

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

N° 260

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO

**UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Tec. Angela Epifania Choque Ibañez Técnico en Remuneraciones	07 MAY 2025	
	Lic. Juan Pablo Quispe Choque Profesional en Remuneraciones	07 MAY 2025	
REVISADO	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo Técnico en Gestión de Calidad y SOA	26 MAY 2025	
	Lic. Jorge Hernán Alarcón Gamarra Jefe de Unidad de Gestión de Talento Humano	26 MAY 2025	
	Lic. Helbert Carlos Ardiles Pinto Director Administrativo Financiero	26 MAY 2025	
APROBADO	Ing. MSc. Jose Ivan Fernando Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	09 JUN 2025	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 260
La Paz, 09 JUN 2025

VISTOS:

El Informe DGAC/DAF/UGTH/INF-0063/25 DGAC/12259/2025 en fecha 07 de mayo de 2025, emitido por el Jefe de Unidad de Gestión del Talento Humano de la Dirección Administrativa Financiera; el Informe DGAC/PLA/INF-0046/25 DGAC/12259/2025 de 26 de mayo de 2025, emitido por el Área de Planificación y Calidad, referido a la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal del Seguro Social a Corto Plazo DAF/UGTH-PRO-010.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía la de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que el inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902 de 29 de octubre de 2004, de la Aeronáutica Civil de Bolivia, refiere que la Autoridad Aeronáutica Civil es la Máxima Autoridad Técnica Operativa del sector aeronáutico civil nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que en fecha 2 de diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 establece que esta Entidad, es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que el Artículo 8 del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: "5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia".

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 8) del mismo artículo entre otras, describe: 8. Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

CONSIDERANDO:

Que a través del Informe DGAC/DAF/UGTH/INF-0063/25 DGAC/12259/2025 en fecha 07 de mayo de 2025, el Jefe de Unidad de Gestión del Talento Humano de la Dirección Administrativa Financiera señala que: "De acuerdo a los antecedentes mencionados y a informe DGAC/UAI/INF-003/2025 DGAC/08326/2025, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, respecto a la 'Evaluación a los formatos 1 y 2 - Informe DGAC-UAI N° 001/2025 'Informe de Confiabilidad de los Registros y Deficiencias de Control Interno por el periodo del 01/01/24 al 31/12/2024, donde en el punto 2.6 Incapacidad Temporal, recomienda elaborar el 'procedimiento referido a la administración, seguimiento y supervisión de personal con incapacidad temporal, con el objeto de contar con herramientas de detención de riesgo, mediante los cuales se evalúa la medición de los dos parámetros que lo determinan, la magnitud de la pérdida o daño posible'. Por ello, la Unidad de Gestión del Talento Humano con la finalidad de describir correctamente el proceso para realizar una adecuada Solicitud de Reembolsos por Incapacidad Temporal, realizó el Procedimiento de Solicitud de Reembolsos de Subsidio por Incapacidad Temporal para su implementación y aplicación de carácter obligatorio para las áreas organizacionales

correspondientes, por lo que se solicita realizar las acciones que correspondan para su aprobación y publicación".

Que mediante Informe DGAC/PLA/INF-0046/25 DGAC/12259/2025 de 26 de mayo de 2025, emitido por el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, del Área de Planificación y Calidad, sobre la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal del Seguro Social a Corto Plazo DAF/UGTH-PRO-010 concluye: "1) Se revisó y adecuó el procedimiento requerido, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asignan los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada. - DAF/UGTH-PRO-010 Rev. 0: Procedimiento de Solicitud de Reembolso de Subsidios por incapacidad temporal del Seguro Social a Corto Plazo --- 2) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478." y recomienda: "1. Firmar los ejemplares adjuntos del documento a aprobar. --- 2). Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral III, adjunto el documento mencionado. --- 3) Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5".

