

SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO ACTUARIAL



CIRCULAR N° 1558

SANTIAGO, 20 ENE. 1997

FONDO UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y SUBSIDIOS DE CESANTIA. IMPARTE INSTRUCCIONES AL INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL, CAJAS DE PREVISION Y CAJAS DE COMPENSACION DE ASIGNACION FAMILIAR SOBRE LOS PRESUPUESTOS DEL SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y DEL SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 1997.

Por Decreto Supremo N°210, de 1996, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 11 de enero de 1997, se aprobó el Programa del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía para el ejercicio del año 1997, en conformidad a lo dispuesto por el D.F.L. N° 150, de 1981, del mismo Ministerio.

Para efectos de regularizar la ejecución presupuestaria y contable del Sistema Unico de Prestaciones Familiares y del Sistema de Subsidios de Cesantía, esta Superintendencia imparte las siguientes instrucciones, las que son obligatorias para el Instituto de Normalización Previsional, Cajas de Previsión y Cajas de Compensación de Asignación Familiar:

I. SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

- 1.- Las instituciones afectas al Sistema deberán operar sobre la base del Presupuesto vigente, vale decir, no podrán excederse de la cantidad máxima anual de aporte fiscal indicada en el Anexo adjunto, firmado por la Sra. Eliana Quiroga Aguilera, Jefe del Departamento Actuarial, para cada Entidad en particular. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones que pueda experimentar el Programa del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía en el presente año en cuanto a los montos asignados a las instituciones en esta oportunidad.

- 2.- Todas las instituciones podrán efectuar sólo un giro global mensual, cuyo valor no podrá exceder del monto máximo autorizado por esta Superintendencia e indicado en el Anexo adjunto. Dicho giro deberá realizarse dentro del mes al cual corresponda. Las Cajas de Compensación de Asignación Familiar girarán a partir **del día 2 del mes** y el Instituto de Normalización Previsional y las Cajas de Previsión a contar **del día 10**. Si los días 2 ó 10, fuesen sábado, domingo o festivo el giro deberá efectuarse a partir del primer día hábil siguiente.

En el caso que la Institución no efectúe el giro oportunamente, deberá solicitar por escrito la correspondiente autorización a este Organismo Fiscalizador para girar con posterioridad, ya sea el monto máximo autorizado o el gasto real si éste ya se conoce.

Cuando el gasto real supere el monto máximo autorizado, la respectiva Institución deberá solicitar a este Organismo Contralor la autorización para efectuar un giro extraordinario por la diferencia resultante, la cual será aprobada por Oficio dirigido al Banco del Estado de Chile con transcripción a la Institución recurrente.

Ahora bien, cuando el monto del giro sea superior al gasto real del mes la diferencia que resulte deberá ser depositada en la cuenta corriente N° 901034-3 - Sistema Unico de Prestaciones Familiares - del Banco del Estado de Chile, a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponda ese excedente. Si el día 15 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente.

- 3.- **Quando al talonario de cheques le resten 4 cheques para terminarse, se debe solicitar por escrito a esta Superintendencia la autorización para el retiro de uno nuevo en la Oficina Principal del Banco del Estado de Chile, de acuerdo con lo instruido en la Circular N°1.140, de 1989, de este Organismo Fiscalizador.**
- 4.- Por tratarse del manejo de fondos fiscales, todos los cheques que contiene el talonario que se encuentra en poder de las instituciones deben estar previamente cruzados, nominativos y a nombre de la Institución giradora.
- 5.- En el caso que se deba anular un cheque de la cuenta corriente N° 901034-3 del Banco del Estado de Chile, esa Institución deberá comunicarlo a esta Superintendencia en un plazo máximo de 5 días hábiles, remitiendo la fotocopia del cheque anulado. El original se deberá adjuntar al talonario de cheques que se encuentra en poder de esa Institución giradora.

