

Providencia que dispone la exhibición y presentación de documentación ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales por las empresas privadas, sociedades, asociaciones, fundaciones, organismos, entes, empresas del estado y demás entidades jurídicas o económicas donde presten servicios personas sujetas a la obligación del Seguro Social.

En fecha 28 de octubre de 2011 fue publicado en la Gaceta Oficial N° 39.788, la Providencia Administrativa N°003 por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), la cual dispone la exhibición y presentación de documentación ante el IVSS por las empresas privadas, sociedades, asociaciones, fundaciones, organismos, entes, empresas del estado y demás entidades jurídicas o económicas donde presten servicios personas sujetas a la obligación del Seguro Social. La misma entró en vigencia al día siguiente de su fecha en publicación en la Gaceta Oficial, es decir el 29 de octubre de 2011.

La presente Providencia, establece en su artículo 1 que los empleadores durante el procedimiento de Fiscalización, tendrán la obligación de: i) exhibir en un lugar visible de su establecimiento (casa matriz, sucursal, agencia o filiales); ii) conservar dentro de cualquier instalación de la empresa, explotación o faena, entendiéndose por éstas, sucursales, plantas, galpones, o cualquier lugar donde la empresa mantenga a los trabajadores bajo su dependencia; y iii) presentar al servidor público actuante, debidamente acreditado por el IVSS, los siguientes documentos:

- a) La Forma 14-01 (Cédula del Patrono o Empresa) o Registro en el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas "TIUNA", debidamente recibida y sellada por la respectiva Oficina Administrativa.
- b) La Forma 14-02 (Registro del Asegurado) debidamente recibida y sellada por la respectiva Oficina Administrativa o Constancia de Registro de Trabajador emitido por el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas "TIUNA"; del personal sujeto a su servicio.
- c) Presentar las Forma 14-03 (Participación del Retiro del Trabajador) debidamente recibida y sellada por la respectiva Oficina Administrativa o Constancia de Egreso de Trabajador emitido por el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas "TIUNA".
- d) La Forma 14-133 (Convenimiento de Pagos) o Constancia emitido por el Sistema de Gestión y Autoliquidación de Empresas "TIUNA", en caso de que lo hubiere.
- e) Las tres (3) últimas Órdenes de Pago emitidas por el I.V.S.S., junto a los respectivos depósitos bancarios por medio de los cuales fueron pagadas.
- f) La Nómina de trabajadores que contenga la siguiente información: nombres y apellidos, número de cédula de identidad, cargo, salario que devenga (diario, semanal, y mensual), fecha de ingreso, de cada uno de sus trabajadores y trabajadoras, (correspondiente a los tres (3) últimos años)
- g) Declaración Trimestral de Trabajadores ante el Ministerio del Poder Público Para el Trabajo y la Seguridad Social de los tres (3) últimos Ejercicios Fiscales.
- h) Copia de la Declaración de Impuesto sobre la Renta, de los tres (3) últimos Ejercicios Fiscales.
- i) Acta Constitutiva, más últimas Actas de Asamblea de Modificaciones Estatutarias.
- J) Registro Patronal de Asegurados, debe contener la siguiente información, referente a cada asegurado:
 1. Nombres, apellidos y dirección;
 2. Número de registro en el Seguro Social;
 3. Fecha de ingreso a la empresa o establecimiento;
 4. Salario diario, semanal o mensual;
 5. Ocupación;
 6. Cotización semanal del trabajador;
 7. Fecha de retiro.
 8. Cualquier otro dato que estime de interés el Instituto.

El patrono está obligado a conservar durante cinco (5) años el registro a que se refiere el artículo anterior.

En aquellos casos donde los empleadores y empleadoras mantengan instalaciones fuera de la jurisdicción de la casa matriz, éstas deberán conservar copias fotostáticas de la documentación a la cual se contrae el señalado instrumento.

- k) Estados Financieros de los tres (3) últimos Ejercicios Fiscales y Libros Contables.
- l) Cualquier documento público o privado en el cual conste el cese de actividades (si fuere el caso).
- m) Copia de recibos de pago de los trabajadores y trabajadoras sujetos a su servicio.
- n) Copia del último Recibo de Pago de un servicio básico.
- o) Contrato de arrendamiento del inmueble donde realiza sus actividades (si fuera el caso).
- p) Copia de la Cédula de Identidad del empleador, representante legal o apoderado.
- q) En caso de los Organismos, Entes y Empresas del Estado además de los ítems antes señalados los siguientes documentos:
 - 1. Nómina de Jubilados
 - 2. Formulación Presupuestaria de la Partida (401) Gastos de Personal
 - 3. Balance de Comprobación y Estados de Resultados.

Los empleadores que incumplan con las obligaciones dispuestas en la presente Providencia, serán objeto de sanción de conformidad con las normas previstas en los artículos 85, 86, 87 y 88 de la Ley del Seguro Social.