



CIRCULAR N° 2586

SANTIAGO, 10 DIC. 2009

**CAJAS DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR.
CAMBIO EN EL FORMATO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN
RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE
LIQUIDEZ. MODIFICA CIRCULAR N°2.502, DE 2008.**

Esta Superintendencia, en ejercicio de sus facultades fiscalizadoras que le confieren las Leyes N° 16.395 y 18.833, imparto instrucciones a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, las que tienen por finalidad reemplazar el número 8 de la Circular N°2.502, de 2008, "Sobre el Envío de Información a la Superintendencia de Seguridad Social", por el siguiente:

"Las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deben remitir a la Superintendencia de Seguridad Social, en archivo "txt", la información relacionada con la administración del riesgo de liquidez, considerando las características y formatos que se detallan en este punto. A contar del 1 de enero de 2010 esta información se deberá remitir por correo electrónico, a la dirección rlquidez@suseso.cl. Sin embargo, desde el 1 de marzo de 2010 el envío de la información deberá realizarse mediante el Portal Web descrito en el Anexo 3 de la presente Circular.

La información requerida deberá enviarse en los archivos según la materia de que traten, que a continuación se explican:

a) Archivo 1

Nombre Archivo: Brechas Liquidez

Este archivo deberá ser enviado a esta Superintendencia los días quince y último día de cada mes, con información actualizada a la fecha de envío (extra contable). En caso de que dicha fecha sea fin de semana o feriado, la información deberá ser enviada el día hábil inmediatamente anterior.

Los campos y formatos que debe contener este archivo, se detallan en el **Anexo 1** y su diccionario en el **Anexo 2**.

b) Archivo 2

Nombre Archivo: Comparativo Liquidez

Trimestralmente se debe enviar de manera adicional, una comparación entre la banda 5 del modelo de liquidez y los saldos contables de cierre de mes, explicando los motivos de las diferencias producidas entre ambos sistemas. El envío de la información contable deberá realizarse dentro de la primera quincena de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, referidos a los cierres contables de Diciembre, Marzo, Junio y Septiembre respectivamente, de cada año.

Los campos y formatos que debe contener este archivo, se detallan en el **Anexo 1** y su diccionario en el **Anexo 2**."

Saluda atentamente a Ud.,



ALVARO ELIZALDE SOTO
SUPERINTENDENTE

LQV/FB/VICLR/VETS
DISTRIBUCIÓN

- Cajas de Compensación de Asignación Familiar (Adjunta 3 Anexos)
- Archivo Central

ARCHIVO 2**Materia: DETALLE DE DIFERENCIAS EN SALDO CONTABLE Y MODELO DE LIQUIDEZ****Periodicidad: Trimestral****Requerimientos a la Entidad:**

Nombre Campo	Descripción	Formato
comparativo_Liquidez	Archivo: 02	
codigo_cuenta	Corresponde al código de la partida contable a la que pertenece el flujo de ingreso o egreso informado. Ver dominio, tabla N°1.	A[8]
saldo_sistema_contable	Saldo del balance de la cuenta contable informada. Debe expresarse en miles de pesos, sin decimales.	N[15]
saldo_modelo_liquidez	Flujo de ingresos o egresos correspondiente a la banda 5 para la cuenta contable informada. Debe expresarse en miles de pesos, sin decimales.	N[15]
saldo_diferencia	Corresponde a "saldo_sistema_contable - saldo_modelo_liquidez". Debe expresarse en miles de pesos, sin decimales.	N[15]
descripcion_explicacion	Explicación del origen de las diferencias entre los flujos calculados según normativa contable y los calculados según modelo de liquidez.	A[255]
fecha_cierre	Fecha del cierre en que se obtuvo la información. Debe coincidir con la fecha de envío de la información.	AAAAMMDD A[8]

ARCHIVO 2

Materia: DETALLE DE DIFERENCIAS EN SALDO CONTABLE Y MODELO DE LIQUIDEZ

Periodicidad: Trimestral

Requerimientos a la Entidad:

Nombre Campo	Descripción	Formato
operativo_Liquidez	Archivo: 02	
codigo_cuenta	Corresponde al código de la partida contable a la que pertenece el flujo de ingreso o egreso informado. Ver dominio, tabla N°1	A[8]
saldo_sistema_contable	Saldo del balance de la cuenta contable informada. Debe expresarse en miles de pesos, sin decimales	N[15]
saldo_modelo_liquidez	Flujo de ingresos o egresos correspondiente a la banda 5 para la cuenta contable informada. Debe expresarse en miles de pesos, sin decimales.	N[15]
monto_diferencia	Corresponde a "saldo_sistema_contable - saldo_modelo_liquidez". Debe expresarse en miles de pesos, sin decimales	N[15]
texto_explicación	Explicación del origen de las diferencias entre los flujos calculados según normativa contable y los calculados según modelo de liquidez.	A[255]
fecha_cierre	Fecha del cierre en que se obtuvo la información. Debe coincidir con la fecha de envío de la información.	AAAAMMDD A[8]

2. Listado de Dominios

Tabla 1: codigo_cuenta: Significado Códigos de Cuenta

CÓDIGO	NOMBRE DE LA PARTIDA
01101000	Disponible
01102000	Inversiones Financieras
01102001	Flujo de Capital (Desglose)
01102002	Flujo de Intereses (Desglose)
01104000	Colocaciones de Crédito Social
01104001	Flujo de Capital (Desglose)
01104002	Flujo de Intereses (Desglose)
01107000	Cuentas por cobrar a Fondos Nacionales
01107001	Flujo de Capital (Desglose)
01107002	Flujo de Intereses (Desglose)
01108000	Deudores por venta de servicios a terceros
01108001	Flujo de Capital (Desglose)
01108002	Flujo de Intereses (Desglose)
01109000	Deudores varios
01109001	Flujo de Capital (Desglose)
01109002	Flujo de Intereses (Desglose)
01114000	Otros
01114001	Flujo de Capital (Desglose)
01114002	Flujo de Intereses (Desglose)
02101000	Obligaciones con instituciones privadas y públicas
02101001	Flujo de Capital (Desglose)
02101002	Flujo de Intereses (Desglose)
02102000	Beneficios por Pagar
02104000	Obligaciones con Terceros
02104001	Flujo de Capital (Desglose)
02104002	Flujo de Intereses (Desglose)
02105000	Cuentas por Pagar a Fondos Nacionales
02111000	Obligaciones por Leasing (neto)
02111001	Flujo de Capital (Desglose)
02111002	Flujo de Intereses (Desglose)
02112000	Otros
02112001	Flujo de Capital (Desglose)
02112002	Flujo de Intereses (Desglose)
02112003	Flujo de Egresos por Gastos de Administración (Desglose)
99999901	Brecha De Liquidez de la Banda
99999902	Límite Permitido de la Banda

3. Nomenclatura del nombre de Archivo

3.1 Nombre de los Archivos

El formato completo del nombre del archivo es:
EEEEENN.FECHA

Donde:

EEEEE = Código de la Entidad

NN = Número identificatorio de la materia correspondiente al archivo, individualizado en el cuerpo de la presente Circular (Ver Anexo 1, ítem "1. Definición de Archivos", archivo N°1 y archivo N°2).

MES= Extensión del archivo (variable), dependiendo de la periodicidad de envío de la información.

Nota.

Considerar en el MES las tres primeras letras del mes que se informa, por ejemplo: Enero = ENE, Febrero = FEB, Marzo = MAR, Abril = ABR, Mayo = MAY, Junio = JUN, Julio = JUL, Agosto = AGO, Septiembre = SEP, Octubre = OCT, Noviembre = NOV y Diciembre = DIC.

Ejemplo: Si se está enviando el archivo correspondiente a la información de Brechas de Liquidez de la primera quincena del mes de noviembre, entonces el nombre del archivo será EEEEE01.NOV, donde:

- EEEEE es el código asignado a la Caja,
- 01 es el nombre del archivo de Brechas de Liquidez (ver Anexo 1, archivo N°1, el ítem "1. Detalle de Flujos de Ingresos y Egresos de Cada Banda Temporal") y
- NOV es la extensión del archivo correspondiente al mes de Noviembre.

3.2 Formato de Campos

Para todos los archivos especificados, el caracter a utilizar como separador de campos será el caracter "," (punto y coma)

Los campos alfanuméricos deberán estar alineados a la izquierda.

Los campos numéricos enteros deberán estar alineados a la derecha y 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 fecha, cada elemento (día, mes, año) deberá cumplir con lo especificado en el párrafo anterior relativo a campos numéricos.

Si el contenido del campo es relevante para el contexto y es aplicable a la condición de la información del registro, y la entidad que informa, aún no captura el dato computacional o electrónicamente, deberá informar el campo con el caracter asterisco "**".

