



MANUAL DE
CONTROL DE
EMPRESAS

CAJA DE SALUD
DE CAMINOS

CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax 2916707

OFICINA NACIONAL

R.D. N° 016/2016

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

R.D. 016/2016

La Paz, 22 de diciembre de 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que la Administración Pública se rige entre otros, por los principios de compromiso e interés social eficacia y calidez.

Que el artículo 224 del Código de Seguridad Social, señala "Para la correcta aplicación de los regímenes del presente Código, la Caja está obligada a constituir un cuerpo de inspectores encargados de inspeccionar, bajo estricta reserva, los lugares de trabajo y examinar libros, contabilidades, archivos, listas de pago y demás documentos necesarios para el control de los salarios y cotizaciones. Las empresas e instituciones de cualquier naturaleza están obligadas a proporcionar toda la información requerida por los inspectores, bajo las sanciones que señalará el Reglamento. Además, la Caja organizará un cuerpo de inspectores encargados de supervigilar la aplicación de las disposiciones en materia de higiene y seguridad industrial. La Dirección General del Trabajo, prestará toda cooperación a estos dos cuerpos de inspectores conforme a las disposiciones del Reglamento"

Que, mediante artículo 573 del Decreto Supremo 5315 de 30 de Septiembre, 1959 Reglamento del Código de Seguridad establece "Todas las empresas deben ser controladas e inspeccionadas periódicamente en su misma sede, por los revisores de la Caja y excepcionalmente por una oficina de auditoría." Asimismo en su capítulo II Control de las Empresas del Título V, Libro VI establece el procedimiento y la aplicación de las sanciones impuestas a los empleadores, trabajadores, asegurados, beneficiarios, rentistas, empleados públicos y otros, por el Código de Seguridad Social"

Que el artículo 20 inc. i) del Estatuto Orgánico de la Caja de Salud de Caminos, atribuciones del Directorio de la Caja de Salud de Caminos y R.A. establece, " Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo y los Reglamentos Específicos de la Caja de Salud de Caminos emergentes de los sistemas establecidos en la Ley 1178 (SAFCO), instruyendo su remisión para su validación por la entidad competente".

CONSIDERANDO

Que la Dirección Nacional de Planificación y Gestión de Calidad mediante Informe CITE: CSC/DGE/DNP/UNCE/N°050/2016 de 16 de diciembre del 2016 Ref. Presentación del Proyecto Manual de Control de Empresas, remite a Directorio para presentación y conocimiento de Directorio.

Que la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos mediante Informe Jurídico D.N.A.J. N° 481/2016 de fecha 13 de Diciembre de 2016, concluye y recomienda " el procedimiento para la aprobación de Manual de Control de Empresas se encuentran enmarcados dentro la normativa precedente, recomendando a su autoridad elevar a conocimiento y consideración del Directorio de la Caja de Salud de Caminos y R.A. para

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386
Tel. (2) 2444538
Fax (2) 2440465

COCHABAMBA:

Av. Calancha N° 1419
Esq. Casto Rojas
Parque Demetrio Canelas Sudeste
Tel. (4) 666866
Tel. (4) 666868
Tel. Fax (4) 666867

SANTA CRUZ:

Jer. Anillo Av. Guapay y Canal
Cotoca
Tel. (3) 3461111 - Fax 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927
Entre Montesinos y Herrera
Tel. Fax (2) 5253181
Tel. (2) 5252987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641
Entre Calama y Villazón
Tel. Fax (262) 31451

SUCRE:

Calle La Paz N° 991
Esq. Destacamento 111
Tel. (464) 54723

TARIJA:

Av. Victor Paz s/n entre Zoológico
y Salón Cooperativa Madre y Maestra
Tel. (4) 6644296
Fax (4) 6644396

TRINIDAD:

Calle Tarija N° 223
entre La Paz y 6 de Agosto
Tel. Fax (3) 4620666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 42
Barrio Miraflores
Tel. Fax (3) 8422306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)
Tel. Fax (2) 6942075

RIBERALTA:

Av. Beni Mamoré N° 510
Esq. Federico Hecker
Barrio Santa Rosa de Lima
Tel. (3) 8523093

CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax 2916707

OFICINA NACIONAL

R.D. N° 016/2016

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386
Tel. (2) 2444528
Fax (2) 2440465

COCHABAMBA:

Av. Calancha N° 1419
Esq. Casto Rojas
Parque Demetrio Canelas Sudeste
Tel. (4) 666866
Tel. (4) 666868
Tel. Fax (4) 666867

SANTA CRUZ:

3er. Anillo Av. Guapay y Canal
Cotoca
Tel. (3) 3461111 - Fax 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927
Entre Montesinos y Herrera
Tel. Fax (2) 5253181
Tel. (2) 5252987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641
Entre Calama y Villazón
Tel. Fax (262) 31451

SUCRE:

Calle La Paz N° 991
Esq. Destacamento 111
Tel. (464) 54723

TARIJA:

Av. Victor Paz s/n entre Zoológico
y Salón Cooperativa Madre y Maestra
Tel. (4) 6644296
Fax (4) 6644396

TRINIDAD:

Calle Tarija N° 223
entre La Paz y 6 de Agosto
Tel. Fax (3) 4620666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 42
Barrio Mitaflores
Tel. Fax (3) 8422306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)
Tel. Fax (2) 6942075

RIBERALTA:

Av. Beni Mamoré N° 510
Esq. Federico Hecker
Barrio Santa Rosa de Lima
Tel. (3) 8523093

su aprobación correspondiente mediante Resolución de Directorio en el marco de lo establecido en el inc. i) del artículo 20 de Orgánico de la Caja de Salud de Caminos"

POR TANTO:

EL DIRECTORIO DE LA CAJA DE SALUD DE CAMINOS EN USO ESPECÍFICO DE SUS ATRIBUCIONES;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Control de Empresas de la Caja de Salud de Caminos, que consta de: III capítulos y 12 anexos que forma parte indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección General Ejecutiva de la Caja de Salud de Caminos, a través de las respectivas dependencias quedan encargadas de la difusión de los Reglamentos aprobados en los artículos precedentes. Asimismo al efecto de cumplimiento deberá realizar el trámite correspondiente ante las instancias pertinentes llamas por ley

Regístrese, comuníquese, archívese.

Lic. María Aleja Peñaranda Tapia
PRESIDENTE DIRECTORIO C.S.C. a.i.

Dr. Dante David Ergueta Jimenez
RPTTE. ESTATAL MIN. SALUD

Sra. Jhamel Severich Peñarrieta
RPTTE. PATRONAL ABC.

Sr. José Luis Soliz Quintanilla
RPTTE. LABORAL ACTIVO

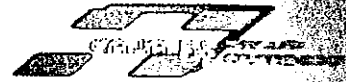
Sr. Reynaldo Arias Espinoza
RPTTE LABORAL PASIVO

Caja de Salud de Caminos y R.A.

MANUAL DE CONTROL DE EMPRESAS

La Paz – Bolivia
2016

Control de Emisión			
	Elaboro:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Patricia Jimenez Antezana		Dr. Fernando Salazar
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	



INDICE

	Pag.
ASPECTOS GENERALES	
Introducción	1
Antecedentes	1
Naturaleza Control de Empresas Inspección y Fiscalización	1
CAPÍTULO I	2
OBJETIVO, ALCANCE, MARCO LEGAL	2
Objetivo	2
Alcance	2
Marco Legal	2
CAPÍTULO II	3
ELABORACION Y REVISION DEL P.A.F.E EJECUCION DEL TRABAJO DE FISCALIZACION	3
Elaboración del Programa Anual de Fiscalización de Empresas (P.A.F.E)	3
Revisión del Programa Anual de Fiscalización de Empresas (P.A.F.E)	3
Ejecución, Seguimiento y Resultados	3
* Fase de Trabajo de Campo	3
* Fase de Trabajo de Gabinete	3
* Resultados	3
Prohibiciones de los Fiscalizadores	4
Atribuciones del Fiscalizador	4
Otras disposiciones	5
CAPÍTULO III	6
PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACION DE EMPRESAS	6
Programa Anual de Fiscalización de Empresas	6
* Diagrama de Flujo Elaboración Del P.A.F.E	8
Orden de Fiscalización, Credencial y Programa de Trabajo	9
* Diagrama de Flujo Orden de Fiscalización	11
* Diagrama de Flujo Orden Credencial	12
* Diagrama de Flujo Memorandum de Planificación de Fiscalización	13
Fase Preliminar	14
* Diagrama de Flujo Fase Preliminar	16
Trabajo de Campo	17
* Diagrama de Flujo Trabajo de Campo	20
Informe Técnico de Fiscalización	21
* Diagrama de Flujo Informe Técnico de Fiscalización	25
Nota de Aviso	26
* Diagrama de Flujo Trabajo de Campo	27
Cuadro de Control y Seguimiento de Notas de Aviso	28
* Diagrama de Flujo Informe Técnico de Fiscalización	30
Nota de Cargo	31
* Diagrama de Flujo Informe Nota de Cargo	34
Convenio de pagos	35
CUADRO N° 1 TABLA NORMATIVA-PLAZOS ESTABLECIDOS	37

ANEXOS

ANEXO N° 1 Orden de Fiscalización a La Empresa.	40
ANEXO N° 2 Credencial	41
ANEXO N° 3 Memorándum de Programa de Fiscalización (Programa de Trabajo)	42
ANEXO N° 4 Modelo de Liquidación de Aportes devengados Omitidos o No Pagados	43
ANEXO N° 5 Multa por la No Presentación de Documentos en la Fase de Trabajo de Campo	44
ANEXO N° 6 Multa por la Presentación de Planillas Salariales Fuera del Plazo Establecido	45
ANEXO N° 7 Multa por la No Presentación ó Presentación del Formulario de " Aviso de Baja del asegurado fuera de plazo establecido	46 47
ANEXO N° 8 Nota de Aviso	
ANEXO N° 9 Cuadro de Control de Notas de Aviso	49
ANEXO N° 10 Notas de Cargo	50
ANEXO N° 11 Cuadro de Control de Notas de Cargo	51
ANEXO N° 12 Modelo de Acta de Recepción y devolución de Documentos	52

ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

La Caja de Salud de Caminos en aplicación del Art. 224 del Código de Seguridad Social, ha organizado la Unidad Nacional de Control de Empresas conformada por un cuerpo de profesionales con amplios conocimientos de la Seguridad Social de Corto Plazo encargados de vigilar la aplicación de las disposiciones legales, inspeccionar y fiscalizar bajo estricta reserva los documentos contables, archivos, listas de pago de aportes y demás documentos necesarios de las Empresas afiliadas al Ente Gestor.

Por otra parte, la institución ha venido cumpliendo actos técnico administrativos en apego a la normativa de la Seguridad Social, su Reglamento y disposiciones conexas en el control y fiscalización de las empresas afiliadas para recuperar importes no cotizados por contribuciones a la Seguridad Social.

En este entendido, todas las empresas comprendidas en el campo de aplicación, público y/o privadas están obligadas a facilitar la información que se requiera para la realización y control de los aportes bajo las sanciones señaladas en caso de incumplimiento.

2. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Administrativa N° 008/2012 en fecha 03 de enero de 2012 se dispuso la desconcentración de las tareas de "Afiliaciones", "Cotización" y "Control de Empresas" en oficina Central implementándose las tareas propias de la Unidad de Control de Empresas en atención a recomendaciones del Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES).

En el marco del Reglamento del Código de Seguridad Social en el Libro VI, Título V, Capítulo II, Artículo 573 que menciona: "Todas las empresa deben ser controladas e inspeccionadas en forma periódica en su propia sede, por los Revisores de la Caja y excepcionalmente por una oficina de auditoria", control que la Caja de Salud de Caminos ha venido desarrollando.

Con la aprobación del presente Manual de Procedimientos de Control de Empresas todo el personal técnico deberá proceder conforme a los requerimientos señalados en el presente documento siendo el mismo de cumplimiento obligatorio.

3. NATURALEZA DE CONTROL DE EMPRESAS, INSPECCION Y FISCALIZACION

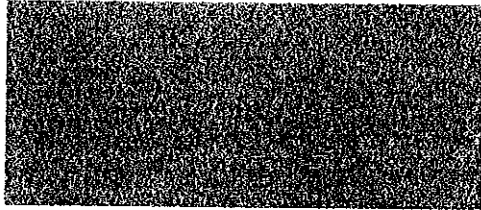
La Unidad Nacional de Control de Empresas, coordinará acciones administrativas para recibir documentación e información oportuna a nivel nacional y ejecutar sus actividades planificadas en cada gestión fiscal.

El control y fiscalización se realizará en el marco de los Arts. 577 al 583 del Reglamento del Código de Seguridad Social y demás disposiciones complementarias relacionadas. El trabajo consistirá en verificar si el empleador cumple correctamente con todas las obligaciones establecidas.

Con el fin de dar cumplimiento a cabalidad con la normativa legal vigente la Unidad de Control de Empresas debe contar con instrumentos propios que regulen los procedimientos.

Para la ejecución del control y fiscalización, anualmente la Unidad Nacional de Control de Empresas de oficina central, elaborará el proyecto del Programa Anual de Fiscalización de Empresas (P.A.F.E.) que considerado en primera instancia por el Director Nacional de Planificación para su posterior remisión al Director General Ejecutivo y aprobación definitiva mediante Resolución Administrativa.

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



CAPITULO I

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

CAPITULO I

OBJETIVO, ALCANCE Y MARCO LEGAL

Objetivo

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo: guiar, regular, uniformar los procesos y procedimientos a seguir, respecto al control y fiscalización de aportes por Contribuciones a la Seguridad Social de Corto Plazo.

Alcance

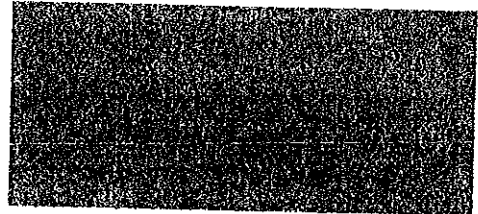
La aplicación y cumplimiento del "Manual de Procedimientos" es de carácter obligatorio para los funcionarios de la Unidad Nacional de Control de Empresas través de los Responsables en Oficina Central, Encargados de cada Administración Regional y el personal de la Caja de Salud de Caminos.

Marco Legal

El "Manual de Procedimientos" de la Unidad Nacional de Control de Empresas, fué constituido en el marco de las siguientes disposiciones legales:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley del Código de Seguridad Social de 14 de diciembre de 1956.
3. Decreto Supremo No. 05315 - Reglamento del Código de Seguridad Social de 30 de septiembre de 1959.
4. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio 1990, Cap. V y Art. 27.
5. Decreto Ley N° 10173 de 28 de marzo de 1972, Racionalización de la Seguridad Social.
6. Decreto Ley N° 11477 de 16 de mayo de 1974, Presentación Planillas de Pago de Cotizaciones.
7. Decreto Ley N° 13214 de 24 de diciembre de 1975, Reformas al Código de Seguridad Social.
8. Decreto Ley N° 14643 de 3 de junio de 1977, Complementa y reglamenta al D.L. 13214.
9. Decreto Supremo N° 25714 de 20 de marzo de 2000.
10. Decreto Supremo N° 26390 de 08 de noviembre de 2001, Creación de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV).
11. Decreto Supremo N° 28699 de 01 de mayo de 2006, Disposición reglamentaria a la Ley General del Trabajo.
12. Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Administrativas, Resoluciones Administrativas y Criterio Legal del INASES disposiciones normativas relacionadas a la Seguridad Social de Corto Plazo y otras normas relativas a la Seguridad Social.

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	03/12/2016	



CAPITULO II

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

CAPITULO II

ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL P.A.F.E. EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE FISCALIZACIÓN

1. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS (P.A.F.E.)

El Programa Anual de Fiscalización de Empresas (P.A.F.E.) es un instrumento técnico – administrativo y operativo propio de la Unidad Nacional de Control de Empresas que contribuye a realizar la inspección y fiscalización a las empresas afiliadas a la Caja de Salud de Caminos.

El P.A.F.E. será proyectado por el Responsable Nacional de la Unidad de Control de Empresas en coordinación con su equipo y encargados de las Administraciones Regionales en base a la información emitida por la Oficina de Cotizaciones sobre la cantidad de Empresas Afiliadas al Ente Gestor.

El Proyecto del PAFE será considerado y aprobado en primera instancia por el Director Nacional de Planificación para su posterior remisión al Director General Ejecutivo y aprobación definitiva mediante Resolución Administrativa.

2. REVISIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS (P.A.F.E.)

En función a la ejecución programada de fiscalización a las empresas, una vez al año el Responsable de la Unidad Nacional de Control de Empresas coordinará con el Director Nacional de Planificación, conjuntamente con la Unidad de Cotizaciones y Afiliaciones para efectuar un ajuste al Programa Anual de Fiscalización de Empresas respecto a la liquidación de la empresa afiliada, cuando la empresa pase a depender de otra Caja, cuando la empresa solicite baja temporal y/o cuando la empresa solicite desafiliación definitiva, siempre y cuando se justifique esta acción la misma deberá ser respaldada con un Informe Técnico que sustente las modificaciones requeridas.

3. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS

El trabajo de control y fiscalización a las empresas afiliadas tiene como objetivo la verificación de la correcta aplicación de la normativa al Seguro Social de Corto Plazo. Los resultados del trabajo de inspección y fiscalización se traducirán en:

- FASE TRABAJO DE CAMPO

- * Observaciones de importes no cotizados.
- * Planillas de Haberes mensual.
- * Resumen Mensual de Planilla (COT.01).
- * "Aviso de Baja del Asegurado (AF-03) presentados fuera del plazo establecido.
- * Aviso de Baja del Asegurado (AF-03) no presentados.
- * Documentos solicitados en la "Orden de Fiscalización" y no presentados.

- FASE TRABAJO DE GABINETE

- * Liquidación de aportes devengados.
- * Determinación de multas por la no presentación de Planilla de Haberes.
- * Determinación de multas por la no presentación de Documentos en la Fase Trabajo de Campo
- * Determinación de multas por la no presentación del formulario "Aviso de Baja del Asegurado" (AF-03)

- RESULTADOS

Como resultado de la ejecución del control de empresas, surgen importes a ser recuperados mediante:

- * Notas de Aviso.
- * Notas de Cargo.

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

- * Convenios de Plan de Pagos.
- * Procedimientos Coactivos Sociales.

Cuyos procedimientos de emisión, notificación y demás acciones administrativas se describen más adelante.

