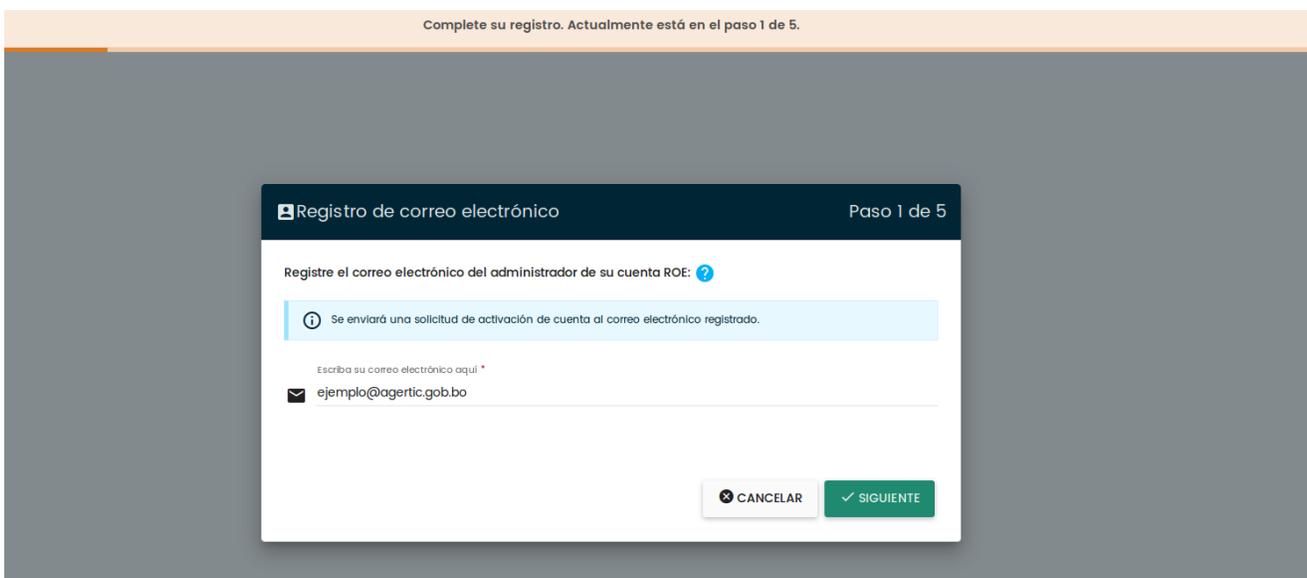


El contenido cambiará de acuerdo a los procesos implementados en el sistema y de acuerdo a la normativa vigente.

4. **Guía del sistema:** A continuación el sistema la mostrará una guía o tour, el objetivo de la misma es que conozca las ubicaciones y funciones principales de la Oficina Virtual de Trámites. Lea cada recuadro con atención y presione el botón “SIGUIENTE” hasta terminar la guía.



- 5. Registro de correo electrónico:** En el siguiente paso debe registrar un correo electrónico válido y que use con frecuencia, este correo será empleado para mandarle notificaciones oficiales del Ministerio. El sistema enviará un mensaje de confirmación a su correo al presionar el botón “SIGUIENTE”.

