



AU08 - 2016- 04677

CIRCULAR N° 3268 22 DIC 2016

SANTIAGO,

**SERVICIOS DE BIENESTAR DEL SECTOR PÚBLICO. ACTUALIZA INSTRUCCIONES
SOBRE FORMATO DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS,
F.U.P.E.F.**

ÍNDICE

	Página
I DISPOSICIONES GENERALES	3
II FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	4
A) INFORMACIÓN GENERAL	4
B) BALANCE GENERAL CLASIFICADO	5
C) ESTADO DE RESULTADOS	11
D) NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	14
E) ESTADOS DEMOSTRATIVOS DE SALDOS	20
F) BALANCE GENERAL DE 8 COLUMNAS	20
G) INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F.	21
H) CERTIFICADO DE VISACIÓN	21
I) BALANCE PRESUPUESTARIO	22
III VIGENCIA	22

Esta Superintendencia, en uso de las atribuciones que le confieren la Ley N° 16.395 y el Decreto Supremo N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, imparte las siguientes instrucciones sobre confección y presentación de los estados financieros e informes complementarios que los Servicios de Bienestar del Sector Público que fiscaliza deben remitir a este Organismo. La presente Circular refunde y actualiza las instrucciones impartidas en anteriores circulares sobre la materia; en consecuencia, queda sin efecto lo instruido en la Circular N° 2.094 y sus modificaciones.

I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Los estados financieros de los Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia deberán ser preparados en conformidad con las normas impartidas en la presente circular, conforme a lo dictaminado por la Contraloría General de la República en su oficio N° 58.601, del 23 de julio de 2015.

Por lo tanto, los Servicios de Bienestar tienen que mantener sus sistemas contables conforme a la Contabilidad Patrimonial, contemplando, entre otros principios contables, el del devengado, que señala que la determinación de los resultados de operación y la posición financiera deben tomar en consideración todos los recursos y obligaciones del período, aunque éstos hayan sido o no percibidos o pagados, con el objeto que de esta manera los costos y gastos puedan ser debidamente relacionados con los respectivos ingresos que generan.

Para registrar todos los hechos económicos el sistema contable deberá contemplar: Plan de cuentas instruido en la Circular N° 3.106 de esta Superintendencia, Comprobantes de Contabilidad, Libro Diario, Libro Mayor y los informes financieros requeridos en las letras B), C) y F) del punto 2.

Respecto de los comprobantes de contabilidad, según su origen, deben ser de Ingresos, Egresos y Traspasos, con su respectiva numeración correlativa anual.

El Servicio de Bienestar deberá elaborar un manual de cuentas, el cual deberá estar a disposición de este Organismo. El plazo para implementarlo será hasta el 30 de junio de 2017.

- 2.- Los estados financieros y demás informes que los complementan, que deben ser entregados anualmente a esta Superintendencia, son los siguientes:

- A) INFORMACIÓN GENERAL
- B) BALANCE GENERAL CLASIFICADO
- C) ESTADO DE RESULTADOS
- D) NOTAS EXPLICATIVAS
- E) ESTADOS DEMOSTRATIVOS DE SALDOS
- F) BALANCE GENERAL DE 8 COLUMNAS
- G) INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F.
- H) CERTIFICADO DE VISACIÓN
- I) BALANCE PRESUPUESTARIO

- 3.- Los estados financieros deberán ajustarse a la forma, contenido, codificación y demás especificaciones técnicas contempladas en estas instrucciones.

- 4.- Los estados financieros, cuyas cifras en pesos estarán referidas a la fecha de cierre del ejercicio contable de que se trate, se deben presentar en forma comparativa con los preparados en la misma fecha del ejercicio anterior.
- 5.- Los estados financieros e informes anuales referidos al 31 de diciembre de cada año, deberán ser presentados, en un ejemplar, en la Oficina de Partes de esta Superintendencia a más tardar el último día hábil del mes de febrero del año siguiente; no obstante, en forma excepcional, si la institución tuviere inconvenientes insoslayables que no le permitan cumplir con el plazo antes indicado, podrá presentarlos a más tardar en la primera quincena del mes de marzo. Respecto de las Universidades, el plazo de entrega será hasta el último día hábil del mes de marzo del año siguiente.

Junto con remitir los documentos mencionados impresos en papel, se requiere que los estados indicados en las letras B), C), F) e I) sean enviados en un registro informático en formato de planilla excel, al correo electrónico fupefdebienestares@suseso.cl. Los estados demostrativos de los saldos de las cuentas que conforman el balance general de ocho columnas podrán adjuntarse en papel o en un registro electrónico.

Adicionalmente, deberán confeccionarse estados financieros e informes parciales al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, los cuales se emitirán a más tardar el día 15 del mes subsiguiente al del término del trimestre respectivo, con la información de las letras del punto 2 precedente —excepto de las letras A) y H)— que quedarán en poder del Servicio de Bienestar y a disposición de este Organismo.

- 6.- Los estados financieros, debidamente aprobados por el Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar, como lo establece la letra e) del artículo 29 del D.S. N° 28, ya mencionado, deberán ser suscritos por la Jefatura Superior de la Institución o por el funcionario en quien se haya delegado esa facultad, por el(la) Jefe(a) de Bienestar y por el(la) Contador(a) del mismo. Así también, la carta u oficio conductor mediante el cual se remitan dichos informes financieros, debe ser firmado por la autoridad máxima de la Institución o por el presidente del Consejo Administrativo.

II FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A continuación se explicará el contenido de cada uno de los ítems que aparecen en el Formato Único de Presentación de los Estados Financieros de los Servicios de Bienestar, utilizando para ello el mismo código con el que se identifican en dicho Formato.

A) INFORMACIÓN GENERAL

En el costado superior derecho del formato de la hoja de Información General que se anexa a la presente Circular, se indicará la fecha a la que están referidos los estados financieros, la cual deberá corresponder al 31 de diciembre del año que se informa.

Además, esta sección consignará la información básica del Servicio de Bienestar que incluye los siguientes antecedentes:

1.00 IDENTIFICACIÓN

Del 1.01 al 1.06

Registrar los datos en la forma indicada en el formato.

2.00 ADMINISTRACIÓN

Del 2.01 al 2.11

Completar el formato anotando los datos de las personas que desempeñan los cargos que allí aparecen. Los nombres deben anotarse de la siguiente forma:

Apellido paterno, apellido materno, nombres completos.

3.00 INFORMACIÓN ADICIONAL

Del 3.01 al 3.07

Anotar los datos existentes al 31 de diciembre del año que se informa.

B) BALANCE GENERAL CLASIFICADO

10000 TOTAL ACTIVOS

Representa la suma total de los rubros del activo del Servicio de Bienestar y debe anotarse al pie de la columna "Activos" del Balance General Clasificado.

Las cuentas del activo serán distribuidas en las siguientes dos clasificaciones generales:

Activos Circulantes

Otros Activos

11000 ACTIVOS CIRCULANTES

Incluye aquellos activos y recursos que serán realizados o consumidos, dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el activo circulante deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

11010 Disponible

Está constituido por aquellos fondos en caja (efectivo y valores), depósitos en cuenta corriente bancaria, fondos fijos, recursos en tránsito debidamente certificados y otros

valores existentes al cierre del balance, de disponibilidad inmediata y sin restricción de ningún tipo.

Respecto de los fondos fijos, éstos deben estar destinados sólo para pagos menores (Oficio Ord. N° 13485, de 1998, de esta Superintendencia) y estar rendidos al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

De existir restricciones, estos activos deberán ser clasificados en el ítem "Otros" (11080), del rubro "Activos Circulantes" (Nota Explicativa N° 9).

11015 Valores Realizables

Deberán incluirse en este ítem, aquellos valores adquiridos por el Servicio de Bienestar, siempre que su reglamento lo permita.

11020 Valores Negociables

En este ítem deberán incluirse los instrumentos financieros que hubieran adquirido en el mercado de capitales los Servicios de Bienestar que cuenten con la autorización respectiva del Ministerio de Hacienda, según lo establecido en el Decreto Ley N° 1.056, de 1975. Asimismo deberán registrarse las inversiones efectuadas en virtud del artículo 36 de la Ley N° 18.267, por los Servicios de Bienestar de las universidades estatales.

Se anotarán en este ítem aquellas inversiones en bancos e instituciones financieras, cuya liquidación está sujeta a un simple trámite, tales como depósitos a plazo (Nota Explicativa N° 5).

De existir restricciones sobre estos activos deberán ser clasificados en el ítem "Otros" (11080) del rubro "Activos Circulantes" (Nota Explicativa N° 9).

11030 Colocaciones

En este ítem se incluyen los préstamos otorgados a los afiliados, tales como préstamos generales, médicos, habitacionales, etc., debidamente reglamentados, los cuales deben presentarse netos de intereses no devengados al término del ejercicio contable de que se trate (Nota Explicativa N° 6). Es decir, deberán corresponder solo al saldo de la deuda capital; sin perjuicio de presentar los intereses por percibir en el balance general de 8 columnas, en la cuenta de pasivo correspondiente.

11040 Cuentas por Cobrar

En este código corresponde considerar los valores por cobrar provenientes de cuotas de préstamos (incluidos intereses devengados), aportes de afiliados, aportes institucionales y otras deudas directamente relacionadas con el financiamiento y actividades del Servicio de Bienestar, incluidos los excedentes de servicios dependientes. Por consiguiente, se clasificarán en este código los derechos por cobrar pendientes de enterar al Servicio de Bienestar durante el ejercicio contable a que se refieren los estados financieros. No debe incluirse los montos por recibir a favor de casas comerciales, compañías de seguros e instituciones de salud, que se informan a la institución para su descuento.

Los conceptos incorporados en este ítem deberán informarse en la forma indicada en la Nota Explicativa N° 7.

11050 Existencias

En este ítem deberá mostrarse el total de bienes adquiridos por el Servicio de Bienestar, siempre que la adquisición esté contemplada en su Reglamento particular, debiendo indicarse en una nota explicativa el tipo de existencias, su sistema de valorización y destino (Nota Explicativa N° 8).

11080 Otros

Se incluirán en este ítem todas aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en las definiciones anteriores del activo circulante (Nota Explicativa N° 9).

12000 OTROS ACTIVOS

Se deben incluir aquellos activos del Servicio de Bienestar no clasificados en el rubro anterior, y estará compuesto por aquellos activos y recursos que no serán realizados o consumidos dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros, los que deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

12010 Colocaciones a Largo Plazo

Incluye las cuotas de los préstamos (saldo de capital) otorgados a los afiliados, cuyo plazo de vencimiento excede de un año a contar de la fecha del cierre de los estados financieros (Nota Explicativa N° 6).

