



AU08-2016-03749

CIRCULAR N° 3295

SANTIAGO, 19 MAY 2017

**SERVICIOS DE BIENESTAR DEL SECTOR PÚBLICO FISCALIZADOS POR LA
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO Y LIQUIDEZ

ÍNDICE

I.	MOTIVACIÓN DE LA NORMATIVA	3
II.	RIESGOS FINANCIEROS EN LOS SERVICIOS DE BIENESTAR	4
1.	Riesgo de crédito en los Servicios de Bienestar que otorgan préstamos a sus afiliados.	4
2.	Riesgo de liquidez en los Servicios de Bienestar	4
III.	GESTIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO EN LOS SERVICIOS DE BIENESTAR QUE OTORGAN PRÉSTAMOS A SUS AFILIADOS	4
IV.	GESTIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ EN LOS SERVICIOS DE BIENESTAR	5
V.	ENVÍO DE INFORMACIÓN A ESTA SUPERINTENDENCIA	6
VI.	VIGENCIA	6
	ANEXO 1	8
	ANEXO 2	10

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley N° 16.395 y el Decreto Supremo N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y en el marco de la implementación de un modelo de Supervisión Basada en Riesgos aplicable a los Servicios de Bienestar del Sector Público que fiscaliza esta Superintendencia, se ha estimado pertinente impartir las siguientes instrucciones referidas a la gestión de riesgos de crédito y liquidez de dichas entidades:

I. MOTIVACIÓN DE LA NORMATIVA

En la medida que los Servicios de Bienestar administran fondos para dar beneficios de seguridad social, sus actividades están afectas a riesgos financieros, normativos y operacionales. El otorgamiento de préstamos a sus afiliados corresponde también a un sistema de ingresos para financiar sus otras prestaciones; por lo tanto, los Servicios de Bienestar gestionan importantes recursos, tanto institucionales, como de trabajadores y pensionados, que requieren ser administrados de manera eficiente, con apego al cumplimiento normativo.

El objetivo de esta Circular es entregar los elementos que conforman la Norma de Riesgo de Crédito y Riesgo de Liquidez, que deben cumplir los Servicios de Bienestar del Sector Público para garantizar que las prestaciones otorgadas por éstos se lleven a cabo en forma satisfactoria.

La supervisión de los Servicios de Bienestar debe adherir a estándares mínimos que garanticen el otorgamiento de los beneficios, por tanto esta Superintendencia ha definido un marco normativo de exigencias mínimas que los Servicios de Bienestar deben implementar.

El modelo de gestión basada en riesgos cambia la forma en cómo los Servicios son fiscalizados, desplazando la responsabilidad primaria del manejo de los riesgos y cumplimiento de las normas a las entidades supervisadas, pasando de verificar el cumplimiento normativo a la evaluación y manejo de los riesgos y controles internos, con el fin de que éstos sean adecuados a la realidad de cada uno, de acuerdo al nivel y complejidad de las operaciones que realice.

La supervisión basada en riesgos y la supervisión de cumplimiento no son mutuamente excluyentes, sino que se complementan para abordar una visión más general de la administración de la entidad.

La supervisión basada en riesgos busca asignar recursos de fiscalización limitados donde estén focalizados los mayores riesgos y priorizar la gestión en aquellas áreas de los Servicios que estén más expuestas.

Este modelo además busca el promover la autorregulación de los Servicios de Bienestar del Sector Público.

Tiene un carácter prudencial, esto significa que se trata de identificar los problemas en forma oportuna, antes de que se materialicen los riesgos, con el fin de establecer rápidas acciones correctivas.

II. RIESGOS FINANCIEROS EN LOS SERVICIOS DE BIENESTAR

1. Riesgo de crédito en los Servicios de Bienestar que otorgan préstamos a sus afiliados.

La función crediticia es más vulnerable por la posibilidad de pérdidas debido al incumplimiento de la contraparte en estas operaciones, que conlleva el no pago o el pago parcial o la falta de oportunidad en el pago de las obligaciones pactadas, o a incumplimientos normativos, como en el caso de los Servicios de Bienestar, límite de tasa máxima convencional o límites máximos de descuento. Lo anterior, dependiendo del volumen de préstamos que pueda otorgar cada Servicio.