A fin de evitar juicios coactivos, litigios y otros procedimientos judiciales se agotará la vía administrativa para la cancelación de los importes observados en el menor tiempo posible. Por tanto, los empleadores podrán acceder a modalidades de pago expuestas en las Notas de Aviso y/o Notas de Cargo.

4. ATRIBUCIONES DE LOS FISCALIZADORES

Las atribuciones del fiscalizador se encuentran enmarcados en el Reglamento del Código de Seguridad Social.

Artículo 577

"La revisión deberá verificar si el empleador cumple correctamente con sus obligaciones. El control se realizará sobre los documentos necesarios a fin de garantizar una verificación seria que permita la constatación de las omisiones o defectos eventuales".

Artículo 578

"... 2. Pedir la presentación de libros, registros u otros documentos mercantiles, planillas, listados,... y otros destinados al mismo fin, estando plenamente facultados para sacar copias o extractos de los mismos".

Asimismo, se consideran las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar tareas con otras reparticiones de la Institución para el logro de los objetivos previstos.
- b) Emitir informes en cumplimiento y aplicación de la normativa legal vigente de la Seguridad Social y disposiciones legales inherentes.

5. PROHIBICIONES DE LOS FISCALIZADORES

Las prohibiciones del fiscalizador se encuentran enmarcados en concordancia con el Reglamento del Código de Seguridad Social:

Artículo 582

"Los revisores observaran en el cumplimiento de sus funciones las siguientes normas sin perjuicio de otras establecidas o por establecer en disposiciones que reglan la materia.

- a) *Están prohibidas de tener cualquier interés directo o indirecto por sí o por interpósita persona en la empresa u organismo que deban controlar o en una empresa competidora de ésta;*
- b) *Están prohibidos de tener un contrato de trabajo o un mandato del empleador o de una empresa competidora de este;*
- c) *Están obligados a no revelar, aun después de haber dejado el servicio ningún secreto de industria o de comercio de que puedan tener conocimiento con ocasión del cumplimiento de sus funciones;*
- d) *Las denuncias o quejas de terceras o de los trabajadores serán absolutamente confidenciales y bajo ningún pretexto las revelarán a los interesados;*
- e) *Deberán limitarse a su función de control, no pudiendo ni tomar decisiones ni dar instrucciones;*
- f) *Deberán evitar todo malentendido con el empleador y explicar y difundir en el ambiente de la empresa los principios que sustentan la Seguridad Social, los beneficios que otorga y las razones fundamentales del trabajo de revisión."*

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

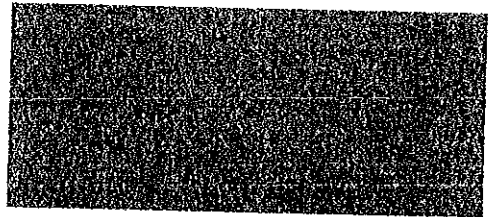
6. OTRAS DISPOSICIONES

El Manual de la Unidad Nacional de Control de Empresas podrá ser actualizado en función a los cambios que surjan en la normativa de la Seguridad Social del Régimen de Corto plazo, modificaciones en la estructura organizacional de la Caja de Salud de Caminos y disposiciones que el órgano rector dispusiera.

En caso de existir vacíos legales en la aplicación de los procedimientos de Control de Empresas se aplicará la jerarquía normativa.

Los formatos y ejemplos presentados en el presente manual son de aplicación obligatoria y no restrictivos, ni limitativos, pudiendo ser ampliados y/o modificados cuando sea óptimo mostrar los datos de otra forma; asimismo, los documentos mencionados podrán variar en función a las necesidades institucionales, en el transcurso del tiempo.

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	




CAPITULO III

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	08/12/2016	08/12/2016	

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS PARA LA FISCALIZACION DE EMPRESAS

PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACION DE EMPRESAS – P.A.F.E.	Código: 001	
-----------------------------------------------------------	-------------	-------------------------------------------------------------------------------------

NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS
NOMBRE DEL PROCESO: ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACION DE CONTROL DE EMPRESAS
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: P.A.F.E.
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMAR LAS EMPRESAS A SER FISCALIZADAS DURANTE LA GESTIÓN.
ALCANCE: INCLUYE EL TOTAL DE LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES DE LA CAJA DE SALUD DE CAMINOS
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO:

N°	Unidad que Interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
ENTRADA			
1.	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS	<p>a) Realizará relevamiento de información respecto a las empresas no fiscalizadas en la gestión anterior. De existir alguna justificación se podrá efectuar la fiscalización de otras empresas considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cuando se liquide la empresa; 2) Cuando la empresa pase a depender de otra Caja <p>En base, a esta información se programarán las empresas a ser fiscalizadas en una gestión, definiendo los periodos del alcance del trabajo; acatando lo dispuesto en el Código de Seguridad Social y en consideración de los RR.HH. existentes en la Unidad Nacional de Control de Empresas para la realización de los trabajos.</p> <p>b) Oficina Central podrá realizar fiscalizaciones a nivel nacional de las administraciones regionales que no cuenten con el personal designado para tal efecto.</p> <p>c) Estructura del Programa Anual de Fiscalización:</p> <ol style="list-style-type: none"> I) Antecedentes: Detallar los aspectos y parámetros considerados en la selección de empresas a ser fiscalizados. II) Objetivos: Mencionar lo que se pretende alcanzar en el proceso de fiscalización y cumplimiento del PAFE, referido a la verificación del cumplimiento del Código de Seguridad Social y disposiciones complementarias. III) Recursos: <ol style="list-style-type: none"> a) Humanos: Detallar el personal técnico con que cuenta el Área de Control de Empresas, que realizará efectivamente las labores de Inspección. b) Materiales y Financieros: Reflejar los requerimientos realizados en el Programa de Operaciones Anual y 	Base de Datos de empresas afiliadas y registradas a Nivel Nacional (31/12/20xx) proporcionado por la Unidad de Cotizaciones

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

Presupuesto institucional para la ejecución y cumplimiento del P.A.F.E.

IV) Empresas a ser fiscalizadas: Como resultado de la Base de Datos proporcionado por la Unidad Cotizaciones se seleccionara a las empresas a ser fiscalizadas, cuadro ejemplo:

Nº	Departamento (*)	Nº empleador	Razón social de la empresa	Alcance
1	La Paz	01-01-010	XYZ	2011-2016

(*) Ubicación de la empresa a ser fiscalizada

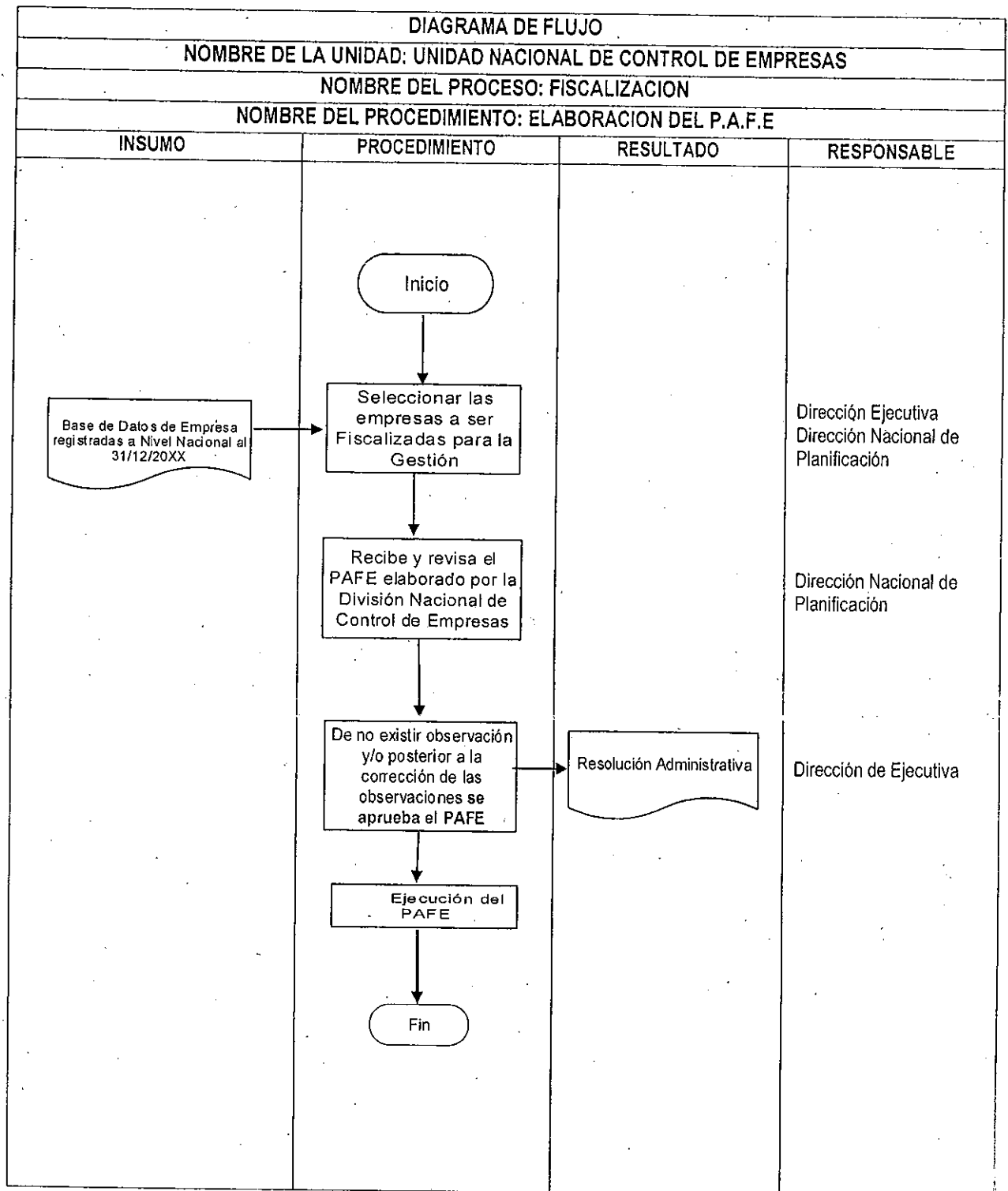
Las empresas pendientes de fiscalización producto del PAFE de una gestión anterior por los diferentes factores no realizados, se incorporarán con prioridad en el PAFE del próximo año.

La cantidad de empresas o instituciones a ser fiscalizadas se estimarán en función a la disponibilidad de los RR.HH. de Control de Empresas, con conocimiento en seguridad social y perfil técnico necesario.

De acuerdo a los trabajos realizados en la gestión anterior, servirá de base (de acuerdo al número de trabajadores de esta dependencia) para programar las empresas como promedio sujetas a Fiscalización, sin embargo, este promedio puede ser modificado en función a: tiempo de vacaciones del trabajador, dependiente de esta División, bajas médicas, permisos, magnitud de las empresas y otras contingencias, así como el nivel de experiencia de los RR.HH. existentes, consiguientemente, del total de la cantidad estimada un 90% será destinada a empresas seleccionadas y un 10% podrá ser destinada para fiscalizaciones imprevistas como ser: fiscalizaciones sorpresivas cuando amerite el caso, empresas que solicitan baja temporal y/o definitiva; en el caso de estas últimas a solicitud e Instrucción de la Dirección Nacional de Planificación, en coordinación con las oficinas de Afiliaciones, Cotizaciones y regionales, mismas que serán programadas en función a los recursos humanos, materiales y económicos disponibles

SALIDAS QUE GENERA EL PROCESO: Programa Anual de Fiscalización de Empresas por gestión.

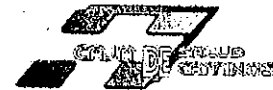
Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

EJECUCION DE LA FISCALIZACIÓN

Código: 002



NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

NOMBRE DEL PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ORDEN DE FISCALIZACIÓN - CREDENCIAL-PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Comunicar, mediante "Orden de Fiscalización", a las empresas a ser fiscalizadas el requerimiento de documentos necesarios para la realización en el trabajo de campo.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Designar mediante "Credencial" al fiscalizador responsable para realizar las labores de inspección, control de aportes y revisión de la documentación contable.

ALCANCE: Empresas programadas en el P.A.F.E.

INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO: Código de Seguridad Social, Decreto Supremo 25714 y Decreto Ley 13214.

N°	Unidad que Interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
----	-----------------------	-------------------------------	------------

ENTRADA

ORDEN DE FISCALIZACIÓN

1.	UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS	<p>a) Elaboración de la "Orden de Fiscalización" para las empresas a ser fiscalizadas. (Anexo 1).</p> <p>b) Designa al Fiscalizador Responsable del trabajo.</p> <p>c) Autorización para dar inicio a la primera etapa de la Fiscalización</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:</p> <p>Con debida anticipación al inicio de la fiscalización emite "Orden de Fiscalización" a la empresa a ser fiscalizada, en el mismo pliego solicita los documentos necesarios para la realización del trabajo de campo; que debe ser firmada por el Director(a) Ejecutivo(a) y Dirección Nacional de Planificación. <i>C. E.</i></p> <p>La nota será emitida en cinco ejemplares: uno para la empresa con copia a la Dirección Nacional de Planificación, Archivo de la Unidad Nacional de Control de Empresas, Carpeta de Fiscalización y correlativo correspondiente.</p> <p>La orden contiene el nombre de la Razón Social de la empresa a ser fiscalizada, el alcance, se refiere a los años objeto de revisión, que será de dos a cinco gestiones de acuerdo al D.S. 25714, numero patronal de la empresa, numero de Nit y el requerimiento de documentación de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planilla mensual de sueldos y salarios del personal ✓ Formulario de aportes pagados COT-01 ✓ Balance General de los periodos fiscalizados, con el sello de constancia de presentación al Servicio de Impuestos Internos 	ORDEN DE FISCALIZACIÓN N.º/000/20...
----	----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

Control de Emisión

Elaborado por:	Revisó:	Autorizo
Nombre: Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:		
Fecha: 06/12/2016	09/12/2016	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estado de Resultados con el sello de constancia de presentación al Servicio de Impuestos Internos ✓ Ejecución Presupuestaria de las Gestiones Correspondientes ✓ Libros mayores ✓ Comprobantes de Egreso, Pago. ✓ Formulario de pago de Aportes mensuales, al Régimen a Largo Plazo ✓ Plan de cuentas ✓ Files personales de los trabajadores ✓ Contratos suscritos con el personal ✓ Detalle de Altas y Bajas del personal, por cada gestión ✓ Formularios de Aviso de afiliación del trabajador ✓ Registros de control de asistencia de los trabajadores ✓ Formularios de Baja (retiro) del Asegurado ✓ Testimonio de Con situación de las empresas con personería jurídica y poder legal del representante legal. ✓ Otra documentación que el fiscalizador asignado solicite durante el proceso. 	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CREDENCIAL

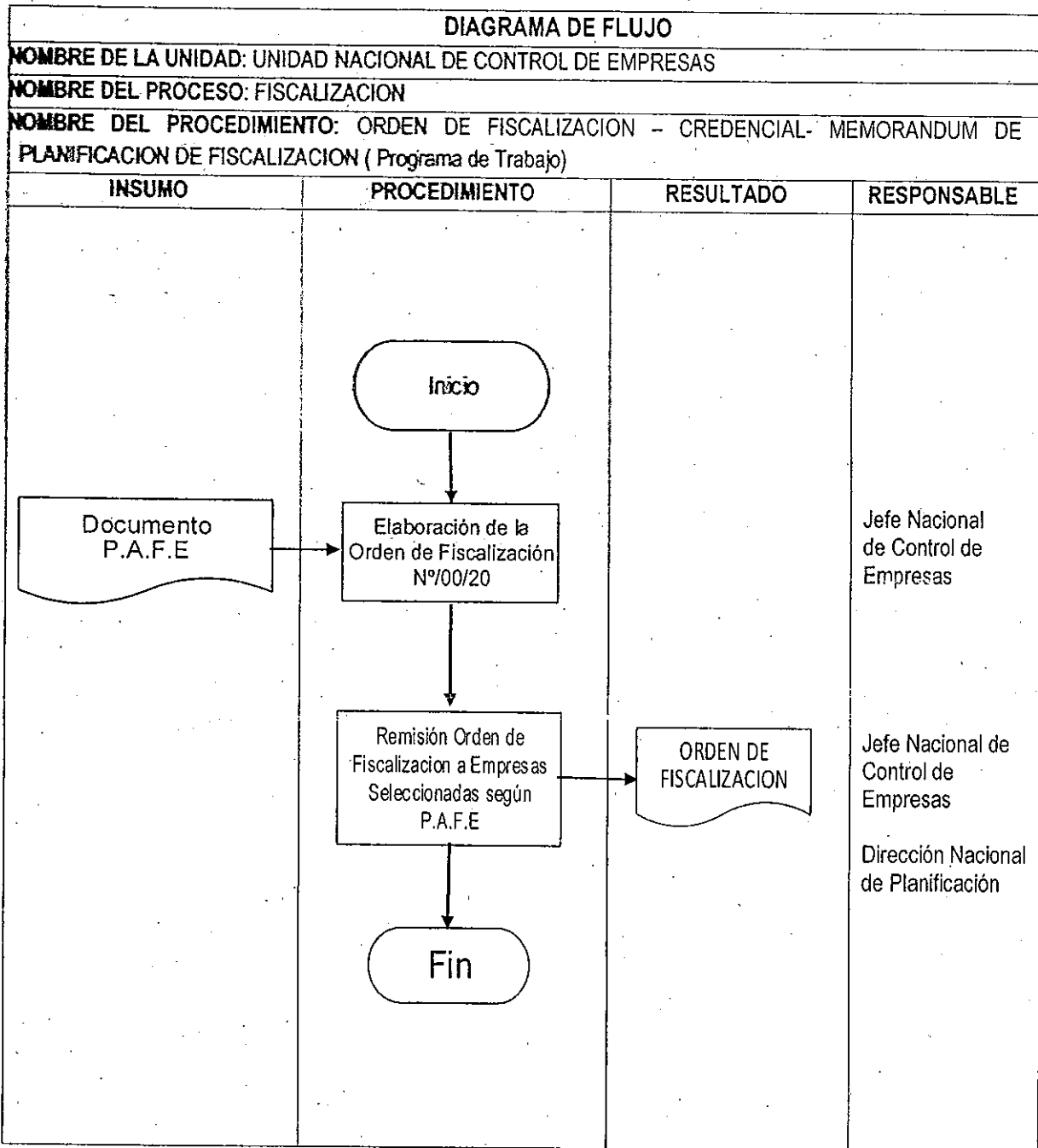
2.	<p>UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS</p> <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN</p>	<p>a) Elaborar la CREDENCIAL con número correlativo de Control de Empresas, documento que respalda e identifica al Fiscalizador Responsable del trabajo, que será autorizado y firmado por la Dirección General Ejecutiva y Dirección Nacional de Planificación de la Caja de Salud de Caminos.</p> <p>(Anexo 2).</p> <p>La CREDENCIAL se emite original para la empresa, con las copias necesarias, destinando una copia para adjuntar en la Carpeta de Fiscalización.</p> <p>La CREDENCIAL contiene el nombre de la empresa a ser fiscalizada, número (s) de Empleador, alcance o periodos a ser fiscalizada, nombres y apellidos del Fiscalizador designado.</p>	
----	------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