3.3 Calendario del proceso

Los archivos contenidos en esta circular, deben ser enviados a esta Superintendencia quincenalmente, es decir, los días 15 y último día del mes. Si los días indicados corresponden a fines de semana o festivos, la fecha de envío deberá ser el día hábil inmediatamente anterior.

La Superintendencia de Seguridad Social, previa revisión de la información, podrá informar a las Cajas, si es que se han detectado algunos errores. De ser así se les dará un plazo a las Cajas, definido según sea el caso, para que envíen nuevamente la información por el canal de información indicado en la presente Circular

ANEXO N°2

DICCIONARIO DE ARCHIVOS PLANOS

Archivo 1: DETALLE DE FLUJOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE CADA BANDA TEMPORAL

Definición del requerimiento:

En este archivo se debe incluir el flujo de ingresos y egresos, desglose en capital e intereses de los flujos informados, brechas de liquidez y límites permitidos de descalce entre egresos e ingresos para cada Banda Temporal indicadas en la Circular N° 2.502, del 31 de diciembre de 2008.

Con respecto a los flujos de ingresos, este archivo debe incluir los flujos generados en los distintos períodos de tiempo, de las partidas: "Disponible", "Inversiones Financieras", "Colocaciones de crédito social", "Cuentas por cobrar a Fondos Nacionales", "Deudores por venta de servicios a terceros", "Deudores varios" y "Otros"¹. Junto con ello, se deberá informar para cada banda temporal el detalle de "Flujo de Capital" y "Flujo de Intereses" para las partidas contables que corresponda.

En relación a los flujos de egresos, este archivo debe incluir los flujos generados en los distintos períodos de tiempo, de las partidas: "Obligaciones con instituciones privadas y públicas", "Beneficios por pagar", "Obligaciones con terceros", "Cuentas por pagar a Fondos Nacionales", "Obligaciones por leasing (neto)" y "Otros". Junto con ello, se deberá informar para cada banda temporal el detalle de "Flujo de Capital", "Flujo de Intereses" y el "Flujo de Egresos por Gastos de Administración" para las partidas que corresponda².

Además, este archivo deberá incluir el valor de las brechas de liquidez (Total de Egresos –Total de Ingresos) y límite permitido de brechas de liquidez de cada banda temporal calculada según Circular N° 2.502 del 31 de diciembre de 2008.

Todos los campos de este archivo son requeridos, por lo que no podrán venir informados campos vacíos.

Requerimientos a la Entidad:

Brechas Liquidez Nombre Campo	Archivo: 01 Descripción	Ejemplo
codigo_cuenta	<p>Código de la Cuenta: Para los flujos de ingresos y egresos, corresponde al código de la partida contable más tres "0" (dos sufijos y un prefijo). Por ejemplo, la cuenta disponible tendrá asociado el código "01101000", donde "11010", corresponde al código de la partida contable según F.U.P.E.F. y los últimos dos "0" indican que corresponde a un flujo asociado a una cuenta contable.</p> <p>Para el caso de los desgloses de flujos generados de cuentas contables (Capital, Intereses y Gastos de Administración) este código corresponde al código de la partida contable a la que pertenece dicho desglose más el número que identifica a qué tipo de detalle corresponde.</p> <p>Por ejemplo, el flujo de intereses que componen el saldo de la cuenta "Obligaciones con instituciones privadas y públicas", tendrá asignado el código "02101002", donde los primeros 5 dígitos, después del primer 0, coinciden con el código de cuenta de la partida contable y el "02" indica que corresponde a desglose de intereses.</p> <p>Para el caso de brechas de liquidez y límites permitidos de descalce, este código corresponde al código asignado a cada concepto, es decir, el código "99999901" para las brechas de liquidez y el código "99999902" para los límites (Ver dominio, Anexo1, Tabla N°1)</p>	01102000

¹ La descripción del concepto de cada partida están descritas en la Circular N° 2.502, del 31 de diciembre de 2008.