Que mediante el Informe DGAC/DJ/UAJ/INF-0213/25 DGAC/12259/2025, de fecha 09 de junio de 2025, la Dirección Jurídica señala: "(...) tomando en cuenta la normativa legal señalada en el presente Informe, el Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuenta con las competencias y atribuciones para la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia. --- En ese sentido, corresponde que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, emita la Resolución Administrativa que apruebe el Procedimiento de solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal del Seguro Social a Corto Plazo DAF/UGTH-PRO-010.", y concluye que el Procedimiento de Solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal del Seguro Social a Corto Plazo DAF/UGTH-PRO-010, solicitado por la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Dirección Administrativa Financiera y adecuado por el Área de Planificación y Calidad es viable para su aprobación conforme lo señalado en el Informe Técnico DGAC/PLA/INF-0046/25 DGAC/12259/2025 de 26 de mayo de 2025, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución Administrativa, asimismo, se instruya a las áreas respectivas del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27883, de 31 de octubre de 2022, ha sido designado como Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, el Ing. José Ivan Fernando García Terceros.

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el siguiente procedimiento de la Unidad de Gestión de Talento Humano de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y EL Informe DGAC/PLA/INF-0046/25 DGAC/12259/2025 de 26 de mayo de 2025, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

N °	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	REVISIÓN
1	DAF/UGTH-PRO-010	Procedimiento de Solicitud de Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal del Seguro Social a Corto Plazo	00

SEGUNDO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad, en coordinación con la Unidad de Gestión del Talento Humano, la difusión al interior de la Institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

TERCERO.- La Unidad de Gestión del Talento Humano, en coordinación con el Área de Planificación y Calidad, quedan encargadas de realizar todos los trámites necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Abg. Javier C. Hinojosa Llaquezma
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
10 JUN 2025
La Paz - Bolivia
ARCHIVO CENTRAL

Abg. José María P. García
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL CUSTODIADA EN PODER DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL - DGAC, POR LO QUE, SE LEGALIZA EN CUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE.

CÓDIGO CIVIL - ARTICULO 1311/1975 (Copias fotográficas y micro filmicas).
LEY 2344/2002 - ARTICULO 18 (Acceso a Archivo y Registros v Obtención de Copias)

Lic. Daniela Barrón River
TECNICO ENCARGADO DE:
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil
3 FOLIOS - CORRELATIVO 16A/2025

Abg. María Luján Chocho Mamani

PROF. III EN ANALISIS JURIDICO
Abg. Danilo Zamora
Xanoca
DGAC

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

1. **OBJETIVO**

El presente procedimiento tiene como finalidad describir el proceso y los criterios correctos que permitan realizar una adecuada solicitud de Reembolso de Subsidio por Incapacidad Temporal del Seguro Social a Corto Plazo.

2. **ALCANCE**

Tiene aplicación y es de uso obligatorio para las áreas organizacionales que intervienen en el Procedimiento de realizar la Solicitud de Reembolsos de Subsidio por Incapacidad Temporal ante el Ente Gestor de Salud.

3. **RESPONSABILIDADES**

El Director Administrativo Financiero, a través de la Unidad de Gestión del Talento Humano, es el responsable ante la Máxima Autoridad Ejecutiva para el cumplimiento de la normativa vigente, el desarrollo y cumplimiento de reglamentos, procedimientos e instructivos.

Tanto el Profesional como el Técnico en Remuneraciones, deben responder ante el Jefe de la Unidad de Gestión del Talento Humano, por el cumplimiento del procedimiento establecido así como el seguimiento y control de cada solicitud enviada.

El Profesional y el Técnico en remuneraciones, junto con los encargados Administrativos de las Regionales y Subregionales, son los responsables por el adecuado y correcto envío, seguimiento y verificación de pago de las Solicitudes de Reembolso por Incapacidad Temporal, así como también de informar a la Oficina Central de la DGAC.

4. **INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento al presente procedimiento, generará responsabilidades de acuerdo a normativa vigente una vez sea aprobada.

5. **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- Constitución Política del Estado Plurinacional, de 7 de febrero del 2009.
- Código de Seguridad Social, de 14 de diciembre de 1956 y sus modificaciones.
- Reglamento del Código de Seguridad Social, Decreto Supremo N° 5315, de 30 de septiembre de 1959.
- Decreto Ley No 10173 de 29 de febrero de 1972, Reforma del Seguro Social.
- Decreto Ley N° 13214, elevado a rango de Ley mediante Ley N° 006 de 1 de mayo del 2010.
- Resolución Ministerial N° 0614, de 23 de junio de 2015, que aprueba el Reglamento para el otorgamiento de Bajas Médicas y Reembolso de Subsidios de Incapacidad Temporal.
- Resolución Administrativa de la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social a Corto Plazo ASUSS No 064/2018 del 20 de noviembre del 2018.