PROGRAMA DE TRABAJO DE (MPF)

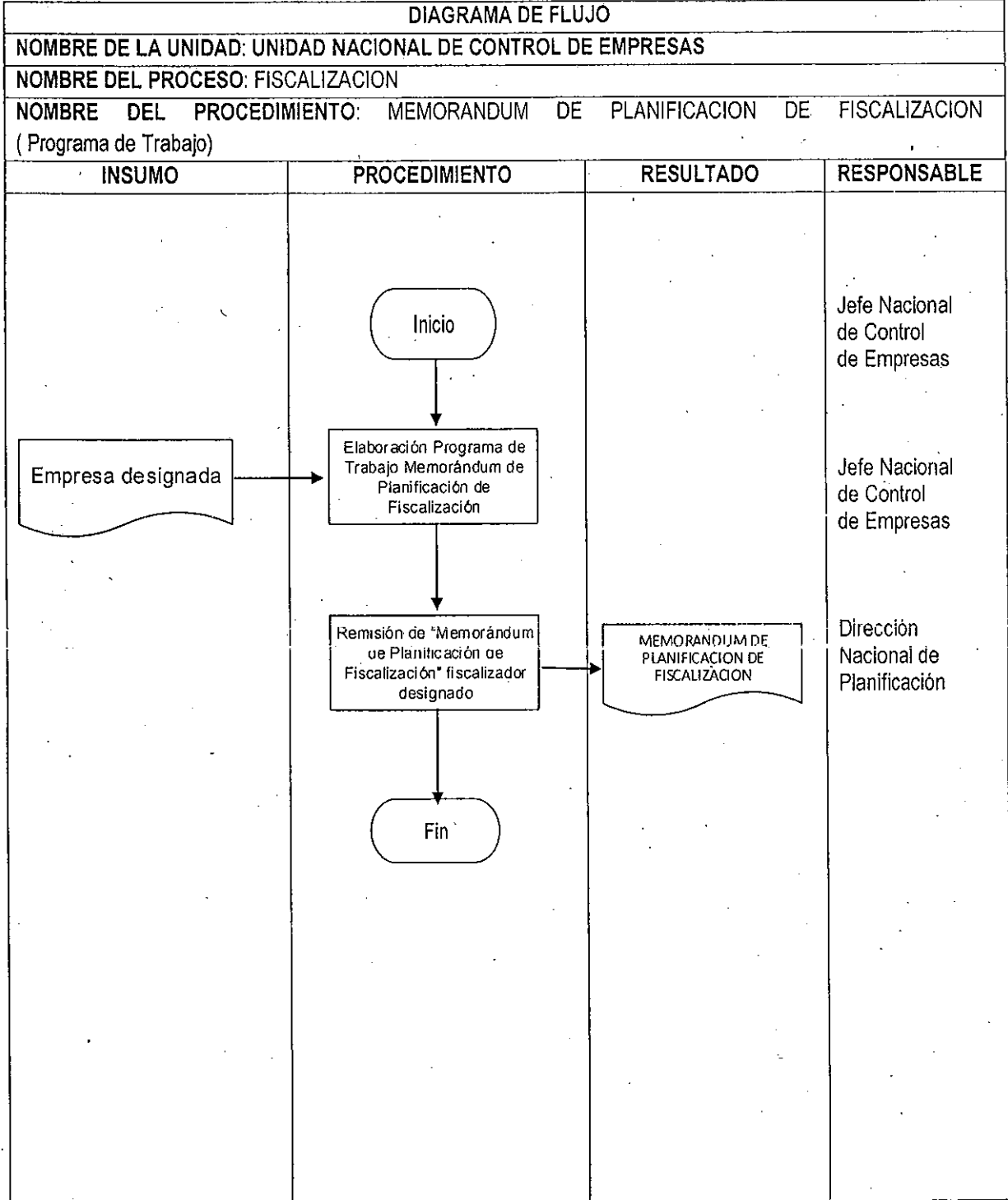
3.	<p>UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS</p>	<p>b) Elaborar en esquema el "Memorándum de Planificación de Fiscalización" de acuerdo al rubro y particularidades de las empresas que detalla el procedimiento para la ejecución del trabajo. Incluirá: Procedimiento del trabajo, referencia de papeles de trabajo y plazos.</p> <p>El "Memorándum de Planificación de Fiscalización" (Programa de Trabajo), se emite en original para el fiscalizador como parámetro para la ejecución del trabajo a desarrollar. (Anexo 3).</p>	
----	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

SALIDAS QUE GENERA EL PROCESO: Orden de Fiscalización – Credencial- Memorándum de Planificación de Fiscalización (Programa de Trabajo).

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

EJECUCION Y CONTROL DE LA FISCALIZACION DE EMPRESAS - FASE PRELIMINAR

Código: 003



NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: FASE PRELIMINAR

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Tomar conocimiento de la empresa a ser Fiscalizada, evaluar antecedentes de la empresa, elaborar Papeles de Trabajo

ALCANCE: Empresas a ser Fiscalizadas

INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO: Antecedentes de Afiliación de la empresa, Formulario de Afiliación del empleador, formulario COT.-01 y planilla de haberes por los periodos del alcance de fiscalización; Recibo de Pago de Aporte; correspondencia recibida y/o despachada

N°	Unidad que Interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
ENTRADA			
1.	ARCHIVO CENTRAL Y/O ARCHIVO DE LAS ADMINISTRACIONES REGIONALES.	a) Solicitar documentación de la empresa a ser fiscalizadas. b) Revisión de la documentación de acuerdo a los requisitos solicitados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulario "Aviso de Afiliación del Empleador" (Form. AFIL 01) ▪ Aviso de Novedades del Empleador" (Form. AFIL 02) ▪ Resumen Mensual de Planillas" (Form. Cot-01), ▪ Planillas mensuales de Sueldos y Salarios de las empresas.
2.	UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS.	a) Recibe y evalúa la documentación de Archivo Central, Unidad de Cotizaciones y la Empresa a ser fiscalizada.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escritura de constitución de la empresa o documento equivalente, según la naturaleza de la empresa. ▪ Poder actualizado del Representante Legal. ▪ Número de identificación Tributaria (NIT) ▪ Balance de apertura y de la última gestión ▪ Certificado de Inscripción en FUNDAEMPRESA

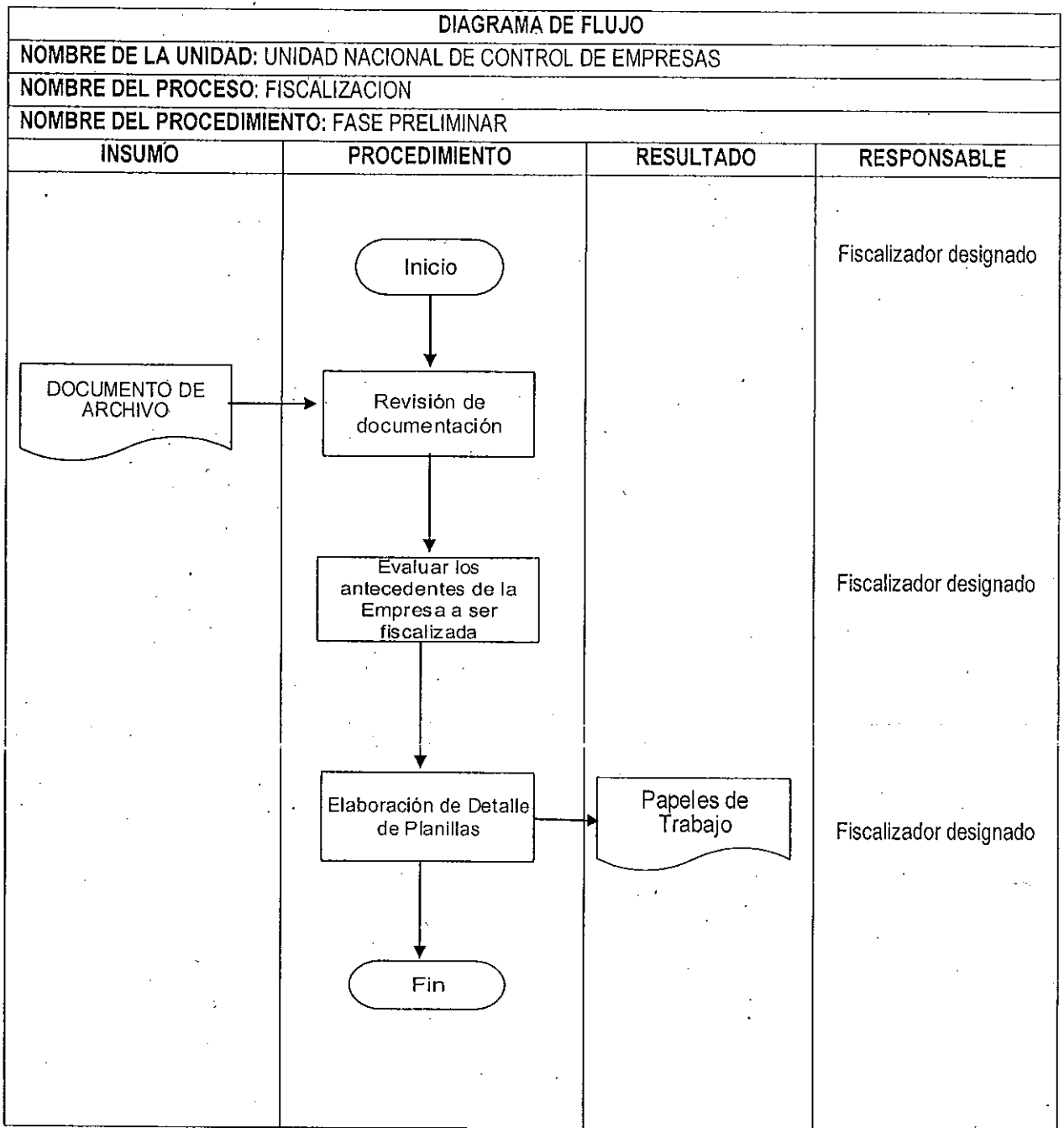
Control de Emisión

	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			


3.	UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS. (FISCALIZADORES)	<p>a) Prepara los Papeles de Trabajo respectivos en base a la información de planillas de salarios adjuntos a los Formularios COT-01 de la Empresa. bajo el siguiente formato:</p> <p style="text-align: center;">PLANILLA DE TRABAJADORES</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N</th> <th rowspan="2">Nombre</th> <th colspan="12">Meses (Expresado en Bolivianos)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>n</td> <td>C</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>10.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Sobre la base de este formato, se podrá incrementar columnas de acuerdo a otros datos requeridos, para el cruce de información.</p> <p>b) Prepara los Papeles de Trabajo respectivos en base a la información de planillas de salarios adjuntos a los Formularios COT-01 de la Empresa bajo el formato básico.</p>	N	Nombre	Meses (Expresado en Bolivianos)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	A													2	B													n	C														Total												10.0	
N	Nombre	Meses (Expresado en Bolivianos)																																																																																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																								
1	A																																																																																				
2	B																																																																																				
n	C																																																																																				
	Total												10.0																																																																								

SALIDAS QUE GENERA EL PROCESO
 Información detallada y real de las empresas a ser fiscalizada por los periodos que correspondan.

Control de Emisión			
Elaborado por:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

FASE DE TRABAJO DE CAMPO		Código: 004	
NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS			
NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRABAJO DE CAMPO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Ejecutar las tareas de acuerdo a técnicas y procedimientos desarrollados en aplicación a la normativa			
ALCANCE: Empresas designada según P.A.F.E			
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO: Estados Financieros, Libros Mayores, Comprobantes de egreso, Comprobantes de diario, Planillas mensuales de Sueldos y Salarios (vaciado de planilla), Formulario de Aporte pagados en formulario COT-01, Plan de cuentas, Files personales de los trabajadores (retirados y vigentes), contratos suscritos con el personal, Detalle de Altas y Bajas del personal por cada gestión, formulario de Aviso de afiliación del trabajador, Registro de control de asistencia de los trabajadores, Formulario de baja (retiro del asegurada), Matricula de Comercio actualizado por FUNDAEMPRESA.			
N°	Unidad que Interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
ENTRADA			
1.	FISCALIZADOR DESIGNADO	<p>a) Realizar el análisis comparativo de los importes declarados en los Formularios COT-01 y las planillas de sueldos y salarios, según vaciado de planillas elaboradas en la Fase Preliminar con relación a los registros que presenta la empresa.</p> <p>i. En caso de ser necesario solicitar documentación complementaria a fin de sustentar los procedimientos del trabajo de campo.</p> <p>b) Realizar pruebas de análisis de los importes cotizados al seguro de Corto Plazo (comparativos) considerando:</p> <p>i. Si son coincidentes los importes declarados mediante Form COT.1 y la planilla de haberes, se reporta este resultado en el informe.</p> <p>ii. De existir diferencias, se hace conocer a la empresa, para la respectiva aclaración y/o descargo documentario. posteriormente se evalúa las aclaraciones recibidas; de persistir la observación se incluye en los anexos y en el informe, realizando la liquidación respectiva</p> <p>iii. En caso de haber sido aclarado las diferencias por la empresa, se depurarán las observaciones preliminares e informará los resultados posteriores en el informe.</p> <p>c) Revisa, analiza la documentación contable original de la empresa resguardada de conformidad a disposiciones legales que regula las actividades de la empresa consistente en Comprobantes de Pago o Egreso, Diario, Traspaso u otros documentos contables de respaldo de las transacciones, libros Mayores y/o auxiliares, y Estados Financieros de la Empresa.</p>	Papeles de Trabajo

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

Papeles
de Trabajo

i. Durante la revisión, se resaltará aquellas transacciones relacionados a desembolsos cualquiera sea su índole y que expongan el pago de: retribuciones por trabajo extraordinario, suplementario, destajo, comisiones, sobresueldos, gratificaciones, porcentajes, honorarios y bonos de producción, de antigüedad, de categorización, o cualquier otra remuneración accesoria bajo cualquier otra denominación aplicada por la empresa; asimismo, deberá considerarse que estas retribuciones podrán haber sido pactados mediante contratos de trabajo o aprendizaje u otro similar.

El objetivo de esta prueba consistirá en verificar que las transacciones de los gastos referidos a RR.HH. efectuados por la empresa están de acuerdo al objeto del gasto y no encubren pagos que corresponden a contravenciones al Código de Seguridad Social y demás disposiciones legales relacionadas.

ii. Concluida la revisión, procesar la información acumulada y determinar las observaciones correspondientes recopilando los conceptos observados en forma cronológica y mensual por todos los períodos de alcance.

Durante el desarrollo de este procedimiento coteja la información de la Fase Preliminar según los COT-01 y las planillas, sean los mismos que mantienen la relación laboral con la empresa, de existir diferencias en cuanto a importes y/o trabajadores declarados a la Caja de Salud de Caminos; fechas de ingreso y/o retiro, sustenta las observaciones y reporta en el informe en los anexos respectivos.

iii. Analiza y revisa los contratos suscritos por la empresa con trabajadores de planta y eventuales (muestra) determinando que las fechas de inicio de la relación labora sean coincidentes con las partes de ingreso. Asimismo, revisa y analiza otros contratos que la empresa haya suscrito bajo otra normativa (Código Civil y otros) determinando que efectivamente corresponde a la aplicación de dicha normativa caso contrario se establece las observaciones y deficiencias respectivas, y reporta en el Informe de fiscalización.

iv. Revisa las Carpetas del personal de la empresa a fin de establecer que los ingresos y retiros de los trabajadores fueron comunicados oportunamente a la caja, mediante los formularios vigentes en algún caso podrá determinarse la necesidad de aplicar el método de muestreo durante la revisión de la documentación de la empresa; en cuyo caso se seleccionará una muestra representativa de files de Empleados y/o trabajadores, comparando estos datos con los consignados en las planillas de sueldos y se aplicará los procedimientos alternos necesarios y reporta en el Informe

v. Revisa y verifica la integridad de las Partes de Retiro en cuanto a su presentación en el plazo establecido de 5 días hábiles u omitidos en su presentación en aplicación del artículo N°8 del Decreto Ley 13214.