² Las cuentas contables que llevan desgloses y sus respectivos códigos están detallados en el dominio, Anexo 1, tabla N°1.

valor_banda_1	<p>Valores Banda 1: Monto correspondiente a la banda temporal 1 de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flujos de ingreso y egreso por cuenta contable, o • Desgloses correspondiente a capital, intereses o gastos de administración de flujos generados de partidas contables, o • Brechas de liquidez, o • Límites de descalce permitidos entre egresos e ingresos. <p>Se debe expresar en miles de pesos y sin decimales</p>	000000120700600
valor_banda_2	<p>Valores Banda 2: Monto correspondientes a la banda temporal 2 de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flujos de ingreso y egreso por cuenta contable, o • Desgloses correspondiente a capital, intereses o gastos de administración de flujos generados de partidas contables, o • Brechas de liquidez, o • Límites de descalce entre egresos e ingresos permitidos. <p>Se debe expresar en miles de pesos y sin decimales.</p>	000000120700600
valor_banda_3	<p>Valores Banda 3: Monto correspondientes a la banda temporal 3 de</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flujos de ingreso y egreso por cuenta contable, o • Desgloses correspondiente a capital, intereses o gastos de administración de flujos generados de partidas contables, o • Brechas de liquidez, o • Límites de descalce entre egresos e ingresos permitidos. <p>Se debe expresar en miles de pesos y sin decimales.</p>	000000120700600
valor_banda_4	<p>Valores Banda 4: Monto correspondientes a la banda temporal 4 de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flujos de ingreso y egreso por cuenta contable, o • Desgloses correspondiente a capital, intereses o gastos de administración de flujos generados de partidas contables, o • Brechas de liquidez, o • Límites de descalce entre egresos e ingresos permitidos <p>Se debe expresar en miles de pesos y sin decimales.</p>	000000120700600
valor_banda_5	<p>Valores Banda 5: Monto correspondientes a la banda temporal 5 de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flujos de ingreso y egreso por cuenta contable, o • Desgloses correspondiente a capital, intereses o gastos de administración de flujos generados de partidas contables, o • Brechas de liquidez, o • Límites de descalce entre egresos e ingresos permitidos. <p>Se debe expresar en miles de pesos y sin decimales.</p>	000000120700600
fecha_cierre	<p>Fecha de cierre: Fecha del cierre en que se obtuvo la información.</p> <p>Debe coincidir con la fecha de envío de la información.</p>	20091231

Archivo 2: DETALLE DE DIFERENCIAS EN SALDO CONTABLE Y MODELO DE LIQUIDEZ

Definición del requerimiento:

En este archivo se deben informar las diferencias entre el saldo para cada partida contable (calculado según normativa contable vigente de esta Superintendencia), y los flujos por cuenta contable correspondientes a la banda 5 (calculados según el modelo de liquidez).

Con respecto a los ingresos este archivo debe incluir los saldos contables y flujos correspondientes a la banda 5, según modelo de liquidez, de las partidas "Disponible", "Inversiones Financieras", "Colocaciones de crédito social", "Cuentas por cobrar a Fondos Nacionales", "Deudores por venta de servicios a terceros", "Deudores varios" y "Otros".³

Con respecto a los egresos este archivo debe incluir los saldos contables y flujos correspondientes a la banda 5, según modelo de liquidez, de las partidas "Obligaciones con instituciones privadas y públicas", "Beneficios por pagar", "Obligaciones con terceros", "Cuentas por pagar a Fondos Nacionales", "Obligaciones por leasing (neto)" y "Otros".

Todos los campos de este archivo son requeridos, por lo que no podrán venir informados campos vacíos.

Requerimientos a la Entidad:

Nombre Campo	Descripción	Ejemplo
codigo_cuenta	Código de la Cuenta Contable: Corresponde al código de la partida contable a la que pertenece el flujo de ingreso o egreso informado. Ver dominio, anexo 1, tabla N°1.	01102000
saldo_sistema_contable	Saldo Sistema Contable: Saldo del balance de la cuenta contable informada, calculada según normativa contable vigente de esta Superintendencia. Debe expresarse en miles de pesos y sin decimales.	000000120700600
saldo_modelo_liquidez	Saldo Modelo Liquidez: Flujo de ingresos o egresos correspondiente a la banda 5 para la cuenta contable informada, calculada según el modelo de liquidez explicado en la Circular N° 2 502, del 31 de diciembre de 2008. Debe expresarse en miles de pesos y sin decimales.	000000120700600
monto_diferencia	Monto de la Diferencia Entre el Saldo del Sistema Contable y Saldo del Modelo de Liquidez: Corresponde a la diferencia entre el monto obtenido según normativa contable y el flujo de la banda 5 calculado según modelo de liquidez, para la misma cuenta contable. Es decir, "saldo_sistema_contable - saldo_modelo_liquidez". Debe expresarse en miles de pesos y sin decimales.	000000120700600
glosa_explicación	Glosa de Explicación: Explicación del origen de las diferencias entre los flujos calculados según normativa contable y los calculados según modelo de liquidez. No deben venir ":" dentro del texto y la glosa no puede exceder los 255 caracteres.	000000120700600
fecha_cierre	Fecha de cierre: Fecha del cierre en que se obtuvo la información. Debe coincidir con la fecha de envío de la información	20091231

³ La descripción del concepto de cada partida están descritas en la Circular N° 2.502, del 31 de diciembre de 2008.

ANEXO N° 3

PROYECTO RIESGO DE LIQUIDEZ

SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL

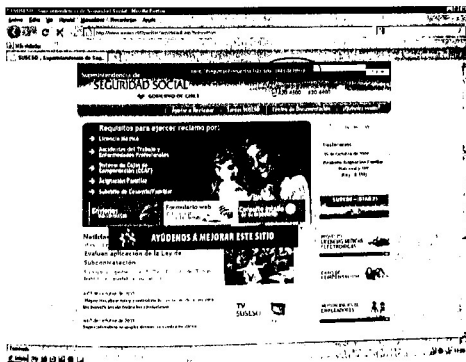
MANUAL DE USO PORTAL WEB

Características del Portal:

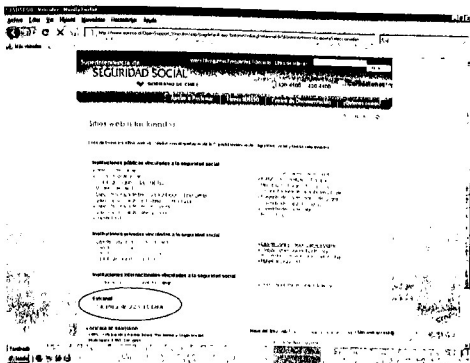
- Existe un control de errores en caso de perder la conexión durante la transmisión.
- Se genera un reporte de transmisión cuando los archivos llegan a nuestros servidores. Este reporte es visualizable en el sitio y es enviado vía mail al usuario que envía los archivos.
- Existe un log de errores registro a registro descargable, asociado a cada envío y a cada usuario.
- Incluye toda la documentación oficial necesaria para generar los archivos en un formato descargable en el mismo sitio (evitando así errores de versiones).
- Se pueden crear tantos usuarios como fuere necesario por la entidad, existiendo distintos niveles de usuarios. De esta manera se puede hacer una gestión separada por materia y/o por proyecto y/o entidades reportantes (pudiendo existir uno o más usuarios "encargados" y uno o más usuarios "operativos").

I. Conexión al Sitio

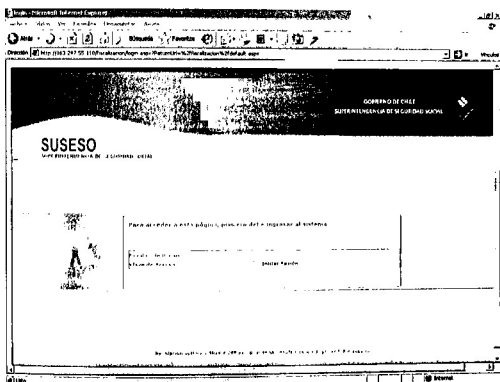
Para conectarse a este portal debe dirigirse a www.suseso.cl y hacer clic en la parte superior derecha de la página, en el icono "Link de Interés".



Una vez en "Link de interés", hay que hacer clic en la parte inferior izquierda de esta pantalla, en el vínculo "Transmisión de Archivos Entidades".



II. Inicio de Sesión



Esta es la página inicial de acceso al sistema. Para acceder a él se debe:

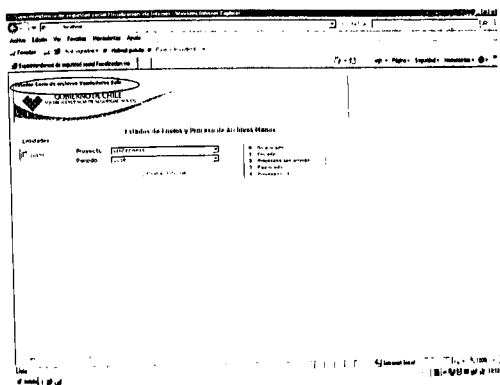
1. Introducir un usuario y una contraseña válidos.
2. Hacer clic en "Iniciar Sesión".

Si el usuario y la contraseña son correctas, esta página redirigirá al sistema en la opción "Estado de envíos". De lo contrario, se solicitará que se ingrese un usuario y contraseñas correctas.

Cada Institución (entidad, instituto, etc) puede tener tantos usuarios como sea necesario. A la vez, cada usuario puede tener a su cargo tantas entidades y/o archivos como sea requerido.

Los usuarios son creados por un Administrador del Sistema en SUSESO a solicitud, y dependiendo de las necesidades de las Entidades reportantes. Para estos efectos, es necesario solicitar la creación de usuarios enviando un correo electrónico al encargado del Portal Web (en este caso adm_portal@suseso.cl), indicando el nombre del usuario, su correo electrónico y los archivos a los que tendrá acceso.

Para poder acceder a las opciones posteriormente descritas, se deberá seleccionar la página correspondiente asociada al hipervínculo disponible en el menú, tal como se muestra a continuación.

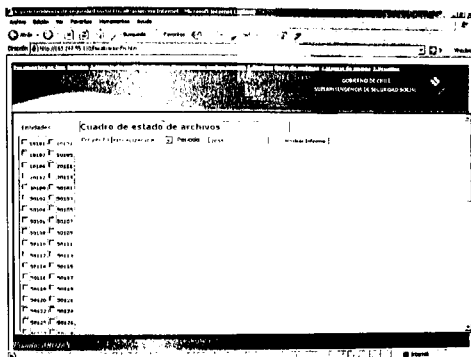


III. Estado de Envíos

III.1 Visualización de los Estados

Para visualizar el estado de los envíos se debe:

- 1) Seleccionar a las instituciones que deseen desplegarse (en caso de que hubiera más de una).
- 2) Indicar el año (por defecto es el presente).
- 3) Seleccionar el proyecto al cual pertenece el archivo.
- 4) Hacer clic en mostrar informe.



La combinatoria de estados y archivos genera una "matriz de estados" En ella se puede ver el estado actual de los archivos enviados.

IV. Despliegue del Detalle de Estados

Haciendo clic en el "Estado del Archivo", se abre una nueva ventana en la que se puede apreciar el detalle de ese estado seleccionado, así como también el historial o ciclo de vida del archivo en particular, identificando las fechas, usuarios y estados que ha tenido ese archivo a través del tiempo.

Historial de envíos

Entidad: ULAPE 10 de September

Periodo: 06/2005

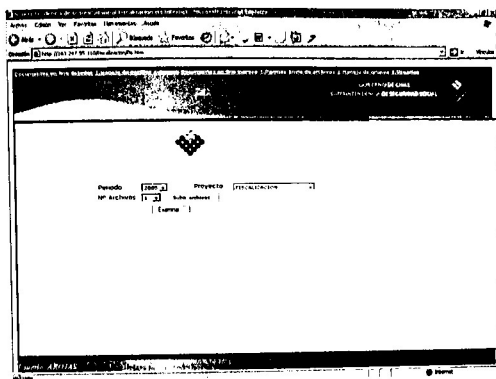
Proyecto: FISCALIZACION

FECHA VENTA	USUARIO	ESTADO	LOS DADOS
2005-09-01 10:00:00	FISCAL	1	0001 0001
2005-09-01 10:00:00	FISCAL	2	0001 0001

V. Envío de archivos

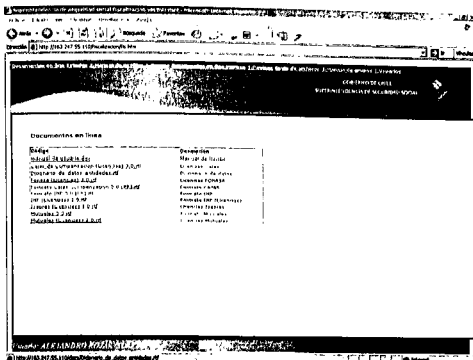
1. Se debe identificar el proyecto.
2. Se debe identificar la materia, el año de envío (por defecto es siempre el presente año), mes y periodo.
3. Se debe escoger el archivo a enviar, y hacer clic en "enviar archivos".

Cuando el envío se haya completado (con o sin errores), la página contará con un despliegue del estado de envío de estos archivos. Esta información es también enviada al usuario via correo electrónico para que pueda hacer uso de ella en su gestión.



VI. Documentación Online

En esta opción se puede acceder a la documentación disponible.



Haciendo clic en el archivo requerido, este se descarga y se visualiza la misma pantalla, pudiendo guardar el documento en el computador remoto.