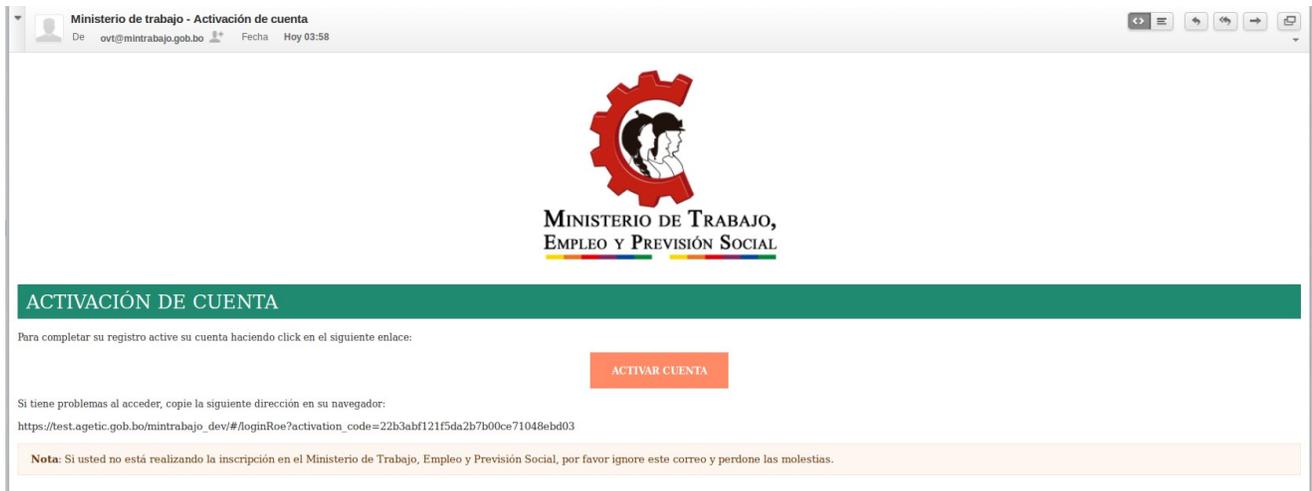


Ingrese al correo electrónico registrado, le llegará un mensaje para la activación de su cuenta, si no encuentra el mensaje en su bandeja de entrada regular revise su



bandeja de correos no deseados, también llamada “Spam”.

Para activar su cuenta debe presionar el botón “ACTIVAR” o copiar el enlace mostrado en la parte inferior del correo, de acuerdo a la siguiente figura.



Se abrirá la Oficina Virtual de Trámites en la que podrá iniciar sesión nuevamente.

6. Clasificación de la institución: Tome en cuenta que tiene que tener plena seguridad de la naturaleza de su institución / empresa / organización, es muy importante que realice la clasificación correctamente entre:

- **Empresas:** Cualquier forma de sociedad comercial, empresa unipersonal o comerciante individual dedicada a realizar una o más actividades comerciales que tenga el objetivo de generar ganancias.
- **Otros rubros:** Otro tipo de personas naturales y jurídicas que no se clasifican como empresas. Dentro de esta categoría se encuentran: Cooperativas, Empresas públicas, Entes gestores, Entidades civiles, Entidades públicas, Entidades territoriales autónomas, Fuerzas Armadas, Fundaciones, Instituciones financieras públicas, ONGs, Organizaciones religiosas, Organizaciones sociales, Personas naturales, Policía Boliviana, Régimen Agropecuario Unificado, Sindicatos, Sociedades Civiles y Universidades Públicas.



Tipo de cuenta Paso 2 de 5

Elija el tipo de institución/organización/empresa que desea registrar para el NIT 175858021.

- Si selecciona **EMPRESA** los datos de su institución se obtendrán automáticamente de acuerdo a la información registrada en **FUNDEMPRESA**.
- Si selecciona **OTRO RUBRO** deberá registrar la información requerida de forma manual.

EMPRESAS (Poseen NIT y Matrícula de Comercio)

OTROS RUBROS (Cooperativas, Empresas públicas, Entes gestores, Entidades civiles, Entidades públicas, Entidades territoriales autónomas, Fuerzas Armadas, Fundaciones, Instituciones financieras públicas, ONGs, Organizaciones religiosas, Organizaciones sociales, Personas naturales con dependientes, Policía Boliviana, Régimen Agropecuario Unificado, Sindicatos, Sociedades Civiles, Universidades Públicas)

Desarrollado por AGETIC 2018. www.agic.gov.bo

En proceso variará de acuerdo a la clasificación seleccionada:

Proceso para la inscripción de una Empresa

- Debe agregar una matrícula de comercio, en este punto es importante mencionar que todas las empresas, incluyendo comerciantes individuales y empresas unipersonales, deben tener como requisito previo una inscripción en el Registro de Comercio (Fundempresa), sin este paso previo no podrá realizar su inscripción correctamente, presione el botón “AGREGAR MATRÍCULA”.