- 6.- Inmediatamente después de efectuado un giro de la cuenta corriente N° 901034-3 del Banco del Estado de Chile, la Institución deberá comunicarlo a esta Superintendencia, adjuntando, para tales efectos, la fotocopia del cheque y el comprobante de giro del mismo. En el caso que se efectúen depósitos en la cuenta corriente antes indicada, debe enviarse a este Organismo Contralor **la copia que entrega el Banco con el respectivo timbre** de la boleta de depósito (*no fotocopia*) y el respectivo comprobante. Los modelos de comprobante de giro y de depósito **se adjuntan a la presente Circular.**
- 7.- Las instituciones a las que en el Anexo que se hizo referencia en el punto 1 anterior, se les comunica la aprobación de aportes para gastos de administración, imputarán mensualmente por tal concepto, un duodécimo del monto máximo autorizado. No obstante, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo de asignación de comisiones establecido en la Resolución Conjunta N° 3 y S/N°, de 1990, de los Ministerios del Trabajo y Previsión Social y de Hacienda, respectivamente.
- 8.- La información financiera deberá remitirse a esta Superintendencia **de acuerdo a las instrucciones y en el formulario que para tal efecto, se adjuntan a la presente Circular.**

La información financiera y estadística deberá **ingresar mensualmente en esta Superintendencia** a más tardar el día 15 del mes siguiente al que se informa. Si el día 15 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente. **En caso necesario el informe financiero se podrá enviar a esta Superintendencia vía Fax (6882733), sin perjuicio que posteriormente se remita por conducto regular.**

- 9.- Por último, se solicita a esa Entidad que la información estadística se envíe por Oficio a esta Superintendencia y en forma separada de la restante información requerida.

II. SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

Aquellas instituciones afectas al Sistema de Subsidios de Cesantía deberán ceñirse en su administración a las mismas instrucciones impartidas en los puntos anteriores para el caso del Sistema Único de Prestaciones Familiares, teniendo en consideración las indicaciones que se señalan a continuación:

- 1.- Los giros deben efectuarse de la cuenta corriente N° 901501-9 -Sistema de Subsidios de Cesantía - del Banco del Estado de Chile y en las fechas indicadas en el punto N° 2 anterior.

- 2.- Respecto de los depósitos por excedentes producidos a favor de este Sistema, deben efectuarse en la cuenta corriente N° 901501-9, del Banco del Estado de Chile, a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponda ese excedente. En el caso que el día 15 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente.
- 3.- La información respectiva deberá remitirse a esta Superintendencia conjuntamente con la del Sistema Unico de Prestaciones Familiares, de acuerdo a las instrucciones y en los formularios que para tales efectos **se adjuntan a la presente Circular**. Cabe precisar que la información estadística debe ser remitida a esta Superintendencia en forma independiente de la demás información requerida.
- 4.- El detalle del aporte fiscal anual aprobado para esa Entidad se señala en anexo adjunto, firmado por la Sra. Eliana Quiroga Aguilera, Jefe del Departamento Actuarial, para cada Entidad en particular. Asimismo, en dicho anexo se señala el monto máximo autorizado a girar mensualmente, a contar del mes de **enero de 1997**, de la referida cuenta corriente N° 901501-9, ya citada.

Finalmente, se solicita a esa Entidad que se de la más amplia difusión a las instrucciones contenidas en esta Circular, entre las personas encargadas de su aplicación.

Saluda atentamente a Ud.,




 A. ORLANDINI MOLINA
 SUPERINTENDENTE

- JPM/
 DISTRIBUCION
- Cajas de Previsión (Adj. Anexo, modelos de comprobantes giro y depósito y de informe financiero e instrucciones)
 - Cajas de Compensación de Asignación Familiar (Adj. Anexo, modelos de comprobantes giro y depósito y de informe financiero e instrucciones)
 - Instituto de Normalización Previsional (Adj. Anexo, modelos de comprobantes giro y depósito y de informe financiero e instrucciones)

A N E X O

PRESUPUESTO AÑO 1997

INSTITUCION.....

