

SUPERINTENDENCIA
DE SEGURIDAD SOCIAL
CHILE

MATRIZ

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

UNIDAD DE AUDITORIA
HRC. DLP. () mcsm.

REF.: Imparte instrucciones de orden
contable.-
=====

CIRCULAR Nº 3 6 6 .
=====

SANTIAGO, 28 DE JUNIO DE 1 9 7 3.-

Esta Superintendencia ha observado -
notorias discrepancias en el tratamiento contable de concep-
tos similares, problema que indudablemente lleva involucrado-
un involuntario entramamiento de los estudios comparativos, -
estadísticos, etc., que deben efectuarse para información in-
terna y externa. Incide también la circunstancia implícita, -
respecto de la fecha de cierre de los ejercicios anuales, en-
que subsisten algunas Instituciones cuyo Balance General com-
prende un período diferente del año calendario.

El Departamento de Inspección y aten-
didas las razones expuestas, ha procedido a elaborar un ins-
tructivo especial denominado "Doctrina Contable para Organismos
de Seguridad Social", en el que se contienen, en general, for-
ma de presentación de la Memoria y Balance, principios conta-
bles básicos, información, sistemas y procedimientos unifor-
mes tanto en la operatoria contable como en el tratamiento de
los diversos conceptos usualmente empleados bajo distintas de
nominaciones. Termina este tratado, con la clasificación de los
rubros y sub-rubros sobre los que deben tomar base los Orga-
nismos correspondientes, al elaborar sus planes de cuentas.

Naturalmente que la modificación de-
sistemas y procedimientos debe hacerse primeramente en etapa-
experimental, de manera que los problemas derivados de adapta-
ción, observaciones, ampliaciones, afinamiento de algunos as-
pectos específicos, etc., puedan ser tratados en forma oportu-
na y adecuada para proceder a la implantación, en términos de
finitivos.

Por lo tanto, el Superintendente in-
frascrito, imparte a Ud. las siguientes instrucciones :

a) Por el año 1973, los servicios de
contabilidad deberán adaptar sus sistemas contables conforme-
a las normas generales contenidas en el instructivo adjunto y
solicitarán directamente a la Unidad de Auditoría del Depart-
amento de Inspección la asesoría correspondiente, en las opor-
tunidades en que así se estime necesario. En todo caso, hasta
el 31 de Diciembre del año en curso se estará en etapa experi-
mental y a contar del 1º de Enero de 1974 entrarán en plena -
vigencia los manuales confeccionados de acuerdo a las pautas-
mencionadas. Con todo, el estado financiero del presente ejer-
cicio deberá ser preparado y presentado a esta Superintenden-
cia, conforme a los aspectos básicos que dicen relación con -
él.

AL SEÑOR

.....
.....
...../

b) Los Organismos de Seguridad Social cuyo período contable no concuerda con el año calendario, adoptarán las medidas necesarias a objeto de modificarlo, de manera que sus Balances sucesivos y a partir del año en curso, observen la fecha general de cierre de operaciones, que se fija al 31 de Diciembre.-

Saluda atentamente a Ud.,


CARLOS BRIONES CLIVOS
SUPERINTENDENTE

DEPARTAMENTO DE INSPECCION

Y

AUDITORIA

SUPERINTENDENTE DE
SEGURIDAD SOCIAL

CARLOS BRIONES OLIVOS

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
INSPECCION Y AUDITORIA

HUGO MONTECINOS CACERES

JEFE UNIDAD DE AUDITORIA

DANIEL LAGOS PINTO

AUDITORES:

MIGUEL GONZALEZ VILLA

HECTOR RAMIREZ QUIROZ

VICTOR ARELLANO CASTILLO

MARCOS MONTECINOS TOLOSA

MARIA CRISTINA GUTIERREZ EZETA

JOSE REINALDO LOYOLA TOBAR

I N T R O D U C C I O N

=====

El presente tratado tiene como objetivo fundamental, establecer la Doctrina Contable que la Superintendencia de Seguridad Social requiere para el área de la seguridad social sujeta a su fiscalización.

La idea central contenida en este documento es que la contabilidad considerada desde el punto de vista de la organización, sirva como base informativa para la acción y toma de decisiones por parte de los ejecutivos. Por otro lado y junto con ayudar a la administración de los servicios, la contabilidad provee de información a terceros ajenos a la institución y, por tanto, ella debe basarse en normas y principios que le permitan cumplir objetivamente su misión.

Si se considera que la contabilidad ha tenido un avance importante en el campo privado, debe aceptarse que en el ámbito de la Seguridad Social no ha tenido igual desarrollo. Por tanto, debido a la importancia trascendental que tiene la Seguridad Social en la economía de la Nación y su repercusión en la sociedad, es imprescindible una revisión sustancial a los marcos tradicionales que a la fecha la han sustentado, en lo que a contabilidad se refiere.

Motivada por esta necesidad, la Superintendencia de Seguridad Social, conforme a sus atribuciones legales, ha considerado conveniente entregar a los organismos fiscalizados, las instrucciones generales que se exponen en este documento, para que adecúen sus sistemas y procedimientos al tenor de ellas.

Este tratado ha sido dividido en siete capítulos, cuyas normas deberán aplicarse a contar del ejercicio de 1973.

Capítulo 1.- PRINCIPIOS CONTABLES BASICOS.-

Contiene una explicación de las normas de uso elemental en el tratamiento de la información contable.