Agrega tu primera matrícula. Actualmente está en el paso 3 de 5.

Cuenta(s) ROE Paso 3 de 5

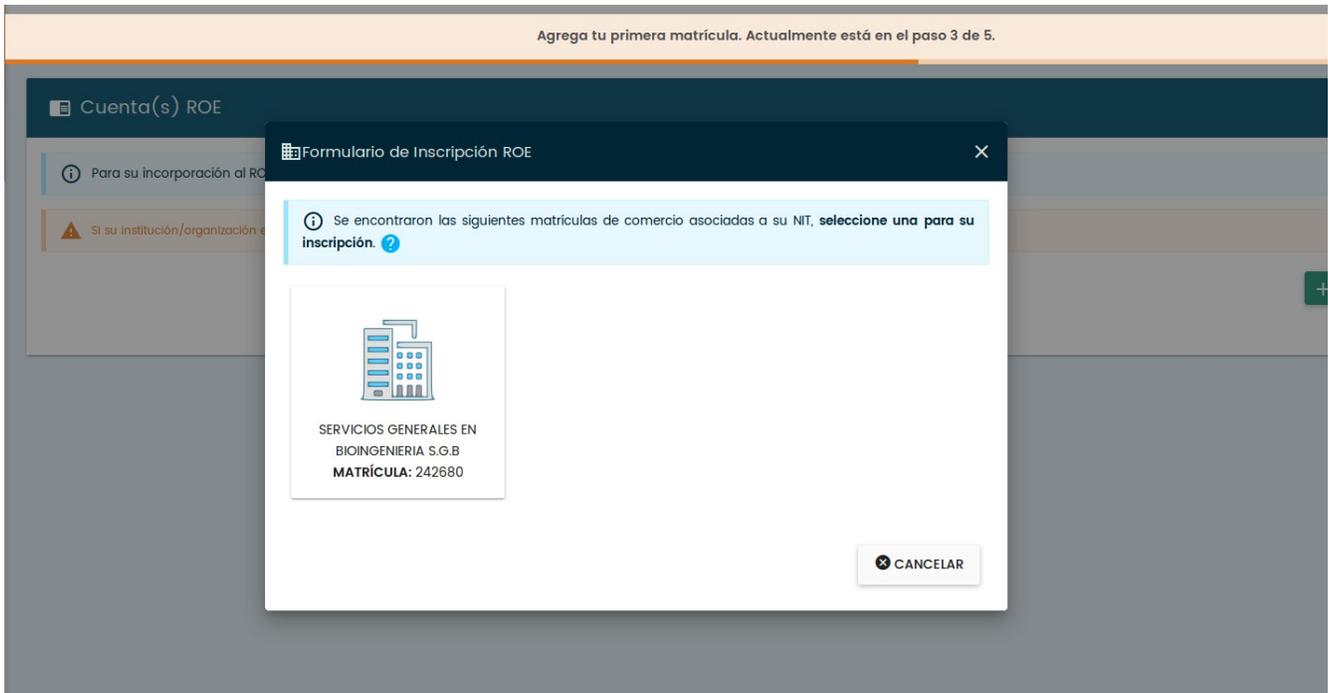
Para su incorporación al ROE por favor agregue su matrícula de comercio.

Si su institución/organización es SIN FINES DE LUCRO y llegó a este punto por error puede cambiar esta opción haciendo clic: [aquí](#)

+ AGREGAR MATRÍCULA



- El sistema desplegará todas las empresas que tenga registradas y vinculadas con su NIT. En caso de que el sistema no encuentre una matrícula de comercio asociada usted podrá introducir su número de matrícula de forma manual para seguir con el procedimiento.