6. **DEFINICIONES**

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 3 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

El presente procedimiento utiliza los siguientes términos, vocabulario y otros que se definen a continuación:

Subsidios: Prestaciones periódicas en dinero reconocidas a los asegurados titulares en los casos de incapacidad temporal por enfermedad común, maternidad, accidente del trabajo, enfermedad profesional.

Incapacidad Temporal: Es la inhabilitación o pérdida temporal de las facultades o aptitudes que imposibilitan en parte o completamente al trabajador asegurado, para desempeñar su trabajo habitual por un tiempo determinado en su baja médica, a consecuencia de una lesión por riesgos profesionales (accidente de trabajo o enfermedad profesional) o riesgos comunes (accidente común o enfermedad común) o maternidad reconocida y certificada por el médico tratante institucional.

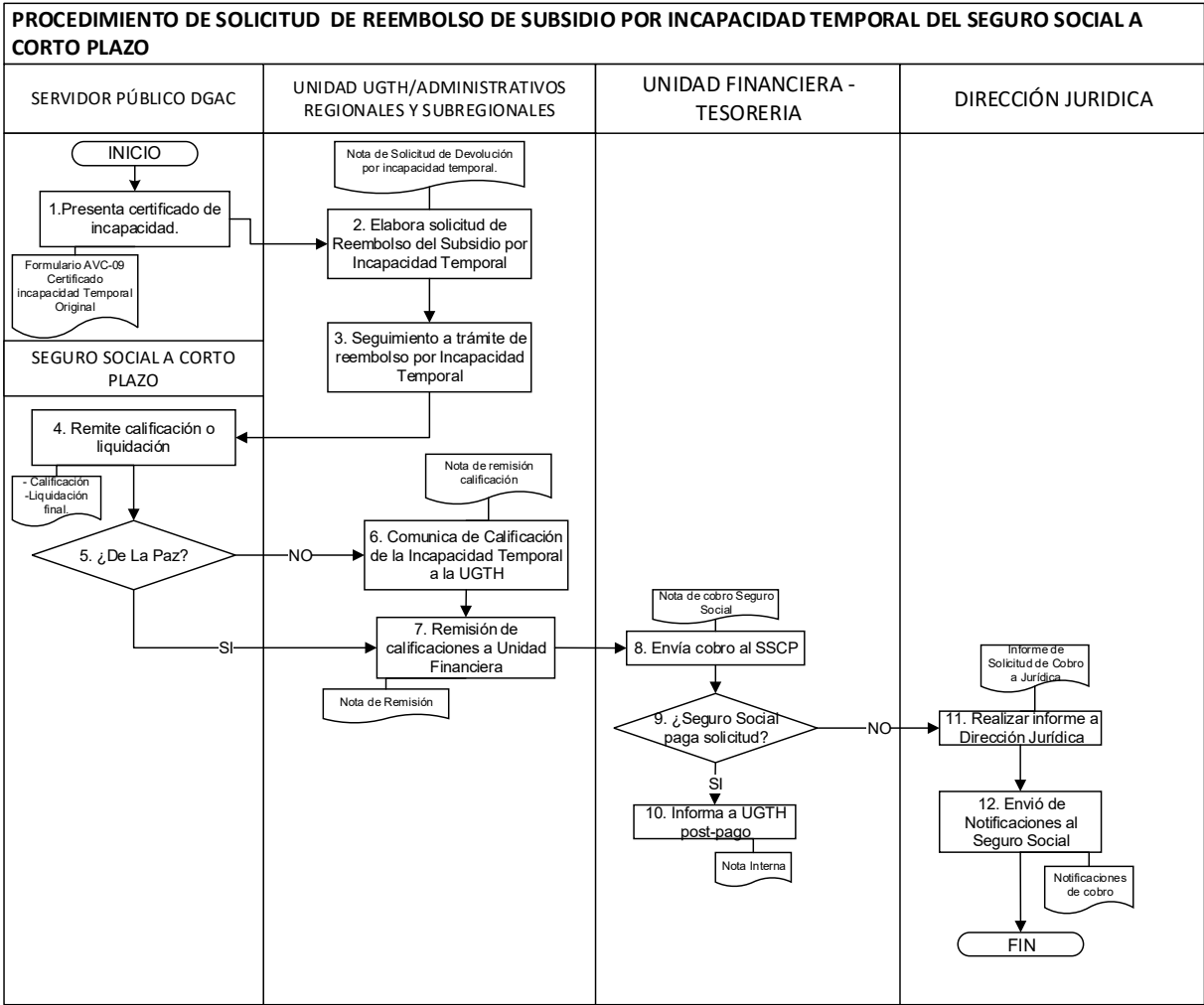
Reembolso de Subsidios por Incapacidad Temporal (Sector Público): Devolución de prestaciones en dinero a las Instituciones Públicas afiliadas a la Caja Nacional de Salud, que hayan remitido los antecedentes de la solicitud de reembolso por subsidios de incapacidad temporal.

7. PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento comprende desde la Solicitud de Devolución de Reembolsos de Subsidio por Incapacidad Temporal, control, seguimiento, emisión de la calificación Resumen de Planilla por Incapacidad Temporal y depósito en cuentas de la Dirección General de Aeronáutica Civil (Tesorería de la DGAC), en las siguientes fases:

- Fase 1.** Solicitud de Reembolsos de Subsidio por Incapacidad Temporal, seguimiento, emisión de la calificación Resumen de Planilla por Incapacidad Temporal, por los responsables de la Unidad de Gestión del Talento Humano y los administrativos de las Regionales y Subregionales en cargados de realizar el trámite.
- Fase 2.** Seguimiento después de la emisión de la calificación Resumen de Planilla por Incapacidad Temporal hasta el depósito en cuenta bancaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

7.1. FLUJOGRAMA



7.2. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Presenta certificado de incapacidad	El servidor público de la DGAC, presente el certificado de incapacidad temporal a la UGTH 'o a los Responsables Administrativos de las Regionales o Subregionales emitido por médico tratante sin errores.	Formulario AVC-09 Certificado incapacidad Temporal Original
2. Elabora solicitud de Reembolso del Subsidio por Incapacidad Temporal	En el marco del Reglamento Único de Prestaciones la UGTH o los Responsables Administrativos de las Regionales o Subregionales, de mediante nota solicitarán al Jefe de Afiliación de Seguros a Corto Plazo, el reembolso del subsidio adjuntando los requisitos descritos en la normativa. Que son: - Fotocopia AVC-04 (Aviso de ingreso y reingreso del trabajador). - Planilla Subsidio por Incapacidad Temporal elaborada por la Institución (1Original +2Copias)	Nota de Solicitud de Devolución por incapacidad temporal.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 5 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	• Fotocopia C-31 (Registro de Ejecución de Gasto SIGEP), del mes anterior a la solicitud. • Fotocopia de Planilla Mensual de Sueldos y Salarios o Boleta de Pago, del mes de inicio de la baja. Según el caso: • Fotocopia legible de denuncia de accidente de trabajo (Form. SP 004/97). • Declaración de enfermedad profesional (Form.SP05/97) • Certificado Médico original en caso de baja por Maternidad. • Prueba positiva en caso de Baja por Covid-19. Nota: Todos los formularios a presentar deberán ser revisados a detalle, ya que el seguro social no aceptara borrones, tachaduras o sobrescritos.	
3. Seguimiento a trámite de reembolso por Incapacidad Temporal	Los responsables del trámite deberán realizar el seguimiento en 23 días hábiles, hasta que el Seguro Social emita la calificación (resumen planilla de Pago por Incapacidad Temporal), según plazos establecidos en el Código de Seguridad Social.	
4. Remite calificación o liquidación	El Seguro Social a Corto Plazo remite la Calificación o Liquidación Final (Resumen Planilla de Incapacidad Temporal) a UGTH, si es oficina central y a los Administrativos Responsables de las Regionales y Subregionales.	• Calificación • Liquidación Final
5. ¿De La Paz?	• Si se remitió en La Paz (Oficina central) se va directo al Paso 7. • Si se remitió en otro lugar (Regionales o Subregionales) se va al Paso 6.	
6. Comunica de Calificación de la Incapacidad Temporal a la UGTH	La Administrativos Responsables de las Regionales y Subregionales lo sellarán en señal de recepción y deberán informar en un plazo de 5 días calendario mediante una nota interna a la UGTH, adjuntando la calificación y copia de los antecedentes.	Nota de remisión calificación
7. Remisión de calificaciones a Unidad Financiera	Una vez que la UGTH centralice toda la información de la(s) liquidación(es), deberá remitir mediante una nota a la Unidad Financiera, para el área de Tesorería, de las calificaciones y liquidaciones de la(s) Incapacidad(es) Temporal(es).	Nota de Remisión
8. Envía cobro al SSCP	La el área de Tesorería de la Unidad Financiera, una vez recibida la nota con la(s) calificación(es) por Incapacidad Temporal, emitirá una Nota de Cobro al Seguro Social a Corto Plazo (SSCP), dando un plazo de 30 días calendario tal como establece el Manual Interno para Devolución.	Nota de Cobro al Seguro Social
9. ¿Seguro Social paga solicitud?	Tesorería actuara dependiendo el caso: • Si paga solicitud se va al Paso 10. • Si no paga solicitud se va al Paso 11.	