Al otorgar un préstamo los Servicios de Bienestar deben tener claramente establecidos sus objetivos y su entrega debe estar basada en principios sólidos, manteniendo políticas adecuadas por escrito, procedimientos de aprobación y administración de préstamos y documentación apropiada de éstos, lo cual es una parte esencial para la función del portafolio de créditos o de gestión crediticia.

2. Riesgo de liquidez en los Servicios de Bienestar

El riesgo de liquidez corresponde a que un Servicio de Bienestar se vea en la incapacidad de disponer de los fondos necesarios para enfrentar obligaciones con sus afiliados y eventuales proveedores, sin incurrir en déficit significativos que pongan en peligro sus fondos generales acumulados. Lo anterior, sin perjuicio de velar porque al finalizar el año contable los excedentes no superen el 20% de los ingresos anuales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29, letra a), del Decreto Supremo N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Es fundamental el monitoreo y análisis de la información presupuestaria y financiera manejada por los Servicios, con el objeto de lograr la detección de incumplimientos normativos y tendencias negativas en sus balances generales, para poder llevar a cabo una evaluación del riesgo de liquidez.

III. GESTIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO EN LOS SERVICIOS DE BIENESTAR QUE OTORGAN PRÉSTAMOS A SUS AFILIADOS

El Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar es responsable de velar porque el Servicio de Bienestar mantenga información confiable y oportuna de la situación que presenta su cartera de préstamos otorgados y, en particular, de sus deudores. Esta información deberá estar disponible en todo momento, ya sea para la unidad de Auditoría Interna de la institución, si es que ésta cuenta con ella, y para esta Superintendencia, la cual mediante fiscalizaciones podrá evaluar la calidad de su cartera.

El Consejo Administrativo es responsable de velar porque el Servicio de Bienestar diseñe, implemente y monitoree políticas y procedimientos formales para la gestión de crédito y sus riesgos, controlando que la realización de las operaciones se ajuste a éstos. Dichos procedimientos deberán contemplar, entre otros aspectos, documentación, evaluación,

autorización y existencia de procedimientos de aprobación de préstamos. Además deberá contemplar la identificación, medición, monitoreo y control de los riesgos.

A su vez, deben contemplarse políticas y procedimientos tendientes a controlar el riesgo de realización de actividades y operaciones prohibidas por la ley y por las instrucciones vigentes de esta Superintendencia.

El Servicio de Bienestar debe implementar la función de gestión de riesgos, la cual se deberá encargar de la identificación, medición, monitoreo y control de riesgos en el otorgamiento de préstamos, incluyendo el levantamiento del mismo proceso. De este modo, la institución velará porque el Servicio de Bienestar disponga, si es necesario, con personal adicional al Jefe de Bienestar para cumplir esta función.

El Consejo Administrativo, ante la facultad de otorgar este beneficio social y, en pos de contribuir al bienestar de los afiliados, debe velar por el endeudamiento responsable de éstos, por lo cual deberá permanentemente identificar la real y adecuada capacidad de tomar créditos de sus afiliados.

El Jefe del Servicio de Bienestar será responsable de evaluar la capacidad de pago y el riesgo de crédito asociado de cada uno de sus deudores, respecto de la globalidad de sus obligaciones con el Servicio, en base a la situación de morosidad que presenten, de modo de prever eventuales pérdidas.

El Jefe del Servicio de Bienestar será responsable de verificar y monitorear permanentemente que los descuentos de los afiliados se adecuen al límite del quince por ciento que establece el inciso segundo del artículo 96, de la Ley N° 18.834, y del cumplimiento de la tasa de interés máxima a aplicar en préstamos, acorde a la normativa vigente.

IV. GESTIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ EN LOS SERVICIOS DE BIENESTAR

El Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar será responsable de establecer y asegurar la implementación efectiva de políticas y procedimientos idóneos que le permitan al Servicio una adecuada administración de su liquidez, considerando las operaciones que realiza.