12020 Deudas de Dudosa Recuperación

Se incluirán en este ítem todas aquellas deudas con una antigüedad superior a un año desde que se origina su morosidad. Cabe precisar que al momento de registrar la deuda como de dudosa recuperación no devengará intereses ni reajustes.

Si se requiere castigar contablemente deudas de difícil recuperación, respecto de las cuales se hayan agotado prudencialmente los medios de cobro, se hace presente que la facultad contenida en el artículo 19 de la Ley N° 18.382, también es aplicable a las deudas relacionadas con las oficinas de bienestar, en los términos que la citada norma legal establece, acorde con lo expresado por la Contraloría General de la República en su Oficio N° 24.551, del 24 de octubre de 1985, debiendo considerarse asimismo las conclusiones que ese Organismo Contralor expone en su Dictamen N° 23.294, de ese año. En estas circunstancias, la decisión que se adopte en torno a ejercer la referida facultad será de competencia del Ministerio del ramo y del de Hacienda, sin perjuicio de las atribuciones de dicha Contraloría en relación con los fondos públicos que controla.

12030 Otros

Deberán incluirse en este ítem aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en algunas de las definiciones anteriores (Nota Explicativa N° 10).

20000 TOTAL PASIVOS

Representa la suma total de los rubros del pasivo, la que deberá anotarse al pie de la columna "Pasivos" del Balance General Clasificado.

Las cuentas del pasivo serán distribuidas en las siguientes clasificaciones generales:

Pasivos Circulantes

Pasivos a Largo Plazo

Patrimonio

21000 PASIVOS CIRCULANTES

Incluirá aquellas obligaciones contraídas por el Servicio de Bienestar, que serán liquidadas dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el pasivo circulante deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

21010 Beneficios por Pagar

Se clasifican en este ítem todas las obligaciones que tiene y adeuda el Servicio de Bienestar a sus afiliados.

Los beneficios solicitados por los afiliados hasta el último día hábil del mes de diciembre y que no hayan sido pagados a esa fecha, deberán ser provisionados por el servicio de bienestar con cargo al ejercicio contable y al presupuesto del año que termina (Nota Explicativa N° 11).

21020 Obligaciones con Servicios Dependientes

Se incluirá en este ítem solo el movimiento de fondos de los servicios administrados; tales como: jardines infantiles, colonias de veraneo, casas de reposo, sedes sociales, complejos deportivos, casinos del personal, etc., según las facultades otorgadas en el Reglamento particular del Servicio de Bienestar (Nota Explicativa N° 12).

Su saldo representa las disponibilidades de fondos del o de los servicios dependientes, depositados en la cuenta corriente bancaria del Servicio de Bienestar; su contrapartida se presentará con restricción en el ítem "Otros" (11080) (Nota Explicativa N° 9, letra b).

Las operaciones financieras de los mencionados servicios deberán ser registradas en una contabilidad separada de la del Servicio de Bienestar.

21030 Cuentas por Pagar a Casas Comerciales y a Otras Instituciones

Corresponde a los valores descontados a los afiliados e ingresados al Servicio de Bienestar y que a la fecha de cierre del balance no han sido pagados a las casas comerciales u otras instituciones en convenio (Nota Explicativa N° 13).

Cabe precisar, que el Servicio de Bienestar actúa sólo de intermediario ya que recauda las cuotas y luego las integra a las casas comerciales, no pudiendo en ningún caso constituirse en aval de dichas deudas, ni comprometer su patrimonio pagando anticipadamente compromisos de sus afiliados con casas comerciales; es decir, pagar cuotas que no ha recibido. Por lo mismo, las deudas de los afiliados deben controlarse en forma extracontable mediante registros y procedimientos administrativos, en la forma indicada en la Nota Explicativa N° 13.

21040 Proveedores

Se incluirán las deudas u obligaciones directas contraídas con proveedores, sólo en aquellos casos que lo permita el Reglamento particular del Servicio de Bienestar.

21050 Acreedores Varios

Corresponde informar en este ítem todos los cheques girados por el Servicio de Bienestar a los afiliados (por pagos de beneficios o por otros conceptos) y a las casas comerciales en convenio (por descuentos efectuados a los afiliados), y que a la fecha de cierre de los estados financieros hayan excedido su plazo legal sin haber sido cobrados.

Si transcurridos cinco años y habiendo realizado todas las gestiones para dar cumplimiento a estas obligaciones dichos saldos aún permanecen en el pasivo circulante, deberá aplicarse la prescripción establecida en los artículos 2514 y 2515 del Código Civil, contabilizándose como ingresos. Lo anterior no se aplica a los cheques caducados emitidos a casas comerciales por descuentos recibidos de los afiliados; en ese caso, una vez caducado el cheque, se debe devolver al afiliado el monto que remitió y que la empresa no ha cobrado, informando de ello a la respectiva casa comercial para que, si corresponde, se proceda al nuevo descuento.

También se incluirán en este ítem los compromisos asumidos por el Servicio de Bienestar con terceros, producto de beneficios otorgados a sus afiliados que obtuvieron prestaciones a través de convenios suscritos con entidades del área de la salud (farmacias, ópticas, centros médicos, etc.), establecidos expresamente en su reglamento.