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 6 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
10. Informa a UGTH post-pago	Una vez que la(s) solicitud(es) de incapacidad Temporal sean depositadas en cuentas de la DGAC a través de la CUT por el Seguro Social a Corto Plazo, Tesorería deberá informar los depósitos realizados mediante una nota a la UGTH para el registro y control correspondiente. Termina el proceso.	Nota Interna
11. Realizar informe a Dirección Jurídica	En caso que el Seguro Social a Corto Plazo no efectué el pago, Tesorería deberá solicitar mediante un informe a la Dirección Jurídica, un documento notariado, para el cobro de la Solicitud al Ente Gestor de Salud, otorgando un <u>plazo de 15 días calendario</u> .	Informe de Solicitud de Cobro a Jurídica
12. Envío de Notificaciones al Seguro Social	La Dirección Jurídica realizará todas las acciones legales para la recuperación de recursos adeudados por el Seguro Social a Corto Plazo, notificando el cobro a la entidad e informará del estado del proceso de cobro a la Dirección Administrativa, en tres meses.	Notificaciones de cobro

7.3. PLAZO

Desde:	Hasta:	Días Hábiles
2. Elabora solicitud de Reembolso del Subsidio por Incapacidad Temporal	10. Informa a UGTH post-pago	90 días
11 Realizar informe a Dirección Jurídica	12. Envío de Notificaciones al Seguro Social	90 días

8. DISTRIBUCION Y ACCESO

El presente procedimiento es de libre acceso a través de la página web de la DGAC y de la Biblioteca central.

9. ANEXOS

- Formulario AVC -09 – Enfermedad
- Formulario AVC-09 – Maternidad
- Formulario AVC-09 – Riesco Profesional
- Formulario AVC-04
- Planilla de Subsidio por incapacidad Temporal elaborado por la Institución – enfermedad.
- Planilla de Subsidio por incapacidad Temporal elaborado por la Institución – Maternidad.
- Resumen de Planilla de Pago de subsidios por Incapacidad Temporal
- Planilla de Subsidio Por Incapacidad Temporal Calificada - Registro ERP Ente Gestor de Salud.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 7 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