El Consejo Administrativo será responsable de fijar procedimientos formales de seguimiento, control y mitigación del riesgo de liquidez, estableciendo límites de exposición a éste y planes de contingencia.

El Jefe del Servicio de Bienestar será responsable de que se mantenga un monitoreo y análisis constante de la información financiera del Servicio, identificando movimientos, tendencias o modificaciones en sus estados financieros, en relación con el presupuesto autorizado por esta Superintendencia, con el objeto de llevar a cabo la evaluación de su riesgo de liquidez. Los Servicios de Bienestar deberán realizar seguimiento a su brecha de liquidez o descalce de plazos entre flujos de egresos e ingresos.

El Servicio de Bienestar deberá formalizar y mantener disponible un respaldo físico del plan de contingencia, con los procedimientos ante eventuales situaciones de iliquidez a las que se pueda ver enfrentado.

Eventualmente, esta Superintendencia podrá solicitar en cualquier momento la situación de liquidez y la documentación señalada en este punto, de un Servicio de Bienestar, ya sea a través de informes, análisis, datos, etc.

Los Servicios de Bienestar autorizados para invertir sus excedentes estacionales de caja podrán colocar sus recursos solo en los instrumentos financieros señalados en el Oficio Circular N° 35, de 2006, del Ministerio de Hacienda.

V. ENVÍO DE INFORMACIÓN A ESTA SUPERINTENDENCIA

Los Servicios de Bienestar que otorguen préstamos a sus afiliados y/o que tengan convenios con casas comerciales u otras instituciones deberán realizar el envío trimestral de la nómina de datos que se describe a continuación, siguiendo la estructura descrita en los Anexos de la presente Circular y alcance instruido a continuación:

Archivo "PRÉSTAMOS": Información de Préstamos Vigentes Registrados en el Balance. Corresponde a un archivo de hoja de cálculo que deberá contener el detalle del stock de colocaciones de préstamos vigentes o con morosidad, registradas en el balance a la fecha de cierre de la información reportada. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo.

Archivo "DESCUENTOS": Información de Descuentos efectuados a los afiliados. Corresponde a un archivo de hoja de cálculo que deberá contener el detalle de los descuentos realizados a los afiliados por convenios con casas comerciales u otras instituciones, registrados en su contabilidad a la fecha de cierre de la información reportada.

Los Servicios de Bienestar deberán enviar la referida información a esta Superintendencia, identificándose con el código de la entidad detallado en el Anexo 2, mediante un correo electrónico dirigido a la casilla infobienestares@suseso.cl, a más tardar el día quince del mes siguiente al cual corresponde la información y, en el caso que el referido día corresponda a un sábado, domingo o festivo, se deberá reportar el día hábil siguiente, manteniendo la misma estructura y alcance establecidos en este punto y en los Anexos 1 y 2 de esta Circular.

De manera excepcional, el primer envío corresponderá a la información del primer y segundo trimestre, es decir, la referida al 31 de marzo y al 30 de junio de 2017, la cual deberá ser remitida a más tardar el 17 de julio de 2017, mediante un correo electrónico que contenga ambos archivos.

Desde ahí en adelante se deberán reportar todos los trimestres en los plazos normales, ya mencionados. Por ejemplo, la información referida al 30 de septiembre de 2017, deberá ser remitida a más tardar el 16 de octubre de 2017, en tanto que correspondiente al 31 de diciembre de 2017, deberá ser remitida a más tardar el 15 de enero de 2018, y así sucesivamente.

VI. VIGENCIA

El cumplimiento de las exigencias de envío de información, contenidas en el punto V. de la presente Circular, será de carácter obligatorio para los Servicios de Bienestar que otorguen préstamos y realicen descuentos por casas comerciales u otras instituciones, a contar del 17 de julio de 2017, siendo el primer envío de información en esa misma fecha, correspondiente al primer y segundo trimestre de este año.

El cumplimiento de las demás exigencias contenidas en la presente Circular será de carácter obligatorio a contar del 1 de enero de 2018 para todos los Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia.

Por último, se solicita dar la más amplia difusión a las presentes instrucciones, especialmente entre el personal encargado de su aplicación.