21060 Retenciones

Se clasificarán en este ítem las retenciones efectuadas por el Servicio de Bienestar en las operaciones con terceros que signifiquen la aplicación del impuesto de segunda categoría del D.L. N° 824.

Cabe hacer presente que, conforme a lo establecido en los artículos 14° y 16° del D.S. N° 28, Reglamento General ya citado, y jurisprudencia de esta Superintendencia, los Servicios de Bienestar pueden efectuar los gastos necesarios para cumplir con las finalidades contempladas en sus reglamentos; entre ellos los referidos a la

contratación, a través de la autoridad superior de la Institución de la cual forman parte, de personal para actividades relacionadas con la salud física, el deporte, la recreación, la cultura y otras de similar naturaleza que beneficien directamente a sus afiliados. El Servicio de Bienestar hará la retención del impuesto cuando pague directamente a ese personal y lo remitirá a la Institución a fin de que lo incluya en su declaración mensual.

21070 Compañías de Seguros

Deberán incluirse en este ítem las cuotas recibidas de los afiliados para el pago de primas de convenios con Compañías de Seguros e Instituciones de Salud que a la fecha de cierre del balance aún no han sido pagadas. Considerando que estas primas de seguros pueden ser de cargo del afiliado en su totalidad, del Servicio de Bienestar o de ambos, la parte que corresponda al Servicio de Bienestar también debe ser incluida en este código al momento de contabilizar el compromiso con esas entidades. (Nota Explicativa N° 14).

21090 Otros

Se incluirán todas aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en alguna de las definiciones anteriores del pasivo circulante (Nota Explicativa N° 16).

22000 PASIVOS A LARGO PLAZO

Incluirá aquellas obligaciones del Servicio de Bienestar que serán pagadas o amortizadas en plazos superiores a un año, a partir de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el pasivo a largo plazo deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

22010 Acreedores Varios

Representan obligaciones adeudadas a terceros a la fecha de cierre de los estados financieros, con vencimiento a más de un año desde esa fecha.

22020 Otros

Se incluirán otras obligaciones del pasivo a largo plazo.

23000 PATRIMONIO

Representa la constitución de los fondos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Servicio de Bienestar (Nota Explicativa N° 17), compuesto por los siguientes ítems:

23010 Fondos Generales

Corresponde a los excedentes o déficit acumulados de ejercicios anteriores a aquel al que se refieren los estados financieros.

Se registrarán además los ajustes por errores que afectan los resultados de estados financieros anteriores y que se detectaron en el ejercicio contable actual; las pertinentes correcciones se contabilizarán en el ejercicio en que se detectaron con cargo o abono a las cuentas de este ítem y se explicarán en la Nota N° 17.

23020 Excedente (Déficit) del Ejercicio

Representa el resultado de la gestión del Servicio de Bienestar y deberá anotarse en este ítem el excedente o el déficit del ejercicio al que se refieren los estados financieros (Nota Explicativa N° 18).

C) ESTADO DE RESULTADOS

El período que debe indicarse en los casilleros bajo la glosa "Ejercicio Actual", debe ser el comprendido entre el 1° de enero y el último día del mes al que se refieren los estados financieros, y el que debe informarse bajo la glosa "Ejercicio Anterior", corresponderá al mismo período, pero del año anterior.

El Estado de Resultados deberá contener la siguiente información:

41000 INGRESOS OPERACIONALES

Representa el total de ingresos generados por las actividades propias del Servicio de Bienestar en el período informado, compuesto básicamente por los aportes de la Institución y de los afiliados, como asimismo por los intereses y comisiones, cuyos ítems son los siguientes:

41010 Aportes de la Institución

Se presentarán los aportes ordinarios de la Institución, percibidos y/o devengados, a la fecha de cierre de los estados financieros.

41020 Aportes de los Afiliados

Se presentarán los aportes ordinarios de los afiliados, percibidos y/o devengados, a la fecha de cierre de los estados financieros.

41030 Rentas de Colocaciones y Comisiones

Corresponde a los intereses por préstamos otorgados a los afiliados y a las comisiones por convenios con casas comerciales u otras instituciones. Además, se debe incluir todos los valores devengados por estos conceptos a la fecha de cierre de los estados financieros.

41070 Otros Ingresos

Se incluirán otros ingresos no clasificados en los ítems anteriores que correspondan a la actividad habitual del Servicio de Bienestar y que se encuentren establecidos en el reglamento particular, tales como: aportes de los afiliados por incorporación y los extraordinarios.

32000 EGRESOS OPERACIONALES

Corresponde a los gastos por beneficios entregados por el Servicio de Bienestar a sus afiliados y cargas familiares, para cumplir con las finalidades contempladas en su reglamento, bajo el concepto de "Gastos de transferencias".

Dichos gastos se clasificarán en los siguientes ítems:

32010 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados al Fondo Nacional de Salud.

32020 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados a ISAPRE.

32030 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados no afectos a FONASA ni a ISAPRE (cotizantes activos y jubilados de las Entidades de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros).

32040 Subsidios

32050 Beneficios Facultativos (Nota Explicativa N° 19)

32060 Seguros

32070 Otros Egresos

Se incluirán en este ítem todos aquellos gastos que provengan de las operaciones propias del Servicio de Bienestar y que no hubieren sido definidos anteriormente.