FORMULARIO AVC-09 - ENFERMEDAD

CAJA NACIONAL DE SALUD DEPARTAMENTO DE AFILIACION			Form.AVC - 09
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL			
(1) AP. PATERNO	(2) AP. MATERNO	(3) NOMBRE	(4) Número Asegurado
			826207 UGE
(5) NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR			(6) Número Empleador
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL			01-911-0125
(7) Riesgo Profesional ☐ Enfermedad ☒ Maternidad ☐ INCAPACIDAD DESDE 16 / 01 / 25 HASTA 24 / 01 / 25 DIAS DE INCAPACIDAD NUEVE DIAS (9) FIRMA DEL MEDICO <i>[Firma]</i> LP 21-1-25 UNIDAD SANIT. HOSPITAL GINECO-OBSTETRICIA CLAVE HOL. CLINICA MATERNO FETAL MAL. PROF. L-288 MAL. COL. L-0400		(8) Salario Bs. <i>CI 6095835LP</i> Importe Subsidio Bs. SON: 21 ENE 2025 CERTIFICO: <i>[Firma]</i> AP. Jorge Carpio Blanc 178 VIGENCIA DE DERECHOS CAJA NACIONAL DE SALUD Nombre y Firma C.N.S.	
(9) L.P. 21 DE ENERO 2025.		(11) <i>[Firma]</i> UGE	
(10) <i>[Firma]</i> Firma del Asegurado		(11) Sello y Firma Empresa	

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 8 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

FORMULARIO AVC-09 – MATERNIDAD

CAJA NACIONAL DE SALUD DEPARTAMENTO DE AFILIACION		HOSPITAL MATERNO INFANTIL-C.N.S. OBSTETRICIA TURNO MANANA CONSULTORIO Nº 3		Form.AVC - 09
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL				
(1) AP. PATERNO	(2) AP. MATERNO	(3) NOMBRE	(4) Número Asegurado	
			855502 TQJ	
(5) NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR			(6) Número Empleador	
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL			01-911-00125	
(7) Riesgo Profesional ☐ Enfermedad ☐ Maternidad ☒		(8) Salario Bs. <u>CI 6741279 LP</u> Importe Subsidio Bs. <u>POENATAC</u> SON: <u>26 JUL 2024</u> CERTEFICO: <u>ENC. Jorge Carrillo</u> VIGENCIA DE DERECHOS CAJA NACIONAL DE SALUD H95 9.03		
INCAPACIDAD DESDE <u>26</u> / <u>07</u> / <u>2024</u> HASTA <u>09</u> / <u>09</u> / <u>2024</u> DIAS DE INCAPACIDAD <u>CUARENTA Y CINCO DIAS (45)</u> FIRMA DEL MEDICO <u>[Firma]</u> UNIDAD SANIT. <u>MODERNI</u>		JEFE S.I. SERVICIO DE OBSTETRICIA HOSPITAL MATERNO INFANTIL-C.N.S. <u>7339</u>		
(10) <u>[Firma]</u> Firma del Asegurado		(11) <u>[Firma]</u> Sello y Firma Empresa		

CAJA NACIONAL DE SALUD DEPARTAMENTO DE AFILIACION		CUMPLIMIENTO LEY Nº 1516		Form.AVC - 09
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL				
(1) AP. PATERNO	(2) AP. MATERNO	(3) NOMBRE	(4) Número Asegurado	
			85-5502- TQJ	
(5) NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR			(6) Número Empleador	
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL			01-911-00125	
(7) Riesgo Profesional ☐ Enfermedad ☐ Maternidad ☒		(8) Salario Bs. <u>CI 6741279 LP</u> Importe Subsidio Bs. <u>13.28</u> SON: <u>[Firma]</u> CERTEFICO: <u>[Firma]</u> VIGENCIA DE DERECHOS REGIONAL LA PAZ Nombre y Firma C.N.S.		
INCAPACIDAD DESDE <u>26</u> / <u>08</u> / <u>2024</u> HASTA <u>23</u> / <u>10</u> / <u>2024</u> DIAS DE INCAPACIDAD <u>(59) Cincuenta y Nueve dias</u> FIRMA DEL MEDICO <u>[Firma]</u> UNIDAD SANIT. <u>[Firma]</u>		Lugar y Fecha <u>La Paz, 29 agosto de 2024</u> Méd. Prof. M.S. H-193 C.M. H-73		
(10) <u>[Firma]</u> Firma del Asegurado		(11) <u>[Firma]</u> Sello y Firma Empresa		

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 9 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