- Una vez elegida la empresa que desea inscribir se desplegará un formulario en el que se mostrarán todos los datos previamente registrados en el Registro de Comercio (Fundempresa), de esta forma se eliminan requisitos y no es necesario realizar dobles registros. En el formulario debe completar la información resaltada con naranja:
 1. Nombre comercial de la empresa: se refiere al nombre o marca con el que se conoce comúnmente a su empresa en el mercado, puede diferenciarse de la Razón Social.
 2. Fecha de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales.
 3. En caso de no tener dependientes laborales al momento de la inscripción debe marcar "No cuenta con trabajadores". De esta forma no tendrá la obligación de declarar planillas hasta su primera contratación.
 4. Debe marcar si cuenta con sindicato y/o comité mixto.
 5. Número patronal de caja de salud: Se refiere al número otorgado



- por la caja de salud para identificar a la empresa y su afiliación al seguro a corto plazo.
6. Representante legal: Debe seleccionar uno de los representante legales que tiene registrados en Fundempresa, el mismo estará a cargo de los trámites frente al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
 7. Teléfonos y correos electrónicos adicionales: Debe registrar al menos un teléfono adicional, para agregar teléfonos y correos ingrese el dato en la fila correspondiente y presione ENTER, de esta forma se guardarán los datos registrados.

Al finalizar el llenado presione el botón “GUARDAR Y CONTINUAR”.

Formulario de Inscripción ROE: [Redacted]

Información a registrar en el MTEPS ?

2 ? Complete la información de los campos resaltados de color naranja.

Nombre comercial * País de origen de la institución * BOLIVIA

Fecha de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales * dd/mm/aaaa

No cuenta con trabajadores ?

Cuenta con sindicato ? Cuenta con comité mixto ?

DATOS DE LA CASA MATRIZ REGISTRADOS EN FUNDEMPRESA

CASA MATRIZ

Información general

3 ? Complete la información de los campos resaltados de color naranja.

(*) Campos obligatorios

CANCELAR < ANTERIOR ✓ GUARDAR Y CONTINUAR

*Dentro de la información recuperada en el formulario se mostrarán las sucursales comerciales registradas en Fundempresa. Si usted tiene trabajadores en sucursales o ubicaciones adicionales que de acuerdo al Código de Comercio vigente no deban ser registradas en Fundempresa, podrá registrar temporalmente a esos trabajadores dentro de la Casa Matriz hasta que se habilite en el sistema la adición de sucursales laborales.



Proceso para inscripción de una institución de Otros Rubros

- A diferencia de las empresas las instituciones de otros rubros deben llenar toda la información del formulario de inscripción, este formulario se desplegará directamente, es importante que se llene cada campo con la información correcta de la institución:

Dentro de los tipos de institución u organización en este formulario se incluyen las Cooperativas, Empresas públicas, Entes gestores, Entidades civiles, Entidades públicas, Entidades territoriales autónomas, Fuerzas Armadas, Fundaciones, Instituciones financieras públicas, ONGs, Organizaciones religiosas, Organizaciones sociales, Personas naturales, Policía Boliviana, Régimen Agropecuario Unificado, Sindicatos, Sociedades Civiles y Universidades Públicas.



Al finalizar el llenado presione el botón “GUARDAR Y CONTINUAR”.

7. Planilla Inicial (solo para nuevos ROE): Para el caso de los empleadores nuevos que no tengan un registro previo en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, el sistema exigirá el llenado de una planilla inicial como parte del proceso de inscripción. Es importante aclarar que esta planilla NO equivale a la presentación de la planilla mensual del mes vigente, el empleador debe cumplir con esta obligación al mes vencido.