RESULTADO OPERACIONAL

Corresponde a la diferencia entre los rubros "Ingresos operacionales" y "Egresos operacionales"

45000 INGRESOS NO OPERACIONALES

Corresponde a los ingresos que no son propios de la actividad fundamental del Servicio de Bienestar.

45010 Excedentes de Servicios Dependientes

Corresponde ingresar los excedentes producidos en el período que se informa por los servicios dependientes, sólo cuando se encuentre contemplado en el reglamento del Servicio de Bienestar. En ningún caso el Servicio de Bienestar debe hacerse cargo de los déficit de los servicios dependientes; ellos deberán ser asumidos por el servicio o institución que haya entregado los bienes en administración (Nota Explicativa N° 12).

45020 Donaciones y Legados

Corresponde a los ingresos contemplados en el Reglamento del Servicio de Bienestar, provenientes de herencias, legados, donaciones y erogaciones voluntarias a su favor.

45050 Otros Ingresos

Corresponde a otros ingresos no habituales, no clasificados en los ítems anteriores.

35000 EGRESOS NO OPERACIONALES

Corresponde a los egresos que no son propios de la actividad fundamental del Servicio de Bienestar.

35010 Aportes a Servicios Dependientes

En este ítem deberán incluirse los aportes o contribuciones que realicen los Servicios de Bienestar, autorizados por reglamento y acordados por el Consejo Administrativo, para la mantención, financiamiento e inversión cuando proceda, de los servicios dependientes (Nota Explicativa N° 12).

35050 Otros Gastos

Corresponde a otros gastos no clasificados en los ítems anteriores.

RESULTADO NO OPERACIONAL

Corresponde a la diferencia entre los rubros "Ingresos no operacionales" y "Egresos no operacionales"

23020 EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO

Corresponde a la suma del "Resultado operacional" y del "Resultado no operacional" (Nota Explicativa N° 18).

D) NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros representan la entrega de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para los usuarios de la información, para efectuar análisis con una base objetiva. Esto implica que estas notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de él, siendo obligatoria su presentación.

Mediante esta Circular se establece la información mínima que deberá proporcionarse en las notas explicativas; sin embargo, los requerimientos de información que esta Superintendencia establece no eximen a la administración del Servicio de Bienestar de la responsabilidad de entregar toda otra información esencial.

Las notas deben presentarse en el mismo orden que se señala a continuación y deben ceñirse a las instrucciones impartidas con relación a cada una de ellas. En caso de que una o más de las notas referidas no sea aplicable al Servicio de Bienestar, deberá señalarse tal condición en el lugar de la nota correspondiente.

Las notas adicionales deben agregarse a continuación de las exigidas en la presente Circular.

NOTA N° 1 Naturaleza del Servicio de Bienestar

Deberá señalarse en esta nota el Decreto Supremo de formación del Servicio de Bienestar y sus modificaciones posteriores, si corresponde, y demás normas legales que lo rigen.

NOTA N° 2 Criterios Contables

Se deberá incluir una descripción de los criterios contables aplicados a los estados financieros; entre éstos se tiene:

- Período cubierto por los estados financieros;
- Método de valorización de existencias, si procede;
- Criterios de valorización de las inversiones financieras (valores negociables), si procede.

NOTA N° 3 Cambios Contables

Deberá señalarse todo cambio en la aplicación de los principios contables, indicando, al menos, la naturaleza del cambio, su justificación y su efecto en resultados y en otras partidas de los estados financieros.

NOTA N° 4 Aprobación del Consejo Administrativo

Se deberá informar en esta nota la fecha de la sesión y N° de acta respectiva, en que consta la aprobación de los estados financieros anuales por el Consejo Administrativo, según lo estipulado en la letra e) del artículo 29° del mencionado D.S. N° 28.

NOTA N° 5 Valores Negociables

Deberá indicarse la disposición legal que autoriza al Servicio de Bienestar para hacer inversiones; en el estado demostrativo, si procede, debe indicarse el tipo de inversión, serie del documento, emisor del documento y valor actualizado, como mínimo.

NOTA N° 6 Colocaciones

En materia de préstamos, se deberá detallar la composición de éstos, indicando como mínimo, lo siguiente:

Tipo de préstamo	Saldo s/ contabilidad (incluye Intereses No Devengados) \$ (A)	Intereses No Devengados \$ (B)	Saldo capital \$ (A - B)	Saldo capital Corto Plazo (Ítem 11030) \$	Saldo capital Largo Plazo (Ítem 12010) \$
Médicos					
Generales					
Habitacionales					
Otros					

Todos estos saldos corresponden a cuotas que vencerán en los ejercicios siguientes.

NOTA N° 7 Cuentas por Cobrar

En esta nota se indicarán los conceptos incorporados en el ítem "Cuentas por Cobrar" (11040), conforme al siguiente cuadro:

Concepto	En \$
Aportes de la institución	
Aportes de los afiliados	
Cuotas vencidas de préstamos (Capital)	
Intereses devengados de dichas cuotas	
Excedentes por cobrar de servicios dependientes	
Otros (detallar)	
Total en \$	

NOTA N° 8 Existencias

Se deberá indicar tipo de existencias, sistema de valorización y su destino.