Saluda atentamente a usted,



CLAUDIO REYES BARRIENTOS
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL



EDM/RSC/CLLR/SVZ/JAS/JTM/MAB/JMC

DISTRIBUCIÓN

- Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia (Adjunta anexos)

ANEXO 1

1. Archivo: Préstamos.

Periodicidad: Se deberá informar trimestralmente a este organismo el detalle del stock de colocaciones de préstamos.

Descripción: Se debe informar el detalle del stock de colocaciones de préstamos vigentes o con morosidad, registradas en el balance, a la fecha de cierre de la información reportada.

Nombre del Campo	Descripción	Formato	Ejemplo
Id_préstamo	Número de solicitud, folio u otro número que identifique el préstamo otorgado.	A[15]	441145788
Id_afiliado	Identificador del afiliado. Se podrá informar en este campo un RUT chileno o Pasaporte.	99999999-9 o A[15]	5412257-1
Tipo_identificador	Tipo de identificador del afiliado. 1: RUT Chileno; 2: Otro (Pasaporte u otro equivalente).	A[1]	1
Nombre_afiliado	Nombre completo del afiliado, indicando apellido después del nombre de pila.	A[80]	Gabriela Andrea de Los Andes Martínez
Tipo_afiliado	Tipo de afiliado. 1: Trabajador; 2: Pensionado.	A[1]	2
Fecha_colocación	Fecha de otorgamiento del préstamo.	AAAAMMDD	20151012
Fecha_primera_cuota	Fecha del primer cobro del préstamo.	AAAAMMDD	20151110
Plazo_pactado	Número de cuotas pactadas del préstamo.	N[3]	12
Tipo_préstamo	Tipo de préstamo otorgado. 1: Médicos y dentales; 2: Generales; 3: Habitacionales.	A[3]	1
Moneda	Moneda en que fue pactada la operación. 1: En pesos; 2: En UF.	A[1]	1
Indicador_mora	Identificador de la morosidad informada. 1: Deuda vigente; 2: Mora.	A[1]	1
Tasa_interés_cobrada	Tasa de interés mensual aplicada al préstamo. Expresado como factor.	N[5,4]	0.125
Monto_cuota	Monto de la cuota en pesos.	N[15]	15000
Capital_inicial	Capital inicial otorgado en el crédito.	N[15]	150000
Saldo_capital	Saldo insoluto de capital adeudado del préstamo a la fecha de cierre, en pesos.	N[15]	30000
Número_cuotas_morosas	Número de cuotas morosas del préstamo a la fecha de cierre de la información.	N[3]	3

Intereses_devengados	Intereses devengados del préstamo a la fecha de cierre.	N[15]	950
Tipo_recaudación	Tipo de la última recaudación realizada. 1: Descuento por planilla; 2: Pago directo a solicitud del afiliado; 3: Pago total o parcial directo del interesado, por haberse topado en el porcentaje legal de descuento.	A[3]	1
Total_haberes	Total haberes del afiliado trabajador o pensión del afiliado pensionado en el periodo informado.	N[15]	588000
Avaes	Avaes. Se debe informar si se ha constituido o no dicha garantía. 1: Sí; 2: No.	A[2]	1
RUT_aval	RUT del aval del préstamo.	99999999-9 o A[15]	12455399-5

2. **Archivo:** Descuentos.

Periodicidad: Se deberá informar trimestralmente a este Organismo el detalle de los descuentos por casas comerciales u otras instituciones.

Descripción: Se deberá informar a este Organismo el detalle de los descuentos realizados a los afiliados por convenios con casas comerciales u otras instituciones registrados en su contabilidad, a la fecha de cierre de la información reportada.

Nombre del Campo	Descripción	Formato	Ejemplo
Id_convenio	Número que identifique el convenio.	A[15]	147855528
Id_afiliado	Identificador del afiliado. Se podrá informar en este campo un RUT chileno o Pasaporte.	99999999-9 o A[15]	5412257-1
Tipo_identificador	Tipo de identificador del afiliado. 1: RUT Chileno; 2: Otro (Pasaporte u otro equivalente).	A[2]	1
Nombre_afiliado	Nombre completo del afiliado, indicando apellido después del nombre de pila.	A[80]	Gabriela Andrea de Los Andes Martínez
Tipo_afiliado	Tipo de afiliado. 1: Trabajador; 2: Pensionado.	A[2]	2
Monto_casas_comerciales_y_otros	Monto de descuento mensual para casas comerciales y otras instituciones.	N[15]	15000
Total_haberes	Total haberes del afiliado trabajador o pensión del afiliado pensionado en el periodo informado.	N[15]	588000

ANEXO 2

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Nombre de los Archivos.

a) Préstamos:

El formato completo del nombre del archivo es:

EEE_PRESTAMOS_AÑOMES

Donde:

EEE = Código de la Entidad, detallado en el punto 2 del presente anexo.

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

Ejemplo: Si se está enviando reporte al 31 de marzo de 2017, entonces el nombre del archivo será EEE_PRESTAMOS_201703, donde:

- EEE es el código asignado al Servicio de Bienestar.
- PRESTAMOS es el nombre del archivo.
- 201703 es el año, mes al que se refiere la información reportada.

b) Descuentos:

El formato completo del nombre del archivo es:

EEE_DESCUENTOS_AÑOMES

Donde:

EEE = Código de la Entidad, detallado en el punto 2 del presente anexo.

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

Ejemplo: Si se está enviando reporte al 31 de marzo de 2017, entonces el nombre del archivo será EEE_DESCUENTOS_201703, donde:

- EEE es el código asignado al Servicio de Bienestar.
- DESCUENTOS es el nombre del archivo.
- 201703 es el año, mes al que se refiere la información reportada.

2. Codificación de los Servicios de Bienestar.

En la siguiente tabla se detallan los códigos asociados a cada Servicio de Bienestar.

CÓDIGO	SERVICIO DE BIENESTAR
001	Agencia de Calidad de la Educación
002	Agencia de Cooperación Internacional
003	Agencia Nacional de Inteligencia
004	Astilleros y Maestranzas de la Armada
005	Caja de Previsión de la Defensa Nacional
006	Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud
007	Centro de Referencia de Salud de Maipú
008	Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente
009	Comisión Chilena de Energía Nuclear
010	Comisión Chilena del Cobre
011	Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica
012	Comisión Nacional de Riego
013	Consejo de Defensa del Estado
014	Consejo Nacional de Educación
015	Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
016	Consejo Nacional de Televisión
017	Consejo para la Transparencia
018	Corporación de Asistencia Judicial - Región de Valparaíso
019	Corporación de Asistencia Judicial - Región del Biobío
020	Corporación de Asistencia Judicial - Región Metropolitana
021	Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta
022	Corporación Nacional de Desarrollo Indígena
023	Defensoría Penal Pública
024	Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos
025	Dirección de Compras y Contratación Pública
026	Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
027	Dirección del Trabajo
028	Dirección General de Movilización Nacional
029	Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales
030	Dirección General del Crédito Prendario
031	Dirección Nacional del Servicio Civil
032	Empresa de Correos de Chile
033	Empresa de los Ferrocarriles del Estado
034	Empresa Nacional de Aeronáutica
035	Empresa Nacional de Minería
036	Fondo de Solidaridad e Inversión Social
037	Fondo Nacional de Salud
038	Gendarmería de Chile
039	Gobierno Regional de Antofagasta
040	Gobierno Regional de La Araucanía
041	Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago
042	Gobierno Regional de Los Lagos

CÓDIGO	SERVICIO DE BIENESTAR
043	Gobierno Regional de Los Ríos
044	Gobierno Regional del Maule
045	Gobierno Regional V Región
046	Gobierno Regional XII Región
047	Gobierno Regional - Región de Coquimbo
048	Gobierno Regional - Región del Biobío
049	Hospital Padre Alberto Hurtado
050	Instituto de Desarrollo Agropecuario
051	Instituto de Previsión Social
052	Instituto de Salud Pública de Chile
053	Instituto de Seguridad Laboral
054	Instituto Nacional de Deportes de Chile
055	Instituto Nacional de Estadísticas
056	Instituto Nacional de la Juventud
057	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
058	Junta Nacional de Jardines Infantiles
059	Ministerio de Bienes Nacionales
060	Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
061	Ministerio de Educación
062	Ministerio de Energía
063	Ministerio de Minería
064	Ministerio de Obras Públicas
065	Ministerio de Desarrollo Social
066	Ministerio de Relaciones Exteriores
067	Ministerio de Salud
068	Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y Junta de Aeronáutica Civil
069	Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU Regionales y Metropolitano
070	Ministerio del Interior y Seguridad Pública
071	Ministerio del Medio Ambiente
072	Ministerio Secretaría General de Gobierno
073	Parque Metropolitano de Santiago
074	Poder Judicial
075	Presidencia de la República
076	Secretaría y Administración General del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
077	Servicio Administrativo del Gob. Regional de Arica y Parinacota
078	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama
079	Servicio Administrativo del Gob. Regional de Aysén, XI Región
080	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Tarapacá
081	Servicio Agrícola y Ganadero
082	Servicio de Evaluación Ambiental
083	Servicio de Gobierno Regional Sexta Región
084	Servicio de Impuestos Internos
085	Servicio de Registro Civil e Identificación
086	Servicio de Salud Aconcagua
087	Servicio de Salud Antofagasta

CÓDIGO	SERVICIO DE BIENESTAR
088	Servicio de Salud Araucanía Norte
089	Servicio de Salud Araucanía Sur
090	Servicio de Salud Arauco
091	Servicio de Salud Arica
092	Servicio de Salud Atacama
093	Servicio de Salud Aysén
094	Servicio de Salud Biobío
095	Servicio de Salud Concepción
096	Servicio de Salud Coquimbo
097	Servicio de Salud Chiloé
098	Servicio de Salud del Reloncaví
099	Servicio de Salud Iquique
100	Servicio de Salud Libertador General Bernardo O'Higgins
101	Servicio de Salud Magallanes
102	Servicio de Salud Maule
103	Servicio de Salud Metropolitano Central
104	Servicio de Salud Metropolitano Norte
105	Servicio de Salud Metropolitano Occidente
106	Servicio de Salud Metropolitano Oriente
107	Servicio de Salud Metropolitano Sur
108	Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
109	Servicio de Salud Ñuble
110	Servicio de Salud Osorno
111	Servicio de Salud Talcahuano
112	Servicio de Salud Valdivia
113	Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio
114	Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota
115	Servicio de Tesorerías
116	Servicio Electoral
117	Servicio Médico Legal
118	Servicio Nacional de Aduanas
119	Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
120	Servicio Nacional de Geología y Minería
121	Servicio Nacional de la Discapacidad
122	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
123	Servicio Nacional de Menores
124	Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura
125	Servicio Nacional de Turismo
126	Servicio Nacional del Adulto Mayor
127	Servicio Nacional del Consumidor
128	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
129	Subsecretaría para las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa Nacional
130	Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras
131	Superintendencia de Casinos de Juego
132	Superintendencia de Educación

CÓDIGO	SERVICIO DE BIENESTAR
133	Superintendencia de Electricidad y Combustibles
134	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
135	Superintendencia de Pensiones
136	Superintendencia de Salud
137	Superintendencia de Seguridad Social
138	Superintendencia de Servicios Sanitarios
139	Superintendencia de Valores y Seguros
140	Superintendencia del Medio Ambiente
141	Tribunales Tributarios y Aduaneros
142	Unidad de Análisis Financiero
143	Universidad Arturo Prat
144	Universidad de Antofagasta
145	Universidad de Atacama
146	Universidad de La Serena
147	Universidad de Los Lagos
148	Universidad de Magallanes
149	Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación de Valparaíso
150	Universidad de Tarapacá
151	Universidad de Valparaíso
152	Universidad del Biobío
153	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
154	Universidad Tecnológica Metropolitana

3. Formato de Archivos:

Los campos numéricos enteros no deberán ser completados con ceros a la izquierda, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo. No obstante, ninguno de estos campos pueden ser reportados vacíos, por lo tanto, en caso de no registrar valor se debe asignar "0" (cero).