La planilla inicial se refiere a la planilla con la que la empresa inicia su relación con el Ministerio, debe incluir a todos los trabajadores contratados a la fecha de inscripción al ROE. Para el llenado de la planilla deben seguirse los siguientes pasos:

- Leer con atención los cuadros mostrados en la Guía para conocer la ubicación y significado de cada botón de la pantalla.

Llene los datos de los trabajadores correspondientes a la primera planilla. Actualmente está en el paso 4 de 5.

Planillas inicial para la inscripción de su institución

Gestión 2018

Periodo: Inicial

La información se guardará automáticamente

Horas extras Agregar o quitar campos Bonos

Nro. Nro. Documento Nombre completo ↑ Sucursal Clasificación laboral Cargo Modalidad de contrato Tipo contrato Días pagados * Horas pagada

PLANILLA INICIAL

Esta es su planilla Inicial de trabajadores, a continuación conozca las opciones de llenado que tiene disponible.

> SIGUIENTE

CASA MATRIZ: CASA MATRIZ
Dirección: OBRAJES AVENIDA 56
Departamento: LA PAZ
Provincia: MURILLO

Finalizar y generar solicitud ROE

- Agregar trabajadores uno a uno o importar la planilla a partir de una hoja de cálculo, la guía le explicará cómo acceder a cualquiera de estas dos opciones.
- Al finalizar el llenado de la planilla debe presionar el botón verde de la esquina inferior derecha “FINALIZAR Y GENERAR SOLICITUD ROE”.



- 8. Declaración Jurada:** El sistema desplegará el Formulario de Registro Obligatorio de Empleadores, que tiene calidad de Declaración Jurada y que contiene toda la información previamente registrada en el sistema, verifique los datos y si todo está correcto debe marcar el campo “Declaro y acepto la veracidad de este formulario” que se encuentra en la parte baja de este documento y apretar el botón “ENVIAR”.

Formulario de Inscripción ROE

**FORMULARIO DE REGISTRO OBLIGATORIO DE EMPLEADORES
DECLARACIÓN JURADA**

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Número de NIT 494937017	Razón social EJEMPLO	Fecha de constitución 12/01/2018
Descripción de la actividad declarada ACTIVIDAD EJEMPLO		
Código MTEPS 494937017-1	Tipo de institución Entidad pública	Fecha de inicio de actividades 01/01/1970
Nombre comercial EJMPLO	Cuenta con comité mixto NO	Cuenta con sindicato SI
País de origen BOLIVIA		

DATOS DE LAS SUCURSALES

Casa Matriz

Información General

Nombre sucursal CASA MATRIZ	Número patronal caja salud 3324324
--------------------------------	---------------------------------------

Representante legal

Tipo de documento PASAPORTE	Número de documento 32234	Nombre AAAAA BBBB CCCC
--------------------------------	------------------------------	---------------------------

Dirección

Avenida/calle AVENIDA	Número 56	Nro. Casilla postal	UV
--------------------------	--------------	---------------------	----

EDITAR **ENVIAR**

- 9. Trámite concluido:** Con estos pasos concluyó con el trámite de inscripción, el sistema le mostrará un guía con las nuevas opciones habilitadas en el sistema y luego podrá ver su certificado en la bandeja de documentos, cuando el certificado reciba la firma digital correspondiente le llegará un correo a la cuenta registrada.



5.2. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

TABLA N° 1: Tabla descriptiva del trámite de actualización de datos

TRÁMITE	Actualización de datos en el Registro Obligatorio de Empleadores	
Marco legal	Decreto Supremo 3433	
Destinatario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todas las empresas o establecimientos laborales del sector privado, sean estas Sociedades Comerciales, Empresas Unipersonales, Sociedades Cooperativas, Sociedades Civiles, Asociaciones Civiles u otras independientemente de su giro o de su naturaleza. 2. En el sector público todas las instituciones que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, Gobiernos Autónomos Departamentales, Regionales, Municipales e Indígena Originario Campesinos, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Instituciones Financieras Bancarias y No Bancarias, Instituciones Públicas de Seguridad Social. 3. Todas aquellas personas jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos. 4. Todas aquellas personas naturales que perciban, generen y/o administren recursos públicos y tengan a su cargo dependientes laborales. 5. Las Fuerzas Armadas y la Policía Boliviana respecto a su personal administrativo. 	
	Requisitos	Ninguno.

