



AU08-2009-02912

CIRCULAR N° 2841

SANTIAGO, 12 JUL. 2012

**CAJAS DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR.  
MODIFICA INSTRUCCIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN  
CASO DE PAGOS EN EXCESO DE CRÉDITO SOCIAL.**

Esta Superintendencia, en ejercicio de sus facultades fiscalizadoras que le confieren las Leyes N°s.16.395 y 18.833, complementa y modifica la Circular N° 2.052, de 2003, impartiendo nuevas instrucciones a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar (C.C.A.F.), las que tienen por finalidad implementar nuevos procedimientos de registro y devolución de pagos en exceso y un nuevo modelo de reporte y formato de archivos.

**1. En el Título I de la Circular N° 2.052 se introducen las siguientes modificaciones:**

**Se reemplaza el punto 17.bis por el siguiente:**

**17.bis PAGOS EN EXCESO DE CREDITO SOCIAL**

Durante el servicio de un crédito social, y por múltiples razones, se pueden generar pagos en exceso que corresponde devolver al acreedor, ya sea éste trabajador o pensionado, en calidad de afiliado vigente o no, deudor directo o indirecto, entidad empleadora o entidad pagadora de pensión. Un pago en exceso corresponde al monto pagado que supera la obligación periódica, de uno o varios meses, contraída con una C.C.A.F. en un momento determinado, el cual no corresponde a un pago anticipado de deuda o de cuotas, definidos en el número 14 de esta Circular.

**17.bis.1 ESTADOS DE PAGOS EN EXCESO**

Un pago en exceso vigente puede encontrarse en cualquiera de los estados siguientes, salvo que se den las causales señaladas en el punto 17.bis.2 de esta Circular:

- a) **Pagos en Exceso Generados:** comprende desde la fecha de su identificación hasta la fecha de su publicación en la página web de la C.C.A.F.
- b) **Pagos en Exceso Publicados:** comprende desde la fecha de su publicación en la página web de la C.C.A.F., la que deberá realizarse dentro del plazo indicado en el primer párrafo del número 17.bis.6 de esta Circular, hasta la fecha de su retiro para el inicio del período de prescripción.
- c) **Pagos en Exceso Retirados:** comprende desde la fecha de su retiro de la página web de la C.C.A.F., el que se llevará a cabo si se cumplen las condiciones señaladas en el número 17.bis.6 de esta Circular, hasta la fecha en que finaliza el período de prescripción legal establecido en ese mismo número.

**17.bis.2 CAUSALES DE BAJA DE PAGOS EN EXCESO**

Corresponde dar de baja el monto de pagos en exceso cuando:

- a) Se reconoce que los montos considerados efectivamente no corresponden a un pago en exceso, en cuyo caso deberá reclasificarse en la cuenta contable que corresponda. Esta situación sólo debe presentarse cuando un pago en exceso se encuentre aún en estado generado, por lo que las C.C.A.F. deberán tomar todas las medidas para determinar que dicho monto corresponde o no a un pago en exceso dentro del plazo contemplado en el primer párrafo del número 17.bis.6 de esta Circular, contado desde el momento en que éste se identificó.
- b) Se pague o se devuelva al acreedor efectivamente el monto correspondiente, mediante alguna de las modalidades de devolución señaladas en la letra b) del número 17.bis.5 de esta Circular.
- c) Cuando se cumpla el período de prescripción legal señalado en el segundo párrafo del número 17.bis.6 de esta Circular.

### **17.bis.3 MEDIDAS MÍNIMAS PARA MITIGAR LA GENERACIÓN DE PAGOS EN EXCESO**

Las C.C.A.F., para los fines de mitigar la generación de pagos en exceso de crédito social, deberán adoptar, al menos, las siguientes medidas:

- a) Instruir a sus entidades empleadoras afiliadas para que en caso de finiquito del trabajador, soliciten a la C.C.A.F. un Certificado con el estado de saldo de la deuda, el que deberá ser emitido en los términos señalados en el tercer párrafo del punto 17.5, de esta Circular. Tanto la solicitud como la entrega de dicho documento podrán efectuarse mediante carta o medio electrónico.
- b) Si el crédito social cuenta con aval (es), en caso de mora o atraso la C.C.A.F. puede requerir el pago de la o las cuotas adeudadas al aval (es); sin embargo, deberá crear un mecanismo que le permita proseguir el descuento cuota a cuota, al deudor principal (directo) o al aval (es) (indirecto), cuando el crédito se encuentre sin morosidad, para así evitar descontar a éstos la misma cuota.
- c) Si un afiliado solicita un crédito en una C.C.A.F. y manifiesta su voluntad de pagar anticipadamente un crédito que mantiene vigente en otra C.C.A.F. o presenta un crédito moroso en otra C.C.A.F., la entidad donde está solicitando el crédito deberá efectuar el pago anticipado de las deudas indicadas, según sea el caso, previa obtención de un Certificado emitido por la C.C.A.F. donde el afiliado registra la obligación, el cual deberá incluir el capital a pagar anticipadamente, así como los intereses y comisiones incluidos, adecuadamente identificados. Tanto la solicitud como la entrega de dicho documento pueden hacerse por carta o medio electrónico. La solicitud del Certificado podrá realizarla tanto la nueva C.C.A.F., como el afiliado deudor.



Para determinar el capital a pagar anticipadamente, la C.C.A.F. que emita el Certificado debe considerar como pagadas las cuotas que ya han sido enviadas a descuento al empleador o entidad pagadora de pensiones, descontando del capital adeudado a la fecha de emisión del Certificado, el monto de capital a pagar incorporado en dichas cuotas enviadas a descuento.