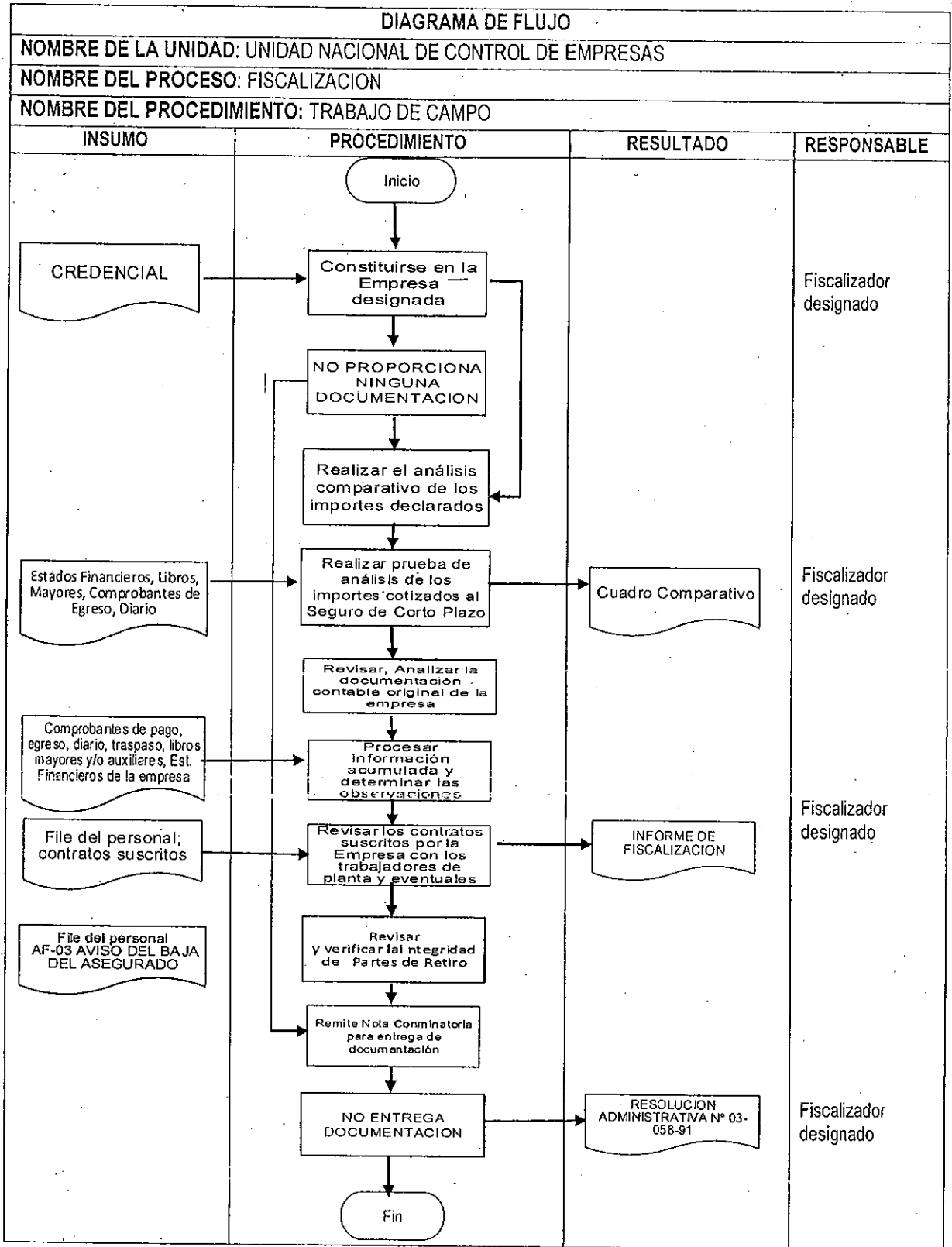
vi. Como prueba alternativa a las observaciones establecidas realizar la verificación de control de asistencia del personal de cada empresa por el periodo de alcance para identificar los importes que no se cotizó.

Control de Emisión

	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

		<p>vii. Coordinar el enfoque de la ejecución de la Fiscalización con la Dirección Nacional de Planificación en Oficina central y en el caso de las oficinas regionales con los Administradores Regionales en cada fase.</p> <p>viii. Sustentar evidencias necesarias las observaciones producto de la fiscalización.</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

FASE DE TRABAJO DE CAMPO

Código: 005



NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INFORME TECNICO DE FISCALIZACION

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer detalladamente las observaciones producto del proceso de fiscalización en la fase "Trabajo de Campo".

ALCANCE: Empresas designada según P.A.F.E

INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO: Papeles de trabajo

N°	Unidad que Interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
----	-----------------------	-------------------------------	------------

ENTRADA

FISCALIZADOR DESIGNADO

- a) Emite Informe Técnico respecto a las observaciones encontradas en el proceso de verificación y análisis de los documentos proporcionados por la entidad fiscalizada.
- b) El informe estará dirigido al Director Nacional de Planificación con copia a la Dirección Ejecutiva para que tome conocimiento de las acciones realizadas bajo la siguiente estructura:

En las regionales de la Caja de Salud de Caminos:

Cite: CSC/DGE/DNP/DNCE/REG XXX/INF-F.../201X
INFORME TECNICO DE FISCALIZACION
 A: xxxx
 JEFE MEDICO REGIONAL
 VIA: xxx
 ADMINISTRADOR REGIONAL xxx
 DE: zzzzz
 TECNICO FISCALIZADOR CONTROL DE EMPRESAS - REGIONAL
 REF.: "INFORME DE FISCALIZACIÓN DE APORTES DE LA EMPRESA...xxx".

En oficina Central:

Cite: CSC/DGE/DNP/DNCE/INF-F.../201X
INFORME TECNICO DE FISCALIZACION
 A: xxxx
 DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACION
 VIA: xxx
 RESP. UNID. DE CONTROL DE EMPRESAS
 DE: zzzzz
 TECNICO FISCALIZADOR CONTROL DE EMPRESAS XX
 REF.: "INFORME DE FISCALIZACIÓN DE APORTES DE LA EMPRESA...xxx".

El Informe Técnico de Fiscalización deberá ser estructurado de la siguiente manera:

Control de Emisión

	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

FISCALIZADOR
DESIGNADO

I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

Se deberá enunciar en forma resumida la asignación del trabajo según Programa Anual de Fiscalización de Empresas (PAFE) correspondiente, el número de Credencial.

II. DATOS GENERALES

Debe anotarse los siguientes datos generales de la Empresa sujeta a fiscalización:

- ✓ Número(s) del Empleador.
- ✓ Razón Social.
- ✓ Fecha de afiliación a la Caja de Salud de Caminos y R.A.
- ✓ Actividad principal (según formulario de Afiliación del Empleador y/o según Testimonio de constitución, actualizar si ha modificado).
- ✓ Nombres y apellidos del representante legal.
- ✓ N° de Cédula de identidad.
- ✓ Fecha y N° del Testimonio del Poder vigente.
- ✓ Domicilio legal de la empresa.
(calle, número, zona, ciudad, N° teléfono N° de fax)

III. ALCANCE DEL EXAMEN

En este punto, debe especificarse lo siguiente:

1. El período que comprende las gestiones revisadas, este tiempo según norma vigente puede comprender desde dos gestiones, sin embargo, los periodos pueden ser ampliados hasta cinco gestiones contables.
2. Según actividad de la empresa indicar la fecha de cierre de la gestión contable.
3. Fecha de inicio del trabajo y conclusión del trabajo de campo.

IV. RESULTADOS DEL DESARROLLO DEL TRABAJO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Resultado de los procedimientos aplicados:

- ✓ Revisión y análisis de la documentación contable – administrativa revisada; enunciando los documentos requeridos al inicio de la ejecución del trabajo.
- ✓ Mención de la composición de la estructura salarial.
- ✓ Resultados de la revisión y análisis del movimiento de personal, que se haya realizado en la Empresa o Institución durante el período fiscalizado.
- ✓ Exposición de los aspectos observados en forma cronológica.
- ✓ Señalar la fecha de la suscripción del Acta de Comunicación de los resultados, plazo para la presentación de descargos y los resultados del análisis de los descargos.
- ✓ Exposición de los importes de aportes devengados no cotizados y liquidación de aportes incluyendo los recargos de Ley, según períodos del alcance.
- ✓ Otros que considere importantes el Fiscalizador.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Concluye con un resumen general de las observaciones, el total de los aportes devengados, intereses, multas sobre intereses, multas por la no presentación oportuna de Partes de Retiro y otras multas por impedimento por parte del empleador para la ejecución de la fiscalización; liquidados y adeudados a la Caja de Salud de Caminos y R.A., es decir los resultados finales obtenidos en la fiscalización, reflejados en los anexos según corresponda.

Ejemplo:

- Liquidación de Aportes Omitidos y/o no Cotizados (Ver anexo 4)
- Liquidación de multas por la no presentación de documentos en el proceso de fiscalización. (Ver anexo 5)
- Liquidación de multas por la presentación de planillas fuera de plazo (Ver anexo 6).

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

FISCALIZADOR
DESIGNADO

- Anexo 7: Multa por la presentación del formulario de "Aviso de baja del asegurado" fuera del plazo establecido. (Ver anexo 7).

Emita el Informe "Técnico de Fiscalización" adjuntado los anexos enumerados y documentación sustentatoria. Archivar de manera ordenada y referenciar los papeles de trabajo, en la Carpeta de Fiscalización.

Remite la Carpeta de Fiscalización para Revisión respectiva por la Jefatura de la Unidad Nacional de Control de Empresas en oficina central y del Administrador Regional en las regionales.

Recibe y subsana las correcciones si corresponde y emite el "Informe Técnico de Fiscalización" definitivo, con el Número correlativo correspondiente de la División Nacional de Control de Empresas.

Emita el Informe impreso en original y cuatro (4) copias; un ejemplar se archivará en la Carpeta de Fiscalización, uno para el archivo correlativo de la División Nacional de Control de Empresas, en caso de las regionales a la UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS de las Regionales, una copia para la Dirección Nacional de Planificación, una copia para Dirección Ejecutiva y un ejemplar para el Fiscalizador.

Cualquier modificación de los importes resultantes de la fiscalización deberá ser realizada por el Fiscalizador a cargo, excepto cuando el Fiscalizador ya no se encuentre en ejercicio de las funciones, la Unidad Nacional de Control de Empresas asumirá estas responsabilidades.

Remite la Carpeta de Fiscalización debidamente archivada y foliada de la primera a la última hoja con los Informes debidamente refrendados.

La Carpeta de Fiscalización incluirá los siguientes documentos:

1. Orden de Fiscalización dirigida a la Empresa o Institución a ser fiscalizada.
2. Credencial.
3. Correspondencia despachada y recibida.
4. Memorandum de Planificación de Fiscalización (Programa de trabajo).
5. Los papeles de trabajo que respalden el Informe Técnico de Fiscalización debidamente foliada, referenciada y/o cooreferenciada.
6. Documentos obtenidos en el trabajo que sustentan las observaciones o deficiencias.
7. Informe Técnico de Fiscalización adjuntando los anexos 1, 2, 3 y 4.
8. Documentos obtenidos durante la ejecución del trabajo de fiscalización.
9. "Nota de Aviso" dirigida a la empresa fiscalizada comunicando los Resultados preliminares.

A la "Carpeta de Fiscalización" se anexará la "Nota de Cargo", "Convenio de Pago", "Plan de Pago", "Auto de Conclusión" y otros hasta el cobro total de los importes observados.

Los trabajos en proceso permanecerán en custodia del Fiscalizador a cargo, hasta su conclusión final y posterior presentación para la Revisión.

Concluido el "Informe Técnico de Fiscalización" la carpeta y todos los antecedentes serán remitidos a Archivo Central para su custodia y fines consiguientes.

Control de Emisión

	Elaborado por:	Revisó:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

		<p>En caso de requerir Criterio Legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Institución, derivar todo los antecedentes con nota de atención solicitando la emisión de la <u>Opinión Jurídica</u> en respaldo a los puntos específicos del Informe Técnico de Fiscalización , Indicando a su vez un tiempo estimado de diez (10) días hábiles para su revisión y análisis. Vencido este tiempo deberá devolver los antecedentes con la emisión del informe solicitado para proseguir con los actos administrativos que corresponda.</p> <p>Recibe, analiza y deriva el informe requerido a Asesoría Legal para respaldar el trabajo de fiscalización, posteriormente instruye la impresión del informe final incorporando como anexo de respaldo la Opinión legal emitida adjunto al Informe Técnico.</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

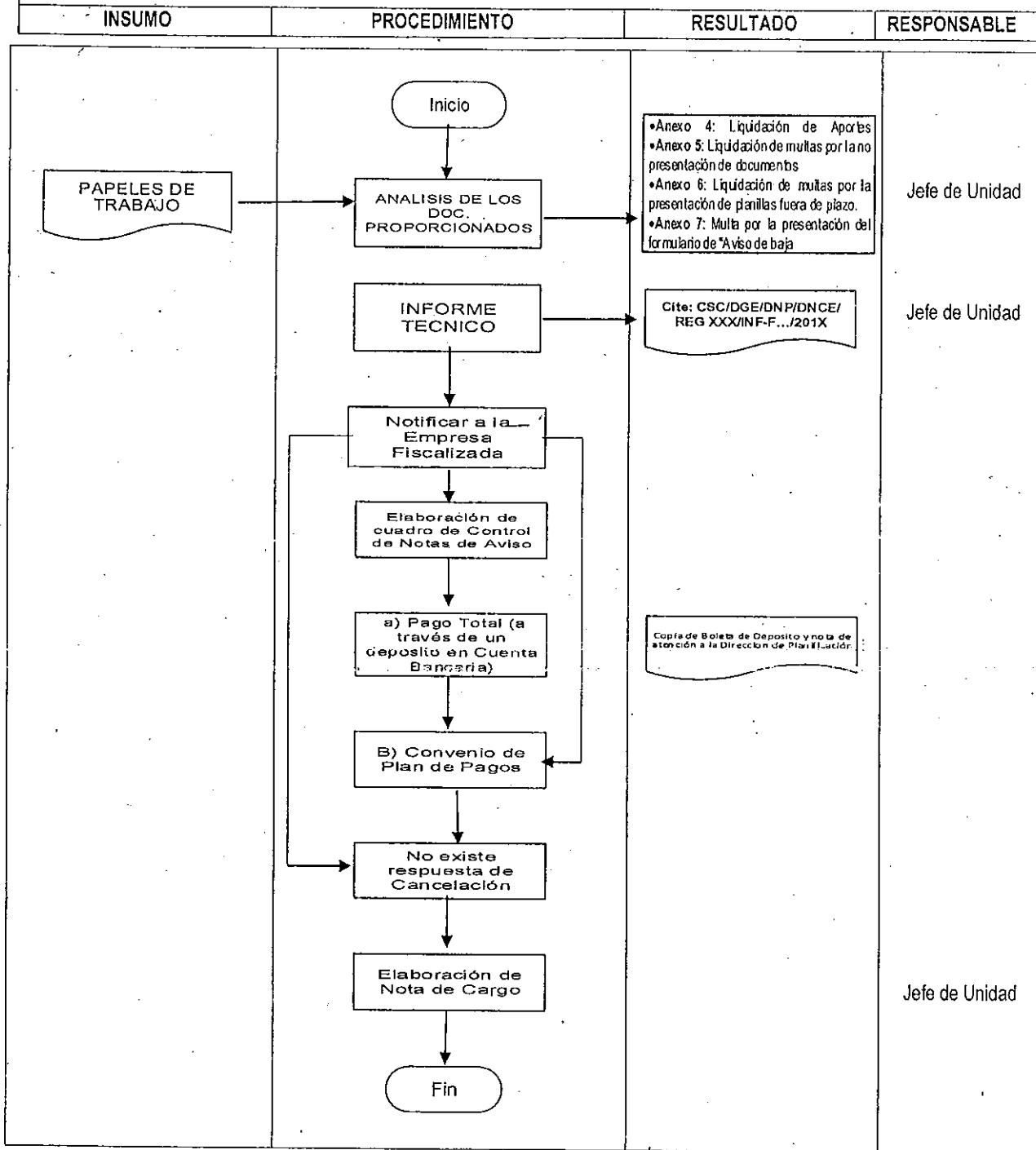
Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

DIAGRAMA DE FLUJO


NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION

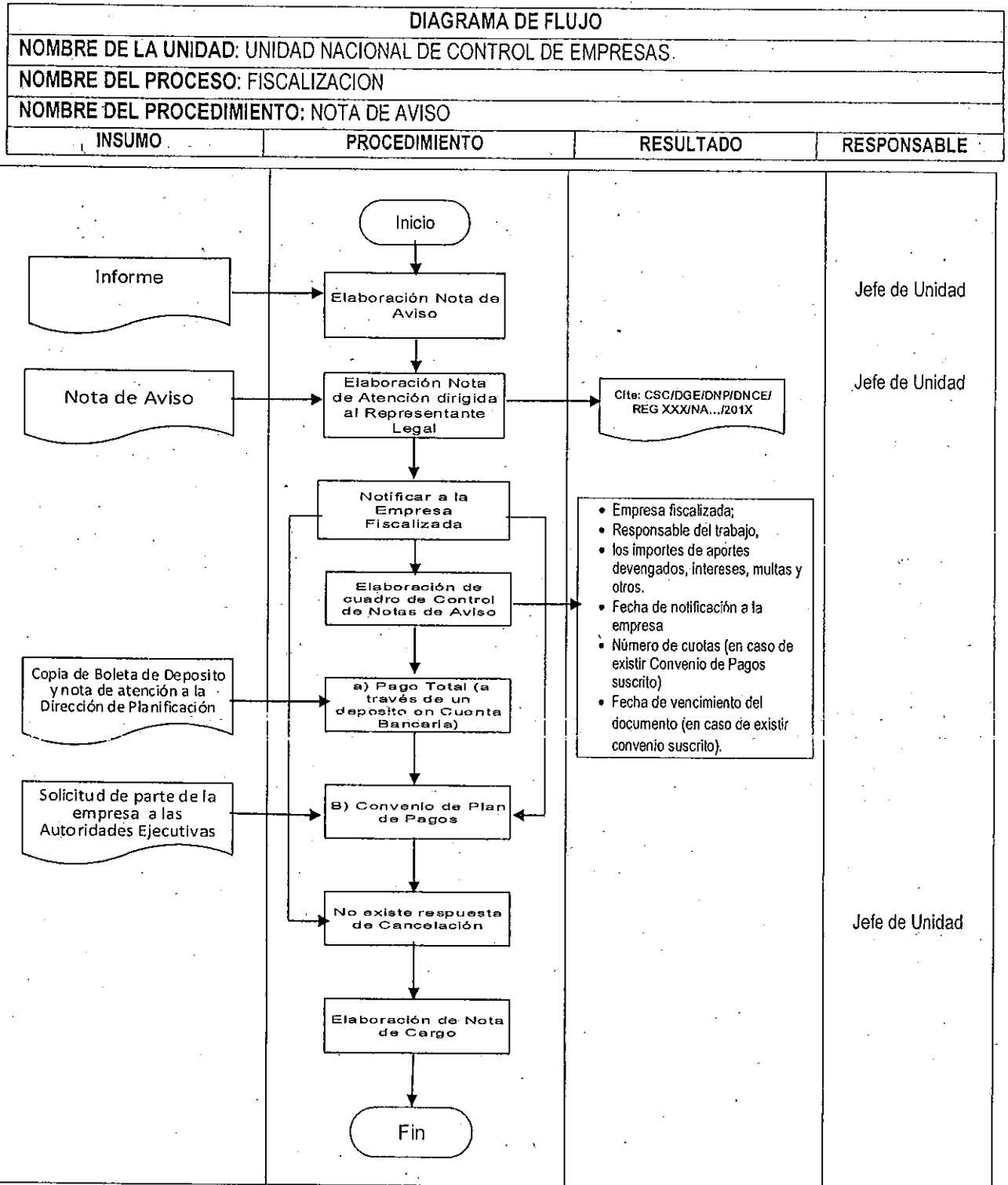
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INFORME TECNICO DE FISCALIZACION



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

FASE DE TRABAJO DE CAMPO		Código: 006	
NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS			
NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: NOTA DE AVISO (VER ANEXO N° 8)			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Proporcionar a la empresa fiscalizada "Nota de Aviso" para que tome conocimiento de las observaciones producto del trabajo de campo, otorgándole un plazo de diez días hábiles para el descargo si corresponde.			
ALCANCE: Empresas designada			
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO: Informe aprobado			
N°	Unidad que Interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
ENTRADA			
	FISCALIZADOR DESIGNADO	<p>Sobre la base del Informe Técnico de Fiscalización se emitirá la "Nota de Aviso"</p> <p>La "Nota de Aviso" deberá ser estructurado considerando lo siguiente:</p> <p>Organización de la Nota de Aviso</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cite: CSC/DGE//DNP/DNCE/NA/xx/20xx ▪ Nombre o Razón Social ▪ Representante Legal ▪ Numero Patronal ▪ Número de Orden de Fiscalización ▪ Gestiones a ser fiscalizadas ▪ Trabajo Desarrollado ▪ Resultados de la Fiscalización ▪ Liquidación de aportes, intereses y multas. ▪ Plazo de cancelación de la "Nota de Aviso" de diez días hábiles a partir de su notificación. ▪ Firma de los responsables que suscriben los documentos. <p>La "Nota de Aviso" se remitirá al Representante Legal de la Empresa, una vez que haya sido refrendado por el Director General Ejecutivo y Director Nacional de Planificación de la Caja de Salud de Caminos mediante nota de atención.</p> <p>En el caso de Fiscalizaciones realizadas por (Oficina Central), en el interior del país, se solicita a la Administración regional que corresponda, proceda a la notificación de la Nota de Aviso a la empresa fiscalizada: mediante el sellado, fechado y firma por parte de la Empresa en la Nota de Atención a la Empresa y la Nota de Aviso para su constatación y fines consiguientes.</p>	Informe Técnico de Fiscalización
SALIDAS QUE GENERA EL PROCESO			
Nota de Aviso			

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

FASE DE TRABAJO DE GABINETE
NOTA DE AVISO

Código: 007



NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CUADRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE NOTAS DE AVISO

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer el control y seguimiento de los plazos y cumplimiento a la "Nota de Aviso".