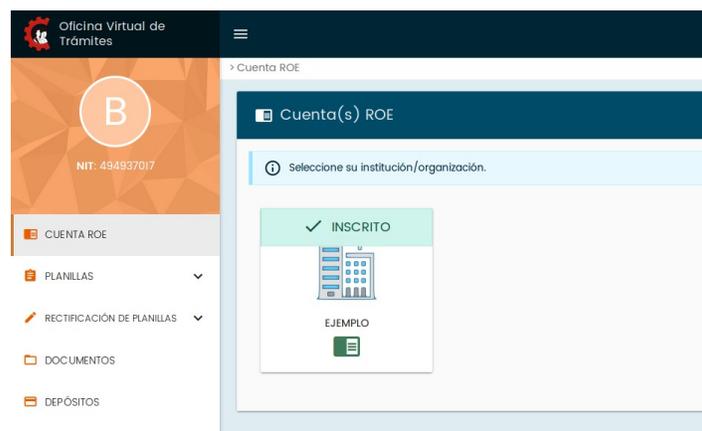


Características	Costo	Trámite gratuito.
	Plazo	Trámite inmediato.
Proceso	<ol style="list-style-type: none">1. El empleador debe ingresar a su cuenta y actualizar los datos que cambiaron en su empresa o institución. En caso de ser datos reflejados en el certificado ROE se generará un nuevo certificado.2. El Jefe Departamental correspondiente realizará la firma digital del certificado.3. El empleador recibirá el documento firmado a través de correo electrónico y por el sistema, no es necesario que visite oficinas del Ministerio.	
Producto	Certificado de Registro Obligatorio de Empleadores actualizado (cuando corresponda)	

Fuente: Elaboración Propia

Una de las obligaciones de los empleadores es tener la información reportada en el Registro Obligatorio de Empleadores actualizada. Los pasos a seguir para realizar el trámite se detallan a continuación:

1. **Iniciar sesión:** Ingrese a la Oficina Virtual de Trámites e inicie sesión con los datos del NIT, usuario y contraseña empleados habitualmente.
2. **Ingrese a su Cuenta ROE:** En el Menú que se despliega en la parte izquierda del sistema ingrese a la opción “CUENTA ROE” y realice presione el botón con el nombre de su empresa o institución.



3. **Actualizar datos:** Se desplegará la información registrada, si desea actualizarla presione el botón “ACTUALIZAR DATOS”, podrá modificar la información que vea conveniente. En caso de ser una institución “CON FINES DE LUCRO” la información



obtenida del Registro de Comercio se consultará nuevamente, de esta forma también se actualizarán los datos modificados en Fundempresa.

Formulario de Inscripción ROE

FORMULARIO DE REGISTRO OBLIGATORIO DE EMPLEADORES
DECLARACIÓN JURADA

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Número de NIT 494937017	Razón social EJEMPLO	Fecha de constitución 12/01/2018
Descripción de la actividad declarada ACTIVIDAD EJEMPLO		
Código MTEPS 494937017-1	Tipo de institución Entidad pública	Fecha de inicio de actividades 15/01/2018
Nombre comercial EJMPLO	Cuenta con comité mixto NO	Cuenta con sindicato SI
País de origen BOLIVIA		

DATOS DE LAS SUCURSALES

Casa Matriz

Información General

Nombre sucursal CASA MATRIZ	Número patronal caja salud 3324324
--------------------------------	---------------------------------------

Representante legal

Tipo de documento PASAPORTE	Número de documento 32234	Nombre AAAAA BBBB CCCC
--------------------------------	------------------------------	---------------------------