(en miles)

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

MONTO ANUAL APROBADO PARA:

- GASTO EN ASIGNACION FAMILIAR \$
- APORTE PARA GASTO DE ADMINISTRACION \$ _____

TOTAL

MONTO MENSUAL MAXIMO VIGENTE
AUTORIZADO A GIRAR DE LA
CTA. CTE.N° 901034-3 A CONTAR
DE FEBRERO DE 1997 \$

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

MONTO ANUAL APROBADO PARA:

- GASTO EN SUBSIDIO DE CESANTIA \$
- APORTE PARA GASTO DE ADMINISTRACION \$ _____

TOTAL

MONTO MENSUAL MAXIMO VIGENTE
AUTORIZADO A GIRAR DE LA
CTA. CTE.N° 901501-9 \$

ELIANA QUIROGA AGUILERA
JEFE DEPARTAMENTO ACTUARIAL

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES
Información mensual de giro

Nombre Institución
Informante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

CUENTA CORRIENTE N° 901034-3

CANTO DEL GIRO

\$.....

CHEQUE Serie ... N°.....

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
GERENTE DE FINANZAS

..... , DE 199_

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES
Información de depósito

Nombre Institución
Informante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

CUENTA CORRIENTE N° 901034-3

CANTO DEL DEPOSITO

\$.....

NOBRE, FIRMA Y TIMBRE
GERENTE DE FINANZAS

Fecha: , DE 199_

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES
Información financiera

.....
 NOMBRE INSTITUCION

.....
 MES DE LA INFORMACION

A. INGRESOS

Aporte Fiscal girado en el mes	\$.....	
Reintegro de asignación familiar	\$.....	
Imposiciones rezagadas	<u>\$.....</u>	
TOTAL INGRESOS		\$.....

B. EGRESOS

Asignación Familiar Activos	\$.....	
Asignación Familiar Pasivos	\$.....	
Asignación Familiar Subsidiados		
Cesantía	\$.....	
Asignación Familiar Subsidiados		
Enfermedad	\$.....	
Asignación Familiar Retroactiva	\$.....	
Cheques Caducados	(-) \$.....	
Cheques Revalidados	<u>\$.....</u>	
TOTAL ASIGNACION FAMILIAR		\$.....
Gastos de Administración		<u>\$.....</u>
TOTAL EGRESOS		\$.....

C. DEFICIT - EXCEDENTE (A-B)

\$.....

(Tarjar lo que no corresponda)

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
 GERENTE DE FINANZAS

Observaciones:.....

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INFORMACION
FINANCIERA DEL SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES**

El informe financiero del Sistema Unico de Prestaciones Familiares, que deben llenar las Cajas de Previsión y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberá ser confeccionado de acuerdo con las siguientes instrucciones

- 1.- En el ítem "Aporte Fiscal girado en el mes" se debe considerar el monto girado mensualmente de la cuenta corriente N° 901034-3 del Banco del Estado de Chile, por la Entidad en los plazos establecidos, el cual debe corresponder como máximo al monto autorizado por esta Superintendencia por concepto de provisión para el pago de las asignaciones familiares del mes. Deberá también incluirse en este ítem aquellos complementos de la provisión que por alguna razón especial se hubiesen autorizado por Oficio. No deberán incluirse los giros extraordinarios autorizados por Oficio por esta Superintendencia correspondientes al reembolso de los déficit presentados por la Entidad en meses anteriores
- 2.- *En el ítem "Reintegro de asignación familiar" se deben incluir los montos de las asignaciones familiares indebidamente pagadas, detectadas en el mes que se informa, asumiendo con ello la Entidad la responsabilidad de su posterior recuperación. Asimismo, deberán incluirse los montos que haya recuperado durante el mes informado por concepto de asignaciones familiares mal pagadas, detectadas y no reintegradas con anterioridad a enero de 1997.*
Igual tratamiento, al indicado en el párrafo anterior, deberá darse a los fraudes que hayan afectado o que afecten a la Entidad por el beneficio de asignación familiar.
- 3.- En el ítem "Imposiciones rezagadas" se deben considerar los montos recaudados en el mes por imposiciones del régimen de prestaciones familiares correspondientes a meses anteriores a marzo de 1981
- 4.- En el ítem "Asignación Familiar Activos" se debe incluir el gasto efectivo en asignaciones familiares pagadas a los beneficiarios que actualmente son trabajadores dependientes o independientes con derecho al beneficio, correspondientes solamente al mes que se informa. Cabe precisar, que se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a las asignaciones familiares autorizadas por la Entidad pagadora del beneficio, sean éstas comunes, maternas o de inválidos, que hayan sido compensadas por los empleadores al pagar las imposiciones en el mes del informe y aquellas pagadas en dinero efectivo durante el respectivo mes, o por las cuales se haya emitido el cheque para el pago correspondiente, aún cuando éste no hubiese sido cobrado a la Entidad pagadora