Capítulo 2.- LA INFORMACION CONTABLE.-

Este capítulo trata los documentos y registros fundamentales que sirven para canalizar la información producida en el ejercicio financiero.

Capítulo 3.- ESTADOS FINANCIEROS.-

La materia incluida en éste, abarca los principios básicos a considerarse en la confección de los estados financieros parciales y finales; en lo relativo a su presentación, contenido y fecha de confección.

Capítulo 4.- MEMORIA Y ESTADOS DEMOSTRATIVOS.-

Debido a la importancia que reviste en la Seguridad Social la información estadística se consideró necesario anexar al estado financiero final una Memoria que contenga una serie de datos estadísticos y otros de igual importancia.

Al mismo tiempo, se indica la obligación de demostrar en su integridad los saldos de las cuentas de Activo y Pasivo del Balance General.

Capítulo 5.- CONTROL INTERNO.-

Los principios inherentes al control interno, indicados en este título, son de orden general y se orientan hacia el sector de la Seguridad Social, cuya fiscalización compete a esta Superintendencia.

Capítulo 6.- MANUAL DE CUENTAS PATRIMONIALES.-

Dentro de este título se considera la interpretación de los distintos grupos de cuentas, con el fin de unificar criterios sobre esta materia.

Capítulo 7.- ESQUEMA GENERAL DE PLAN DE CUENTAS PATRIMONIALES.-

El objetivo de entregar a los organismos fiscalizados, un plan de cuentas patrimoniales es, como en el caso anterior, lograr criterios uniformes en el registro y procedimientos contables del sector previsional.

Hecha esta pequeña síntesis del contenido del tratado referido, se entra en materia :

1.- PRINCIPIOS CONTABLES BASICOS.-

1.1.- El período contable.-

Si bien es cierto que una operación en un servicio es factible de medirse con exactitud sólo una vez que ésta ha ocurrido, es necesario a la vez conocer en forma periódica el comportamiento de la gestión que se lleva a cabo, ya sea para satisfacer razones de administración, de finanzas, legales, etc. El intervalo generalmente aceptado en estos casos es el de un año, y recibe la denominación de " período contable " .

En atención a esto, esa Institución encuadrará sus operaciones contables en un período de doce meses, que irá desde el 12 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

1.2.- La moneda nacional, como medida uniforme.-

Si se considera que la contabilidad registra sólo aquellas situaciones que pueden ser expresadas en términos de dinero, es necesario entonces, adoptar un recurso que permita registrar hechos heterogéneos mediante el uso de un común denominador: la moneda de curso legal.

Por lo tanto, y con el propósito de no desvirtuar las operaciones que obedezcan a transacciones con moneda extranjera, ellas deberán expresarse en moneda nacional al cambio vigente.

1.3.- Contabilización por partida doble.-

Toda operación contable que origine un movimiento en la contabilidad patrimonial, deberá efectuarse bajo los cánones de la " partida doble ", es decir, " cada cuenta deudora tendrá una acreedora como contracuenta " y viceversa.

1.4.- Uniformidad en las normas y principios contables.-

No obstante que en la contabilidad existen diversas maneras para registrar operaciones, es necesario que las normas y principios usados en un ejercicio se empleen en la misma forma en los ejercicios siguientes, como pauta esencial para lograr estudios comparativos y conclusiones confiables.

En caso que sea aconsejable una modificación de las convenciones básicas usadas, deberá señalarse el hecho y el efecto que la innovación pueda producir en los estados financieros, si éstos son detectables.

1.5.- Otros principios de contabilidad a considerar.-

- El costo de adquisición de los inmuebles debe incluir todos los gastos inherentes a la compra, tales como comisiones, -

gastos de escritura e inscripción, etc. Si se obtuvieren descuentos por pronto pago, éstos deberán ser deducidos del costo de adquisición.

- Los sobregiros en cuentas corrientes bancarias, deben presentarse en el pasivo, sin compensarlos con otras cuentas con saldos disponibles.

- Las imposiciones que deben enterarse en la Caja, se reconocerán como ingreso al momento en que legalmente pasen a ser exigibles, y en todo caso al cierre de cada ejercicio se contabilizarán las provisiones por ingresos que debiendo enterarse en el mes siguiente corresponda al período terminado.

Deben contabilizarse en el ejercicio económico todos los productos de inversiones devengadas en él, independientemente de si se han o no percibido en la Institución.

- Todo gasto debe contabilizarse independientemente del hecho de que se haya o no cancelado, con la sola condición de que sea imputable a los resultados del ejercicio económico en curso.

Deberá efectuarse una cuidadosa separación entre desembolsos capitalizables y gastos imputables a los resultados, con el fin de representar correctamente los rendimientos económicos y la situación financiera.

1.6.- La Depreciación y Revalorización del Activo Inmovilizado.-

Esta Superintendencia considera que en las instituciones de previsión no se justifica efectuar la revalorización ni la depreciación del activo inmovilizado, por cuanto su estructura operacional es diferente a la de la empresa privada.

Como las instituciones de Seguridad Social, además operan en cuanto a las aplicaciones de sus recursos en base a fondos Generales y/o especiales, y con cargo a ellos se efectúan todas las inversiones de capital y los gastos corrientes que se originen, se ha desestimado registrar las revalorizaciones y depreciaciones por considerarse que no tiene un fin práctico el constituir las.