Dirección

Avenida/calle AVENIDA	Número 56	Nro. Casilla postal	UV
--------------------------	--------------	---------------------	----

CERRAR ACTUALIZAR INFORMACIÓN

- Tipos de actualizaciones:** Si modifica un dato que se refleja en el certificado ROE el sistema generará un nuevo documento, de acuerdo al paso 5. Sin embargo, si modifica un dato general como su número de teléfono o nombre comercial lo único que debe hacer es presionar el botón “GUARDAR Y CONTINUAR” y la información será actualizada.



Formulario de Inscripción ROE: EJEMPLO -

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

🕒 Llene la información del formulario.

Número de NIT * 494937017 Razón social * EJEMPLO

Fecha de constitución * 12/01/2018 Fecha de inicio de actividades laborales * 15/01/2018 Tipo de organización * Entidad pública

Actividad declarada * Organizaciones sin fines de lucro

Descripción de la actividad declarada
ACTIVIDAD EJEMPLO

Nombre comercial * EJMPLO País de origen de la institución * BOLIVIA

Cuenta con sindicato ? Cuenta con comité mixto ?

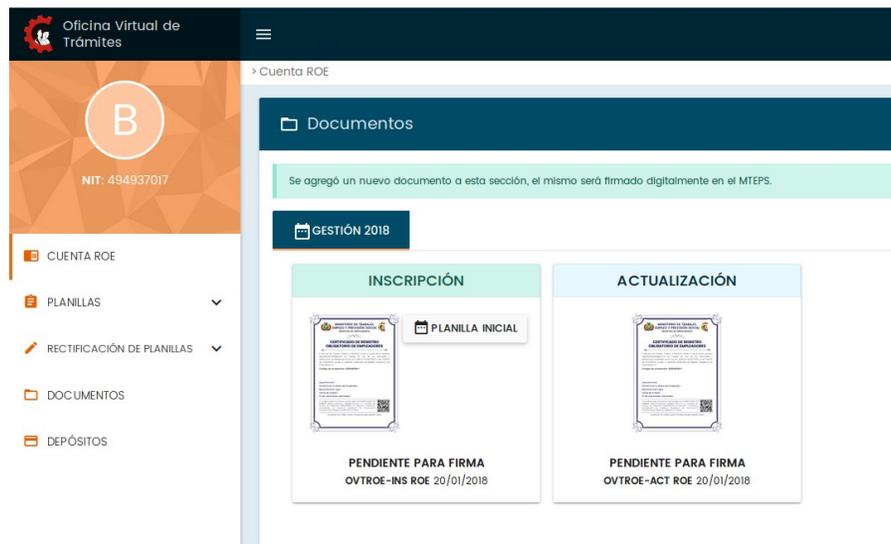
DATOS DE LA CASA MATRIZ

CASA MATRIZ +

(*) Campos obligatorios

< ANTERIOR ✓ GUARDAR Y CONTINUAR

- 5. Certificado actualizado:** Si modifica alguno de los datos mostrados en el certificado, como la razón social, el representante legal, la ubicación de la casa matriz o la cantidad de sucursales; el sistema generará un nuevo certificado de Registro Obligatorio de Empleadores actualizado, podrá verlo de manera inmediata en su bandeja de documentos, cuando el certificado reciba la firma digital correspondiente le llegará un correo a la cuenta registrada.



6. CANALES DE ATENCIÓN

Para obtener más información de soporte del sistema puede ingresar a la página:

www.ovt.mintrabajo.gob.bo/soporte

Dónde encontrará tutoriales y otros documentos de ayuda.

En caso de dudas o consultas no dude en contactarse con los siguientes teléfonos:

Dudas normativas

- 2312115

Dudas sobre la plataforma

- 2120441
- 67176743
- 69796069

O escriba al correo: soporte@agetic.gob.bo