NOTA N° 9 Otros Activos Circulantes

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (11080), del rubro "Activos Circulantes" (11000). Así también, se deberá detallar en esta nota, si procede:

- a) Los fondos a rendir entregados por el Servicio de Bienestar para la construcción de obras nuevas autorizadas por este Organismo, informando el estado de avance en que se encuentra según el siguiente detalle:

Tipo de obra	
Dirección	
Fecha estimada de término de la obra	
Resolución de Autorización Presupuestaria	
Valor total estimado de la obra	
Valor total estimado a financiar por el Servicio de Bienestar	
Valor total aportado por el Servicio de Bienestar al 31 de diciembre (Incluye años anteriores)	
Valor total rendido al 31 de diciembre (Incluye años anteriores)	
Saldo Fondos a Rendir (Valor total aportado menos valor total rendido)	

El control de los valores entregados para la construcción de obras nuevas deberá efectuarse mediante cuentas denominadas fondos a rendir obras nuevas (más el nombre de la obra). El Servicio de Bienestar deberá solicitar periódicamente la rendición de gastos o avances de la obra, la que se contabilizará con cargo a resultado en una cuenta cuyo nombre identifique dicha obra.

- b) Las partidas de las cuentas del "Disponible" (11010) y "Valores negociables" (11020), que por presentar restricciones de algún tipo han debido incluirse en el ítem "Otros" (11080). La información deberá contener como mínimo, los siguientes datos:

Concepto

Monto en pesos

Causa de la restricción

NOTA N° 10 Otros Activos

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (12030), perteneciente al rubro "Otros Activos" (12000).

NOTA N° 11 Beneficios por Pagar

Deberá señalarse las circunstancias que impidieron pagar los beneficios antes del término del ejercicio; lo informado en esta nota deberá complementarse en el respectivo estado demostrativo, agregando al detalle de las partidas que componen el saldo, definido en la letra E) de la presente Circular, la fecha de recepción de las solicitudes de beneficios.

NOTA N° 12 Servicios Dependientes

El excedente o déficit de un servicio en administración corresponde al resultado anual del ejercicio contable y debe ser determinado mediante un balance general de ocho columnas, el que deberá ser remitido conjuntamente con la presentación de los estados financieros anuales del Servicio de Bienestar.

En los estados financieros e informes complementarios al 31 de diciembre de 2016, para efectos de actualizar la información sobre este concepto, deberá remitirse copia de los documentos (resolución u otro) que asignan al Servicio de Bienestar la administración de los servicios actualmente dependientes y, a futuro, de cada modificación de dichos documentos y de los correspondientes a nuevos servicios sobre los cuales asuma la administración.

Sólo cuando se encuentre contemplado en el reglamento respectivo los excedentes o el porcentaje que corresponda, producidos en el período que se informa, se ingresarán al Servicio de Bienestar al término del ejercicio contable. Si ese excedente resultare mayor que las disponibilidades del servicio administrado, la diferencia por enterar se registrará como un valor por cobrar en el Servicio de Bienestar, el cual se presentará en el balance general clasificado en "Cuentas por Cobrar" (11040) del activo circulante.

Para cada servicio dependiente deberá informarse por separado:

a) La información contenida en el cuadro siguiente:

Nombre del Servicio Dependiente	Dirección	Resolución que asigna al S. de Bienestar la administración		Aporte anual del Serv. de Bienestar (cuando corresponda) \$	Resultado del Ejercicio \$	Excedentes traspasados al Serv. de Bienestar (cuando corresponda) \$
		N°	Fecha			

b) Cuando corresponda, deberá indicarse por cada servicio dependiente el número de Acta y fecha de la sesión del Consejo Administrativo que acordó el monto de los aportes a los servicios dependientes y de los excedentes de estos últimos que ingresarán al Servicio de Bienestar.

NOTA N° 13 Casas Comerciales y otras Instituciones

Se debe contemplar el compromiso con casas comerciales y otras instituciones, producto de las retenciones efectuadas a los afiliados y no pagadas al 31 de diciembre. Adicionalmente, como se instruye en el código 21030, los créditos obtenidos por los afiliados con las casas comerciales en convenio con el Servicio de Bienestar, deberán controlarse en forma extracontable por afiliado y casa comercial u otra institución; dicha información deberá indicar a lo menos: nombre del deudor, casa comercial, total de la deuda, N° de cuotas, amortización de la deuda, saldo pendiente. En esta nota se deberá informar lo adeudado por los afiliados a las casas comerciales u otras instituciones a la fecha de cierre de los estados financieros, según se indica:

a)	Saldo del ítem 21030 Cuentas por pagar a C. Comerciales	\$
b)	Saldo de cuotas pendientes de los afiliados (registro extracontable)	\$
a) + b)	Saldo de descuentos no efectuados a los afiliados por exceder tope de descuento o por otra causa (registro extracontable)	\$

NOTA N° 14 Compañías de Seguros

Los Servicios de Bienestar, facultados por sus reglamentos para suscribir convenios con Compañías de Seguros e Instituciones de Salud, en beneficio de sus afiliados y cargas familiares, cuyo financiamiento será de cargo del Servicio de Bienestar, de los afiliados o de ambos, deberán informar en esta nota el saldo incluido en el ítem 21070 "Compañías de Seguros" para el pago de las primas, por institución y tipo de convenio, detallando qué partes fueron aportadas por el Servicio de Bienestar y/o por los afiliados, si corresponde.

NOTA N° 15 Acreedores Varios

Se debe indicar la desagregación del ítem Acreedores Varios (21050), indicando los montos totales (el detalle debe informarse en el respectivo estado demostrativo) de cheques caducados correspondientes a beneficios y de los montos de cheques caducados emitidos a casas comerciales en convenio.

NOTA N° 16 Otros Pasivos Circulantes

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (21090) perteneciente a "Pasivos Circulantes".

NOTA N° 17 Cambios en el Patrimonio

Corresponderá informar en esta nota las variaciones experimentadas en el patrimonio del Servicio de Bienestar durante el ejercicio y los conceptos que las originaron.

Año _____	Monto \$
Saldo Fondos Generales al 1° de enero del ejercicio actual, después de incluir el excedente o déficit del ejercicio anterior.	
Variaciones durante el ejercicio contable (1)	
- Aumentos por abonos	
- Disminuciones por cargos	
Excedente o (Déficit) del ejercicio	
Saldo Patrimonio al 31 de diciembre	

(1) En el correspondiente estado demostrativo se informará en detalle las variaciones de este ítem.

NOTA N° 18 Excedentes

En cumplimiento a lo establecido en la letra a) del artículo 29 del D.S. N° 28, citado con anterioridad, los Servicios de Bienestar deben informar en el siguiente cuadro, el porcentaje de excedente anual obtenido, respecto de los ingresos del mismo período.

Total ingresos según Estado de Resultado (operacional y no operacional)	\$
Excedente del período según balance	\$
% de excedente respecto de los ingresos	
% máximo permitido por el D.S. N° 28 (referido al período)	20%
Mayor (menor) porcentaje del período	

NOTA N° 19 Beneficios Facultativos

Los Servicios de Bienestar facultados por reglamento para celebrar la Navidad y cuyos Consejos determinen aplicar recursos en la adquisición de regalos y/o juguetes para entregar a sus afiliados y que por excepción, al final de dicho proceso, queden sobrantes, deberán mantenerse inventariados en un registro extracontable y sólo podrán ser ocupados en actividades propias del Servicio de Bienestar que estén contempladas en su reglamento. Se exceptúa de lo anterior los beneficios de Navidad entregados en dinero, los cuales deben presentarse en beneficios por pagar.

Se informarán además los conceptos de gastos por beneficios facultativos, indicando el artículo del Reglamento particular del Servicio de Bienestar que los establece.

G) INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F.

Se deberá acompañar un informe complementario detallado, que tiene por objeto conocer los saldos de cuentas que conforman cada ítem del Balance General Clasificado y del Estado de Resultados, indicando a lo menos: Código, nombre de la cuenta, saldo y total.

A modo de ejemplo:

INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F.				
ÍTEM	BALANCE GENERAL CLASIFICADO al.....			
	ACTIVOS	Saldo Deudor	Saldo Acreedor	Saldo Ítem
11010	DISPONIBLE			
	Código de Cuenta	Nombre de la Cuenta		
			\$	
			\$	\$
11030	COLOCACIONES			
	Código de Cuenta	Nombre de la Cuenta		
			\$	
			\$	\$
	<u>TOTALES</u>		\$	\$

H) CERTIFICADO DE VISACIÓN

Considerando que cada Servicio de Bienestar es parte integrante de la institución matriz en que opera, satisfaciendo diversos estados de necesidad de sus trabajadores a través de las prestaciones que conceden, y muchas de las insuficiencias contables que éstos presentan en sus estados financieros anuales son corregibles en la oportunidad de su elaboración, esta Superintendencia considera indispensable que dichos documentos sean revisados preliminarmente por una Unidad del área contable-financiera de la institución matriz (Contraloría Interna, Auditoría Interna, Unidad de Finanzas, Dirección de Contabilidad, etc.), expresando su conformidad respecto de los mismos mediante la emisión del certificado que deberá acompañarse en la presentación de ellos a este Organismo, procedimiento que permite mejorar la calidad de la información entregada y facilita la acción fiscalizadora de este Servicio.

Dicha certificación expresará su conformidad, a lo menos, sobre los siguientes aspectos:

- Que los saldos de las cuentas del activo, pasivo y de resultados emanan de los saldos del Libro Mayor, llevados en conformidad con principios instruidos por esta Superintendencia y por la Contraloría General de la República, cuando corresponda.
- Que todas las cuentas patrimoniales, vale decir del activo y pasivo, están debidamente demostradas o analizadas en la composición de las partidas que constituyen sus saldos a nivel del Libro Mayor; esto es, conciliaciones bancarias con el respectivo detalle de los cheques pendientes de cobro, nóminas de deudores y acreedores, etc.
- Que se han efectuado los arqueos, recuentos, etc., que confirman la efectiva existencia de los bienes, derechos y obligaciones de los rubros mostrados en el balance.

I) **BALANCE PRESUPUESTARIO**

En el Balance Presupuestario, el Servicio de Bienestar debe informar como presupuesto inicial los mismos conceptos y montos de ingresos y egresos del presupuesto aprobados por esta Superintendencia, y en columna aparte todas las modificaciones que se hayan realizado, estableciendo enseguida la columna del presupuesto ajustado; además, debe registrar los ingresos y egresos efectivos y las respectivas diferencias entre el presupuesto ajustado y el real, ello según la segregación que se determine para cada ejercicio conforme el clasificador presupuestario vigente.

III. **Vigencia**

Las presentes instrucciones deben ser aplicadas en la confección y presentación de los estados financieros anuales de los Servicios de Bienestar a contar del ejercicio financiero terminado al 31 de diciembre de 2016.

Saluda atentamente a usted,



CLAUDIO REYES BARRIENTOS
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL


JTM/MAB/CLLR/RSC

DISTRIBUCIÓN

- Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia (Adj. 3 fojas)

INFORMACIÓN GENERAL

Estados Financieros al ____ de ____ de ____

1.01 NOMBRE DEL SERVICIO DE BIENESTAR

1.02 DOMICILIO

1.03 CIUDAD

1.04 REGIÓN

1.05 TELÉFONO

1.06 E-MAIL (Permanente)

2.00 ADMINISTRACIÓN

2.01 PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

2.02 E-MAIL

2.03 R.U.T.

2.04 JEFE(A) DEL SERVICIO DE BIENESTAR

2.05 E-MAIL

2.06 R.U.T.

2.07 CONTADOR(A) DEL SERVICIO DE BIENESTAR

2.08 E-MAIL

2.09 R.U.T.

2.10 REPRESENTANTES TITULARES EN EL CONSEJO ADMINISTRATIVO

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

2.11 R.U.T.

3.00 INFORMACIÓN ADICIONAL

3.01	N° DE AFILIADOS ACTIVOS	
3.02	N° DE AFILIADOS JUBILADOS	
3.03	N° DE CARGAS FAMILIARES	
3.04	N° DE FUNCIONARIOS QUE TRABAJAN EN EL SERVICIO DE BIENESTAR	
3.05	N° DE FUNCIONARIOS DOTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN (EXCLUIR HONORARIOS)	
3.06	N° DE OFICINAS REGIONALES	
3.07	N° DE SERVICIOS DEPENDIENTES	

NOMBRE DEL SERVICIO DE BIENESTAR :

BALANCE GENERAL CLASIFICADO

Al ... de.....de 20....

ACTIVOS

(En pesos)

Ejercicio actual

Ejercicio anterior

CÓDIGO	ÍTEM		
11010	Disponible		
11015	Valores realizables		
11020	Valores negociables		
11030	Colocaciones		
11040	Cuentas por cobrar		
11050	Existencias		
11080	Otros		
11000	ACTIVOS CIRCULANTES		
12010	Colocaciones a largo plazo		
12020	Deudas de dudosa recuperación		
12030	Otros		
12000	OTROS ACTIVOS		
10000	TOTAL ACTIVOS		

PASIVOS

CÓDIGO	ÍTEM		
21010	Beneficios por pagar		
21020	Obligaciones con Servicios Dependientes		
21030	Cuentas por pagar a casas comerciales		
21040	Proveedores		
21050	Acreedores varios		
21060	Retenciones		
21070	Compañías de Seguros		
21090	Otros		
21000	PASIVOS CIRCULANTES		
22010	Acreedores varios		
22020	Otros		
22000	PASIVOS A LARGO PLAZO		
23010	Fondos generales		
23020	Excedente (déficit) del ejercicio		
23000	PATRIMONIO		
20000	TOTAL PASIVOS		

JEFE(A) DEL SERVICIO DE BIENESTAR
(Nombre y firma)

JEFE(A) SUPERIOR DE LA INSTITUCIÓN
(Nombre y firma)

CONTADOR(A) DEL SERVICIO DE BIENESTAR
(Nombre y firma)

_____, ____ DE _____ DE _____

NOMBRE DEL SERVICIO DE BIENESTAR :

ESTADO DE RESULTADOS

Al....de.....de 20.....

(En pesos)

Ejercicio actual

Ejercicio anterior

CÓDIGO	ÍTEM		
41010	Aportes de la Institución		
41020	Aportes de los afiliados		
41030	Rentas de colocaciones y comisiones		
41040			
41050			
41060			
41070	Otros ingresos		
41000	INGRESOS OPERACIONALES		
32010	Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados al Fondo Nacional de Salud		
32020	Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados a ISAPRE		
32030	Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados no afectos a FONASA ni a ISAPRE (Defensa Nacional y Carabineros)		
32040	Subsidios		
32050	Beneficios facultativos		
32060	Seguros		
32070	Otros egresos		
32000	EGRESOS OPERACIONALES		
	RESULTADO OPERACIONAL		
45010	Excedentes de Servicios Dependientes		
45020	Donaciones y legados		
45030			
45040			
45050	Otros ingresos		
45000	INGRESOS NO OPERACIONALES		
35010	Aportes a Servicios Dependientes		
35020			
35030			
35040			
35050	Otros gastos		
35000	EGRESOS NO OPERACIONALES		
	RESULTADO NO OPERACIONAL		
23020	EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO		

LOS ABAJO FIRMANTES DECLARAMOS QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES COMPLEMENTARIOS DEL SERVICIO DE BIENESTAR, ES LA EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD.

JEFE(A) DEL SERVICIO DE BIENESTAR
(Nombre y firma)

JEFE(A) SUPERIOR DE LA INSTITUCIÓN
(Nombre y firma)

CONTADOR(A) DEL SERVICIO DE BIENESTAR
(Nombre y firma)

_____, ____ DE _____ DE _____