#### **17.bis.4 MEDIDAS MÍNIMAS PARA LA DEVOLUCIÓN DE PAGOS EN EXCESO**

Las C.C.A.F., para la devolución de los pagos en exceso de crédito social, deberán considerar lo siguiente:

- a) Tener en sus sistemas informáticos toda la información correspondiente a los afiliados, empleadores y entidades pagadoras de pensiones que registren pagos en exceso. A dicha información deberá poder accederse en línea desde las cajas pagadoras de beneficios, centros de información al público, agencias móviles o desde las unidades donde se otorgan beneficios, de forma tal que en cualquier oportunidad que el afiliado, deudor, empleador o entidad pagadora de pensión que sea acreedor de algún pago en exceso realice un trámite en la C.C.A.F., sea informado de esta situación y de la forma de solicitar su devolución.
- b) En el periodo que los pagos en exceso se encuentren publicados en la página web de la C.C.A.F., ésta deberá contactarse con todos los acreedores, ya sea por carta o e-mail, creando un registro con los contactos realizados y sus resultados, y siguiendo el formato descrito en el Anexo N° 5 de esta Circular.
- c) Las C.C.A.F. deberán, al menos una vez al año, realizar devoluciones masivas de los montos de pagos en exceso a sus acreedores, mediante depósitos a través de alguna institución financiera o alguna otra modalidad de pagos masivos a ser definida por ellas.
- d) Coordinar devoluciones de pagos en exceso, tanto para afiliados pensionados como trabajadores, a nivel Sistema de C.C.A.F., para ello, las cinco C.C.A.F. deberán informar a esta Superintendencia sobre los resultados obtenidos trimestralmente el último día hábil de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año.
- e) Las C.C.A.F. deberán realizar las gestiones de devolución de pagos en exceso a los acreedores trabajadores o entidades empleadoras, a través de sus ejecutivos encargados de la afiliación de entidades empleadoras y que mantienen la relación comercial con las entidades afiliadas.
- f) Las C.C.A.F. tendrán que publicar en los meses de enero y julio de cada año un aviso en un diario de circulación nacional informando la existencia de pagos en exceso por créditos sociales e instando a los

acreedores a efectuar las consultas pertinentes, directamente en la C.C.A.F., en su página web o vía telefónica.

Además, en todas sus sucursales las C.C.A.F. deberán mantener avisos destacados en lugares de concurrencia de público donde se informe de la existencia de estos pagos en exceso, modo de acceder a esta información, modo de restitución y plazo de prescripción del derecho a devolución.

- g) Las C.C.A.F. deberán publicar en sus páginas web, en un lugar destacado y de fácil acceso, las nóminas de los acreedores que registren pagos en exceso. El usuario, ingresando su RUT deberá ser informado si tiene pagos en exceso, en cuyo caso se le indicara el monto y la forma de solicitar su devolución.

Las medidas mínimas de devolución indicadas en las letras c) y d) de este punto, no eximen a la C.C.A.F. de la responsabilidad de velar por la efectiva devolución de los pagos en exceso que tengan registrados, sujetos a estas modalidades de devolución.

#### **17.bis.5 PROCEDIMIENTOS DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS EN EXCESO**

Las C.C.A.F. deberán adoptar los procedimientos siguientes para la devolución de los montos de pagos en exceso:

- a) La devolución debe hacerse en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se solicita. En todo caso el proceso de solicitud y pago también puede hacerse simultáneamente.
- b) El pago en exceso podrá ser devuelto mediante pago en efectivo, emisión de cheque nominativo a nombre del acreedor, depósitos en las cuentas que determine el acreedor, ya sean de ahorro, cuenta corriente o a la vista y transferencia electrónica de fondos, debiéndose generar los comprobantes necesarios que permitan acreditar la devolución al acreedor.

La C.C.A.F. deberá utilizar los montos de pagos en exceso para compensar deudas morosas que el respectivo deudor mantenga en la entidad, en los términos señalados en los artículos 1.655 y siguientes del Código Civil, con el objeto de disminuir la morosidad, así como el cobro de intereses, multas y reajustes derivados de la misma. Para estos efectos, dichos montos igualmente deberán contabilizarse en las cuentas señaladas en la letra a) del número 17.bis.7 de esta Circular, es decir, como pagos en exceso generados, publicados o retirados, dependiendo del estado en que se encuentre éste, hasta que se hayan compensado efectivamente. Cuando opere la compensación de pagos en exceso con deudas morosas ésta deberá ponerse en conocimiento del deudor moroso indicando: monto total de la deuda morosa antes de la compensación; monto a que ascendió la compensación, y cuál es el saldo de la deuda morosa una vez efectuada la compensación. Dicha comunicación deberá efectuarse por carta, y en un plazo máximo de 30 días contados desde que operó la compensación, siguiendo el formato descrito en el Anexo N° 6 de esta Circular.



- c) La cantidad a devolver al acreedor sólo debe corresponder al monto nominal del pago en exceso, sin intereses.

No obstante, en caso de que el pago en exceso no haya sido devuelto dentro del plazo señalado en la letra a) de este número, tendrá que devolver el monto nominal más intereses. Éstos se determinarán aplicando la tasa de interés corriente, en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley N°18.010, vigente desde el día siguiente al que correspondía efectuar la devolución del pago en exceso hasta el día en que ésta se efectúa.

También deberán devolverse los pagos en exceso con intereses, en el caso que éstos se hayan generado por un cobro en exceso de la C.C.A.F.

- d) La C.C.A.F. podrá devolver los montos adeudados por pagos en exceso tanto al acreedor, como a quien éste designe, en cuyo caso deberá solicitar poder simple acompañado de fotocopia de la cédula de identidad e impresión dactilar en dicho poder, emitido por el acreedor, en caso de acreedores trabajadores o pensionados, o autorización del representante legal en caso que el acreedor sea una entidad empleadora o entidad pagadora de pensión.

En ambos casos el acreedor; o representante legal en caso de entidades empleadoras o entidades pagadoras de pensión, deberán dejar constancia en el poder o autorización, de la forma en que se entregarán los fondos requeridos, según los procedimientos indicados en las letras a), b) y c) de este punto.

#### **17.bis.6 PLAZO DE PRESCRIPCIÓN**

Las C.C.A.F. deberán publicar en sus páginas web las nóminas de acreedores por concepto de pagos en exceso de créditos sociales, en un plazo no superior a tres meses desde la fecha en que constataron la existencia de esta obligación, es decir, desde el momento en que se registra como un pago en exceso generado, a menos que ocurra alguna de las causales de baja de pagos en exceso señaladas en las letras a) y b) del número 17.bis.2 de esta Circular. Dichas nóminas deberán mantenerse publicadas en forma indefinida, para proteger debidamente los intereses de las personas y entidades que han pagado en exceso.

No obstante, si la C.C.A.F. devuelve más del 70% de los pagos en exceso publicados en un mes determinado, podrá retirar de su página web las nóminas de dicho periodo el primer día del mes subsiguiente al que cumplió dicho porcentaje, para los efectos que pueda comenzar a transcurrir el plazo de prescripción extintiva, contemplado en los artículos 2514 y 2515 del Código Civil.

