**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

AREA DE DESARROLLO DE SOFTWARE

La Paz, 13 de junio de 2022

**Señores:**

INMOBILIARIA GAD S.A.

**Presente.-**

De acuerdo a Memorándum MTEPS-DGP-UTIC-002-MEM/22 de fecha 13 de junio de 2022, y en cumplimiento del artículo 17 del Reglamento de Inspección; el inspector de trabajo Robert Jonathan Challco Chalco ha sido designado para realizar la correspondiente Inspección Laboral en su empresa o establecimiento o laboral; por lo se le solicita prestar colaboración en el desarrollo de sus funciones, a tal efecto deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción del presente documento impostergablemente, en oficinas de la AREA DE DESARROLLO DE SOFTWARE ubicada en La Paz, calle yanacocha.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Descripción** | |  |
| **1** | Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) | |  |
| **2** | Poder del Representante Legal y Fotocopia de C.I. | |  |
| **3** | Documento de Constitución de la Empresa y Croquis de ubicación del domicilio legal. | |  |
| **4** | Registro Obligatorio de Empleadores (R.O.E.) | |  |
| **5** | Registro Obligatorio de Empleadores de las Empresas Subcontratadas (cuando corresponda) | |  |
| **6** | Copia Simple de Contratos de Trabajo Nacionales Vigentes, refrendados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social - MTEPS | |  |
| **7** | Copia Simple de Contratos de Trabajo de Extranjeros Vigentes, refrendados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social - MTEPS | |  |
| **8** | Planillas de Asignación Familiar Pre Natal (a partir del 5to. Mes) y Post Natal (hasta cumplido 1 año) | |  |
| **9** | Planillas de Pago del Subsidio de Natalidad (Última Gestión) | |  |
| **10** | Declaración Jurada de Presentación de planillas de Reintegro del Incremento Salarial y planilla debidamente firmada por los trabajadores. | |  |
| **11** | Convenio Salarial de la gestión vigente | |  |
| **12** | AVC o Documento del Seguro Social a corto plazo del Empleador | |  |
| **13** | Formularios de aportes al Seguro Social a corto plazo de sus afiliados (últimos 3 meses) | |  |
| **14** | Formulario de inscripción a las AFP´s. | |  |
| **15** | Formulario de aportes mensuales a las AFP´s de sus afiliados (últimos 3 meses). | |  |
| **16** | Declaración Jurada de la Presentación de Planillas mensuales de Sueldos, Salarios y Accidentes de Trabajo de los últimos tres meses. | |  |
| **17** | Declaración Jurada de pago de Primas de Utilidad. | |  |
| **18** | Declaración Jurada de la Presentación de Planillas del Aguinaldo (última gestión) | |  |
| **19** | Declaración Jurada de Presentación de Planilla del 2do Aguinaldo (Esfuerzo por Bolivia (si corresponde) | |  |
| **20** | Formulario de finiquitos (últimas dos gestiones) visado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social – MTEPS | |  |
| **21** | Resolución Administrativa de Aprobación del Sistema de Control de Asistencia | |  |
| **22** | Subsidio de Frontera (si corresponde) | |  |
| Toda la documentación solicitada debe ser presentada en fotocopias simples debidamente foliadas de atrás hacia adelante en fólder de color verde por Ventanilla Única. | | | |
| El incumplimiento en la presentación de los documentos requeridos será pasible a la imposición de multas pecuniarias de Bs1.000 a Bs10.000, conforme a normativa vigente. | | | |
| **EMPLEADOR/RESPONSABLE** | | **INSPECTOR DE TRABAJO** | |