- 5- En el ítem "Asignación Familiar Pasivos" se debe considerar el gasto efectivo en asignaciones familiares del mes que se informa pagadas a los beneficiarios que tienen la calidad de pensionados. Cabe precisar que se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a las asignaciones familiares autorizadas por la Entidad pagadora del beneficio, sean éstas comunes y/o de inválidos, que hayan sido pagadas en dinero efectivo durante el respectivo mes, o por las cuales se haya emitido el cheque para el pago correspondiente, aún cuando éste no hubiese sido cobrado.
- 6- En el ítem "Asignación Familiar Subsidiados Cesantía" corresponderá anotar el gasto efectivo en asignaciones familiares del mes que se informa, pagadas a las personas que se encuentran percibiendo subsidios de cesantía, ya sea que su pago se realice en dinero efectivo o que se haya emitido el cheque correspondiente para tal efecto.
- 7- En el ítem "Asignación Familiar Subsidiados Enfermedad" se debe considerar el gasto en asignaciones familiares pagadas a las personas que se encuentran percibiendo subsidio por incapacidad laboral, pudiendo ser éste en dinero efectivo o cheque, correspondientes al mes que se informa.
- 8- En el ítem "Asignación Familiar Retroactiva" se deben incluir los montos de las asignaciones familiares o ajustes de éstas que se pagan en el mes que se informa pero que corresponden a meses anteriores, cualquiera sea la calidad previsional del beneficiario.
- 9- En el ítem "Cheques Caducados" se debe considerar el monto de los cheques destinados al pago de asignaciones familiares que no han sido retirados de la Entidad pagadora por los empleadores o imponentes, y cuyo plazo legal establecido para su cobro ha expirado, por lo que procede que se descunte de la información financiera del mes durante el cual se produce tal caducidad.
- 10- En el ítem "Cheques revalidados" se deben considerar los montos de los cheques destinados al pago de prestaciones familiares que con posterioridad a la anulación de éstos y durante el mes del informe deben ser revalidados o deben extenderse nuevamente al presentarse el empleador o el imponente, según el caso, a cobrarlo.
- 11.- En el ítem "Gasto de Administración" se debe considerar el monto correspondiente al duodécimo del aporte fiscal autorizado para tales efectos. No obstante, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar por tal concepto la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo para la determinación de las comisiones establecido en la Resolución Conjunta N° 3 y s/n°, de 1990, de los Ministerios del Trabajo y Previsión Social y de Hacienda, respectivamente.
- 12.- "Déficit - Excedente": corresponderá al resultado obtenido de la diferencia entre Ingresos (A) y Egresos (B)

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Información mensual de giro

Nombre Institución
Informante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

CUENTA CORRIENTE N° 901501-9

CUANTO DEL GIRO

.....

CHEQUE Serie....N°.....

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
GERENTE DE FINANZAS

Fecha:....., DE 199__

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Información financiera

.....
 NOMBRE INSTITUCION

.....
 MES DE LA INFORMACION

A. INGRESOS

Aporte Fiscal girado en el mes	\$.....	
Reintegro por cobro indebido de subs.	\$.....	
Imposiciones rezagadas	\$.....	
TOTAL INGRESOS		\$.....