ALCANCE: Empresas designada

INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO: Informe aprobado

N°	Unidad que Interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
----	-----------------------	-------------------------------	------------

ENTRADA

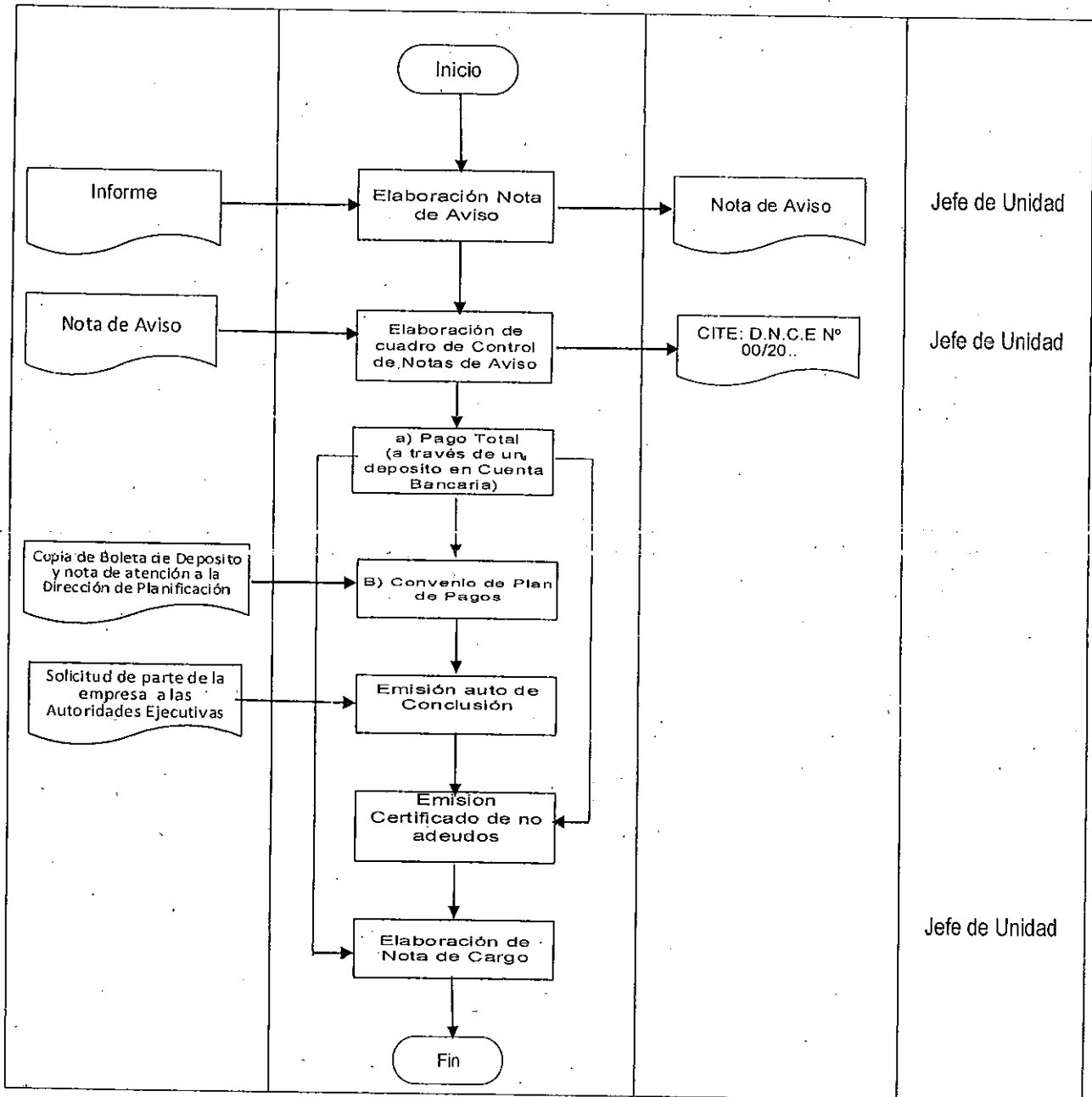
1.	DIVISION NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS	<p>Sobre la base de las "Notas de Aviso" emitidas se elaborará el cuadro de "Control y Seguimiento de Notas de Aviso" (Ver anexo 9 que deberá considerar la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empresa fiscalizada, • Responsable del trabajo, • Los importes de aportes no cotizados, intereses, multas y otros. • Fecha de notificación a la empresa • Número de cuotas (en caso de existir Convenio de Pagos suscrito) • Fecha de vencimiento del documento (en caso de existir convenio suscrito). <p>Registrar en el cuadro de "Control y Seguimiento de Notas de Aviso" la fecha de notificación para el seguimiento del Plazo de diez días hábiles y archivar una copia en la Carpeta de Fiscalización.</p> <p>Para la elaboración del cuadro de "Control y Seguimiento de Notas de Aviso" deberá considerarse lo siguiente:</p> <p>La Empresa notificada, a la recepción de la Nota de Aviso, puede optar por la cancelación mediante las siguientes modalidades:</p> <p>a. Pago total, en este caso el empleador paga en "caja general" el importe total de la Nota de Aviso durante el plazo de la misma (diez días), a través de un depósito en la cuenta bancaria de la Caja de Salud de Caminos, número que será otorgada al Representante legal.</p> <p>La empresa fiscalizada debe hacer conocer el depósito bancario remitiendo el original de la Boleta de Deposito a "Caja General" para el canje correspondiente por el "Recibo Oficial de Caja".</p> <p>b. Convenio de Plan de Pagos, cuando la Empresa propone la cancelación mediante pagos mensuales, la solicitud debe formularla por escrito al Director General Ejecutivo de la Caja de Salud de Caminos.</p> <p>Vencido el plazo otorgado en la Nota de Aviso y de no existir respuesta de Cancelación por parte del representante de la empresa bajo las modalidades de cancelación mencionadas, se emite la Nota de Cargo,</p>	Informe Técnico de Fiscalización
----	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

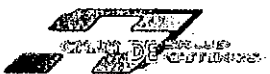
		<p>en cumplimiento a disposiciones legales vigentes, los procedimientos se describen en "Emisión de Notas de Cargo".</p> <p>Si la Empresa, una vez emitida la Nota de Aviso, dentro de los diez días hábiles presenta debidamente fundamentada y justificada documentos a las observaciones generadas en el proceso de fiscalización el Fiscalizador realizará Informe Complementario, de RE-LIQUIDACION o RATIFICACION DE LAS OBSERVACIONES.</p> <p>Luego de la modificación o ratificación, de las observaciones, el fiscalizador, elaborará el "Informe de Auto de Conclusiones" para la culminación del proceso de fiscalización.</p> <p>En "Caja General": recibe e ingresa los importes del total de la Nota de Aviso o la cuota inicial que será el treinta por ciento (30%) del total del importe observado para acceder al Convenio de plan de pagos y verifica que el importe sea de conformidad a la Nota de Aviso correspondiente.</p> <p>Emite el Recibo oficial de "Caja General" y remite una copia a la Unidad Nacional de Control de Empresas para la emisión de "Auto de Conclusión" y control del pago o cuotas.</p> <p>Concluida la totalidad de pago del importe establecido en la Nota de Aviso, emite la CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO POR FISCALIZACIÓN, previa solicitud escrita de la Empresa, a la Dirección Nacional de Planificación en tres ejemplares:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un ejemplar para el interesado (empresa). ✓ Un ejemplar para el Archivo correlativo de Control de Empresas. ✓ Un ejemplar para la Carpeta de Fiscalización. <p>Una vez realizado el pago total o cuotas de pago del Convenio de Plan de Pagos del importe de la Nota de Aviso, registra en cuadro de Control de Notas de Aviso de Empresas Fiscalizadas y finalizado el pago en la Carpeta de Fiscalización se anotará "CANCELADO".</p>	
<p>SALIDAS QUE GENERA EL PROCESO Cuadro de "control y seguimiento de notas de aviso".</p>			

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

DIAGRAMA DE FLUJO			
NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS			
NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INFORME TECNICO DE FISCALIZACION			
INSUMO	PROCEDIMIENTO	RESULTADO	RESPONSABLE



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

FASE DE TRABAJO DE GABINETE NOTA DE CARGO		Código: 008	
NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS			
NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: NOTA DE CARGO (VER ANEXO 10)			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Iniciar el proceso de cobro mediante acción judicial			
ALCANCE: Empresas designada			
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO: Informe aprobado			
N°	Unidad que Interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
ENTRADA			
	UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS	<p>Vencido el plazo otorgado en la Nota de Aviso, dentro de los siguientes diez días hábiles inmediatos y de no existir respuesta para la cancelación por parte del empleador por cualquier modalidad establecida la Dirección Nacional de Planificación instruye a la Unidad Nacional de Control de Empresas <u>la emisión de la Nota de Cargo</u>, en cumplimiento a disposiciones legales vigentes.</p> <p>La Nota de Cargo es un instrumento legal que utiliza el Caja de Salud de Caminos y R.A. cuando las <u>Notas de Aviso notificadas y/o por Convenios de Plan de Pagos incumplidos</u> por el empleador; este conserva las especificaciones de los Aportes Devengados, Intereses y Multas e incluye el recargo del 3% por concepto de Gastos Judiciales, sobre el total de los Aportes Devengados, conforme establece el Artículo 22 del Decreto Ley N° 11477 de 16 de Mayo de 1974 y ratificado con el artículo 5° del Decreto Supremo N° 20059 de 20 de febrero de 1984.</p> <p>Emita, Nota de Cargo, <u>con recargo del 3% por Gastos Judiciales</u>, sobre el total de los aportes devengados, de la Nota de Aviso que consigna los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de Nota de Cargo.- el número de nota debe ser correlativo originado en la Unidad Nacional de Control de Empresas. - Administración.- se anotará la Administración donde corresponde la empresa fiscalizada. - Nombre o Razón Social de la Empresa. - Domicilio Legal.- zona donde está ubicada la empresa ó institución. - Teléfono.- de la empresa. - Representante Legal.- Nombre y Cargo. - Detalle.- se describe de forma clara los antecedentes y los conceptos de la nota de cargo y el ó los periodos. - Importes.- se anota en forma detallada los aportes, intereses, multas, otros conceptos y gastos judiciales. - Parciales.- se registra los importes parciales. - Totales.- se registra el resultado final de la columna de parciales. - Total Bs. Se anota en números y literal el resultado final. <p>La Nota de Cargo debe ser firmada y sellada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Director General Ejecutivo ✓ Director Nacional de Planificación 	Nota de Aviso

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

La Nota de Atención de remisión de la Nota de Cargo deberá ser firmada y sellada por el Director General Ejecutivo.

La emisión de la Nota de Cargo debe ser de forma correlativa, en siete ejemplares, con la siguiente distribución:

Oficina Central

- a. Un ejemplar para la empresa.
- b. Un ejemplar para archivo en la carpeta de fiscalización.
- c. Un ejemplar para Asesoría Legal; para inicio del Proceso Coactivo Social.
- d. Un ejemplar para Archivo División Nacional de Control de Empresas.
- e. Un ejemplar para Dirección de Planificación
- f. Un ejemplar para Dirección Ejecutiva.

Después de la emisión de la Nota de cargo, se registra en cuadro de Control de Notas de Cargo (*Ver anexo 11*) emitidas para el seguimiento respectivo de la notificación y respectivo proceso coactivo social.

Deriva a Secretaria para el registro en el cuaderno de registro de Notas de Cargo.

Remite mediante nota de atención suscrita y registra la correspondencia a Jefatura de Asesoría Legal, la Nota de Cargo, adjunto una fotocopia de la Nota de Aviso, para su notificación y cobro por la vía Coactiva Social.

Asimismo, remite un expediente con el informe de fiscalización y los anexos y una copia original de la Nota de Aviso; se deriva conjuntamente con dos ejemplares de la Nota de Cargo; para el inicio del Juicio Coactivo Social.

Desde la emisión de la Nota de Cargo, hasta la remisión a Asesoría Legal con las firmas de las autoridades ejecutivas, será el tiempo que conlleve la suscripción del documento en las diferentes instancias
Recibe la Nota de Cargo y el expediente con antecedentes e inicia el Proceso Coactivo Social, dentro de los diez días de la recepción.

Semestralmente y a requerimiento escrito de la autoridad competente de la Caja de Salud de Caminos y R.A. emitirá y remitirá un detalle del estado de las Notas de Cargo derivadas y de los procesos judiciales llevados a cabo, para su seguimiento y control a las siguiente instancias:

El cuadro de Seguimiento a la Notas de Cargo se detalla a continuación:

Nº Corr.	Nombre Empresa	Nº Nota de Cargo	Importe Total	Fecha de Notificación	Fecha de Inicio Proceso	Estado del Proceso	Ubicación de proceso

Antes o durante el inicio del proceso coactivo social, la empresa tiene la posibilidad de presentar la solicitud de cancelación: mediante pago total ó convenio de plan de pagos, al respecto:

Control de Emisión

	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

		<ul style="list-style-type: none"> La empresa debe remitir nota de solicitud a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Caja de Salud de Caminos con copia a la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos y Dirección Nacional de Planificación, coordina con División Nacional de Control de Empresas. Al respecto cabe mencionar aunque el Proceso Coactivo no hubiera sido iniciado de manera formal el 3% de recargo por Gastos Judiciales se mantiene. <p>Si la Empresa en esta instancia solicita la Cancelación (total o mediante convenio de pagos) ASESORÍA legal informa a la MAE de la Caja de Salud de Caminos para que autorice la cancelación de alguna de estas modalidades.</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

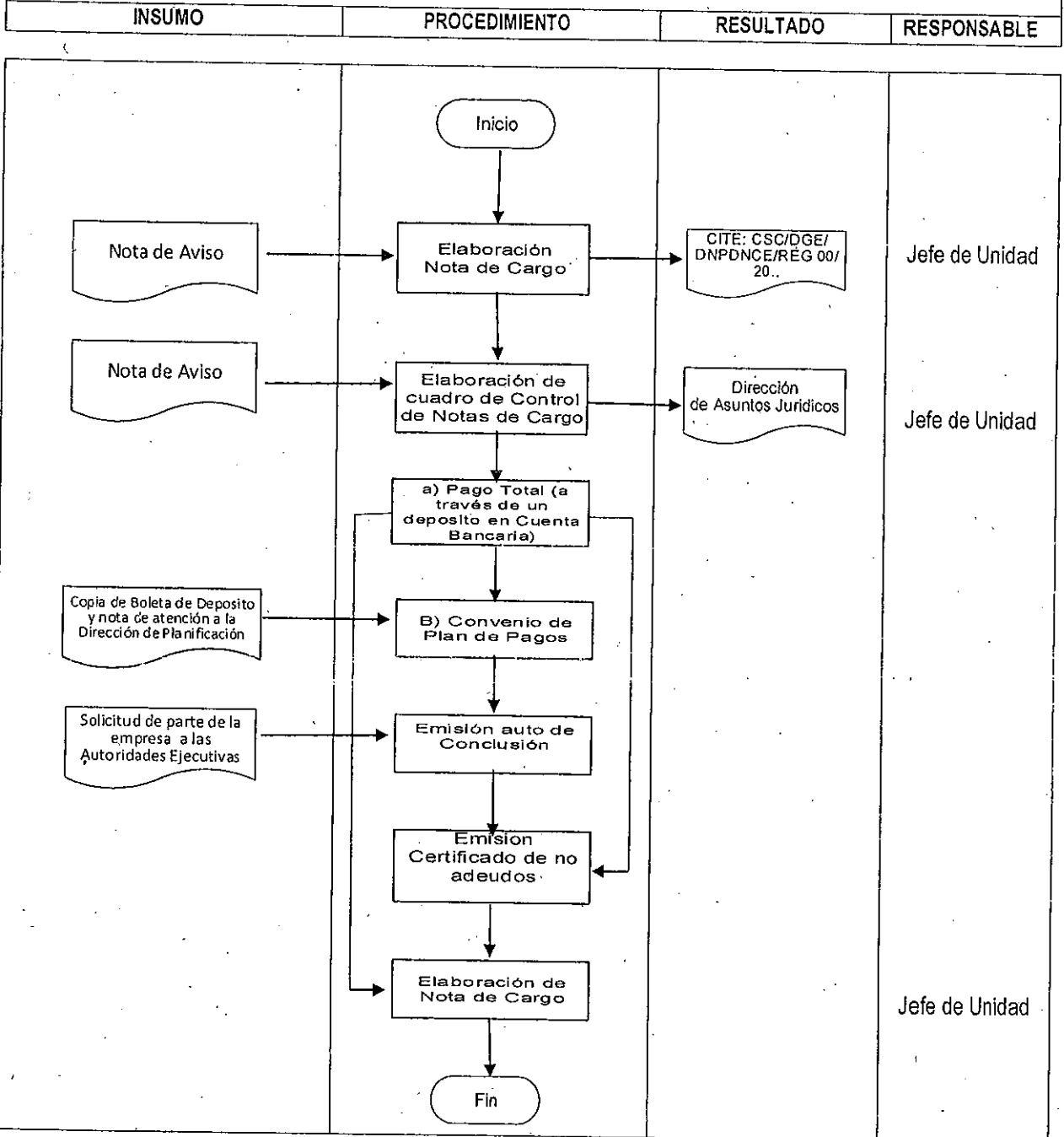
Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