FORMULARIO AVC-09 – RIESGO PROFESIONAL

CAJA NACIONAL DE SALUD DEPARTAMENTO DE AFILIACION				Form. AVC - 09
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL				
(1) AP. PATERNO	(2) AP. MATERNO	(3) NOMBRE	(4) Número Asegurado	
			795829-1VJ	
(5) NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR			(6) Número Empleador	
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL			01-911-00116	
(7) Riesgo		(8)		
Profesional ☒ Enfermedad ☐ Maternidad ☐		Salario Bs. 48882531		
INCAPACIDAD		Importe Subsidio Bs.		
DESDE 28 / 06 / 24		SON:		
HASTA 30 / 06 / 24		Hrs: 103200 BONES		
DIAS DE INCAPACIDAD 3 dias		CERTIFICO: 2024		
FIRMA DEL MEDICO		28 JUN 2024		
UNIDAD SANIT.		Nombre y Firma C.N.S.		
Dr. Eduardo Rojas		28 JUN 2024		
CLAVE CH102		28 JUN 2024		
(9) LA PAZ 28 DE JUNIO 2024				
(10) Firma del Asegurado		(11) Sello y Firma Empresa		

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 11 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

FORMULARIO AVC-04

5ta. Copia - Empresa

Form. AVC - 04		CAJA NACIONAL DE SALUD DEPARTAMENTO DE AFILIACION		CIMFA VILLA FATIMA Bs.- 3 N° 0039007							
AVISO DE AFILIACION Y REINGRESO DEL TRABAJADOR											
(1) Apellido Paterno		(2) Apellido Materno		(3) Nombre Trabajador							
				92-0417-SPM							
(5) Fecha de Nacimiento		(6) Sexo	(7) Domicilio del Trabajador								
Día	Mes	Año	Z o n a	C a l l e	N°. Localidad						
17	04	1992	M	VILLA FATIMA	469 Z LA PAZ						
(8) Salario Mensual		(9) Ocupación Actual		(10) Fecha de Ingreso al Trabajo							
Bs. 2,969.00		AUXILIAR III DE RECEPCION		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>D í a</td> <td>M e s</td> <td>A ñ o</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ENERO</td> <td>2021</td> </tr> </table>		D í a	M e s	A ñ o	4	ENERO	2021
D í a	M e s	A ñ o									
4	ENERO	2021									
(11) Nombre o Razón Social del Empleador				(12) Número del Empleador							
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL				01-911-0125							
La Paz, 12 de enero de 2021											
(13) Lugar y Fecha				(16) SELLO Y FECHA							
				DE RECEPCION EN LA C.N.S.							
(14) Firma y Sello del Empleador		(15) Firma del Trabajador									

Edit. "Cosegura" C.N.S. regavi 1000 - 1000 Bs. 50x6 del 25.001 al 75.000 - 03/2020

PLANILLA DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL ELABORADO POR LA INSTITUCIÓN - ENFERMEDAD



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Máxima Autoridad de Aeronáutica Civil



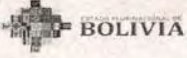
PLANILLA DE INCAPACIDAD TEMPORAL - JUNIO 2023
ENFERMEDAD COMUN - 75% A PARTIR DEL 4TO. DÍA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHAS		CANTIDAD DÍAS INCAPAC.	HABER COTIZ. TOTAL GANADO Bs.	MONTO POR DÍA Bs.	PORCENTAJE 75%	No. DÍAS INCAPAC. CNS	MONTO REEMBOLSABLE Bs.
		BAJA	ALTA						
1		30/05/2023	28/06/2023	30	13.942,08	464,74	348,55	27	9.410,90
2		13/06/2023	19/06/2023	7	6.746,00	224,87	168,65	4	674,60
TOTAL									10.085,50



Mr. Juan Pablo Quispe Choque
PROFESIONAL EN REMUNERACIONES
Dirección General de Aeronáutica Civil

PLANILLA DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL ELABORADO POR LA INSTITUCIÓN – MATERNIDAD



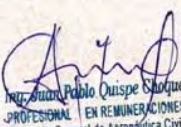
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Máxima Autoridad de Aeronáutica Civil



PLANILLA DE INCAPACIDAD TEMPORAL - OCTUBRE 2024
MATERNIDAD - 90% A PARTIR DEL 1ER. DÍA

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHAS		CANTIDAD DÍAS INCAPAC.	HABER COTIZ. TOTAL GANADO Bs.	MONTO POR DÍA Bs.	PORCENTAJE 90%	No. DÍAS INCAPAC. CNS	MONTO REEMBOLSABLE Bs.
		BAJA	ALTA						
1	(PRE NATAL- POST NATAL)	26/07/2024	23/10/2024	90	13.047,00	434,90	391,41	90	35.226,90
TOTAL									35.226,90

* Se adjunta Certificado Medico de acuerdo a Ley 1516.



Mr. Juan Pablo Quispe Choque
PROFESIONAL EN REMUNERACIONES
Dirección General de Aeronáutica Civil



Lic. Jorge H. Alarcón Gamarró
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO
Dirección General de Aeronáutica Civil

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 13 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

RESUMEN DE PLANILLA DE PAGO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL

**CAJA NACIONAL DE SALUD
DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO
LA PAZ**

**RESUMEN PLANILLA DE PAGO POR
INCAPACIDAD TEMPORAL**

**DIRECCION GENERAL DE
AERONAUTICA CIVIL**

Mes y Gestión: Octubre 2024 Nro. Patronal: 01-911-00125

CLASE DE INCAPACIDAD:	NRO CASOS	MONTO PARCIAL	MONTO TOTAL
Maternidad	1	.	35,226.90

TOTAL REEMBOLSO Bs. **35,226.90**

Casos: Form. 1 Originales

LA PAZ 10 de Enero de 2025 Fecha: 02109125

Abg. Susan M. Rojas Prohija

ENCARGADA DE INCAPACIDAD TEMPORAL

Abg. Luis Rojas Prohija

JEFE AFILIACIONES LA PAZ

CAJA NACIONAL DE SALUD
SECCIÓN AFILIACIÓN
PROCESADO
SUBSIDIO INCAPACIDAD TEMPORAL
Fecha: 02.09.25

JEFE SERVICIOS GENERALES

NOTA: El presente documento está sujeto a revisión en segunda instancia, hasta la confirmación del reembolso, una vez realizado el seguimiento del trámite por la institución pública solicitante.

(E) 010070 198mg 90 Versión 2023-11-22-27

Pág. 1 de 1

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL SEGURO SOCIAL A CORTO PLAZO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código Documento	Revisión	Página 14 de 14
	DAF/UGTH-PRO-010	0	

PLANILLA DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL CALIFICADA – REGISTRO ERP

CAJA NACIONAL DE SALUD

PLANILLA DE INCAPACIDAD TEMPORAL DEL ASEGURADO
EXPRESADO EN BOLIVIANOS

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Nro. Patronal: 01-911-00125
MT: 12268035
Correspondiente al Mes de Octubre de 2024

N°	Matrícula del Asegurado	Paterno	Materno	Nombre	Motivo	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Haber Mensual Protegido	Días de Incapacidad	Líquido Pagable	Estado	Observaciones
1	198539020J	TIOGHA	QUIJRE	JUSÉN ANTONIA	MATERNIDAD	24/07/2024	23/11/2024	13,047.06	90	35,226.90	Calificado	
TOTAL								13,047.06	90	35,226.90		14 de Enero de 2025

RESUMEN

Maternidad 35,226.90
TOTAL GENERAL 35,226.90

Abg. Susan M. Ramos Portugal
CALIFICADORA DE INCAPACIDAD TEMPORAL
AFILIACIÓN REGIONAL LA PAZ
CAJA NACIONAL DE SALUD

RAMOS PORTUGAL SUSAN MIROSLABA

Abg. Luis A. Ramos Portugal
CALIFICADOR DE INCAPACIDAD TEMPORAL
AFILIACIÓN REGIONAL LA PAZ
CAJA NACIONAL DE SALUD

CAJA NACIONAL DE SALUD
SECCIÓN AFILIACIÓN
PROCESADO
SUBSIDIO INCAPACIDAD TEMPORAL
Fecha: 02.04.25
La Paz - Bolivia

ENTREGADO

Fecha: 02.04.25

PA: 14 de 14