B. EGRESOS

Subsidios de Cesantía	\$.....	
Descuento Cheques Caducados	(-) \$.....	
Subsidios Revalidados	\$.....	
Total Gasto en Subsidios	\$.....	
Indemnizaciones	\$.....	
TOTAL GASTO EN BENEFICIOS		\$.....
Gastos de Administración		\$.....
TOTAL EGRESOS		\$.....

C. DEFICIT - EXCEDENTE (A-B)

\$.....

(Tarjar lo que no corresponda)

 NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
 GERENTE DE FINANZA

Observaciones:.....

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INFORMACION FINANCIERA DEL SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

El informe financiero del Sistema de Subsidios de Cesantía, que deben llenar las Instituciones de Previsión y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberá ser confeccionado de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- 1 - En el ítem "Aporte Fiscal girado en el mes" se debe considerar el monto girado mensualmente de la cuenta corriente N° 901501-9 del Banco del Estado de Chile, por la Entidad en los plazos establecidos, el cual debe corresponder como máximo al monto autorizado por esta Superintendencia por concepto de provisión para el pago de los subsidios de cesantía del mes. Deberá también incluirse en este ítem aquellos complementos de la provisión que por alguna razón especial se hubiesen autorizado por Oficio. No deberán incluirse los giros extraordinarios autorizados por Oficio por esta Superintendencia correspondientes al reembolso de los déficit presentados por la Entidad en meses anteriores.
- 2 - ***En el ítem "Reintegro por cobro indebido de subsidios" se deben incluir los montos de los subsidios de cesantía indebidamente pagados, detectados en el mes que se informa, asumiendo con ello la Entidad la responsabilidad de su posterior recuperación. Asimismo, deberán incluirse los montos que haya recuperado durante el mes informado por concepto de subsidios de cesantía mal pagados, detectados y no reintegrados con anterioridad a enero de 1997.***
Igual tratamiento, al indicado en el párrafo anterior, deberá darse a los fraudes que hayan afectado o que afecten a la Entidad por el beneficio de subsidio de cesantía.
- 3 - En el ítem "Imposiciones rezagadas" se deben considerar los montos recaudados en el mes por imposiciones del régimen de subsidios de cesantía correspondientes a meses anteriores a marzo de 1981.
- 4 - En el ítem "Subsidios de Cesantía" se debe incluir el gasto efectivo en subsidios de cesantía, pagados a las personas que actualmente gozan de este beneficio, correspondientes solamente al mes que se informa. Cabe precisar, que se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a los subsidios autorizados por la Entidad pagadora del beneficio, pagados en dinero efectivo durante el respectivo mes, o por los cuales se haya emitido el cheque para el pago correspondiente, aún cuando éste no hubiese sido cobrado a la Entidad pagadora.
- 5 - En el ítem "Descuento Cheques Caducados" se debe considerar el monto de los cheques destinados al pago de subsidios de cesantía que no han sido retirados de la Entidad pagadora por los beneficiarios y cuyo plazo legal establecido para su cobro ha expirado, por lo que procede que se descuenta de la información financiera del mes durante el cual se produce tal caducidad.

- 6.- En el ítem "Subsidios revalidados" se deben considerar los montos de los cheques destinados al pago de subsidios de cesantía, que con posterioridad a la anulación de éstos y durante el mes del informe deben ser revalidados o deben extenderse nuevamente al presentarse el beneficiario a cobrarlo.
- 7.- En el ítem "Indemnización" se debe informar el monto correspondiente al gasto en indemnización en que incurra el Instituto de Normalización Previsional y que conforme al D F L N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, es de cargo del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía
- 8.- En el ítem "Gasto de Administración" se debe considerar el monto correspondiente al duodécimo del aporte fiscal autorizado para tal efecto. No obstante, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar por tal concepto la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo para la determinación de las comisiones establecido en la Resolución Conjunta N° 3 y s/n°, de 1990, de los Ministerios de Trabajo y Previsión Social y de Hacienda, respectivamente.
- 9.- "Déficit - Excedente" corresponderá al resultado obtenido de la diferencia entre Ingresos (A) y Egresos (B).