Si eventualmente procediera enajenar algunos Activos fijos, mediante alguna disposición legal expresa, ellos deberán actualizarse, con el propósito de evitar una descapitalización por el efecto inflacionario, para ello, se aplicará ponderadamente, según su estado de conservación y otros factores

determinantes de valorización, el índice de precios al consumidor fijado por el Instituto Nacional de Estadísticas,

2.- LA INFORMACION CONTABLE.-

En estas instrucciones, que son de carácter general, esta Superintendencia no abarcará ni juzgará los actuales sistemas de contabilidad que mantienen las instituciones fiscalizadas, por cuanto su evaluación es materia de investigación en cada caso en particular, lo que una vez hecho se traducirá en la implantación de un sistema único de registro de información contable.

Esto no es óbice, para que las instituciones del Sector de Seguridad Social se encuadren a dos aspectos elementales que representan una correcta aplicación de la teoría general, siendo ellos los documentos fundamentales por los cuales se captaría la información y los libros; Registros donde ésta se vaciará.

2.1.- Documentos fundamentales.-

Toda operación económica-financiera que se ejecute en los institutos previsionales se transcribirá en un comprobante de contabilidad, el cual producirá, individualmente o en conjunto, un asiento contable.

Este elemento de información, de acuerdo a su fuente de origen, se dividirá en : Ingresos, Egresos y Traspasos.

Tenemos entonces que los comprobantes de ingreso canalizarán la recepción de los recursos en efectivo y/o en documentos; los de egresos registrarán las aplicaciones en gastos, beneficios, inversiones, etc. en efectivo y/o en documentos; y en los comprobantes de traspaso se anotarán todas aquellas operaciones que no obedezcan a ingresos o egresos de disponibilidades efectivas, como asimismo, las normalizaciones y ajustes contables en general.

2.2.- Libros y Registros.-

Como se ha dicho anteriormente, este manual no se referirá a los sistemas contables en uso, ya que ello será materia de estudios posteriores, pero esta Superintendencia hace presente, que cualquiera sea el procedimiento contable empleado : manual, mecanizado o de automación, éste se presentará finalmente en los Libros o registros de contabilidad usuales, que son : Diario, Mayor y Balance.

La información contable resultante de estos libros o registros, debe contener los siguientes requisitos básicos, válidos para cualquier sistema empleado : oportunidad, veraci-

dad, uniformidad, imparcialidad y factibilidad de verificación.

3.- ESTADOS FINANCIEROS.-

Dado que el estado de situación es un informe de responsabilidad administrativa y nos demuestra la solvencia de la Institución, su estabilidad institucional y su estructura patrimonial, las instituciones del sector deben darle la importancia fundamental que él reviste.

La clasificación del balance general, se ha ordenado considerando los factores finalidad de las Instituciones y liquidez o solvencia respecto del Activo y grado de exigibilidad, respecto del Pasivo.

A su vez, la agrupación que se establece en el Estado de ingresos y gastos, pretende demostrar graficamente el origen de los ingresos que se han obtenido y los usos que se le han dado a dichos fondos, excluyendo los que se refieren a movimiento de Activo y Pasivo, sin afectar el resultado. Asimismo, este estado de ingresos y gastos está orientado hacia la conciliación que deberá hacerse anualmente con el resultado del balance presupuestario de la institución, cuyas instrucciones de confección, ejecución y manejo, se dictarán en forma separada.

En atención a lo expresado precedentemente se determinan los siguientes grupos del balance general :

ACTIVO.-

- Disponible
- Colocaciones e Inversiones
- Transitorio
- Inmovilizado
- Nominal
- Déficit

PASIVO.-

- Exigible
- Transitorio
- No exigible
- Superávit

RESULTADO.- EGRESOS.-

- Gastos de Operación
- Beneficios y Transferencias
- Otros

RESULTADO.- INGRESOS.-

- Recursos Impositivos
- Rentas de Inversiones y Colocaciones
- Otras Entradas.

El Balance General será presentado en forma clasificada, según los rubros indicados.

Asimismo, se consignarán los totales del ejercicio anterior, para su mejor análisis por parte de los afiliados afectados al sistema y de esta Superintendencia, en relación al movimiento económico-financiero producido.

Dicho estado financiero debe ser firmado por un profesional inscrito en el Colegio de Contadores, el que deberá indicar, junto a su nombre, los números del Registro General del Colegio y el de la Licencia Profesional vigente, además, por el representante legal de la Institución.

Los estados financieros tienen como principal objetivo - informar acerca del resultado de las operaciones por un período y de la situación financiera al término del mismo. Sin embargo entre la fecha del Balance, y aquella en que se completan los estados, pueden ocurrir hechos de importancia que afecten las cifras de estos informes o que puedan afectarles de manera considerable en un futuro próximo; estos hechos se darán a conocer a través de notas explicativas, y cuentas de orden que tienen por finalidad proporcionar una más adecuada interpretación de la actividad institucional.

El Balance General deberá ser confeccionado al término - del período contable.- 31 de Diciembre de cada año - y presentado a esta Superintendencia antes del 28 de Febrero del año siguiente, previo conocimiento y aprobación del Consejo de la Institución.

Las Instituciones cuyo período contable finaliza el 30 de Junio, deberán ajustarse a lo señalado precedentemente, en el ejercicio correspondiente al año 1973. (Cajas de Previsión - de los Gremios Hípicos, Caja de Previsión Gildemeister).

En líneas generales las instituciones del sector de Seguridad Social, deberán ceñirse a los plazos de presentación de balance indicados anteriormente, con la excepción de aquellas que por disposiciones legales vigentes, tengan la obligación de presentarlo en períodos diferentes (Cajas de Compensación de Asignación Familiar y Gerencias Forestales o Agrícolas).

Además del Balance General, esta Superintendencia se reserva el derecho de exigir otros estados parciales según se requiera.

BALANCE DE COMPROBACION Y SALDOS.-

De acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas, previamente al Balance General, deberá confeccionarse un estado de Comprobación y Saldos con el objeto de verificar el correcto registro de las operaciones contables, principalmente en lo que respecta a la contabilización por partida doble.

4.- Memoria y Estados Demostrativos.-

Las instituciones deberán confeccionar una memoria en hojas simples que acompañarán al Balance General, con el propósito de reseñar suscintamente las operaciones realizadas en el ejercicio.

Como pauta general esta Superintendencia estima que en la memoria debe incluir los siguientes puntos, a lo menos: a) Nómina del Consejo de la Caja, b) Resumen de las principales operaciones realizadas durante el ejercicio, c) Cuadros estadísticos relativos a: número de funcionarios de la institución, de imponentes activos y pasivos, de pensiones y jubilaciones pagadas, cargas familiares, préstamos, etc. d) Información porcentual de los tres últimos ejercicios sobre imposiciones, beneficios, asignaciones familiares, rentabilidad de las inversiones; e) Proyecciones sobre políticas futuras a nivel general.

Asimismo, deberá incluirse al Balance General, la demostración en detalle y sin excepción de todas las cuentas de Activo y Pasivo del estado financiero.-

5.- Control Interno.-

Como control se entiende la aplicación de medidas y factores que en armonía y ordenados conforme a principios determinados, evalúan lo que económica, administrativa y financieramente se está realizando, con el propósito de modificar, corregir o mantener las líneas directrices que previamente se señalaron.

De lo anterior fluye el hecho que el control es el medio más adecuado para obtener resultados positivos de la gestión que se lleva a cabo.

Debido al alcance y dimensión de las estructuras contables de las Cajas de Previsión y demás Servicios, es indispensable la mantención de un sistema adecuado de control interno que permita, a esta Superintendencia y a los funcionarios correspondientes de las instituciones, confiar en la veracidad de los análisis e informes de las operaciones realizadas.

Dicho control debe estar dirigido hacia el aspecto contable, (controles relativos a Vº Bº de documentos, controles físicos de activos, etc), como asimismo, a la parte administrativa (canales de información, controles estadísticos, etc).--

La protección que ofrece un sistema de control interno funcionando adecuadamente, contra la debilidad humana, es de suma importancia, pues reduce la posibilidad que tanto errores involuntarios como voluntarios puedan quedar sin detectarse durante un período largo. Además, facilita la labor de fiscalización.

Las principales características que debe tener un sistema satisfactorio de control interno, son las siguientes:

a) Oportunidad en las informaciones emanadas de verificaciones que permitan detectar a tiempo los errores y que éstos sean comunicados de inmediato a quien corresponda decidir al respecto.

b) Seguro y confiable, es decir, que el sistema de control interno funcione para todos los casos similares que se presenten.

c) Válido, o sea, que los instrumentos que se utilicen para desarrollar el control interno sean los más adecuados.

A continuación, se inditarán algunos controles específicos y más usuales que deberán ponerse en marcha, conjuntamente con aquéllos otros que deberán crear las instituciones.

- Arqueo de Caja.-

Es de principal importancia mantener un estricto control del dinero efectivo, mediante arqueos periódicos y sorpresivos.

Los arqueos de caja deben ser tomados por funcionarios ajenos a los departamentos de Contabilidad y a los cajeros mismos, quienes deberán conocer las rutinas que dan origen a los ingresos y egresos de caja.

Fundamentalmente, la caja debe operar en base a fondos fijos, para pagos menores, cancelándose con cheques todas las demás obligaciones.

- Conciliaciones bancarias.-

El gran volumen de transacciones que se registran en la cuenta Banco, da lugar a la posibilidad de cometer errores involuntarios o voluntarios, lo cual hace necesario contar con algunas medidas adecuadas de control, como las siguientes:

a) Conciliación permanente y ajuste mensual de todas las cuentas bancarias que posean las instituciones. El o los funcionarios que efectúen esta labor no deben tener ingerencia alguna en el proceso de autorización, registro y confección de cheques y depósitos.-

b) En lo referente a la confección, autorización y firma de cheques y depósitos, es conveniente que tales operaciones sean realizadas por más de un funcionario. Así mismo, deben existir normas precisas en lo que se refiere a la forma de extender los cheques y su adecuada protección.

c) Periódicamente deben traspasarse a la cuenta de Pasivo "cheques caducados", los documentos que hayan vencido.-

- Control de Inventarios.-

Deberá confeccionarse un inventario físico general de los bienes de las instituciones, en el mes de diciembre de cada año. Asimismo, se efectuarán controles periódicos de inventarios en las oportunidades que se estimen convenientes.

En cada oficina de los servicios se mantendrá la nómina actualizada de los muebles que allí existan y con el objeto de mantener un control visual de la existencia.-

6.- Manual de Cuentas Patrimoniales.-

A continuación se mencionarán, explicativamente, los rubros y cuentas que deben componer el Balance, en términos generales.

ACTIVO.-

I.- Disponible.-

Figurarán en este grupo, las cuentas que correspondan a dinero en efectivo en Caja, en depósitos en cuenta corriente en el Banco del Estado de Chile, fondos fijos, remesas en tránsito debidamente certificadas y otros valores existentes al cierre del Balance con poder liberatorio inmediato.

II.- Colocaciones e Inversiones.-

En este rubro se consignarán las cuentas que representen inversiones en valores, en otras instituciones, en Préstamos a los imponentes, deudores varios por diversos conceptos y cualquier otro crédito a favor de la institución.

Esta parte del Activo deberá estar subdividida en los siguientes subrubros:

a) Inversiones de fácil liquidación:

Se anotarán bajo esta denominación aquellos bienes cuya liquidación es rápida y sujeta a un simple trámite, como ser: Acciones, Bonos, Valores Hipotecarios Reajustables, Depósitos a Plazo, Pagarés Reajustables, etc.-

Cabe hacer presente que los valores mobiliarios (acciones y bonos), deberán figurar en el balance por su valor bursátil al cierre del ejercicio. Si esos valores resultan ser diferentes a los de adquisición, deberá efectuarse el ajuste con abono o cargo a la cuenta "Fluctuación de Valores" la que, al acusar saldo acreedor figurará en el grupo del Pasivo "No exigible".

Si por el contrario, debido a que el precio de mercado es inferior al costo de adquisición, la cuenta "Fluctuación de Valores" arroja un saldo deudor, éste deberá consignarse bajo el rubro "Activo Nominal".

En relación al registro de las acciones liberadas (crías), éstas al recibirse se contabilizarán con cargo a la cuenta "Acciones" y abono a la cuenta "Reserva Acciones Liberadas", a su precio nominal. Al cierre del ejercicio, se ajustarán en la misma forma que el resto de las acciones.-

Los dividendos de los valores mobiliarios y los intereses de los depósitos a plazo, de los Valores Hipotecarios Reajustables, de los Pagares Reajustables, etc., se contabilizarán con abono a las cuentas de resultado consignadas bajo el rubro "Rentas de Inversiones".-

Los reajustes, debido a la variación del índice de precios al consumidor se consideraran actualizaciones de activos, y deberán ser contabilizados en el rubro de Reservas del Pasivo no Exigible.

b) Colocaciones:

En este título se ordenarán las cuentas que representan las distintas operaciones de crédito otorgadas por la institución a sus imponentes, entre las que se pueden indicar las siguientes :

- Préstamos de auxilio
- Préstamos Hipotecarios
- Préstamos de Integro
- Préstamos de Reintegro
- Préstamos especiales (en virtud de leyes especiales).
- etc.

Los préstamos otorgados por leyes especiales deberán detallarse y cada uno de ellos representará una sub-cuenta del Libro Mayor.-

c) Deudores del Sector Público:

Bajo este rubro figurarán los créditos a favor de la Caja y que corresponden a instituciones del sector público, como ser:

- Comisión Revalorizadora de Pensiones
- Instituto de Seguros del Estado
- Concurrencias de Instituciones de Previsión.
- etc.-

d) Deudores del Sector Privado:

En este grupo se considerarán las cuentas que representen compromisos, del sector privado con la institución, tales como:

- Rentas de inversiones por cobrar
- Documentos vencidos
- Otros deudores

e) Deudas de dudosa recuperación:

Se anotarán en este grupo, todas aquellas cuentas de recuperación difícil, y que representen una diligencia extraordinaria para su cobro. Entre ellas tenemos:

- Deudores morosos
- Deudores en cobro judicial
- Documentos protestados

f) Deudas incobrables:

El tratamiento de este tipo de deudas se ajustará a las instrucciones impartidas al respecto, por la Contraloría General de la República.

III.- Transitorio.-

a) Gastos anticipados:

En este grupo figurarán todas aquellas cuentas que se refieran a pagos efectuados y que correspondan a gastos que deben ser imputados en ejercicios futuros.

b) Existencias:

Esta cuenta representará el valor de los saldos de existencias en bodega de artículos de escritorio, combustibles, lubricantes, artículos para beneficios, etc.-

Suma parcial.-

En el Balance General, y a continuación del Activo Transitorio, deberá colocarse la suma de los activos precedentes, para su comparación con el pasivo exigible. De esta forma, a simple vista se podrá observar la liquidez de la Institución.

IV.- Inmovilizado.-

En este rubro se indicarán todas las cuentas que representen los bienes que hayan sido adquiridos por la Institución, para su uso como servicio y sin el propósito de venderlos, tales como: bienes raíces, muebles y útiles, maquinarias, vehículos, etc. Ellos figurarán a su precio de adquisición. En el caso de los bienes raíces y los vehículos, éstos serán ajustados al año fiscal, al cierre del balance, si su precio de adquisición es inferior a éste. El ajuste se efectuará con abono a la cuenta "Ajuste Avalúo Fiscal".

También se incluirán en este rubro los bienes de renta que mantengan aquellas instituciones autorizadas específicamente para ello.

V.- Nominal.-

Se indicarán aquellos gastos provenientes de estudios técnicos y otros que una vez completados deban formar parte del activo inmovilizado dada su naturaleza de tal. Asimismo todos los gastos de organización, administrativos, etc. efectuados durante la puesta en marcha de la institución, los que serán castigados dentro del plazo de dos años o en uno mayor según dictamine en su oportunidad esta Superintendencia.

Correspondería también incluir en esta parte del Activo la fluctuación negativa de los valores mobiliarios.

VI.- Déficit.-

Cuando hay déficit éste debe establecerse en un grupo especial, porque ello es determinante para la apreciación financiera en el momento del Balance.

VII.- Exigible.-

Deben enumerarse en este título todas las cuentas que correspondan a obligaciones contraídas por las instituciones con respecto a terceros.

El pasivo exigible deberá ser presentado en la siguiente forma:

a) Compromisos con imponentes:

Se clasificarán en este grupo todas las cuentas que corresponden a las obligaciones que tiene y adeuda la institución a sus imponentes.

b) Compromisos con el Sector Público:

Este grupo de cuentas incluirá aquellas que representen deudas u obligaciones contraídas con el Fisco u otras instituciones del Sector Público, ya sea por retenciones legales, aportes obligados, concurrencias etc.-

c) Otros:

Cualquiera otra obligación exigible, no comprendida en los grupos anteriores.

VIII.- Transitorio.-

Se anotarán aquí todas las provisiones constituidas por la institución y aquellas otras cuentas de pasivo no comprendidas en el rubro anterior.

Al mismo tiempo, en este rubro figurarán los intereses y/o rentas de inversiones percibidas anticipadamente.

A continuación de este título, se procederá a efectuar una suma parcial, como en el caso indicado al final del activo transitorio.

IX.- No Exigible.-

Aparecerán en este título el o los Fondos Generales de la institución y las Reservas, que deben constituirse legal o reglamentariamente.

Fondo General:

Estará constituido por los excedentes que produzca la Institución y que resultan de los recursos impositivos y otros ingresos, menos los gastos por beneficios, de operación, etc. y que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos de seguridad social de la institución y de su normal funcionamiento.

Este Fondo se presentará en el Balance General, indicándose el saldo que tenía al comienzo del ejercicio, y el incremento correspondiente al final de éste.

Reservas:

a) Reservas Legales.-

Bajo esta denominación se indicarán las Reservas que se constituyen por mandato de las respectivas leyes orgánicas.

b) Reservas Reglamentarias.-

A continuación de este título, se enumerarán las "Fluctuaciones de Valores", el "Ajuste Avalúo Fiscal", y "Reajustes de Inversiones", etc., y cualquiera otra reserva de similares características.

X.- Superávit.-

El superávit deberá presentarse repartido directamente en el Pasivo No Exigible, excepto en el caso de Instituciones que deben concurrir al financiamiento del Sistema de Revalorización de Pensiones, en que el 10% de éste debe abonarse en la cuenta de pasivo correspondiente.-

Cuentas de Orden.-

Las cuentas de orden serán tratadas conforme a las normas de contabilidad conocidas y generalmente aceptadas.

Cuentas de Resultado.-

Gastos.-

Los Gastos serán detallados bajo los siguientes rubros:

a) Gastos de Operación:

Se especificarán aquí, los sueldos y salarios cancelados, con todas sus derivaciones (asignaciones de zonas, asignaciones de máquinas, de Caja, etc.) gastos generales (arriendos, artículos escritorio, agua, luz, teléfono, etc.); mantenciones y reparaciones varias, y, cualquier otro gasto de administración de la institución, en toda la distribución conceptual debe asimilarse a la de los ítem 02 al 16 y 23 letra 1) de la nomenclatura presupuestaria, para la comparación de resultados.

b) Beneficios y Transferencias:

Bajo este rubro se registrarán detalladamente, los beneficios obligados que otorga la institución, tales como pensiones, cuotas mortuorias, etc.-

Asimismo, figurarán, en los casos que proceda, los aportes que la Institución debe hacer a otros organismos, (Superintendencia de Seguridad Social, Servicio Médico Nacional de Empleados, Comisión Revalorizadora de Pensiones, Contraloría General de la República, etc.)

c) Otros:

Aquellos gastos o aportes que por su naturaleza, no aparezcan incluidos en los rubros anteriores, se anotará en esta letra.

ENTRADAS

Las entradas se especificarán en la siguiente forma:

a) Recursos impositivos:

En este rubro se presentarán el ingreso del año correspondiente a las cotizaciones sobre las bases que correspondan y los aportes paritarios de las instituciones y afiliados a que haya lugar.

b) Rentas de inversiones y colocaciones:

Estarán formados por los intereses , comisiones, dividendos, rentas, etc., de las inversiones y colocaciones hechas por la institución.

c) Otras entradas:

Aquí se consignarán aquellos ingresos no comprendidos en los rubros anteriores, como multas e intereses de imposiciones atrasadas, recuperación de beneficios no cobrados y prescritos, donaciones, etc.-

7.- ESQUEMA GENERAL DEL PLAN DE CUENTAS PATRIMONIALES.

A continuación se exponen, separadamente, los esquemas generales de cuentas que corresponden a las Cajas de Previsión, Cajas de Compensación y Servicios de Bienestar.

Cabe hacer presente que los planes de cuentas que se indicarán, están concebidos para satisfacer en líneas generales las necesidades de la institución y podrá complementarse por el Servicio, con aquellas subcuentas que se requieran para el eficiente manejo de la información contable, previa autorización de esta Superintendencia.

7.- CAJAS DE PREVISION

ACTIVO

I.- Disponible

- Caja
- Banco del Estado
- Bonos Cheques SERMENA
- Remesas en Tránsito

II.- Inversiones y Colocaciones.

a) Inversiones de fácil liquidación:

- Acciones
- Bonos
- Depósitos en Asociaciones de Ahorro y Préstamos
- Certificados de Ahorro Reajustables
- Valores Hipotecarios Reajustables
- Pagars Reajustables
- Depósitos a Plazo en Bancos
- Bonos de Reconstrucción

b) Colocaciones:

- Préstamos de auxilio
- Préstamos hipotecarios
- Préstamos de integro
- Préstamos de reintegro
- Préstamos leyes especiales

c) Deudores del Sector Público:

- Comisión Revalorizadora de Pensiones
- Instituto de Seguros del Estado
- Concurrencias de instituciones de previsión
- Asignaciones familiares

d) Deudores del Sector Privado:

- Rentas de inversiones por cobrar
- Imposiciones adeudadas
- Otros deudores

e) Deudas de dudosa recuperación:

- Deudores morosos
- Deudores de cobro judicial
- Documentos protestados

f) Deudas incobrables.

III.- Transitorio

a) Gastos anticipados:

- Pólizas de seguros por vencer
- Aportes anticipados
- Otros gastos diferidos

b) Existencias:

- Artículos de escritorio
- Combustibles

SUMA PARCIAL

IV.- Inmovilizado

- Bienes Raíces
- Muebles y útiles
- Instalaciones

- Maquinarias y Equipos
- Vehículos

V.- Nominal

- Estudios técnicos
- Gastos de instalación
- Fluctuación de valores

VI.- Déficit

- Del ejercicio anterior
- Del ejercicio

PASIVO

VII.- Exigible

a) Compromisos con imponentes:

- Asignaciones familiares por pagar
- Pensiones por pagar
- Cuotas mortuorias por pagar

b) Compromisos con el Sector Público:

- Impuestos y Contribuciones por pagar
- Servicio Nacional del Trabajo
- Sociedad Constructora de Establecimientos Educativos
- Servicio Médico Nacional de Empleados
- Fondo de Reconstrucción
- Concurrencias a otras Cajas de Previsión
- Instituto de Seguros del Estado
- Comisión Revalorizadora de Pensiones (10% Excedentes)
- Comisión Revalorizadora de Pensiones (2% interés s/. préstamos no reajustables y 2% s/. sueldos y salarios)
- Superintendencia de Seguridad Social
- Servicio de Seguro Social (2% s/ préstamos no reajustables)

c) Otros compromisos:

- Remuneraciones por pagar
- Cuentas por pagar

VIII.- Transitorio

- Provisiones
- Ingresos anticipados

SUMA PARCIAL

IX.- No exigible

- Fondo (s) General (es) :

Saldo Ejercicio Anterior
Incremento del ejercicio

- Reservas:

a) Reservas legales:

b) Reservas Reglamentarias:

- Ajuste Avalúo Fiscal
- Fluctuación de Valores
- Reajustes de Inversiones

CUENTAS DE ORDEN

DEBE

- Valores en Garantía
- Seguros vigentes
- Otros

HABER

- Responsabilidad por Valores en Garantía
- Responsabilidad por seguros vigentes
- Otros

CUENTAS DE RESULTADO

EGRESOS

Gastos de Operación:

- a) Remuneraciones:
 - Sueldos

- Sobresueldos
 - Asignaciones varias
 - Honorarios
 - Viáticos
 - Pasajes y Fletes
 - Gastos Generales
 - Mantención y Reparaciones
 - Otros
- b) Bienes de Consumo y Servicios no personales
- c) Aportes previsionales de cargo de la Inst.
- d) Gastos de no efectivo.

Beneficios y Transferencias:

- a) Beneficios
- Pensiones por vejez
 - Pensiones por invalidez
 - Pensiones por viudez
 - Pensiones de orfandad
 - Cuotas mortuorias
 - Concurrencias de cargo de la Caja
- b) Transferencias:
- Aporte a la Superintendencia de Seguridad Social y Contraloría Gral. Rep.
 - Aporte al Servicio Médico Nac. Empleados
 - Aporte a la Comisión Rev. de Pensiones
 - Servicio Nacional del Trabajo
 - Otros

INGRESOS

- a) Recursos impositivos
 -
- b) Renta de inversiones y colocaciones
 - Intereses
 - Comisiones
- c) Otras Entradas:
 - Multas
 - Intereses penales
 - Recuperación beneficios
 - Donaciones

7.2. Cajas de Compensación de Asignación Familiar Obrera

ACTIVO

I.- Disponible

- Caja
- Bancos
- Remesas en tránsito

II.- Inversiones

- a) Inversiones de fácil liquidación:
 - Acciones
 - Bonos
 - 9 - Valores Hipotecarios Reajustables
 - Depósitos en A.A. y P.
 - Certificados Reajustables
 - Pagarés Reajustables Caja Central A. y P.
 - Depósitos a Plazo Bancos
- b) Materiales para beneficios
- c) Valores por Cobrar a corto plazo
 - Varios Deudores
 - Documentos por Cobrar

- Cuentas Corrientes (saldo deudor)
- Cuentas Corrientes del personal

d) Valores por Cobrar a largo plazo

- Varios deudores
- Documentos por cobrar

III.- Transitorio

- Aportes patronales por cobrar
- Anticipo Excedentes al Servicio de Seguro Social.
- Gastos Anticipados
- Existencias para beneficios
- Materiales, útiles de escritorio

6 - - - - - SUMA PARCIAL - - - - -

IV.- Inmovilizado

- Bienes raíces
- Instalaciones
- Muebles y Utiles
- Maquinarias
- Vehículos

V.- Nominal

- Gastos de Instalación
- Fluctuación de Valores

PASIVO

VI.- Exigible

a) A corto plazo:

- Varios acreedores
- Documentos por pagar
- Cuentas Corrientes (saldo acreedor)

b) A largo plazo:

- Documentos por pagar
- Varios acreedores

VII.- Transitorio

- Provisión Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas 2,5%
- Provisión 5% s/. Asignación familiar Servicio Nacional de Salud
- Provisión Asignación Familiar por Pagar
- Provisión Ayuda Escolar por Pagar
- Intereses y Comisiones anticipadas
- Excedentes al Servicio de Seguro Social
- Rentas de Inversiones Anticipadas

----- SUMA PARCIAL -----

VIII.- No exigible

FONDOS Y RESERVAS

- Fondo de Reserva Legal
- 1.- Saldo del Ejercicio Anterior
- 2.- Ajuste del Ejercicio

Otras Reservas

- Fluctuación de Valores
- Reserva Acciones Liberadas
- Ajuste Avalúo Fiscal

IX.- SUPERAVIT

(Se debe presentar repartido en los fondos)

CUENTAS DE ORDEN

- Documentos en Garantía

HABER

- Responsabilidades por Actos en Garantía

RESULTADO

Egresos

- Asignaciones familiares

1.- Pagadas

2.- Por pagar

3.- De trabajadores cesantes

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

1.- Aporte Pagado

2.- Por pagar

- Beneficios Sociales

1.- Pagados

2.- Por pagar

- Gastos de Administración

SUPERAVIT

(desglosado)

INGRESOS

- Aportes Patronales

1.- Percibidos

2.- Por percibir

- Otros Ingresos

1.- Rentas de Inversiones

2.- Intereses

3.- Entradas varias

7.3. SERVICIOS DE BIENESTAR

ACTIVO

I.- Disponible

- Caja
- Banco
- Bonos cheque Sermena
- Cuenta corriente con la Institución

II.- Inversiones y colocaciones

a) Colocaciones

- Préstamos asistenciales
 - 1.- Complementarios de la ley N° 16.781
 - 2.- Reglamentarios
- Préstamos personales
 - 1.- De auxilio
 - 2.- De compras
 - 3.- Escolares
 - 4.- Vacaciones
 - 5.- Otros
- Préstamos habitacionales

b) Otros créditos a favor:

- Deudores Varios
- Documentos por Cobrar
- Cuentas corrientes (saldo deudor)

III.- Transitorio

- Gastos anticipados
- Aportes anticipados
- Otros gastos diferidos

IV.- Inmovilizado

- Maquinarias y Equipos

V.- Nominal

- Estudios técnicos
- Gastos de Instalación

VI.- Déficit

- Del ejercicio anterior
- Del presente ejercicio

PASIVO

VII.- Exigible

- Retenciones legales
- Varios Acreedores
- Honorarios por pagar
- Cuentas pendientes

VIII.- Transitorio

- Provisiones
- Intereses por vencer

SUMA PARCIAL -----

IX.- No Exigible

- Patrimonio (Servicio, Oficinas, Deptos. de Bienestar que cuentan con bienes del Activo Inmovilizado)
- Excedente del ejercicio

CUENTAS DE ORDEN

DEBE

Garantía del Directorio

HABER

- Pólizas de Garantía

CUENTAS DE RESULTADO

GASTOS

- Gastos de Operación
 - 1.- Remuneraciones
 - 2.- Bienes de Consumo y Servicios no personales
 - 3.- Gastos de Funcionamiento de Servicios dependientes.
- Gastos de Transferencias
 - 1.- Beneficios Asistenciales Complementarios Ley Nº 16.781.
 - 2.- Beneficios Médicos Reglamentarios para Obreros.
 - 3.- Beneficios Médicos Reglamentarios para Empleados no afectos a la ley 16.781.
 - 4.- Beneficios Médicos Reglamentarios no bonificados por el FAM y con limitaciones.
 - 5.- Subsidios
 - 6.- Beneficios facultativos
 - 7.- Transferencias varias

ENTRADAS

- Venta de Bienes y Servicios
 - 1.- Atenciones de Clínicas
 - 2.- Explotaciones Comerciales y de Servicios
- Renta de Inversiones
 - 1.- Intereses y Comisiones
- Aportes Reglamentarios
 - 1.- Ordinarios
 - 2.- Extraordinarios
 - 3.- Diversos
- Otras Entradas
 - 1.- Donaciones y Legados
 - 2.- Entradas varias

Las instrucciones del presente tratado entrarán en vigencia para el ejercicio correspondiente al año 1973 y las instituciones presentarán a esta Superintendencia tres copias de la memoria general. En todo caso, una carpeta de Balance y las demostraciones correspondientes, se mantendrán a disposición de esta Superintendencia para los efectos de las revisiones en las Oficinas de la Institución.