DIAGRAMA DE FLUJO


NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

NOMBRE DEL PROCESO: FISCALIZACION

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: NOTA DE CARGO



Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

CONVENIO DE PAGOS		Código: 009	
NOMBRE DE LA UNIDAD: UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS			
NOMBRE DEL PROCESO: EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA FISCALIZACIÓN A EMPRESAS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONVENIO DE PAGOS			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer procedimiento para que las empresas fiscalizada accedan al pago de las multas y accesorio mediante plan de pagos.			
ALCANCE: Empresas programadas en el P.A.F.E.			
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCEDIMIENTO: Nota de Aviso			
N°	Unidad que interviene	Descripción del Procedimiento	Documentos
ENTRADA			
1.	UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS	<p>1. Notificada la Empresa con la Nota de Aviso, si la empresa solicita la cancelación del monto notificado, mediante pagos mensuales, procedimiento contemplado en el Reglamento del Código de Seguridad Social en su artículo 461° y en Inc. d) artículo 2° del Decreto Supremo N° 25714 de 23 marzo de 2000, conferidas para facilitar las amortizaciones; presentará solicitud escrita dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Caja de Salud de Caminos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aceptada la solicitud por la Máxima Autoridad Ejecutiva deriva a Dirección Nacional de Planificación para que remita nota de atención comunicando a la empresa cumplir previamente con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Fotocopia del Testimonio de Poder del Representante Legal, o equivalente para empresas del sector público (excepto en empresas unipersonales); el cual deberá ser documento actualizado con vigencia; en caso de haber sido modificado este titular, con relación a la fecha de afiliación de la empresa también remitir copia a través de la Unidad de Afiliaciones informando este aspecto, mediante formulario de "Aviso de Novedades del Empleador". 1.2 Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal, con aclaración de firma. 1.3 Dirección y croquis de ubicación del domicilio legal de la empresa. 1.4 Deposito del 30% sobre el importe total de la Nota de Aviso. 1.5 Cuadro de Amortización, elaborada por la oficina de Control de Empresas de la Caja en oficina central. <p>La nota deberá estar firmada y sellada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Director General Ejecutivo ✓ Director Nacional de Planificación <p>2. Recibe, revisa y verifica los documentos remitidos por la empresa según los requisitos establecidos para la suscripción del Convenio de Plan de Pagos.</p> <p>3. Si es procedente y en caso de cumplir con todos los requisitos, instruye la elaboración del cuadro de amortizaciones, en aplicación de la normativa legal correspondiente.</p>	

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

	UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS.	<p>Según el D. S. N° 25714 de 23 de marzo de 2000, se establece el plazo máximo de sesenta (60) meses para cubrir lo adeudado, en cuotas iguales en consecuencia, no existirán convenios de pagos mayores al período determinado.</p> <p>La liquidación del cuadro de amortizaciones consignará el 1% por interés de amortización sobre el total de la deuda, distribuido equitativamente con relación al número de amortizaciones.</p> <p>4. Comunica a la Empresa la aceptación del Convenio de Plan de Pagos y Adjunta el Cuadro de Amortización, documento que deberá ser firmada por el Director General Ejecutivo y el Director Nacional de Planificación.</p> <p>Previa obtención de una fotocopia para la Carpeta de Fiscalización, deriva a Asesoría Legal los documentos remitidos por la empresa, mediante nota de atención y procede al registro en la Base de datos de Empresas Fiscalizadas, por la gestión correspondiente.</p> <p>5. En caso de incumplimiento al Convenio de Plan de Pagos suscrito, y no exista justificación escrita de parte de la empresa Emite la Nota de Cargo por el saldo actualizado del Plan de Pagos incumplido por la empresa, para su cobro por la Vía Coactiva Social, el procedimiento a seguir será según lo establecido para la emisión de Notas de Cargo.</p> <p>Una vez que la empresa hubiere cancelado el total del Convenio de Plan de Pagos emitirá la Certificación de no Adeudo, a solicitud escrita de la Empresa, en cuatro ejemplares, un ejemplar para el interesado, un ejemplar para la Carpeta de Fiscalización, un ejemplar para Control de Empresas y otro para archivo de la Unidad.</p>	
SALIDAS QUE GENERA EL PROCESO: Convenio Plan de Pagos.			

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

CUADRO N° 1
TABLA NORMATIVA - PLAZOS ESTABLECIDOS

N°	PROCESO	NORMATIVA APLICADA	PLAZO ESTABLECIDO		UNIDAD EJECUTORA
			INICIO	CONCLUSION	
1.	P.A.F.E	Manual de Procedimientos	15/11/201... Según Pafe aprobado	15/12/201.	D.G.E. D.N.P. U.D.C.E.
2.	ORDEN DE FISCALIZACION	Manual de Procedimientos	09/02/201.... Según Cronograma de Pafe	20/02/20..	U.D.C.E.
3.	CREDENCIAL	Reglamento del Código de Seguridad Social D.S. N° 05315 del 30/09/1959 Artículo 571 "Los revisores acreditaran su identidad y condición de tales mediante unas credenciales con fotografía, datos personales generales y tiempo de duración de la misma"	Tiempo de duración de la Fiscalización	Tiempo de duración de la Fiscalización	U.D.C.E. D.N.P.
4.	MEMORANDUM PROGRAMA DE FISCALIZACION	Reglamento del Código de Seguridad Social D.S. N° 05315 del 30/09/1959 Artículo 573 "Todas la empresas deben ser controladas e inspeccionadas periódicamente en su misma sede, por los revisores de la Caja"; concordante con el artículo 224 CSS rel. Art. 24 D.L. 11477 de 16/05/1974	Tiempo de duración de la Fiscalización	Tiempo de duración de la Fiscalización	U.D.C.E.
5.	1RA FASE PRELIMINAR	Reglamento del Código de Seguridad Social D.S. N° 05315 del 30/09/1959 Art. 573,574 "La Caja tendrá su propia organización de control e inspección de las empresas, control que se extenderá a todos los aspectos relacionados directa o indirectamente con la Seguridad Social y las disposiciones legales y reglamentarias a la materia" conc. Art. 224 CSS; 575			FISCALIZADOR DESIGNADO

Control de Emisión

	Elaborado por:	Revisor:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

6.	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	INASES Ente Rector de la Caja bajo RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 03-058-91	RESUELVE: 1. Modificar el inc. b) El artículo 591 del Reglamento de Seguridad Social y actualizar la Multa en dinero por <u>INFRACCIONES COMETIDAS</u>		FISCALIZADOR DESIGNADO
7.	TRABAJO DE CAMPO	Reglamento del Código de Seguridad Social D.S. N° 05315 del 30/09/1959 Artículo 573 "Todas la empresas deben ser controladas e inspeccionadas periódicamente en su misma sede, por los revisores de la Caja"; concordante con el artículo 224 CSS rel. Art. 24 D.L. 11477 de 16/05/1974	10 días (En función a la cantidad de trabajadores de la empresa)		FISCALIZADOR DESIGNADO
8.	TRABAJO DE GABINETE	Artículo 577 "La revisión deberá verificar si el empleador cumple correctamente con sus obligaciones. El control se realizará sobre los documentos necesarios a fin de garantizar una verificación seria que permita la constatación la omisión o defectos eventuales" rel. Art. 222 CSS	10 días para la presentación descargos		FISCALIZADOR DESIGNADO
9.	INFORME TECNICO DE FISCALIZACION	Informe Final: Formalización de los papeles de trabajo	5 DIAS		FISCALIZADOR DESIGNADO
10.	APROBACIÓN DEL INFORME FINAL	Autorización para la emisión de la NOTA DE AVISO	2 DIAS		D.G.E. D.N.P.
11.	EMISION NOTA DE AVISO		24 HRAS		D.G.E. D.N.P. U.D.C.E
12.	REMISIÓN DE LA NOTA DE AVISO	Para la suscripción de CONVENIO y/o CANCELACION DE LA DEUDA	10 días		D.N.P. U.D.C.E
13.	NOTA DE CARGO		10 días		D.G.E. D.N.P. U.D.C.E

* D.G.E: Dirección General Ejecutiva

* D.N.P: Dirección Nacional Planificación

* U.D.C.E.: Unidad Nacional de Control de Empresas

* F.D.: Fiscalizador designado

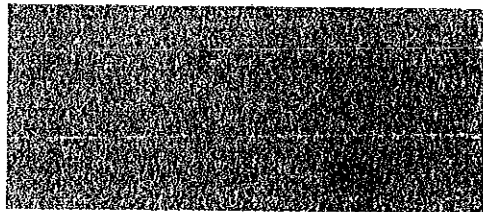
Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			

ANEXOS DETALLADOS EN EL MANUAL

Indicar que son parte del presente Manual de Procedimientos los siguientes Anexos:

1. Orden de Fiscalización a la empresa, para la preparación de documentos y posterior revisión en la Fase del Trabajo de Campo.
2. Credencial.
3. Memorándum de Programa de Fiscalización (Programa de Trabajo)
4. Modelo Liquidación de Aportes Devengados Omitidos y no Pagados.
5. Multa por la no presentación de documentos en la Fase de Trabajo de Campo
6. Multa por la presentación de planillas salariales fuera del plazo establecido
7. Multa por la no Presentación o presentación del formulario de "Aviso de Baja del Asegurado" fuera de plazo establecido.
8. Nota de Aviso.
9. Cuadro de Control de Notas de Aviso
10. Nota de Cargo.
11. Cuadro de Control de Notas de Cargo

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	



ANEXOS



DIVISION NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

ORDEN DE FISCALIZACIÓN N° 00X/20XX		PAFE
		20XX
INFORMACIÓN GENERAL		
EMPRESA O INSTITUCIÓN		
No PATRONAL		
No DE NIT		
GESTIONES		
<p>La Caja de Salud de Caminos, a través de la División Nacional de Control de Empresas, tiene a bien comunicarles que, de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización de Empresas 2015, ha programado la Inspección, Control y Fiscalización de obligaciones del Régimen a Corto Plazo en su entidad, por las gestiones arriba señalados, conforme a las facultades conferidas por los artículos 222 Y 224 del Código de Seguridad Social y Artículos N° 573 y 577 al 581 del Reglamento al Código de Seguridad Social.</p> <p>Con este propósito agradeceremos instruir a quien corresponda brindar el ambiente físico y la colaboración necesaria al profesional asignado mediante CREDENCIAL de la Caja de Salud de Caminos.</p> <p>Asimismo, para el efecto agradeceremos a ustedes, preparar y proporcionar al personal de nuestra institución, los documentos que se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planilla mensual de sueldos y salarios del personal • Formulario de aportes pagados COT-01 • Balance General de los periodos fiscalizados, con el sello de presentación al Servicio de Impuestos Nacionales. • Estado de Resultados con el sello de presentación al Servicio de Impuestos Nacionales. • Ejecución Presupuestaria de las Gestiones Correspondientes • Libros mayores • Comprobantes de Egreso, Pago. • Formulario de pago de Aportes mensuales, al Régimen a Largo Plazo • Plan de cueritas • Files personales de los trabajadores • Contratos suscritos con el personal • Detalle de Altas y Bajas del personal, por cada gestión • Formularios de Aviso de afiliación del trabajador • Registros de control de asistencia de los trabajadores • Formularios de Baja (retiro) del Asegurado • Otra documentación que el fiscalizador asignado solicite durante el proceso <p>La fecha de inicio será comunicada con la anticipación necesaria. Con este particular motivo, saludamos a usted atentamente.</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p>La Paz,....de....de....</p> <p>.....</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> Sello y firma del Jefe Control de Empresas Sello y firma del Director Nal. De Planificación </p> <p style="text-align: center;">..... Sello y firma del Director General Ejecutivo</p>		

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



**DIVISION NACIONAL DE
CONTROL DE EMPRESAS**

La Paz, xx de xxxxxx de 20xx
CITE: CSC/xxx/xxx/xxx/CR/xxx/20xx

CREDENCIAL

Señores
EMPRESA XYZ
Presente.-

La Caja de Salud de Caminos de acuerdo al Plan Anual de Fiscalización de Empresas 2015, en conformidad a los artículos 222° al 224° del Código de Seguridad Social, concordante con los artículos 573° al 575° y 577° al 581° de su Reglamento, encomienda al Lic. para que realicen las labores de Inspección, Control de Aportes y Revisión de los Estados Financieros, referidos al cumplimiento de Obligaciones del Régimen de Corto Plazo de la Seguridad Social, de la **EMPRESA XYZ** correspondiente a las gestiones XXXX, XXXX, XXXX, XXXX y XXXX.

Por lo expuesto, agradeceremos proporcionar al profesional asignado para este efecto, la documentación requerida con anterioridad mediante Orden de Fiscalización N° XXX/20XX, para el cumplimiento de las funciones encomendadas a partir del día lunes xx de xxx de 20xx.

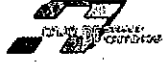
Con este particular motivo saludamos a ustedes cordialmente.

.....
Sello y firma del Jefe Control de Empresas

.....
Sello y firma del Director Nal. De Planificación

.....
Sello y firma del Director General Ejecutivo

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN

ANEXO N° 3

EMPRESA XXXX
 ORDEN DE FISCALIZACION N° 004/2016
 NUMERO PATRONAL XXXX

OBJETIVOS

1. Verificar y comprobar mediante procedimientos y técnicas de auditoría, la correcta aplicación de las Obligaciones Sociales del Régimen a Corto Plazo por parte de la Empresa, en función de las disposiciones de Beneficios Sociales contenidas en el Código de Seguro Social, Decretos Reclinatorios y Resoluciones.
2. Respalda con evidencia cierta, suficiente y competente los sueldos y salarios no cotizados y formalidades efectuada en función a la Guía Técnica de procedimientos.

PROCEDIMIENTOS	EFECTUADO	REF/P.T.	FECHAS DE:	
			INICIO	CONCLUSIÓN
1 Notificar al contribuyente el inicio de la Fiscalización mediante Nota de Comunicación cuya fecha de emisión debe ser previa a cualquier actuado.				
2 Análisis y revisión preliminar de la información contenida en los registros administrativos de la oficina, declaración mensual de los aportes de las planillas de salarios de la División de Cotizaciones de la C.S.C.				
3 Si corresponde, responder mediante Proveído a la solicitud de prórroga para la presentación de documentación.				
4 Recepción de la documentación presentada por la Empresa.				
4.1 Análisis del sistema de registro contable, revisión de la documentación de forma retrospectiva, por el periodo correspondiente.				
4.2 Conciliación de los importes de salarios declarados con kardex de cotizaciones del empleador.				
4.3 Determinación de los salarios cotizables no declarados con relación nominal e importes pagados por cada trabajador y periodos omitidos.				
4.4 Análisis de los documentos referidos al rubro de Recursos Humanos, aplicación de la normativa vigente a los periodos de la Fiscalización.				
5 El contribuyente no presenta la documentación solicitada.				
5.1 Si corresponde elaborar el Acta de Inexistencia de Elementos por la documentación no presentada.				
6 De existir observaciones determinar reparos, respaldando con evidencia documentaria suficiente a favor de la C.S.C.. Elaborar cuadro resumen de los adeudos determinados por la fiscalización.				
7 Ordenar, referenciar, correferenciar y foliar los Papeles de Trabajo.				
8 Elaborar el Informe de Fiscalización				
9 Emisión de Nota de Aviso.				
9.1 Recepción de la Boleta de deposito, por el pago total de la Nota de Aviso.				
9.2 Elaboración de cuadro de amortización por solicitud de plan de pagos				
10 Emisión de Nota de Cargo				
10.1 Recepción de la Boleta de deposito, por el pago total de la Nota de Aviso.				
10.2 Elaboración de cuadro de amortización por solicitud de plan de pagos				
11 Remisión al Departamento Jurídico.				
12 Elaboración de conclusión del trámite.				

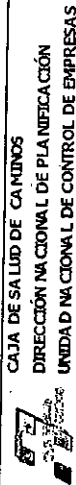
T/R

N/A No aplica
 N/P No presento

FIRMA FISCALIZADOR

FIRMA RESPONSABLE V.I.