Cuando las C.C.A.F. efectúen la publicación señalada en el primer párrafo, deberán por Carta Certificada o por carta registrada por correo privado notificar a las personas y entidades que tienen un saldo a favor por concepto de pago en exceso de crédito social. Cuando retiren desde sus páginas web las nóminas en comento, deberán notificar de este hecho, por el mismo medio, a cada una de las personas y entidades, de modo que ellas tengan la posibilidad de efectuar el correspondiente cobro del pago en exceso.

## 17.bis.7 CONTABILIZACIÓN

### a) Reconocimiento de la Obligación

Los pagos en exceso identificados que aún no han sido publicados en la página web deberán registrarse en una cuenta denominada **pagos en exceso generados**.

Los pagos en exceso que se encuentren publicados en la página web de la C.C.A.F. deberán registrarse en una cuenta denominada **pagos en exceso publicados**.

Los pagos en exceso que fueron retirados de la página web de la C.C.A.F., por haber cumplido las condiciones señaladas en el número 17.bis.6 de esta Circular, deberán registrarse en una cuenta denominada **pagos en exceso retirados**.

Las cuentas señaladas en los párrafos precedentes deben imputarse en los Estados Financieros en el ítem **21020 Cuentas por Pagar Comerciales y Otras Cuentas por Pagar**.

Los archivos remitidos por la C.C.A.F. deben corresponder a los saldos contables de dichas cuentas, y ser coincidentes con la información sobre pagos en exceso presentada en la Nota Explicativa N°24 de los Estados Financieros.

Cabe agregar que al menos el 50% del monto correspondiente a los pagos en exceso que registra una C.C.A.F., deberá ser mantenido en los instrumentos financieros señalados en el artículo 31 de la Ley N°18.833.

### b) Reconocimiento en Ingresos

El reconocimiento en ingresos de los montos de pagos en exceso sólo podrá hacerse transcurrido el plazo de prescripción señalado en el número 17.bis.6 de esta Circular, contado desde su registro en la cuenta denominada **pagos en exceso retirados** del ítem **21020 Cuentas por Pagar Comerciales y Otras Cuentas por Pagar**, es decir, desde que se retiran de la página web de la C.C.A.F., y se imputarán en los Estados Financieros en el ítem **51120 Otros ingresos operacionales**.

## 17.bis.8 INFORMACIÓN PARA ESTA SUPERINTENDENCIA

A más tardar los días 20 de cada mes, las C.C.A.F. deberá remitir a esta Superintendencia un archivo con los pagos en exceso que se encontraban generados, publicados y retirados al último día del mes anterior y otro archivo con las devoluciones de pagos en exceso efectuadas durante el mes que se informa. En caso de que el referido día corresponda a fin de semana o festivo, la fecha de envío deberá ser el día hábil siguiente.

Las C.C.A.F. deberán realizar el envío mensual de las nóminas de datos y archivos de resumen que se describen a continuación, siguiendo la estructura descrita en los Anexos 1, 2 y 3 de esta Circular y alcance instruido en las letras a), b) y c) siguientes:



**a) Archivo: “PEX”: Antecedentes de pagos en exceso vigentes.**

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle del stock de los pagos en exceso generados, publicados y retirados al cierre del mes de la información reportada. Esta información deberá ser reportada a nivel de pago en exceso generado, publicado o retirado, aún cuando existan dos o más pagos en exceso en un mismo estado para un acreedor en particular. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en los Anexos 1, 2 y 3 de esta Circular.

**b) Archivo: “BAJAS”: Antecedentes de pagos en exceso dados de baja.**

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de las bajas por concepto de pagos en exceso efectuados durante el mes de la información reportada, las que ocurren por las causales señaladas en el número 17.bis.2 de esta Circular, es decir, por devolución, reclasificación o por cumplimiento del plazo de prescripción. Esta información deberá ser reportada a nivel de pago en exceso dado de baja, aún cuando existan dos o más pagos en exceso dados de baja para un acreedor en particular. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en los Anexos 1, 2 y 3 de esta Circular.

**c) Archivo: “resúmenes”: Documento Electrónico de Resumen.**

Corresponde a un archivo XML que deberá contener tablas de resumen de la información detallada en las letras a) y b) anteriores. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo 4 de esta Circular.

#### **17.bis.9 AUTORIZACIÓN DE USUARIOS**

Para proceder a la creación de los usuarios autorizados a enviar el reporte detallado en el número 17.bis.8 de esta Circular, se requiere que los Gerentes Generales de cada C.C.A.F. envíen el nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto de cada usuario autorizado a reportar al correo electrónico [pexccaf@suseso.cl](mailto:pexccaf@suseso.cl), a más tardar el día 15 agosto de 2012. Las Cajas podrán solicitar tantos usuarios como estimen convenientes.

#### **17.bis.10 SISTEMA DE ENVÍO DE REPORTES**

Los reportes requeridos por la presente Circular deberán ser remitidos siguiendo las instrucciones señaladas en la página web de esta Superintendencia ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)) en el link denominado “Proyecto GRIS”, el cual estará disponible a partir del día 20 de julio de 2012.



## **17.bis.11 PROCEDIMIENTO DE PRÓRROGA Y AJUSTES**

### **a) Solicitud de Prórroga:**

#### **a.1) Para solicitudes de prórroga que requieran entre 1 y 3 días hábiles:**

Las C.C.A.F. deberán enviar por correo electrónico la petición de prórroga, antes que venza el plazo fijado para el envío de los referidos reportes, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte. El correo deberá ser enviado por el encargado de los reportes requeridos por esta Circular al correo electrónico [pexccaf@suseso.cl](mailto:pexccaf@suseso.cl), con copia al Gerente del área que corresponda y Gerente General de esa C.C.A.F.

#### **a.2) Para solicitudes de prórroga que superan los 3 días hábiles:**

Las C.C.A.F. deberán enviar por Oficio la petición de prórroga, dirigido hacia la Autoridad máxima de esta Superintendencia. Dicho Oficio debe ser remitido antes que venza el plazo fijado para el envío de los referidos archivos, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

### **b) Solicitudes de Reenvío de Archivos Anteriores:**

Las C.C.A.F. deberán enviar por Oficio la petición de reenvío de archivos, dirigido hacia la Autoridad máxima de esta Superintendencia. Dicho Oficio debe indicar las correcciones a realizar, las razones que motivan dichas correcciones, registros afectados y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

## **2. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- a)** Todo ítem del pasivo de las C.C.A.F., que a la fecha de entrada en vigencia de esta Circular no esté clasificado como un pago en exceso vigente y que corresponda clasificarlo como tal, según lo establecido en estas instrucciones, deberá ser asignado a alguno de los estados definidos en el número 17.bis.1.
- b)** Los pagos en exceso con fecha de publicación anterior o igual al 31 de diciembre de 2009, que permanezcan en la página web de la C.C.A.F. a la entrada en vigencia de esta Circular, deberán ser reclasificados al estado de pagos en exceso retirados, identificándolos con fecha de retiro 30 de septiembre de 2012 y dando inicio al periodo de prescripción señalado en el número 17.bis.6 de esta Circular.

Respecto de aquellos pagos en exceso cuya publicación se haya realizado con posterioridad al 31 de diciembre de 2009 y antes del 30 de septiembre de 2012,

deberán ser retirados en la medida que cumplan con lo establecido en el segundo párrafo del número 17.bis.6 de esta Circular.

- c) Las C.C.A.F. deberán enviar la información de pagos en exceso de la forma y mediante los archivos contemplados en la Circular N° 2.591, es decir archivos trimestrales de pagos en exceso publicados y restantes, más las devoluciones trimestrales efectuadas, sólo hasta el día 15 de octubre de 2012.

Posteriormente, el día 22 de octubre de 2012, las C.C.A.F. deberán remitir a esta Superintendencia el archivo señalado en las letras a) y c) del número 17.bis.8 de esta Circular, es decir, el stock de pagos en exceso generados, publicados y retirados al último día del mes de septiembre de 2012, con el correspondiente resumen xml asociado a dicho reporte.

Finalmente, a contar del día 20 de noviembre de 2012, se aplicarán íntegramente las disposiciones señaladas en el número 17.bis.8 de esta Circular, debiendo reportarse los archivos indicados en las letras a), b) y c) del número 17.bis.8, antes señalado, siendo el primer envío de la totalidad de los archivos de pagos en exceso, todos asociados al último día del mes de octubre de 2012, quedando definitivamente derogado el mecanismo de reporte establecido en la Circular N° 2.591.

### 3. VIGENCIA

Las presentes instrucciones entrarán en vigencia a partir del 01 de octubre de 2012.

Saluda atentamente a Ud.,

  
JCR/SVZ/ETS  
DISTRIBUCIÓN

  
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUPERINTENDENTE

  
MARÍA JOSÉ ZALDÍVAR LARRAÍN  
SUPERINTENDENTA

- C.C.A.F. (Adjunta Anexos)
- Archivo Central



**ANEXO 1**  
**FORMATO DE ARCHIVOS PLANOS**

**1. Definición de Archivos**

**Materia:** PAGOS EN EXCESO VIGENTES

**Periodicidad:** Mensual.

**Requerimientos a la Entidad:**

DATOS DE PAGOS EN EXCESO		ARCHIVO: PEX
Nombre Campo	Descripción	Formato
Código_único_pex	Código que identifica de forma única el pago en exceso asociado al acreedor.	A[10]
Id_acreedor	Identificador del acreedor. Se podrá informar en este campo un RUT chileno, pasaporte u otra identificación extranjera equivalente del acreedor, sea este el deudor directo o indirecto, entidad empleadora o entidad pagadora de pensión.	99999999-9 o A[15]
<b>Tipo_identificador<sup>1</sup></b>	Tipo de identificador del acreedor. Ver Tabla N° 1 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	A[2]
Tipo_acreedor	Tipo de acreedor a quien corresponde el pago en exceso registrado. Ver tabla de N° 2 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	A[2]
Monto_registrado	Monto adeudado de pago en exceso a la fecha de reporte.	N[15]
<b>Estado</b>	Estado en el que se encuentra el pago en exceso. Ver Tabla N° 3 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	A[2]
Fecha_generacion	Fecha de generación de los pagos en exceso reportados.	AAAAMMDD
Fecha_publicacion	Fecha de publicación, en la página web de la C.C.A.F., de los pagos en exceso reportados.	AAAAMMDD
Fecha_retiro	Fecha de retiro de los pagos en exceso publicados en la página web de la C.C.A.F. Fecha de inicio del período de prescripción.	AAAAMMDD
Causal_pex	Causal que dio origen a un pago en exceso. Ver Tabla N° 4 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	A(2)

<sup>1</sup> Todos los campos que poseen una tabla de dominio asociada se presentan destacadas.

**Materia:** BAJA MENSUAL

**Periodicidad:** Mensual.

**Requerimientos a la Entidad:**

DATOS DE PAGOS EN EXCESO		ARCHIVO: BAJAS	
Nombre Campo	Descripción	Formato	
Código_único_pex	Código que identifica de forma única el pago en exceso asociado al acreedor.	A[10]	
Id_acreedor	Identificador del acreedor. Se podrá informar en este campo un RUT chileno, pasaporte u otra identificación extranjera equivalente del acreedor, sea este el deudor directo o indirecto, entidad empleadora o entidad pagadora de pensión.	99999999-9 o A[15]	
Tipo_identificador	Tipo de identificador del acreedor. Ver Tabla N° 1 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	A[2]	
Tipo_acreedor	Tipo de acreedor a quien corresponde el pago en exceso registrado. Ver tabla de N° 2 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	A[2]	
Monto_registrado	Monto adeudado de pago en exceso a la fecha de reporte.	N[15]	
Fecha_generacion	Fecha de generación de los pagos en exceso reportados.	AAAAMMDD	
Fecha_baja	Fecha de devolución, así como de reclasificación contable o prescripción, de los pagos en exceso generados.	AAAAMMDD	
Comprobante_contable	Número de comprobante contable mediante el cual se acredita la devolución del pago en exceso. No aplicable para el caso de las reclasificaciones o prescripción.	N[15]	
Monto_final	Monto final devuelto de pagos en exceso.	N[15]	
Motivo_baja	Motivo que dio origen a la baja de los pagos en exceso registrados en el sistema. Ver Tabla N° 5 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	A[2]	
Forma_pago	Manera mediante la cual fue devuelto el pago en exceso. Ver Tabla N° 6 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	A[2]	



## 2. TABLAS DE DOMINIOS

Tabla N° 1

<b>Archivo:</b>	PEX/BAJAS
<b>Campo:</b>	Tipo_identificador

Código	Descripción
01	RUT Chileno
02	Otro (Pasaporte u otro equivalente)

Tabla N° 2

<b>Archivo:</b>	PEX/BAJAS
<b>Campo:</b>	Tipo_acreedor

Código	Descripción
01	Afiliado trabajador sin crédito social
02	Afiliado pensionado sin crédito social
03	Deudor directo de crédito social
04	Deudor indirecto de crédito social
05	Acreedor persona natural no afiliado y sin crédito social
06	Entidad empleadora
07	Entidad pagadora de pensión

Tabla N° 3

<b>Archivo:</b>	PEX
<b>Campo:</b>	Estado

Código	Descripción
01	Generado
02	Publicado
03	Retirado

Tabla N° 4

<b>Archivo:</b>	PEX
<b>Campo:</b>	Causal_pex

Código	Descripción
01	En revisión
02	Pago duplicado por parte de la entidad empleadora
03	Pago directo afiliado/deudor y por finiquito
04	Pago directo afiliado/deudor y descontado por liquidación
05	Pago directo afiliado/deudor y pago adicional por mora
06	Pago mayor a la cuota enviado por la entidad empleadora
07	Pago por titular del crédito y por el aval
08	Por compra de carteras
09	Duplicidad de pago directo en CCAF y Medios masivos de pago
10	Descuento posterior al vencimiento.
11	Otra

**Tabla N° 5**

<b>Archivo:</b>	BAJAS
<b>Campo:</b>	Motivo_baja

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
01	Devolución o Pago Efectivo
02	Reclasificación
03	Prescripción

**Tabla N° 6**

<b>Archivo:</b>	BAJAS
<b>Campo:</b>	Forma_pago

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
01	No aplica
02	Efectivo
03	Cheque
04	Depósito en cuenta
05	Transferencia electrónica
06	Compensación



**ANEXO 2**  
**DICCIONARIO DE ARCHIVOS PLANOS**

**1 Definición de Archivos**

**Archivo PEX:** Antecedentes de acreedores con pagos en exceso vigentes.

**Definición del requerimiento:**

En este archivo se deberá informar los antecedentes, detallados en la tabla que sigue, de los pagos en exceso generados, publicados en la página web de la C.C.A.F. y retirados de ésta, al último día hábil del mes que se está reportando.

Este archivo constituye el stock mensual de pagos en exceso que deberán informar las C.C.A.F.

Se espera que los saldos informados como pagos en exceso generados, publicados y retirados coincidan exactamente con los revelados en la nota 24 de los Estados Financieros Bajo Normas IFRS.

**Requerimientos de la Entidad:**

DATOS DE PAGOS EN EXCESO		ARCHIVO: PEX
Nombre Campo	Descripción	Ejemplo
Código_único_pex	Código que identifica de forma única el pago en exceso asociado al acreedor.	X-00000001
Id_acreedor	Identificador del acreedor. Se podrá informar en este campo un RUT chileno, pasaporte u otra identificación extranjera equivalente del acreedor, sea este el deudor directo o indirecto, entidad empleadora o entidad pagadora de pensión. El valor informado deberá corresponder al tipo de identificador reportado en el campo "Tipo_identificador".	5412257-1
Tipo_identificador	Tipo de identificador del acreedor. Ver Tabla N° 1 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	01
Tipo_acreedor	Tipo de acreedor a quien corresponde el pago en exceso registrado. Ver tabla de N° 2 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	01
Monto_registrado	Monto adeudado, en pesos chilenos, de pago en exceso a la fecha de reporte.	15711
Estado	Estado en el que se encuentra el pago en exceso, pudiendo ser generado, publicado o retirado. Ver Tabla N° 3 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	01
Fecha_generacion	Fecha de generación de los pagos en exceso reportados.	20011105
Fecha_publicacion	Fecha de publicación, en la página web de la C.C.A.F., de los pagos en exceso reportados.	20011105
Fecha_retiro	Fecha de retiro de los pagos en exceso publicados en la página web de la C.C.A.F.	20011105

	Fecha de inicio del período de prescripción.	
Causal_pex	Causal que dio origen a un pago en exceso. Un pago en exceso que se encuentre en el estado generado, podría tener como causal de pagos en exceso "En revisión". Sin embargo, si se trata de un pago en exceso que se encuentra en estado publicado o retirado, no se admitirá dicha causal. Ver Tabla N° 4 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	01

**Archivo BAJAS:** Antecedentes de pagos en exceso que fueron dados de baja.

**Definición del requerimiento:**

En este archivo se deberá informar los antecedentes, detallados en la tabla que sigue, de las devoluciones de pagos en exceso, así como de las reclasificaciones contables o prescripción de éstos, efectuadas durante el mes que se está reportando.

**Requerimientos de la Entidad:**

DATOS DE PAGOS EN EXCESO		ARCHIVO: BAJAS
Nombre Campo	Descripción	Ejemplo
Código_único_pex	Código que identifica de forma única el pago en exceso asociado al acreedor.	X-00000001
Id_acreedor	Identificador del acreedor. Se podrá informar en este campo un RUT chileno, pasaporte u otra identificación extranjera equivalente del acreedor, sea este el deudor directo o indirecto, entidad empleadora o entidad pagadora de pensión. El valor informado deberá corresponder al tipo de identificador reportado en el campo "Tipo de Identificador".	5412257-1
Tipo_identificador	Tipo de identificador del acreedor. Ver tabla de dominio correspondiente. Ver Tabla N° 1 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	01
Tipo_acreedor	Tipo de acreedor a quien corresponde el pago en exceso registrado. Ver tabla de N° 2 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	01
Monto_registrado	Monto adeudado de pago en exceso a la fecha de cierre en pesos chilenos.	15711
Fecha_generacion	Fecha de generación de los pagos en exceso reportados.	20011105
Fecha_baja	Fecha de devolución de los pagos en exceso generados, así como la fecha de reclasificación contable o de prescripción.	20011105
Comprobante_contable	Número de comprobante contable mediante el cual se acredita la devolución del pago en exceso. No es aplicable para el caso de reclasificación contable y de prescripción.	245823
Monto_final	Monto final devuelto de pagos en exceso en pesos chilenos, que debe incluir el reajuste por	15711

	IPC correspondiente, señalado en el número 5 de esta Circular.	
<b>Motivo_baja</b>	Motivo que dio origen a la baja de los pagos en exceso, que puede ser devolución o pago efectivo, reclasificación o prescripción. Ver Tabla N° 5 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	01
<b>Forma_pago</b>	Forma de pago que utilizó la C.C.A.F. para realizar la devolución de pagos en exceso, la cual puede ser en efectivo, cheque, depósito en cuenta (ahorro, corriente o vista) o transferencia electrónica. También se incluye como forma de pago la compensación del respectivo pago en exceso con deudas morosas que mantenga el acreedor con la C.C.A.F. Las formas de pago señaladas son aplicables si el motivo de la baja fue por una Devolución o Pago Efectivo, pero si fue por Reclasificación Contable o Prescripción, no existe pago y corresponde la opción No Aplica. Ver Tabla N° 6 del punto 2 Tablas de Dominio del Anexo 1.	01



## ANEXO 3

### INSTRUCCIONES GENERALES

#### 1. Nombre de los Archivos.

##### a) Archivos PEX y BAJAS:

El formato completo del nombre del archivo es:

EEEEEE\_NOMBREARCHIVO\_AÑOMES.CSV

Donde:

EEEEEE = Código de la Entidad, detallado en el ítem 2 del presente anexo.

NOMBREARCHIVO = Nombre identificador del archivo, indicados en las letras a) y b) de punto 17.bis.8 de esta Circular.

AÑOMES= Corresponde al año y mes al que se refiere la información que se reporta.

**Ejemplo:** Si se está enviando los pagos en exceso vigentes correspondientes a septiembre de 2012, entonces el nombre del archivo será EEEEE\_PEX\_201209.CSV, donde:

- EEEEE es el código asignado a la C.C.A.F.
- PEX es el nombre del archivo.
- 201209 es el año y mes al que se refiere la información reportada.

##### b) Documento Electrónico:

El formato completo del nombre de archivo es:

EEEEEE\_RESUMENES\_AÑOMES.XML

Donde:

EEEEEE = Código de la Entidad, indicado en la letra c) del punto 17.bis.8 de esta Circular.

AÑOMES= Corresponde al año, mes y día al que se refiere la información que se reporta.

**Ejemplo:** Si se está enviando el documento electrónico de resumen correspondiente a Noviembre de 2012, entonces el nombre del archivo será EEEEE\_RESUMENES\_201211.XML, donde:

- EEEEE es el código asignado a la Caja,
- RESUMENES es el nombre del documento electrónico de resumen.
- 201211 es el año, mes al que se refiere la información reportada.

#### 2. Codificación de las C.C.A.F.

En la siguiente tabla se detallan los códigos asociados a cada C.C.A.F. de Compensación.

CÓDIGO	CCAF
10101	C.C.A.F. 18 de Septiembre
10102	C.C.A.F. De Los Andes
10103	C.C.A.F. Gabriela Mistral
10105	C.C.A.F. La Araucana
10106	C.C.A.F. Los Héroes

### **3. Formato de Campos.**

#### **a) Archivos Planos:**

Los archivos planos reportados no deberán llevar cabecera (nombre de los campos en la primera fila del archivo).

Para todos los archivos especificados, el caracter a utilizar como separador de campos será "|" (pipe).

Los campos numéricos con decimales deberán tener como separador de decimales el caracter "." (punto).

En el caso de los campos alfanuméricos, éstos deberán estar alineados a la izquierda y no deberán ser completados con espacios a la derecha, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.

Los campos numéricos enteros deberán estar alineados a la derecha y no deberán ser completados con ceros a la izquierda, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.

Si el contenido de algún campo no aplicase para un registro determinado o la entidad que informa aún no lo captura computacional o electrónicamente, deberá reportar el campo como nulo (vacío).

#### **b) Documento Electrónico:**

Los campos numéricos enteros deberán estar alineados a la derecha y no deberán ser completados con ceros a la izquierda, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.

En el caso de los campos alfanuméricos, éstos deberán estar alineados a la izquierda y no deberán ser completados con espacios a la derecha, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.

Si es que para un periodo en particular no se informa alguno de los archivos descritos en el ítem 1 del Anexo 3 de esta Circular, entonces la sección del documento electrónico de resumen correspondiente al referido archivo no deberá ser informado.

## ANEXO 4

### FORMATO DE DOCUMENTO ELECTRONICO (XML)

#### 1. Manual sobre Informe Resumen informado en XML por las C.C.A.F. contemplado en la Sistema de Reporte del Modelo de Pagos en Exceso de las C.C.A.F.

Este manual proporciona la definición de cada uno de los elementos que conforman el documento electrónico, en formato XML, que debe ser remitido por las Cajas de Compensación de Asignación Familiar.

Para describir cada uno de los elementos del documento XML, se definen las siguientes características de los mismos:

- a) **#** : Número de identificación del registro.
- b) **Glosa** : Nombre del elemento del documento electrónico.
- c) **Descripción** : Explicación comprensiva del elemento.
- d) **Tag/atributo** : Nombre del tag en el documento electrónico del elemento o atributo.
- e) **Tipo** : Tipo de dato que puede tomar el valor del campo. Estos pueden ser:
  - i. Alfanumérico (String): A[n], donde n es el largo del dato.
  - ii. Numérico (Integer): N[n], donde n es el largo del dato.
- f) **Ejemplo** : Ejemplo de la instrucción que deberá incluirse en el documento electrónico.

#### 2. Estructura de los documentos electrónicos

El documento electrónico que deberán remitir las C.C.A.F., estará compuesto por dos tipos de registros, uno relacionado con la identificación (registro tipo 1) y el otro con el detalle (registro tipo 2).

**Identificación (registro tipo 1):** Deberá contener información que permita identificar el periodo informado. Cabe señalar que sólo se debe informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del documento electrónico.

**Detalle (registro tipo 2):** Deberá contener la información estadística de cada sección del documento electrónico que se describe en el ítem 3. "Descripción de secciones y elementos del Informe Resumen que deberán reportar las C.C.A.F."



3. Descripción de secciones y elementos del Informe Resumen que deberán reportar las C.C.A.F.

Sección en el XML: Periodo Informado  
 Archivo relacionado: Todos  
 Tipo de registro: N°1

#	GLOSA	DESCRIPCIÓN	TAG/ ATRIBUTO	TIPO	EJEMPLO
1	Fecha Cierre	Fecha de cierre al que se refiere la información reportada.	fecha_cierre	N[8]	<fecha_cierre>20111231</fecha_cierre>

Sección en el XML: Cantidad de registros por cada estado  
 Archivo relacionado: PEX  
 Agrupación: Estado  
 Operación realizada: Conteo  
 Concepto al que se le aplica la operación: Id acreedor  
 Tipo de registros: N°2

#	GLOSA	DESCRIPCIÓN	TAG/ ATRIBUTO	TIPO	EJEMPLO
1	Archivo	Corresponde a la nómina o archivo plano que es resumido por el documento electrónico en cuestión. En este caso "PEX"	resumen archivo	N/A	<resumen archivo = "PEX">
2	Registros	Corresponde al TAG de encabezado de los registros que se informarán en el informe.	registros	N/A	<registros>
3	Registro	Es un elemento del TAG "Registros". Corresponde al encabezado de los atributos que contendrán los registros que se reportarán.	registro	N/A	<registro id="conteo"...>
4	Id	Es un atributo del TAG "Registro". Identifica unívocamente la operación que se aplica a la nómina para contrastar los valores reportados.	Id	N/A	<registro id="conteo"...>
5	Descripción	Es un atributo del TAG "Registro". Corresponde a una descripción en palabras de la fórmula aplicada para calcular cada uno de los valores identificados en dicho registro.	description	N/A	<...description="Cantidad de registros para cada estado de pago en exceso">
6	Agrupación	Es un elemento del TAG "Registro". Corresponde al campo que cumple la función de clasificador o de agrupador de la	valor id	N/A	<valor id="01">15</valor>

		operación. En este caso corresponde a la variable Estado.			
7	Valor del campo agrupador	Corresponde al resultado de la operación conteo del campo agrupador, en este caso el número de registros de cada estado.	valor id	N[15]	<valor id="01">15</valor>
8	Total	Corresponde al número total de registros del archivo.	total	N[15]	<total>17</total>

Suma de montos de pagos en exceso para cada estado

**Sección en el XML:**  
**Archivo relacionado:** PEX  
**Agrupación:** Estado  
**Operación realizada:** Suma  
**Concepto al que se le aplica la operación:** Monto registrado  
**Tipo de registros:** N°2

#	GLOSA	DESCRIPCIÓN	TAG/ ATRIBUTO	TIPO	EJEMPLO
1	Archivo	Corresponde a la nómina o archivo plano que es resumido por el documento electrónico en cuestión. En este caso "PEX"	resumen archivo	N/A	<resumen archivo = "PEX">
2	Registros	Corresponde al TAG de encabezado de los registros que se informarán en el informe.	registros	N/A	<registros>
3	Registro	Es un elemento del TAG "Registros". Corresponde al encabezado de los atributos que contendrán los registros que se reportarán.	registro	N/A	<registro id="suma"...>
4	Id	Es un atributo del TAG "Registro". Identifica unívocamente la operación que se aplica a la nómina para contrastar los valores reportados.	Id	N/A	<registro id="suma"...>
5	Descripción	Es un atributo del TAG "Registro". Corresponde a una descripción en palabras de la fórmula aplicada para calcular cada uno de los valores identificados en dicho registro.	description	N/A	<...description="Suma de montos por cada estado de pago en exceso">
6	Agrupación	Es un elemento del TAG "Registro". Corresponde al campo que cumple la función de clasificador o de agrupador de la operación. En este	valor id	N/A	<valor id="01">15486</valor>

		caso será la variable "Estado".			
7	Valor del campo agrupador	Corresponde al resultado de la operación suma del campo agrupador, en este caso la suma de los montos de pagos en exceso registrados para cada estado.	valor id	N[15]	<valor id="01">15486</valor>
8	Total	Corresponde a la suma total de montos de pagos en exceso informados.	total	N[15]	<total>670363</total>



Sección en el XML:

Cantidad de registros por forma de pago

Archivo relacionado:

BAJAS

Agrupación:

Forma pago

Operación realizada:

Conteo

Concepto al que se le aplica la operación:

Id acreedor

Tipo de registros:

N°2

#	GLOSA	DESCRIPCIÓN	TAG/ ATRIBUTO	TIPO	EJEMPLO
1	Archivo	Corresponde a la nómina o archivo plano que es resumido por el documento electrónico en cuestión. En este caso "BAJAS "	resumen archivo	N/A	<resumen archivo = "BAJAS">
2	Registros	Corresponde al TAG de encabezado de los registros que se informarán en el informe.	Registros	N/A	<registros>
3	Registro	Es un elemento del TAG "Registros". Corresponde al encabezado de los atributos que contendrán los registros que se reportarán.	Registro	N/A	<registro id="conteo"...>
4	Id	Es un atributo del TAG "Registro". Identifica unívocamente la operación que se aplica a la nómina para contrastar los valores reportados.	Id	N/A	<registro id="conteo"...>
5	Descripción	Es un atributo del TAG "Registro". Corresponde a una descripción en palabras de la fórmula aplicada para calcular cada uno de los valores identificados en dicho registro.	description	N/A	<...description="Cantidad de registros por forma de pago de pago en exceso">
6	Agrupación	Es un elemento del TAG "Registro". Corresponde al campo que cumple la función de clasificador o de agrupador de la operación. En este caso será la variable "Forma pago".	valor id	N/A	<valor id="01">15</valor>
7	Valor del campo agrupador	Corresponde al resultado de la operación suma del campo agrupador, en este caso la cantidad de registros por forma de pago.	valor id	N[15]	<valor id="01">15</valor>
8	Total	Corresponde al número total de operaciones informadas.	Total	N[15]	<total>17</total>

Sección en el XML:	Suma de montos por forma de pago
Archivo relacionado:	BAJAS
Agrupación:	Forma pago
Operación realizada:	Suma
Concepto al que se le aplica la operación:	Monto registrado
Tipo de registros:	N°2

#	GLOSA	DESCRIPCIÓN	TAG/ ATRIBUTO	TIPO	EJEMPLO
1	Archivo	Corresponde a la nómina o archivo plano que es resumido por el documento electrónico en cuestión. En este caso "BAJAS "	resumen archivo	N/A	<resumen archivo = "BAJAS">
2	Registros	Corresponde al TAG de encabezado de los registros que se informarán en el informe.	registros	N/A	<registros>
3	Registro	Es un elemento del TAG "Registros". Corresponde al encabezado de los atributos que contendrán los registros que se reportarán.	registro	N/A	<registro id="suma"...>
4	Id	Es un atributo del TAG "Registro". Identifica unívocamente la operación que se aplica a la nómina para contrastar los valores reportados.	Id	N/A	<registro id="suma"...>
5	Descripción	Es un atributo del TAG "Registro". Corresponde a una descripción en palabras de la fórmula aplicada para calcular cada uno de los valores identificados en dicho registro.	description	N/A	<...description="Suma de montos por cada forma de pago de pago en exceso">
6	Agrupación	Es un elemento del TAG "Registro". Corresponde al campo que cumple la función de clasificador o de agrupador de la operación. En este caso será la variable "Forma pago".	valor id	N/A	<valor id="01">15486</valor>
7	Valor del campo agrupador	Corresponde al resultado de la operación suma del campo agrupador, en este caso, la suma de montos registrados para cada forma de pago.	valor id	N[15]	<valor id="01">15486</valor>
8	Total	Corresponde a la suma total de los montos de operaciones de baja registrados.	total	N[15]	<total>670363</total>

#### 4. Ejemplo de la estructura del Informe Resumen que deberán reportar las C.C.A.F. en formato XML

En el siguiente diagrama se presenta un ejemplo del esquema general del documento de resumen que deberán presentar las C.C.A.F., donde se puede observar el orden y jerarquía entre instrucciones.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>

<resumenes>

  <fecha_cierre>20111231</fecha_cierre>

  <resumen archivo="PEX">

    <registros>

      <registro id="conteo" description="Cantidad de registros por cada estado
de pago en exceso" >

        <valor id="01">0</valor>

        <valor id="02">15</valor>

        <valor id="03">2</valor>

        <total>17</total>

      </registro>

      <registro id="suma" description="Suma de montos por cada estado de
pago en exceso">

        <valor id="01">0</valor>

        <valor id="02">15486</valor>

        <valor id="03">654877</valor>

        <total>670363</total>

      </registro>

    </registros>

  </resumen>

  <resumen archivo="BAJAS">

    <registros>

      <registro id="conteo" description="Cantidad de registros por forma de pago
de pago en exceso">

        <valor id="01">0</valor>

        <valor id="02">15</valor>

        <valor id="03">2</valor>

        <valor id="04">0</valor>

        <valor id="05">0</valor>

        <valor id="06">0</valor>

        <total>17</total>

      </registro>
```



```

        <registro id="suma" description="Suma de montos por forma de pago de
pago en exceso">
            <valor id="01">0</valor>
            <valor id="02">15486</valor>
            <valor id="03">654877</valor>
            <valor id="04">0</valor>
            <valor id="05">0</valor>
            <valor id="06">0</valor>
            <total>670363</total>
        </registro>
    </registros>
</resumen>
</resumenes>

```

## 5. XML Schema de validación del XML de resumen

A continuación se presenta el Schema del archivo XML de resumen, el cual define validaciones y formato que debe contener el informe de resumen requerido.

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" elementFormDefault="qualified">
  <xs:element name="resumenes">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element ref="fecha_cierre"/>
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" ref="resumen"/>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="fecha_cierre" >
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:integer">
        <xs:minInclusive value="20000101" />
        <xs:maxInclusive value="21001231" />
        <xs:totalDigits value="8" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element name="resumen">

```

```

<xs:complexType>
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="registros"/>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute name="archivo" use="required" type="xs:string"/>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="registros">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element maxOccurs="unbounded" ref="registro"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="registro">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element maxOccurs="unbounded" ref="valor"/>
      <xs:element ref="total"/>
    </xs:sequence>
    <xs:attribute name="id" use="required" type="xs:string"/>
    <xs:attribute name="description" use="required" type="xs:string"/>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="valor">
  <xs:complexType>
    <xs:simpleContent>
      <xs:extension base="xs:integer">
        <xs:attribute name="id" use="required" type="xs:string"/>
      </xs:extension>
    </xs:simpleContent>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="total" type="xs:integer"/>
</xs:schema>

```

## ANEXO 5

### CARTA DE COMUNICACIÓN PAGOS EN EXCESO VIGENTES

Respecto de la comunicación de los saldos de pagos en exceso vigentes vía e-mail o carta, descritos en el punto 17.bis.4 letra b) de esta Circular, las C.C.A.F. deberán incluir en el texto de dicho e-mail o carta lo siguiente:

“De acuerdo a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social, le comunico a Ud., que cuenta con pagos en exceso publicados al XX del XXXX de 20XX ascendientes a \$XXX.XXX.XXX, los cuales pueden ser cobrados en efectivo, cheque nominativo, depósito o transferencia bancaria a cuenta de ahorro, cuenta corriente o a la vista, los cuales podrá hacer efectivos en cualquiera de nuestras sucursales”.



## ANEXO 6

### CARTA DE COMUNICACIÓN PAGOS EN EXCESO COMPENSADOS

Respecto de la comunicación de los saldos de pagos en exceso compensados con créditos sociales morosos, vía e-mail o carta, descritos en el punto 17.bis.5 letra b) de esta Circular, las C.C.A.F. deberán incluir en el texto de dicho e-mail o carta lo siguiente:

“De acuerdo a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social, le comunico a Ud., que al XX de XXXX de 20XX hemos procedido a la compensación, en los términos descritos en el Artículo N° 1.655 del Código Civil, de \$XXX.XXX.XXX correspondientes a pagos en exceso vigentes, con saldos por crédito social moroso que usted mantiene con nuestra entidad. El detalle de la compensación realizada es el siguiente:

Deuda morosa por crédito social al XX de XXXX de 20XX \$XXX.XXX.XXX  
(antes de compensación, incluye intereses, reajustes y multas):

Pagos en exceso vigentes al XX de XXXX de 20XX: \$XXX.XXX.XXX

Deuda morosa posterior a compensación (o saldo a favor): \$XXX.XXX.XXX”.