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			



CAJA DE SALUD DE CARINOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

LIQUIDACIÓN DE APORTES DEVENGADOS NO COTIZADOS

EMPRESA:

ABCD E

NÚMERO PATRONAL:

123-456

FECHA DEL REPORTE:

01/01/2016

URV A LA FECHA DE REPORTE:

2.09908

TASA DE INTERES: 9.99

PERIODO	FECHA DE VENCIMIENTO	TC URV FECHA DE VENCIMIENTO	DÍAS MORA	SALARIO COTIZABLE	APORTE 10%	MANTENIMIENTO DE VALOR	IMPORTE ACTUALIZADO	INTERESES	MULTAS 1.0%	TOTAL ADEUDADO
enero-11	31/01/2011	1.57290	1796	16.830.00	1.683.00	563.01	2246.01	1.119.39	111.94	3.477.34
febrero-11	28/02/2011	1.58298	1768	16.830.00	1.683.00	548.71	2231.71	1.094.92	109.49	3.436.12
marzo-11	31/03/2011	1.59499	1737	16.830.00	1.683.00	531.91	2214.91	1.067.62	106.76	3.289.29
abril-11	30/04/2011	1.60859	1707	16.830.00	1.683.00	513.18	2196.18	1.040.31	104.03	3.340.52
mayo-11	31/05/2011	1.62275	1676	16.830.00	1.683.00	494.02	2177.02	1.012.51	101.25	3.290.77
junio-11	30/06/2011	1.63710	1646	16.830.00	1.683.00	474.93	2157.93	985.67	98.57	3.242.17
diciembre-11	31/12/2011	1.71839	1462	2.292.605.73	229.266.57	50790.10	280050.88	113.617.96	11.361.80	405.030.43
enero-13	31/01/2013	1.80750	1065	2.264.11	226.41	36.52	262.93	77.71	7.77	348.41
febrero-13	28/02/2013	1.81458	1037	2.264.11	226.41	35.50	261.91	75.37	7.54	344.81
marzo-13	31/03/2013	1.82192	1006	2.264.11	226.41	34.44	260.65	72.82	7.28	340.96
abril-13	30/04/2013	1.82942	976	2.264.11	226.41	33.37	259.78	70.36	7.04	337.18
mayo-13	31/05/2013	1.83686	945	720.00	72.00	10.28	82.28	21.58	2.16	106.01
junio-13	30/06/2013	1.84416	915	720.00	72.00	9.95	81.95	20.81	2.08	104.84
julio-13	31/07/2013	1.85129	884	720.00	72.00	9.64	81.64	20.03	2.00	103.67
agosto-13	31/08/2013	1.85884	853	720.00	72.00	9.31	81.31	19.25	1.92	102.48
septiembre-13	30/09/2013	1.86754	823	720.00	72.00	8.93	80.93	18.48	1.85	101.26
octubre-13	31/10/2013	1.87789	792	720.00	72.00	8.48	80.48	17.69	1.77	99.94
noviembre-13	30/11/2013	1.88909	762	720.00	72.00	8.00	80.00	16.92	1.69	98.61
diciembre-13	31/12/2013	1.89993	731	1.068.506.67	106.850.67	11201.10	118061.76	23.949.12	2.394.91	144.405.80
enero-14	31/01/2014	1.91005	700	936.00	93.60	9.26	102.86	19.98	2.00	124.84
febrero-14	28/02/2014	1.91974	672	936.00	93.60	8.74	102.34	19.09	1.91	123.34
marzo-14	31/03/2014	1.92925	641	936.00	93.60	8.24	101.84	18.11	1.81	121.77
abril-14	30/04/2014	1.93885	611	936.00	93.60	7.74	101.34	17.18	1.72	120.24
diciembre-14	31/12/2014	2.01324	366	1.709.705.89	170.970.59	7289.80	178260.39	18.105.02	1.810.50	198.175.91
diciembre-15	31/12/2015	2.09888	1	2.169.165.05	216.916.51	20.67	216937.17	60.20	6.02	217.003.39
TOTAL				7.358.903.78	735.830.38	72.665.83	808.556.21	162.558.09	16.255.81	987.370.11

* CALCULO EFECTUADO EN APLICACIÓN DEL PARÁGRAFO 1 ARTÍCULO Nº 2 DECRETO SUPLENTO Nº 25714, DECRETO SUPLENTO Nº 25390 Y LEY 2434 DE 21/12/2002.

Control de Emisión

Elaborado por:	Revisó:	Autorizó:
Nombre: Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:		



CAJA DE SALUD DE CAMINOS
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

ANEXO Nº 5

**LIQUIDACIÓN DE LA MULTA POR LA NO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
DENTRO DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN**

EMPRESA: ABCDE
NUMERO PATRONAL: 123-456
FECHA DEL REPORTE: 01/01/2016
UFV A LA FECHA DE REPORTE: 2.09908

MES	FECHA DE VENCIMIENTO	TC UFV FECHA DE VENCIMIENTO	SALARIO COTIZABLE	EXPRESADO EN BOLIVIANOS			
				APORTE 10%	MANTENIMIENTO DE VALOR	IMPORTE ACTUALIZADO	MULTA DEL 5%
				a	b	c=a+b	d
enero-12	31/01/2012	1.72860	16,830.00	1,683.00	360.71	2,043.71	102.19
febrero-12	29/02/2012	1.73722	16,830.00	1,683.00	350.57	2,033.57	101.68
marzo-12	31/03/2012	1.74433	16,830.00	1,683.00	342.28	2,025.28	101.26
abril-12	30/04/2012	1.75033	16,830.00	1,683.00	335.33	2,018.33	100.92
mayo-12	31/05/2012	1.75622	18,176.40	1,817.64	354.85	2,172.49	108.62
junio-12	30/06/2012	1.76242	18,176.40	1,817.64	347.21	2,164.85	108.24
julio-12	31/07/2012	1.76893	23,562.00	2,356.20	439.76	2,795.96	139.80
agosto-12	31/08/2012	1.77526	18,176.40	1,817.64	331.55	2,149.19	107.46
septiembre-12	30/09/2012	1.78156	18,176.40	1,817.64	323.95	2,141.59	107.08
octubre-12	31/10/2012	1.78797	18,176.40	1,817.64	316.27	2,133.91	106.70
noviembre-12	30/11/2012	1.79437	18,176.40	1,817.64	308.66	2,126.30	106.32
diciembre-12	31/12/2012	1.80078	18,176.40	1,817.64	301.09	2,118.73	105.94
TOTALES				21,811.68	4,112.23	101,154.67	1,296.20

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



CAJA DE SALUD DE CAMINOS
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

ANEXO Nº 6

LIQUIDACIÓN DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE PLANILLAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO

EMPRESA: ABCDE
NUMERO PATRONAL: 123-456
FECHA DEL REPORTE: 01/01/2016
UFV A LA FECHA DE REPORTE: 2.09908

PERIODO	FECHA DE VENCIMIENTO	TC UFV FECHA DE VENCIMIENTO	SALARIO COTIZABLE	EXPRESADO EN BOLIVIA NOS			
				APORTE 10%	MANTENIMIENTO DE VALOR	IMPORTE ACTUALIZADO	MULTA TOTAL
				a	b	c=a+b	d=c*1%
enero-09	28/02/2009	1.49611		0.00	0.00	0.00	0.00
febrero-09	31/03/2009	1.50703		0.00	0.00	0.00	0.00
julio-09	31/08/2009	1.53289		0.00	0.00	0.00	0.00
octubre-09	30/11/2009	1.53682		0.00	0.00	0.00	0.00
diciembre-09	31/01/2010	1.53795		0.00	0.00	0.00	0.00
junio-11	30/07/2011	1.65120		0.00	0.00	0.00	0.00
septiembre-11	31/10/2011	1.69392		0.00	0.00	0.00	0.00
abril-12	31/05/2012	1.75622		0.00	0.00	0.00	0.00
junio-12	31/07/2012	1.76893		0.00	0.00	0.00	0.00
agosto-12	30/09/2012	1.78156		0.00	0.00	0.00	0.00
septiembre-12	31/10/2012	1.78797		0.00	0.00	0.00	0.00
enero-13	28/02/2013	1.81458		0.00	0.00	0.00	0.00
febrero-13	30/03/2013	1.82168		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

* CALCULO EFECTUADO EN APLICACIÓN DEL PARAGRAFO II ARTICULO Nº 2 DECRETO SUPREMO Nº 25714, DECRETO SUPREMO Nº 26390 Y LEY 2434 DE 21/12/2002.

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo:
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	

CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.
 DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION
 UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

ANEXO Nº 7

CALCULO DE MULTAS POR LA PRESENTACION DEL FORMULARIO DE AVISO DE BAJA DEL ASEGURADO, FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO

(EXPRESADO EN BOLIVIANOS Y UFV)

EMPRESA: ABCDE
 NUMERO PATRONAL: 123-456
 FECHA DEL REPORTE: 30/08/2016
 UFV A LA FECHA DE REPORTE: 2.14721

Nº	FECHA RETIRO EMPRESA	FECHA DE PRESENTACION	T. CAMBIO A LA FECHA COTIZABLE UFVs.	PLANILLA	MONTO COTIZADO 10%	MANTENIMIENTO DE VALOR	IMPORTE ACTUALIZADO	MULTA DEL 1% SOBRE EL IMPORTE ACTUALIZADO
PAMELA JHEN DY CUSCANQUI OLIVARES	31/05/2014	11/08/2014	1.95065	22.889.57	2,288.95	230.65	2,519.61	25.20
VICTOR HUGO GOMEZ RAMALLO	28/02/2015	01/04/2015	2.03252	8.882.94	1,886.29	106.44	1,992.73	19.93
TOTAL								45.12

* CALCULO EFECTUADO EN APLICACION DEL PARAGRAFO III ARTICULO Nº 2 DEL D.S. Nº 25714, DECRETO SUPREMO Nº 26390 Y LEY 2434 DE 21/12/2002.
 ** SE CONSIDERA LA ULTIMA PLANILLA EN LA CUAL FIGURABA EL TRABAJADOR RETRAIDO

Control de Emisión			
Elaborado por:	Reviso:	Autorizo	
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



CITE: CSC/DGE/DNP/DNCE/NA/0.... /20....

Lugar y Fecha

NOTA DE AVISO

Empresa o Institución:

Representante Legal:

Número Patronal:

Domicilio:

Gestiones:

Como resultado del proceso de fiscalización correspondiente a la Orden de Fiscalización, comunicar que la Caja de Salud de Caminos ha efectuado el control de las obligaciones del Seguro Social de Corto Plazo de los periodos..... amparada en las disposiciones legales contenidas en el artículo 222° del Código de Seguridad Social y los Artículos 573° al 581 de su Reglamento:

En fecha 25 de Febrero de 2015, se notificó con la Orden de Fiscalización N° 0xx/20.. a la Empresa Solicitando brindar ambiente físico y los documentos que se describen a continuación.

- Planilla mensual de sueldo y salarios del personal
- Formularios de aportes cotizados COT - 01

(Todos los antecedentes ocurridos dentro del proceso de fiscalización)

TRABAJO DE CAMPO

La Fiscalización fue realizada en aplicación a disposiciones del Seguro Social a Corto Plazo vigentes, las observaciones determinadas en el Trabajo de Campo fueron efectuados de manera íntegra,

- 1) DETERMINACION DE IMPORTES NO DECLARADOS A LA CAJA DE SALUD DE CAMINOS
.....
- 2) DETERMINACION DE MULTAS POR LA NO PRESENTACION DE DOCUMENTOS DENTRO DEL PROCESO DE FISCALIZACION A LA CAJA DE SALUD DE CAMINOS
.....
- 3) DETERMINACION DE MULTAS POR LA NO PRESENTACION DE LAS PLANILLAS SALARIALES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
.....
- 4) DETERMINACIÓN DE MULTA POR LA PRESENTACIÓN DEL AVISO DE BAJA FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12//2016	08/12/2016	

Por lo mencionado y como resultado de la fiscalización practicada a la empresa XXXX, con Número, se determinó una deuda por concepto de Aporte Devengado Actualizado, Interés sobre Aportes Devengados, Multas por la no presentación de planillas salariales fuera de plazo, Multa por la no presentación de documentación solicitada dentro del proceso de fiscalización y Multas sobre Intereses y por avisos de bajas presentados fuera de plazo importe que asciende a liquidación realizada de acuerdo al Artículo 2 del Decreto Supremo No. 25714 de 23 de marzo de 2000 y el Artículo 593 del Reglamento del Código de Seguridad Social, modificada por la Resolución Administrativa No 03-058-91, según el siguiente detalle:

LIQUIDACIÓN POR APORTES NO COTIZADOS, INTERESES Y MULTAS
Al xx de xxxx de 20xx
(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	IMPORTE Bolivianos	IMPORTE UFVs
Aportes No Cotizados Actualizado	XXXXX	XXX
Interés sobre Aportes no cotizados	XXXXX	XXX
Multas sobre Intereses	XXXXX	XXX
Multas por la no presentación de planillas fuera de plazo	XXXXX	XXX
Multa por la no presentación de documentos	XXXXX	XXX
Multas por Aviso de Bajas	XXXXX	XXX
TOTAL	0.00	0

Fuente: Anexos xxx, xxx y xxxx

Habiendo sido detallado el concepto de cada cargo por período, en caso de no merecer objeción a la(s) observación(es) contenida(s) en la presente Nota de Aviso, se servirá prestar conformidad a la deuda por concepto de obligaciones al Seguro Social de Corto Plazo omitidas, hacerse efectivo mediante depósito a la Cuenta de la Caja de Salud de Caminos N° 1-4671158 del Banco Unión, previa actualización del monto adeudado. Caso contrario, la entidad que representa podrá solicitar por escrito la suscripción de un Convenio de Pagos para cuyo efecto deberá remitir la boleta del 30% del importe total actualizado, así como otros documentos que serán requeridos oportunamente.

De merecer objeción, al (los) ajuste(s) y/o multas tipificada inicialmente por la verificación efectuada, dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles improrrogables a partir de su legal notificación con la presente Nota de Aviso, para formular sus descargos y presentar prueba referida al efecto, ante la División de Control de Empresas de la Oficina Nacional, ubicada en la Avenida 14 de Septiembre Calle 14 N° 490 Zona Obrajes.

.....
Sello y firma del Jefe Control de Empresas

.....
Sello y firma del Director Nal. De Planificación

.....
Sello y firma del Director General Ejecutivo

xxx
 xxxxx
 xxx
 xxxxx
 Cc: DGE
 DNP
 DNCE
 Cuerpo de antecedentes
 Empresa
 Fojas. xxx (x)

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			



CAJA DE SALUD DE CAMINOS
DIRECCION NACIONAL DE
PLANIFICACION
UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE
EMPRESAS

CUADRO DE CONTROL DE NOTAS DE AVISO


N°	EMPRESA FISCALIZADA	RESPONSABLE DEL TRABAJO	IMPORTE DE APORTES NO COTIZADOS	FECHA DE NOTIFICACION	NUMERO DE CUOTAS (*)	FECHA DEL VENCIMIENTO DEL DOCUMENTO (**)

(*) En caso de existir Convenio de Pagos suscritos
(**) En caso de existir convenio suscritos

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			



CAJA DE SALUD DE CAMINOS
DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION
UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

 <p>CAJA DE SALUD DE CAMINOS Dirección Nacional de Planificación Unidad Nacional de Control de Empresas</p> <p>LA PAZ Oficina Central</p>	NOTAS DE CARGO	Form. N° 004
		CSC/DGE/DNP/INC/0XXI/20XX
		N° de la Nota de Cargo
		12 de diciembre de 20xx
		Fecha
		123-34
		N° Patronal
<p>EMPRESA XYZ Sr. Luis Reque Representante Legal</p>		
Plaza 15 de Agosto S/N		
DIRECCION DE DOMICILIO LEGAL		
DETALLE	Parciales Bs.	TOTALES
(Efectuar un Resumen general de los puntos observados en el Informe Técnico de Fiscalización)		
Aportes Devengados Actualizados	Xxx	
Intereses sobre Aportes Devengados	Xxxx	
Multas del 10 % sobre los intereses	Xxxxx	
Multa por la no presentación de documentación	Xxxxx	
Multas por Aviso de Baja	Xxxxx	
Recargo por concepto de Gastos Judiciales	xxxx	
Liquidación realizada al xx de diciembre de 20xx		
	TOTAL BS.	XXXXXXXXXX
SON:		
División Nacional de Control de Empresas	Director (a) Nacional de Planificación	Director (a) Ejecutivo (a)
OBSERVACIONES: La presente Nota de Cargo, debe ser cancelada en el plazo de tres (3) hábiles a partir de su recepción, caso contrario se procederá al cobro por la vía Coactiva Social		

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	08/12/2016	08/12/2016	



CAJA DE SALUD DE CAMINOS
 DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION
 DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS

CONTROL DE NOTAS DE CARGO

Nº	NOMBRE DE LA EMPRESA	Nº NOTA DE CARGO	IMPORTE TOTAL	FECHA DE NOTIFICACION	FECHA DE INICIO DE PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	UBICACION DE PROCESO

Control de Emisión			
	Elaborado por:	Reviso:	Autorizo
Nombre:	Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	06/12/2016	08/12/2016	



ANEXO N° 12

UNIDAD NACIONAL DE CONTROL DE EMPRESAS

ANEXO N° 12

ACTA DE RECEPCION Y DEVOLUCION DE DOCUMENTOS

NIT	NUMERO DE ORDEN DE FISCALIZACIÓN		FECHA
123456789	0XX/20XX		XX.XX.20XX
N° PATRONAL	EMPRESA O INSTITUCIÓN	DOMICILIO	
9876-5432	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	
ATENDIDO POR: REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> RESPONSABLE <input type="checkbox"/>			
NOMBRE: XXXXXXX			
CARGO QUE OCUPA: XXXXXX			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD N° :			

DETALLE	PERIODO	FOJAS	OBSERVACIONES
PLANILLAS MENSUALES DE SUELDOS Y SALARIOS			
FORMULARIOS DE APORTES PAGADOS COT-01			
FORMULARIOS DE PREVISION Y FUTURO			
FILES DEL PERSONAL			
DETALLE DE ALTAS Y BAJAS			
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO			
BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS			
BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS			
ESTADO DE RESULTADOS			
DICTAMEN DE AUDITORIA EXTERNA			

FIRMA DEL FISCALIZADOR

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O RESPONSABLE

Control de Emisión			
Elaborado por:	Reviso:	Autorizo	
Nombre: Unidad Nacional de Control de Empresas	Director Nacional de Planificación	Dirección General Ejecutiva	
Firma:			
Fecha: 06/12/2016			



CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax. 2916707

OFICINA NACIONAL

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386

Tel. (2) 2444528

Fax. (2) 2440465

COCHABAMBA:

Calle Adela Zamudio N° 1457

Entre Lucas Mendoza y Teófilo

Vargas

Tel. (4) 666866

Tel. (4) 666868

Tel. Fax. (4) 666867

ANTA CRUZ:

Cer. Anillo Av. Guapay y Canal

Cotoca

Tel. (33) 461111 - Fax. 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927

Entre Montesinos y Herrera

Tel. Fax. (252) 53181

Tel. (252) 52987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641

Entre Calama y Villazón

Tel. Fax. (262) 31451

SUCRE:

Calle La Paz N° 221

Esq. Destacamento 111

Tel. (464) 54723

TARIJA:

Victor Paz s/n entre zoológico

y salón cooperativa Madre y Maestra

Tel. (466) 44296

Fax. (466) 44396

TRINIDAD:

Calle Tarija N° 223

entre La Paz y 6 de Agosto

Tel. Fax. (346) 20666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 42

Barrio Miraflores

Tel. Fax. (3842) 2306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)

Tel. Fax. 2(694) 2075

RIBERALTA:

Av. José Ballivián N° 232

Tel. (3852) 3093

Fax. (3852) 3312



ANEXOS



CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax. 2916707

OFICINA NACIONAL

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386

Tel. (2) 2444528

Fax. (2) 2440465

COCHABAMBA:

Calle Adela Zamudio N° 1457

Entre Lucas Mendoza y Teófilo

Vargas

Tel. (4) 666866

Tel. (4) 666868

Tel. Fax. (4) 666867

MONTECRUZ:

Car. Anillo Av. Guapay y Canal

Cotooca

Tel. (33) 461111 - Fax. 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927

Entre Montesinos y Herrera

Tel. Fax. (252) 53181

Tel. (252) 52987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641

Entre Calama y Villazón

Tel. Fax. (262) 31451

SUCRE:

Calle La Paz N° 991

Esq. Destacamento 111

Tel. (464) 54723

TARJA:

Victor Paz s/n entre zoológico
y salón cooperativa Madre y Maestra

Tel. (466) 44296

Fax. (466) 44396

TRINIDAD:

Calle Tarja N° 223

entre La Paz y 6 de Agosto

Tel. Fax. (346) 20666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 42

Barrio Miraflores

Tel. Fax. (3842) 2306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)

Tel. Fax. 2(694) 2075

RIBERALTA:

Av. José Ballivián N° 232

Tel. (3852) 3093

Fax. (3852) 3312

1. Resolución Administrativa No. De Régimen de descuentos
2. Acta de conformidad



CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax. 2916707

OFICINA NACIONAL

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386

Tel. (2) 2444528

Fax. (2) 2440465

COCHABAMBA:

Calle Adela Zamudio N° 1457

Entre Lucas Mendoza y Teófilo

Vargas

Tel. (4) 666866

Tel. (4) 666868

Tel. Fax. (4) 666867

SANTA CRUZ:

Cer. Anillo Av. Guapay y Canal

Coloca

Tel. (33) 461111 - Fax. 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927

Entre Montesinos y Herrera

Tel. Fax. (252) 53181

Tel. (252) 52987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641

Entre Calama y Villazón

Tel. Fax. (262) 31451

SUCRE:

Calle La Paz N° 991

Esq. Destacamento 111

Tel. (464) 54723

TARIJA:

Victor Paz s/n entre zoológico

y salón cooperativa Madre y Maestra

Tel. (466) 44296

Fax. (466) 44396

TRINIDAD:

Calle Tarija N° 223

entre La Paz y 6 de Agosto

Tel. Fax. (346) 20666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 42

Barrio Miraflores

Tel. Fax. (3842) 2306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)

Tel. Fax. 2(694) 2075

RIBERALTA:

Av. José Ballivián N° 232

Tel. (3852) 3093

Fax. (3852) 3312

ACTA DE CONFORMIDAD

En la Ciudad en La Paz, en fecha 06 de febrero del 2018, en instalaciones de la Oficina Nacional, se llevó a cabo, una reunión para exponer, de parte del ejecutivo, la implementación del Reglamento Interno de Personal y el Código de Ética, de acuerdo al siguiente temario:

I. Antecedentes de los documentos

La Caja de Salud de Caminos, cuenta con un reglamento interno, que data de 1973; a la fecha tiene muchos vacíos legales e inconstitucionales, pero sobre todo, no contempla normativa vigente en materia laboral y otros, que tienen relación directa en el comportamiento laboral y su relación con la Institución.

Al mismo tiempo, carece de un Código de Ética que ordene el comportamiento individual y colectivo de los trabajadores y trabajadoras en su relación con la Institución.

Para la implementación de los mismos, se presentó los documentos ante personeros de los sindicatos laborales (FESAMBRAS, AMRAS y SUTCAS) para su conocimiento, evaluación y observaciones.

II. Lectura de los mismos

Se realizó la lectura extensa del Reglamento Interno de Personal y Código de Ética.

III. Observaciones de los documentos

Se dio lectura a las modificaciones que solicitaron los sindicatos laborales.

IV. Conformidad

En señal de conformidad de aprobación de los documentos, firman al pie de esta acta, los representantes de Dirección Ejecutiva, FESAMBRAS, AMRAS y SUTCAS en 5 ejemplares.



CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax. 2916707

OFICINA NACIONAL

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386

Tel. (2) 2444528

Fax. (2) 2440465

COCHABAMBA:

Calle Adela Zamudio N° 1457

Entre Lucas Mendoza y Teófilo

Vargas

Tel. (4) 666866

Tel. (4) 666868

Tel. Fax. (4) 666867

SANTA CRUZ:

Ber. Anillo Av. Guapay y Canal

Cotooca

Tel. (33) 461111 - Fax. 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927

Entre Montesinos y Herrera

Tel. Fax. (252) 53181

Tel. (252) 52987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641

Entre Calama y Villazón

Tel. Fax. (262) 31451

SUCRE:

Calle La Paz N° 791

Esq. Destacamento 111

Tel. (464) 54723

TARIJA:

Victor Paz s/n entre zoológico

y salón cooperativa Madre y Maestra

Tel. (466) 44296

Fax. (466) 44396

TRINIDAD:

Calle Tarija N° 223

entre La Paz y 6 de Agosto

Tel. Fax. (346) 20666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 42

Barrio Miraflores

Tel. Fax. (3842) 2306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)

Tel. Fax. 2(694) 2075

RIBERALTA:

Av. José Ballivián N° 232

Tel. (3852) 3093

Fax. (3852) 3312

V. Socialización de los documentos

Se acordó la socialización del Reglamento Interno de Personal y Código de Ética, toda vez aprobado y consensado, para que todo trabajador y trabajadora de la Caja de Salud de Caminos, tenga conocimiento obligatorio de los mismos, a través de documento impreso. Su distribución será simultánea a todas las dependencias de la Institución.

Firman:



CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax. 2916707

OFICINA NACIONAL

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386

Tel. (2) 2444528

Fax. (2) 2440465

COCHABAMBA:

Calle Adela Zamudio N° 1457

Entre Lucas Mendoza y Teófilo

Vargas

Tel. (4) 666866

Tel. (4) 666868

Tel. Fax. (4) 666867

SANTA CRUZ:

Jer. Anillo Av. Guapay y Canal

Cotoca

Tel. (33) 461111 - Fax. 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927

Entre Montesinos y Herrera

Tel. Fax. (252) 53181

Tel. (252) 52987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641

Entre Calama y Villazón

Tel. Fax. (262) 31451

SUCRE:

Calle La Paz N° 991

Esq. Destacamento 111

Tel. (464) 54723

TARIJA:

Av. Victor Paz s/n entre zoológico

y salón cooperativa Madre y Maestra

Tel. (466) 44296

Fax. (466) 44396

TRINIDAD:

Calle Tarija N° 223

entre La Paz y 6 de Agosto

Tel. Fax. (346) 20666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 17

Barrio Miraflores

Tel. Fax. (3842) 2306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)

Tel. Fax. 2(694) 2075

RIBERALTA:

Av. José Ballivián N° 232

Tel. (3852) 3093

Fax. (3852) 3312

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

R.A./C.S.C./D.G.E./020/2018

La Paz, 30 de Enero de 2018

VISTOS:

En Reglamento Interno de Personal de la Caja de Salud de Caminos aprobado mediante Resolución de Directorio R.D. N° 006/2017 de 12 de mayo de 2017 todo lo que ver convino y se tuvo presente, y

CONSIDERANDO:

Que la Caja de Salud de Caminos, cuenta con Personería Jurídica mediante Resolución Suprema N° 182970 de 27 de diciembre de 1976, como institución descentralizada de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica, económica - financiera y patrimonio propio, bajo tutición del Ministerio de Salud y Deportes.

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Pública se rige entre otros, por los principios de compromiso e interés social eficacia y calidez.

Que el artículo 47 de la Ley General de Trabajo dispone que la "Jornada efectiva del trabajo, es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrono."

Que, el artículo primero de la Resolución Administrativa R.A. N° 015/2014 de fecha 20 de marzo de 2014 resuelve "APROBAR el Informe cite: J.N.P. N° 004/2014 de 03 de febrero de 2014, Implementando sanciones por retrasos en el horario de entrada del Personal de Oficina Nacional y todas las Regionales de la Caja de Salud de Caminos y R.A. que cumplan el horario continuo de acuerdo a la siguiente escala:

- De 105 a 115 minutos descuento de Medio día de Haber
- De 116 a 130 minutos descuento de Un día de Haber
- De 131 a 145 minutos descuento de Dos días de Haber
- De 146 a 160 minutos descuento de Cuatro días de Haber
- De 161 a 175 minutos descuento de Diez días de Suspensión

De 176 a adelante minutos Informe al Ministerio de Trabajo para que autorice una sanción mayor"

Que el artículo 19 del Reglamento Interno de Personal de la Caja de Salud de Caminos aprobado mediante Resolución de Directorio R.D. N° 006/2017 de 12 de mayo de 2017, establece "Se otorga una tolerancia y sanciones por atraso, de acuerdo a R.A. No. 015/2014 de fecha 20 de Marzo del 2104 a) Se entiende por tolerancia el margen de tiempo permitido para que el servidor (a) público (a) pueda registrar su ingreso en la Institución o haga uso compensable por tiempo del ejercicio de la docencia universitaria o estudios; b) No existirá doble tolerancia, es decir que si existe una tolerancia de acuerdo al presente artículo no se podrá invocar la tolerancia diaria al registro de ingreso del artículo precedente; c) Se reconoce la tolerancia cuando, por motivos de orden social o público determinen colectivamente una alteración a la jornada habitual de trabajo, que sea previamente declarado por autoridades de la entidad y d) Las servidoras públicas que gocen del beneficio de lactancia, tendrán derecho a una hora diaria de tolerancia, la cual podrá ser fraccionada o íntegra al comienzo, durante o al final de la jornada de trabajo" Que el Artículo 29 inc. n) del citado Estatuto Orgánico, determina las Facultades y Atribuciones del Director (a) General Ejecutivo, entre las cuales establece: "Emitir y suscribir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias y facultades técnicas y legalmente respaldadas



CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax. 2916707

OFICINA NACIONAL

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutiérrez N° 386

Tel. (2) 2444528

Fax. (2) 2440465

COCHABAMBA:

Calle Adela Zamudio N° 1457

Entre Lucas Mendoza y Teófilo

Vargas

Tel. (4) 666866

Tel. (4) 666868

Tel. Fax. (4) 666867

SANTA CRUZ:

3er. Anillo Av. Guapay y Canal

Cotoca

Tel. (33) 461111 - Fax. 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927

Entre Montesinos y Herrera

Tel. Fax. (252) 53181

Tel. (252) 52987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641

Entre Calama y Villazón

Tel. Fax. (262) 31451

SUCRE:

Calle La Paz N° 991

Esq. Destacamento III

Tel. (464) 54723

TARIJA:

Av. Víctor Paz s/n entre zoológico

salón cooperativa Madre y Maestra

Tel. (466) 44296

Fax. (466) 44396

TRINIDAD:

Calle Tarija N° 223

entre La Paz y 6 de Agosto

Tel. Fax. (346) 20666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 42

Barrio Miraflores

Tel. Fax. (3842) 2306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)

Tel. Fax. 2(694) 2075

RIBERALTA:

Av. José Ballivián N° 232

Tel. (3852) 3093

Fax. (3852) 3312

POR TANTO:

EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO, DE LA CAJA DE SALUD DE CAMINOS, COMO LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA EN USO DE SUS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA INSTITUCIÓN

RESUELVE:

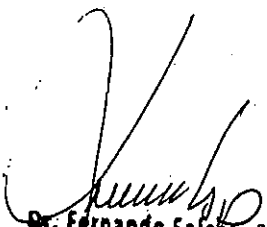
PRIMERO. - Se **RATIFICAR** lo establecido en el artículo primero de la Resolución Administrativa R.A. N° 015/2014 de fecha 20 de marzo de 2014, que resuelve "APROBAR el Informe cite: J.N.P. N° 004/2014 de 03 de febrero de 2014, implementando sanciones por retrasos en el horario de entrada del Personal de Oficina Nacional y todas las Regionales de la Caja de Salud de Caminos y R.A. que cumplan el horario continuo de acuerdo a la siguiente escala:

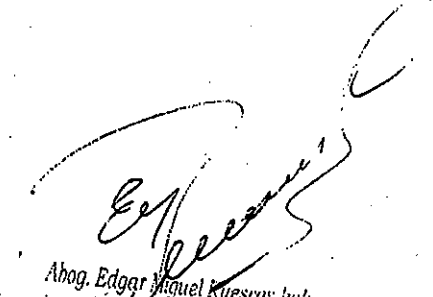
- De 105 a 115 minutos descuento de Medio día de Haber
- De 116 a 130 minutos descuento de Un día de Haber
- De 131 a 145 minutos descuento de Dos días de Haber
- De 146 a 160 minutos descuento de Cuatro días de Haber
- De 161 a 175 minutos descuento de Diez días de Suspensión

De 176 a adelante minutos Informe al Ministerio de Trabajo para que autorice una sanción mayor"

SEGUNDO.- La Dirección Nacional de Administración y Finanzas y otras dependencias quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase, y archívese


Dr. Fernando Salazar Patzi
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Caja de Salud de Caminos y R.A.


Abog. Edgar Miguel Kuesens Inula
DIRECTOR NACIONAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
CAJA DE SALUD DE CAMINOS



CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax. 2916707

OFICINA NACIONAL

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386

Tel. (2) 2444528

Fax. (2) 2440465

COCHABAMBA:

Calle Adela Zamudio N° 1457

Entre Lucas Mendoza y Teófilo Vargas

Tel. (4) 666866

Tel. (4) 666868

Tel. Fax. (4) 666867

ANTA CRUZ:

Anillo Av. Guapay y Canal

Cotoca

Tel. (33) 461111 - Fax. 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927

Entre Montesinos y Herrera

Tel. Fax. (252) 53181

Tel. (252) 52987

POTOSÍ:

Av. Sevilla N° 641

Entre Calama y Villazón

Tel. Fax. (262) 31451

SUCRE:

Calle Le Paz N° 991

Esq. Destacamento 111

Tel. (464) 54723

TARIJA:

Victor Paz s/n entre zoológico

y salón cooperativa Madre y Maestra

Tel. (466) 44296

Fax. (466) 44396

TRINIDAD:

Calle Tarija N° 223

entre La Paz y 6 de Agosto

Tel. Fax. (346) 20666

COBIJA:

Calle Columna Porvenir N° 42

Barrio Miraflores

Tel. Fax. (3842) 2306

TUPIZA:

Av. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)

Tel. Fax. 2(694) 2075

RIBERALTA:

Av. José Ballivián N° 232

Tel. (3852) 3093

Fax. (3852) 3312

ACTA DE CONFORMIDAD

En la Ciudad en La Paz, en fecha 06 de febrero del 2018, en instalaciones de la Oficina Nacional, se llevó a cabo, una reunión para exponer, de parte del ejecutivo, la implementación del Reglamento Interno de Personal y el Código de Ética, de acuerdo al siguiente temario:

I. Antecedentes de los documentos

La Caja de Salud de Caminos, cuenta con un reglamento interno, que data de 1973; a la fecha tiene muchos vacíos legales e inconstitucionales, pero sobre todo, no contempla normativa vigente en materia laboral y otros, que tienen relación directa en el comportamiento laboral y su relación con la Institución.

Al mismo tiempo, carece de un Código de Ética que ordene el comportamiento individual y colectivo de los trabajadores y trabajadoras en su relación con la Institución.

Para la implementación de los mismos, se presentó los documentos ante personeros de los sindicatos laborales (FESAMBRAS, AMRAS y SUTCAS) para su conocimiento, evaluación y observaciones.

II. Lectura de los mismos

Se realizó la lectura extensa del Reglamento Interno de Personal y Código de Ética.

III. Observaciones de los documentos

Se dio lectura a las modificaciones que solicitaron los sindicatos laborales.

IV. Conformidad

En señal de conformidad de aprobación de los documentos, firman al pie de esta acta, los representantes de Dirección Ejecutiva, FESAMBRAS, AMRAS y SUTCAS en 5 ejemplares.



CAJA DE SALUD DE CAMINOS Y R.A.

Calle 14 N° 490, Esq. 14 de septiembre - OBRAJES

Tel.: 2916539 - 2751661 - Fax. 2916707

OFICINA NACIONAL

LA PAZ:

Calle Rosendo Gutierrez N° 386

tel. (2) 2444528

ax. (2) 2440465

COCHABAMBA:

Calle Adela Zamudio N° 1457

entre Lucas Mendoza y Teófilo

/argas

tel. (4) 666866

tel. (4) 666868

tel. Fax. (4) 666867

LA CRUZ:

entre Av. Guapay y Canal

Botoca

tel. (33) 461111 - Fax. 462856

ORURO:

Calle Backovic N° 927

entre Montesinos y Herrera

tel. Fax. (252) 53181

tel. (252) 52987

POTOSÍ:

v. Sevilla N° 641

entre Calama y Villazón

tel. Fax. (262) 31451

TUCUMÁN:

Calle La Paz N° 921

sq. Destacamento 111

tel. (464) 34723

TARAPACÁ:

v. La Paz s/n entre zoológico

salón cooperativa Madre y Maestra

tel. (466) 44296

ax. (466) 44396

TARIJA:

Calle Tarija N° 223

entre La Paz y 6 de Agosto

tel. Fax. (346) 20666

TRINIDAD:

Calle Columna Porvenir N° 42

barrio Miraflores

tel. Fax. (3842) 2306

URUGUAY:

v. Santa Cruz s/n (Lado Manantial)

tel. Fax. (2694) 2075

YUNIBES:

v. José Ballivián N° 232

tel. (3852) 3093

ax. (3852) 3312

V. Socialización de los documentos

Se acordó la socialización del Reglamento Interno de Personal y Código de Ética, toda vez aprobado y consensuado, para que todo trabajador y trabajadora de la Caja de Salud de Caminos, tenga conocimiento obligatorio de los mismos, a través de documento impreso. Su distribución será simultánea a todas las dependencias de la Institución.

Firman: