

CIRCULAR N°

2700

SANTIAGO,

10 DIC. 2010

**SISTEMA DE SUBSIDIOS MATERNALES. REFUNDE Y COMPLEMENTA INSTRUCCIONES SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS FISCALES QUE SE TRASPASAN A LAS ENTIDADES PAGADORAS DE SUBSIDIOS POR REPOSO MATERNAL Y POR PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DEL NIÑO MENOR DE UN AÑO Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ESTADÍSTICA Y DE RESPALDO QUE DEBEN REMITIR MENSUALMENTE A ESTA SUPERINTENDENCIA**

## ÍNDICE

Contenido	Página
I. MANEJO DE LOS RECURSOS FISCALES .....	3
1. PRESUPUESTO .....	3
2. CUENTA CORRIENTE EXCLUSIVA.....	4
3. REGISTROS CONTABLES SEPARADOS .....	4
4. TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES.....	5
4.1 Transferencia de las provisiones .....	5
4.2. Requisitos para la transferencia de recursos.....	5
5. DEPÓSITO DE EXCEDENTES Y REEMBOLSO DE DÉFICIT .....	6
5.1. Excedente .....	6
5.2. Déficit.....	6
6. PAGO DE SUBSIDIOS Y REEMBOLSO A EMPLEADORES .....	6
6.1. Pago de subsidios .....	6
6.2. Reembolso a empleadores .....	7
7. PAGO DE COTIZACIONES.....	7
8. PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO A COBRO DE SUBSIDIOS .....	8
9. RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.....	9
II. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN .....	9
1. INFORME FINANCIERO.....	10
1.1. Ingresos .....	10
1.2. Egresos .....	10
1.3. Observaciones .....	12
1.4. Firma del Informe Financiero.....	12
2. INFORME FINANCIERO COMPLEMENTARIO .....	13
3. NÓMINAS DE RESPALDO DEL INFORME FINANCIERO .....	13
3.1. Nómina de subsidios y cotizaciones previsionales recuperados (archivo plano N°1) 13	
3.2. Nóminas de emisión de pago de subsidios (archivo plano N°2).....	13
3.3. Nómina de control de los documentos (archivo plano N°3) .....	14
3.4. Nómina de documentos revalidados o reemitidos (archivo plano N°4).....	14
3.5. Nómina de licencias médicas (archivo plano N°5).....	15
3.6. Manual de envío de la nómina de respaldo .....	15
4. RESUMEN DE COTIZACIONES PREVISIONALES A LOS FONDOS DE PENSIONES, DE SALUD, DESAHUCIO E INDEMNIZACIÓN Y SEGURO DE CESANTÍA .....	15
5. FOTOCOPIAS DE LAS CARÁTULAS DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE COTIZACIONES .....	16
6. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA .....	16
III. VIGENCIA Y PLAZOS.....	18
1. PLAZOS .....	18
1.1. Informe Financiero y antecedentes de respaldo .....	18
1.2. Información Estadística.....	18
2. VIGENCIA.....	18
ANEXO N°1 INFORME FINANCIERO .....	
ANEXO N°2 RESUMEN DE COTIZACIONES PREVISIONALES .....	
ANEXO N°3 FORMATO DE ARCHIVOS PLANOS.....	
ANEXO N°4 LISTADO DE DOMINIOS .....	
ANEXO N°5 ORDEN DE DEPÓSITO .....	
ANEXO N°6 INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.....	

La Superintendencia de Seguridad Social en uso de las atribuciones que le confiere su Ley Orgánica y el D.F.L. N°150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en concordancia con lo establecido por el artículo 1° de la Ley N°18.418, ha estimado necesario refundir y complementar las instrucciones impartidas en las Circulares N°s 2.091, 2.109, 2.111, 2.161, 2.279, 2.320 y 2.496, respecto del manejo de los recursos fiscales que traspasa el Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía a las entidades pagadoras de subsidios por reposo maternal y permiso por enfermedad grave del niño menor de un año.

El texto refundido y actualizado de las instrucciones impartidas por esta Superintendencia, facilitará la administración del Sistema de Subsidios Maternales del citado Fondo Único y su cumplimiento por parte de las entidades pagadoras de subsidios.

Es importante destacar que en la rendición del gasto que deberán efectuar mensualmente las entidades pagadoras de subsidios maternales, se incorporan nuevos requerimientos relativos a las licencias médicas que han dado origen a los subsidios maternales, ello a fin de tener un mejor control respecto de la procedencia del gasto cobrado al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía. Asimismo, se introducen modificaciones respecto del número y estructura de los archivos planos que deben ser remitidos mensualmente a esta Superintendencia. Estas modificaciones permitirán simplificar la rendición por parte de las entidades pagadoras de los subsidios y facilitar las funciones de fiscalización y análisis por parte de esta Superintendencia.

Cabe señalar que en el caso de los trabajadores afiliados a FONASA no afiliados a Cajas de Compensación de Asignación Familiar, los organismos pagadores de los subsidios por incapacidad laboral son las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, sin embargo, de acuerdo a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2010 (Ley N° 20.407), esta Superintendencia debe traspasar a la Subsecretaría de Salud Pública los recursos para el pago de los subsidios financiados con cargo al Fondo Único citado, por lo que estas instrucciones resultan también aplicables a dicha Subsecretaría.

## **I. MANEJO DE LOS RECURSOS FISCALES**

### **1. PRESUPUESTO**

En conformidad a lo dispuesto por el D.F.L. N°150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, mediante decreto supremo de dicho Ministerio, con la firma del Ministro de Hacienda, se fija anualmente el marco presupuestario del Programa del Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía (F.U.P.F. y S.C.), con cargo al cual se financian los subsidios maternales.

Por tanto, las instituciones pagadoras de subsidios por reposo maternal y permiso por enfermedad grave del niño menor de un año deben ajustarse al presupuesto que en el citado decreto se les fije, vale decir, no podrán excederse de la cantidad máxima anual de aporte fiscal que en el Anexo del referido decreto se les fije cada año. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones que pueda experimentar durante el mismo año el Programa del Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía, respecto de los montos asignados originalmente.

Conforme a lo anterior, una vez aprobado el Programa del Fondo Único para el respectivo año, esta Superintendencia comunicará mediante Circular el aporte fiscal anual para el pago de los subsidios maternales y la provisión mensual asignados a cada Entidad. Sin perjuicio de lo anterior, dichos montos podrán ser modificados por la Superintendencia en el transcurso del año, en consideración al gasto en subsidios maternales y sus cotizaciones, informadas mensualmente a esta Superintendencia por las diferentes entidades pagadoras de subsidios.

## **2. CUENTA CORRIENTE EXCLUSIVA**

Las entidades pagadoras de subsidios maternales deben tener una cuenta corriente en el Banco del Estado de Chile para que el Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía deposite en ellas los recursos financieros asignados a cada entidad en el Presupuesto y Programa del Fondo. Dicha cuenta corriente no tiene costo para la entidad y debe ser utilizada sólo para el fin indicado, debiendo traspasarse luego los recursos recibidos a las cuentas corrientes de la entidad, destinadas al pago de los referidos subsidios.

Con el objeto de asegurar que los recursos traspasados por el Fondo se destinen exclusivamente a los fines para los cuales ellos han sido transferidos, las entidades pagadoras de subsidios maternales deben manejar dichos recursos a través de una o más cuentas corrientes que se utilicen sólo para tales efectos, de manera que el pago de los beneficios debe hacerse directamente con cargo a estas últimas cuentas. Dichas cuentas corrientes pueden ser abiertas en cualquier banco comercial de la plaza en que se encuentre ubicada la casa matriz de la respectiva entidad pagadora de subsidios.

Las cuentas corrientes a que se refiere el párrafo anterior deben ser diferentes a las que las citadas entidades tengan abiertas en el Banco del Estado de Chile para el traspaso de recursos desde el Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía, y deben destinarse exclusivamente al pago de los subsidios por reposo pre y post natal y por permiso por enfermedad grave del niño menor de un año y sus correspondientes cotizaciones.

De esta forma, los recursos fiscales serán traspasados a la cuenta corriente que tenga cada entidad en el Banco del Estado de Chile para tales efectos, y luego cada entidad traspasará dichos recursos a la o las cuentas corrientes que hayan abierto para el manejo exclusivo de los recursos fiscales traspasados para el pago de los subsidios maternales y sus cotizaciones.

Los eventuales costos de mantención u operación de estas últimas cuentas corrientes serán de cargo de las entidades pagadoras, las que deberán reintegrar a éstas, dentro del mes en que se haga el cargo respectivo, las sumas que el Banco hubiere cargado en ellas por dichos conceptos.

Los giradores de las referidas cuentas corrientes deberán ser los mismos giradores de la cuenta corriente que las entidades tienen abiertas en el Banco del Estado para el traspaso de los recursos fiscales, debiendo, por tanto, tener la respectiva póliza de fianza.

Cada vez que se abra o cierre una cuenta corriente exclusiva, la entidad deberá informar a esta Superintendencia el número de la cuenta y el nombre del Banco a que corresponda.

## **3. REGISTROS CONTABLES SEPARADOS**

Las entidades deben llevar registros contables separados de los movimientos de ingresos y egresos correspondientes al Sistema de Subsidios Maternales, los cuales se deben contabilizar usando cuentas o subcuentas separadas considerando, a lo menos, los ítems que aparecen en el Informe Financiero de dicho Sistema, que se solicita en el Título II punto 1, de esta Circular.

Al respecto, las entidades deben informar a esta Superintendencia, el nombre y codificación de las cuentas o subcuentas contables que digan relación con la administración del Sistema de Subsidios Maternales. Además, deben tener en todo momento a disposición de este Organismo Fiscalizador los registros contables al día y el análisis del saldo de las citadas cuentas al último día de cada mes. En el evento que dichas cuentas o subcuentas sean modificadas, tal hecho deberá ser informado de inmediato mediante carta u oficio a esta Superintendencia.

Por último, aquella entidad que por algún motivo esté utilizando cuentas o subcuentas contables que no ha informado a esta Superintendencia, deberá regularizar la situación

en el plazo máximo de 15 días siguientes a la fecha de emisión de esta Circular, informando el número de la cuenta y el banco a que corresponda.

En relación con las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes que las entidades pagadoras disponen para el pago de los subsidios maternales, éstas deberán estar al día y a disposición de esta Superintendencia ante cualquier requerimiento.

#### **4. TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES**

##### **4.1 Transferencia de las provisiones**

El día 5 de cada mes o el primer día hábil siguiente si éste fuese sábado, domingo o festivo, la Superintendencia de Seguridad Social, con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía, traspasará electrónicamente desde la cuenta corriente 901721-6, del Banco del Estado de Chile - Sistema de Subsidios Maternales, a las cuentas corrientes que las entidades pagadoras de subsidios tienen para tales efectos en el mencionado Banco, las provisiones para el pago de los subsidios y sus cotizaciones. El monto que en dicha oportunidad se traspase a cada Entidad estará formado por dos provisiones: una para el pago de los subsidios líquidos del mes y la otra para el pago de las cotizaciones de los subsidios del mes anterior, que deben enterarse en las entidades previsionales dentro de los 10 primeros días del mes, plazo que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirara un sábado, domingo o festivo.

Será obligación de cada entidad verificar que la correspondiente provisión se encuentre depositada en la cuenta corriente que para tal efecto mantiene en el Banco del Estado de Chile.

Una vez recibidos los recursos, las entidades deberán ingresar en este Organismo, en un plazo máximo de 5 días hábiles, la copia del comprobante de ingreso contable que confeccionan para el registro de los recursos traspasados por el Fondo Único, debidamente firmado por los funcionarios responsables de él. El plazo indicado será de 8 días hábiles para las instituciones de fuera de Santiago.

A más tardar el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente si éste fuese sábado, domingo o festivo, las entidades pagadoras de subsidios podrán solicitar a esta Superintendencia una provisión complementaria, si de acuerdo con sus programaciones de pago de subsidios del mes, determinan que las provisiones transferidas por esta Superintendencia el día 5 resultarán insuficientes para pagar los subsidios del mes correspondiente y las cotizaciones de los subsidios del mes anterior. Dicha solicitud deberá venir firmada por el Gerente o Encargado de Finanzas y acompañada con un detalle diario del calendario de pago de subsidios y cotizaciones del mes, que contengan a lo menos, los montos de subsidios y cotizaciones ya pagados y los montos de los subsidios programados a pago.

La Superintendencia analizará la información y, de ser pertinente, traspasará las provisiones complementarias en el curso del mismo mes.

##### **4.2. Requisitos para la transferencia de recursos**

Para efectuar el traspaso de las provisiones así como de los eventuales déficit, es condición indispensable que las entidades tengan a lo menos dos responsables con autorización vigente para administrar los recursos fiscales que les traspasa el Fondo Único, y que las primas de las respectivas pólizas de fidelidad funcionarias estén con sus pagos al día. Asimismo, es necesario que las entidades hayan dado debido cumplimiento a la entrega de la información estadística y financiera, con las correspondientes nóminas de respaldo, que se solicitan en el punto II. de esta Circular.

## **5. DEPÓSITO DE EXCEDENTES Y REEMBOLSO DE DÉFICIT**

### **5.1. Excedente**

Si los gastos en subsidios y cotizaciones resultaren menores que la provisión transferida en el mismo mes, el excedente producido deberá ser reintegrado al Fondo Único, depositándolo en la cuenta corriente 901721-6 del Banco del Estado de Chile, del Sistema de Subsidios Maternales.

El depósito del excedente podrá efectuarse también a través de una transferencia electrónica a la cuenta corriente del Sistema Único de Prestaciones Familiares recién mencionada, para lo cual se informa que el Rut de esta Superintendencia es 61.509.000-K y el correo electrónico al que debe comunicarse la transferencia es el [transfermaternales@suseso.cl](mailto:transfermaternales@suseso.cl).

La fecha límite para depositar el excedente informado en el mes, será el día 11 del mes siguiente al que se informa. En el caso que el día 11 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente.

En el mismo plazo indicado en este punto, cada Entidad deberá enviar a esta Superintendencia el formulario "Orden de Depósito" (Anexo N° 5) y copia del comprobante de depósito o traspaso electrónico, según sea el caso, para acreditar el depósito del excedente del mes informado.

### **5.2. Déficit**

En el evento que en el mes informado se genere un déficit, esta Superintendencia procederá, previa validación de los antecedentes remitidos, a traspasar el monto que corresponda a la cuenta corriente que esa Entidad mantiene en el Banco del Estado de Chile para tales efectos, el que será informado mediante correo electrónico. Por lo anterior, se requiere que cada entidad mantenga actualizada en esta Superintendencia el nombre de la persona responsable a la que se le debe enviar la citada información y la dirección del correo electrónico.

## **6. PAGO DE SUBSIDIOS Y REEMBOLSO A EMPLEADORES**

El pago de los subsidios maternales y el reembolso a los empleadores de subsidios y cotizaciones, sólo se podrán ejecutar con cargo a las cuentas corrientes exclusivas.

### **6.1. Pago de subsidios**

Las entidades deberán pagar a los beneficiarios los subsidios maternales mediante el pago directo a éstos, a través de cheques u órdenes de pago nominativos a nombre del beneficiario o por medio de depósitos en las cuentas corrientes, de ahorro o a la vista de los respectivos beneficiarios en caso que éstos así lo soliciten. Los depósitos sólo podrán efectuarse con un cheque nominativo o a través de transferencias electrónicas de recursos.

Se entenderá por "Orden de Pago", aquella instancia en la cual la entidad pagadora de subsidios maternales conviene con una institución bancaria el pago de éstos a los beneficiarios. La vigencia será de 60 días, contados desde la fecha en que queda disponible en el banco el dinero para su retiro, y no será extensiva a los reembolsos de subsidios a los empleadores del sector público y privado. El convenio antes citado, debe contemplar a los menos la información requerida en el archivo plano N°2, del Anexo N°3, respecto tanto de la identificación del beneficiario como de la transferencia de fondos.

En caso que el beneficiario opte porque el subsidio le sea pagado a través de un depósito en cualquiera de las modalidades señaladas, la Entidad deberá obtener del trabajador una autorización firmada por él en tal sentido, en la que se indiquen los nombres, apellidos y run del subsidiado, la fecha de la autorización, el número y tipo de cuenta en la cual autoriza el depósito de los subsidios, el nombre del banco a que corresponde la cuenta y la dirección del correo electrónico del subsidiado, si lo tuviere. Para ello, las entidades

deberán diseñar y poner a disposición de los beneficiarios, un formato de "Autorización de pago del subsidio a través de depósito en cuentas bancarias corrientes, a la vista o de ahorro", a fin de que éstos lo adjunten a las respectivas licencias médicas.

La vigencia de dicha autorización de pago tendrá un plazo de duración de 18 meses, contado desde el inicio de la licencia por reposo prenatal.

Será responsabilidad de la Subsecretaría de Salud Pública, de las Instituciones de Salud Previsional y de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, comunicar oportunamente a los respectivos beneficiarios la utilización de estas modalidades de pago autorizadas en los casos que decidan adoptarlas.

Las entidades pagadoras de subsidios no podrán utilizar una modalidad de pago diferente a las indicadas para pagar los subsidios correspondientes al Sistema de Subsidios Maternales y deberán mantener los documentos que acrediten el retiro del cheque por el beneficiario, la rendición de las órdenes de pago emitidas por la institución bancaria o el depósito del subsidio en la cuenta de éste, según corresponda.

## **6.2. Reembolso a empleadores**

Tratándose de los subsidios y cotizaciones a reembolsar a las entidades del sector público y municipal, o de los subsidios a reembolsar a entidades empleadoras del sector privado que tengan un convenio para el pago directo de dicho beneficio a sus trabajadores, las entidades pagadoras de subsidios deberán efectuar el pago correspondiente dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquel en que se haya ingresado la presentación de cobro respectiva, utilizando las modalidades de pago dispuestas en el punto 6.1. precedente, con excepción de la Orden de Pago.

Al respecto, cabe tener presente que las entidades pagadoras de subsidios no deberán emitir cheques ni efectuar depósitos con anterioridad a la recepción de la solicitud de cobro por parte del empleador.

Los reembolsos a empleadores que comprendan subsidios de uno o más trabajadores, por los que se emita un solo cheque o se efectúe un solo depósito por el conjunto de beneficios pagados, deberán estar respaldados con una nómina en que se indique el número y fecha del cheque extendido (que debe ser nominativo y a nombre de la entidad empleadora) o el número y fecha de la transacción efectuada a la cuenta de la entidad empleadora, y se identifique a cada beneficiario con su rut, nombres y apellidos y se señale el monto del subsidio pagado a cada uno de ellos y de las cotizaciones en los casos que corresponda.

En todo caso, las entidades pagadoras de subsidios también deberán obtener de las entidades empleadoras una autorización para el depósito en cuenta bancaria de los respectivos reembolsos, firmada por el representante legal de la empresa o servicio público correspondiente, o de quien éstos designen, en la que conste el nombre y rut de la entidad empleadora, la fecha de la autorización, el número de la cuenta corriente en la cual autorizan el depósito de los reembolsos, el nombre del banco al que ésta corresponde y la dirección del correo electrónico al que se le comunicará que el depósito está efectuado, cuando se pague a través de transferencias electrónicas.

Dado que los empleadores solicitarán reembolsos en forma habitual, las autorizaciones podrán ser permanentes, debiendo las entidades pagadoras de subsidios conformar una base de datos de cuentas corrientes de empleadores.

## **7. PAGO DE COTIZACIONES**

Es necesario tener presente que el texto vigente del artículo 22 del DFL N°44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y el artículo 17 del D.L. N°3.500, de 1980, exigen cotizar durante los períodos de incapacidad laboral, lo que incluye los tres primeros días de licencia, aún cuando éstos constituyen un período de carencia del subsidio.

Cabe señalar que el artículo 19 del DL N°3.500, dispone que las entidades pagadoras de subsidios deben declarar y pagar las cotizaciones dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al que se autorizó la licencia médica, o al día siguiente hábil, si el último es sábado, domingo o festivo. Como el subsidio por incapacidad laboral se devenga diariamente, la entidad pagadora deberá efectuar las cotizaciones dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a cada período mensual de pago de subsidios, o al siguiente día hábil, en su caso.

En lo que dice relación con el entero de las cotizaciones de los períodos de incapacidad laboral de trabajadores afiliados al Antiguo Sistema de Pensiones, las cotizaciones respectivas deben integrarse dentro de los diez primeros días del mes siguiente a la fecha en que se devenga el subsidio, o al día siguiente hábil si dicho plazo venciere el día sábado, domingo o festivo.

Por otra parte, debe considerarse que las entidades pagadoras de subsidios por incapacidad laboral deben, cuando corresponda, descontar de los subsidios maternales la cotización del seguro de cesantía de la Ley N° 19.728 que es de cargo del trabajador y enterar la misma en la Sociedad Administradora Fondos de Cesantía, AFC Chile S.A. Al respecto, cabe señalar que la citada cotización es equivalente al 0,6% de la remuneración imponible para el seguro de cesantía, correspondiente al mes anterior a aquel en que se haya iniciado la licencia médica o en su defecto la estipulada en el respectivo contrato de trabajo.

Dado que esta cotización se descuenta del subsidio, no debe incluirse dentro de las cotizaciones que debe reembolsar el Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía.

## **8. PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO A COBRO DE SUBSIDIOS**

Cabe hacer presente que de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 155 del D.F.L. N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud (anteriormente inciso segundo del artículo 24 de la Ley N°18.469), el derecho de los trabajadores a impetrar el cobro del subsidio prescribe en seis meses contados desde el término de la respectiva licencia.

Conforme al N°3 de la Circular N°1.106, de esta Superintendencia, en el caso de las licencias por maternidad, tal plazo debe contarse desde la fecha de término de la última de las licencias concedidas sin interrupciones y de origen maternal.

En todo caso, si caduca en poder de la trabajadora o trabajador un cheque de pago de subsidio que fue retirado dentro del plazo señalado, puede ser revalidado, siempre que no haya operado la prescripción extintiva de 5 años, contemplada en el artículo 2514 del Código Civil, contados desde que la obligación en materia se hizo exigible.

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero del citado artículo 155 del D.F.L. N° 1, el derecho de los servicios públicos e instituciones empleadoras, a solicitar los pagos y devoluciones que deben efectuar la Subsecretaría de Salud Pública y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar prescribe en el mismo plazo de seis meses. Al respecto, el plazo señalado rige solamente para solicitar el reembolso a las citadas entidades, rigiendo el plazo de cinco años que establece el Código Civil para cobrar materialmente el subsidio.

Si la entidad pagadora del subsidio es una Isapre, los servicios públicos e instituciones empleadoras disponen de un plazo de cinco años para solicitar y cobrar materialmente el subsidio.

En consecuencia, las entidades pagadoras de subsidios no deben pagar subsidios o efectuar reembolso de los mismos cuando el plazo para cobrarlo se encuentra vencido. Si de todas formas la entidad pagadora efectúa el pago o reembolsa el subsidio, no podrá cobrarlo al Fondo Único.



## **9. RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO**

Las entidades pagadoras de subsidios deberán mantener las licencias médicas archivadas por el período de al menos 5 años, contado desde la fecha de término de las mismas, así como los documentos que respalden el pago de subsidios originados en las licencias médicas por reposo pre y post natal, permiso de hasta doce semanas para la trabajadora que tiene a su cuidado a menor de menos de seis meses por haber iniciado un juicio de adopción, y permiso por enfermedad grave del niño menor de un año, tales como: formularios de licencias médicas, liquidaciones de remuneraciones, certificados de afiliación y/o cotización de las AFP, certificados médicos, certificados de nacimiento, contratos y/o finiquitos de trabajo, cartas a empleadores y constancias de la Inspección del Trabajo y planillas de pago de cotizaciones de los períodos de incapacidad laboral. Tratándose de licencias médicas electrónicas la respectiva entidad que se pronuncia deberá almacenar y mantener disponible el documento electrónico propiamente tal. Para efectos del cómputo del plazo de resguardo de la documentación, deberá tenerse presente que las prórrogas de licencias médicas se consideran como una sola.

El mismo procedimiento deberá ser utilizado para el resguardo de toda la documentación que acredite el pago de los subsidios y de los reembolsos a empleadores mediante transferencias electrónicas, depósitos en cuentas corrientes, a la vista o de ahorro u órdenes de pago.

Sin embargo, esta Superintendencia, en virtud de las atribuciones que le otorga el artículo 2° del D.L. N° 2.412, de 1978, puede autorizar a las entidades pagadoras de subsidios a microfilmear o reproducir electromagnéticamente la documentación anteriormente señalada entregada a su custodia. Agrega la norma que con la misma autorización se pueden destruir los originales, una vez que hayan sido microfilmados.

Al respecto se señala que una vez efectuada la microfilmación o digitalización de los documentos y antes de proceder a su eliminación, es necesario que el Secretario General de la respectiva Institución o quien haga sus veces, proceda a la inutilización de los antecedentes objeto de la misma y a levantar un acta con el detalle de los períodos que comprenden, numeración interna y demás informaciones útiles al efecto.

Se deberá tener en especial consideración, que la presente autorización incluye la obligación de las instituciones que se acojan al procedimiento de eliminación de los aludidos documentos, de adoptar los resguardos necesarios para que los documentos microfilmados o digitalizados sean mantenidos en un lugar seguro, debidamente respaldados y resguardados de riesgos de incendio, inundación, robo o hurto, a fin de velar por la integridad y conservación de la información.

Tratándose de licencias por reposo maternal y enfermedad grave del niño menor de un año, en que el subsidio respectivo es de cargo del Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía, y con el objeto de facilitar los procedimientos de auditoría que desarrolla este Organismo, se deben microfilmear o digitalizar en forma separada a las de otro tipo, como asimismo, los documentos originales se deben archivar y encuadernar también en forma separada.

Finalmente, se hace presente que en ningún caso podrán eliminarse los originales de aquellas licencias y sus antecedentes, que fueran objeto de reclamaciones de cualquier especie o de juicio ante los Tribunales de Justicia, hasta que la reclamación o juicio, según el caso, se encuentre totalmente terminada y ejecutoriada la resolución recaída en ellos.

## **II. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN**

Las entidades pagadoras de subsidios deberán dar cuenta del uso que han dado a los recursos que el Fondo Único les pone a su disposición, remitiendo mensualmente a esta

Superintendencia la información financiera y estadística y los antecedentes de respaldo que se solicitan a continuación:

## 1. INFORME FINANCIERO

El Informe Financiero debe contener los ingresos del Sistema de Subsidios Maternales que perciba la entidad y los gastos en subsidios por reposo maternal y permiso por enfermedad grave del niño menor de un año y sus respectivas cotizaciones. Dicho informe debe presentarse en el formulario de Informe Financiero (Anexo N° 1) que se adjunta a esta Circular.

En todo Informe Financiero se debe ingresar el código identificador único, el que está compuesto por: el código de la entidad, año al que corresponde el envío de la información y el número de serie correlativo anual, que se inicia con el número 1 para el primer informe que se envíe en el año y se incrementa con cada nuevo informe que se remita, ya sea correspondiente al informe mensual o a los originados en correcciones de informes ya presentados, o a informes complementarios de meses anteriores (CCCCCAAAN).

A continuación se instruye respecto de la información que se solicita en el referido Informe.

### 1.1. Ingresos

En la partida A.- "Ingresos" se deben considerar los siguientes conceptos:

**Provisión subsidios líquidos del mes:** Se deben informar los recursos fiscales recibidos por la Entidad para pagar los subsidios del mes que se informa y corresponde a aquella provisión previamente establecida por esta Superintendencia.

**Provisión cotizaciones de subsidios del mes:** Se deben informar los recursos fiscales recibidos por la Entidad el mes siguiente al del informe, para pagar las cotizaciones correspondientes a los subsidios del mes informado que deben ser pagadas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al informado, provisión también preestablecida.

**Provisión complementaria por subsidios líquidos del mes:** Se deben informar los recursos fiscales recibidos en forma extraordinaria para financiar el pago del mayor gasto en subsidios del mes.

**Provisión complementaria por cotizaciones previsionales de subsidios del mes:** Se deben informar los recursos fiscales recibidos en forma extraordinaria para financiar el mayor gasto en cotizaciones previsionales del mes que deben ser pagadas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente.

**Reintegro por cobro indebido:** Se refiere a los montos de subsidios y cotizaciones previsionales cobrados en meses anteriores al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía por las entidades pagadoras de subsidios, y que éstas han recuperado de los beneficiarios, de las entidades empleadoras o de las instituciones previsionales, ya que habrían sido primitivamente mal pagados o enterados, por lo que han debido ser reintegrados al Fondo ya referido. También deberán considerarse los reintegros por sanciones al empleador, por ejemplo, casos en que el empleador presenta la licencia fuera de plazo y que no obstante la Entidad paga el subsidio, posteriormente lo recupera del empleador, debiendo por lo tanto reintegrar el monto recuperado al Fondo (archivo plano N°1). Se deberá distinguir los reintegros producidos a raíz de las fiscalizaciones efectuadas por esta Superintendencia de aquellas producidas por otras razones.

### 1.2. Egresos

**Subsidios:** Se deberá informar el gasto efectivo en subsidios maternales de cargo del Fondo Único, esto es, los subsidios por reposo prenatal o postnatal, los subsidios por

permiso por enfermedad grave del niño menor de un año y los subsidios por permisos de la Ley N° 18.867 en favor de la mujer trabajadora que tenga a su cuidado un menor por haber iniciado el juicio de adopción (archivo plano N°2).

Se entenderá por **gasto efectivo**, el correspondiente a los subsidios maternos derivados de licencias médicas autorizadas por la entidad pagadora del subsidio, por los cuales se haya emitido un cheque u orden de pago con fecha de pago en el mes informado, aún cuando, encontrándose a disposición del beneficiario, éste no hubiese sido retirado de la entidad. Así también, formarán parte del gasto efectivo del mes informado los depósitos realizados en el mes en forma directa y aquellos efectuados a través de transferencias electrónicas, que hayan sido confirmados por el banco, con fecha en el mes informado.

Se entiende que una transferencia electrónica ha sido confirmada por el banco cuando se dispone del número de la operación por la que el banco depositó los recursos indicados por la entidad pagadora de subsidios.

En caso que el pago de subsidios o reembolsos sea realizado a través de depósitos en cuentas bancarias, las entidades pagadoras deberán comunicar oportunamente el depósito a los interesados.

El gasto que se informe en el ítem "subsidios" deberá corresponder al que se obtenga del monto de los subsidios de cálculo, antes del descuento de la cotización para el seguro de cesantía, en los casos que corresponda.

No podrán pagarse subsidios que correspondan a períodos posteriores al mes que se está informando, a excepción de aquellos casos en que por conveniencia del beneficiario se paguen conjuntamente con el subsidio del mes informado, el remanente de días correspondientes al mes siguiente, los que en ningún caso pueden exceder de 10 días.

Las cantidades registradas en este ítem del Informe Financiero deben estar respaldadas por la nómina que se solicita en el Título II punto 3 de la presente Circular.

**Documentos caducados:** En este ítem deberán informarse los cheques que durante el mes del informe cumplieron el plazo de caducidad (60 días) sin haber sido retirados, o que habiendo sido retirados no fueron cobrados (archivo plano N°4).

Una vez producida la caducidad de los cheques no retirados de la entidad pagadora de subsidios, éstos deben anularse y descontarse de la información financiera del mes durante el cual se produce tal caducidad, indicando el monto en el ítem "documentos caducados".

Asimismo, en este ítem deberán informarse los cheques retirados pero no cobrados dentro del plazo de caducidad correspondiente.

En el caso de pérdida del cheque, el beneficiario deberá dar aviso por escrito a la entidad pagadora de subsidios y practicar las diligencias que establece el artículo 29 de la ley sobre cuentas corrientes y cheques, esto es, dar aviso por escrito al Banco, quien suspenderá el pago del cheque por 10 días, publicar el aviso del hecho en un diario de la localidad durante tres días y requerir a la entidad pagadora del subsidio la anulación del cheque extraviado y el otorgamiento de otro nuevo a su favor. Una vez cumplido lo anterior, la entidad pagadora de subsidio podrá, luego de transcurrido a los menos una semana, reemplazar el documento perdido.

**Documentos Anulados:** Se deberá registrar el monto correspondiente al total de cheques u órdenes de pago anulados por cualquier razón diferente de la caducidad, siempre y cuando éstos hayan sido incluidos dentro de las sumas cobradas al Fondo Único (archivo plano N°3).

**Subsidios Reemitidos:** Corresponde a la emisión de nuevos documentos (archivo plano N°4) que se generan producto del reemplazo de cheques u órdenes de pago anulados e informados al Fondo Único en el mismo mes o en meses anteriores (archivo plano N°3).

**Subsidios revalidados:** Si con posterioridad a la caducidad de un documento se presenta el beneficiario a cobrarlo, éste deberá extenderse nuevamente y cargarse al

gasto del mes en que se emita, en el ítem "subsídios revalidados" (archivo plano N°4). Se debe cumplir el requisito que los documentos que se reemplazan deben estar informados previamente como caducados en el mes o en meses anteriores (archivo plano N°3).

Corresponderá que la entidad pagadora de subsidios extienda nuevamente el documento si el beneficiario solicita por escrito una nueva emisión del documento de pago antes que venzan los plazos de prescripción correspondientes, esto es, antes de transcurridos 6 meses desde el término de la licencia. En el caso de que la modalidad de pago corresponda a un cheque y encontrándose éste caducado en poder del beneficiario, deberá ser devuelto a la entidad pagadora, antes que prescriba su derecho a impetrar el beneficio para que éste proceda a anularlo y a emitir un nuevo cheque.

Todos los cheques caducados deberán ser anulados y quedar en poder de la entidad pagadora de subsidios como respaldo de la emisión del nuevo documento de pago.

En el caso de cheques por reembolso a empleadores, corresponderá emitir un nuevo cheque sólo si la solicitud de revalidación se recibe dentro de los plazos de prescripción señalados en el Título I punto 8 precedente, esto es, dentro de los seis meses contados desde el término de la licencia, si la entidad pagadora del subsidio es la Subsecretaría de Salud Pública o una Caja de Compensación, o dentro de cinco años si se trata de una Isapre.

**Cotizaciones:** En cuanto al gasto efectivo en cotizaciones previsionales a registrarse en los ítems "Cotizaciones a Fondos de Pensiones", "Cotizaciones de Salud" y "Cotizaciones Desahucio e Indemnización", según sea el caso, corresponde a las cotizaciones que deben efectuar las entidades pagadoras de subsidios durante los 10 primeros días del mes siguiente al del informe, por los subsidios pagados en el mes del informe.

Cabe precisar que el gasto en "Cotizaciones para el Seguro de Cesantía" deberá ser sumado al monto consignado en los ítems del informe financiero del mes por concepto de subsidios pagados por reposo prenatal, postnatal o por enfermedad grave del niño menor de un año, según corresponda. Dichas cotizaciones deberán enterarse durante los 10 primeros días del mes siguiente al del informe.

Es importante señalar que, dado que las referidas cotizaciones tienen por finalidad mantener la continuidad previsional del beneficiario, la entidad pagadora de subsidios debe enterar las cotizaciones previsionales correspondientes, aún cuando el subsidio no haya sido efectivamente cobrado por el trabajador. En consecuencia, al caducar un cheque no cobrado no deberá anularse la cotización correspondiente.

Las cantidades registradas en estos ítems del Informe Financiero deben estar respaldadas por las nóminas de pago de subsidios, el resumen de cotizaciones y las fotocopias de las carátulas, que se solicitan en el Título II, puntos 3, 4, y 5, respectivamente, de la presente Circular.

### **1.3. Observaciones**

Cuando se produzcan variaciones significativas en los componentes de los egresos en relación al comportamiento registrado por éstos en período anteriores, deberán explicarse en el espacio destinado a las observaciones.

### **1.4. Firma del Informe Financiero**

Se hace presente que la carta o el oficio con el cual se remita toda la información solicitada en la presente Circular debe ser firmada por la autoridad máxima de la entidad pagadora de subsidios, y en caso de encontrarse ausente, por la persona que lo subrogue en su cargo.

El Informe Financiero debe ser firmado por el gerente de finanzas o el encargado de finanzas de la entidad o quien lo subrogue en el caso de ausencia de los anteriores, señalando además su nombre y el timbre de la entidad. El que subrogue, al igual que el

gerente de finanzas o el encargado de finanzas, debe tener vigente la póliza de seguro de fianza a favor del Contralor General de la República, en los términos establecidos en la Circular N°1.740, de esta Superintendencia.

## **2. INFORME FINANCIERO COMPLEMENTARIO**

Cualquier reliquidación o regularización que afecte al gasto de meses anteriores ya informados, que obedezca a fiscalizaciones u observaciones realizadas por esta Superintendencia o a errores detectados por la propia entidad, deberá presentarse en un Informe Financiero Complementario, con las correspondientes nóminas de respaldo, informando en ellas sólo los registros afectados, de acuerdo al formato establecido en los archivos planos N°s 1, 2 y 4, definidos en el punto 3 siguiente.

En dicho Informe se debe ingresar el código identificador único, el que está compuesto por: código de la entidad, año al que corresponda el envío de la información complementaria y número de serie correlativo (CCCCCAAAN).

## **3. NÓMINAS DE RESPALDO DEL INFORME FINANCIERO**

Las nóminas de respaldo de los ingresos y egresos para sustentar los Informes Financieros deberán ajustarse a los formatos de los archivos planos N°s 1 al 5 que se presentan en el Anexo N°3. En el archivo plano N°1 se deben informar las recuperaciones de subsidios y/o cotizaciones; en los archivos planos N°s 2 al 4 se deben incluir los gastos en subsidios emitidos o reemitidos y las cotizaciones correspondientes a dichos subsidios, así como el estado final de los documentos de pago; y en el archivo plano N° 5 se solicita la información relativa a las licencias médicas que dieron origen a los subsidios que se informan en el archivo plano N°2.

En el archivo plano N°2 se ha refundido la información que se solicitaba en los archivos planos N°s 2 al 8 que actualmente deben remitir las entidades.

### **3.1. Nómina de subsidios y cotizaciones previsionales recuperados (archivo plano N°1)**

En este archivo, las entidades pagadoras de subsidios deberán remitir una nómina de respaldo de los reintegros con los subsidios y cotizaciones previsionales que habiendo sido pagados por dichas Entidades, deben ser recuperados de los beneficiarios, de las entidades empleadoras o de las instituciones previsionales, ya que habrían sido primitivamente mal pagadas o enteradas. Dicha nómina deberá ajustarse al formato del archivo plano N°1 del Anexo N°3.

La sumatoria del monto recuperado de esta nómina debe coincidir exactamente con el monto anotado en el Título "Ingresos", punto 4 "reintegro por cobro indebido", del informe financiero.

### **3.2. Nóminas de emisión de pago de subsidios (archivo plano N°2)**

En este archivo se deberá remitir una nómina con la emisión de pago de subsidios, la que deberá incluir los subsidios efectivamente pagados (pago directo) a los beneficiarios de subsidios y las cotizaciones correspondientes a dichos subsidios. Deberán incluirse también las cotizaciones correspondientes a subsidios pagados por empleadores del sector privado con convenio de pago de subsidios, las cuales han debido ser pagadas directamente por la entidad pagadora de subsidios. Tratándose de pagos por reembolso a empleadores, se deberán incluir los subsidios y cotizaciones que se reembolsen a empleadores del sector público y municipal y los montos de los subsidios que se reembolsen a empleadores del sector privado con convenio con la Entidad.

Por lo tanto, la nómina deberá comprender todos los cheques y órdenes de pago emitidos en el mes y los depósitos en las cuentas corrientes, de ahorro o a la vista, con convenio bancario efectuados en el mes.

En consecuencia, la suma total por concepto de subsidios y cotizaciones previsionales, distribuidos por tipo de subsidios deberá coincidir exactamente con las correspondientes partidas del Informe Financiero.

Por otra parte, en la referida nómina deberán incluirse todas las personas que se encuentren haciendo uso de la licencia médica, aún cuando por tratarse de licencias por 3 días o menos, el imponente no tenga derecho a subsidio, ya que conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones impartidas por esta Superintendencia, durante los períodos de carencia de subsidios se deben efectuar las cotizaciones previsionales que correspondan. Por lo tanto, aunque no se pague subsidios durante dicho período, deberán pagarse y cobrarse al Fondo Único las cotizaciones previsionales de las licencias correspondientes a permiso por enfermedad grave del niño menor de un año, y por enfermedad grave de menores en adopción, que se encuentren en dicha situación.

Cabe hacer presente que en la referida nómina deberán listarse cada uno de los beneficiarios a los que se les emitió las licencias médicas que dieron origen a los subsidios y cotizaciones reembolsados a las entidades públicas y municipales y a los empleadores del sector privado con convenio para el pago de subsidios, por las cuales la entidad pagadora de subsidios ha emitido un cheque con fecha de pago en el mes informado.

Dicha nómina deberá ajustarse al formato del archivo plano N°2 del Anexo N°3

La sumatoria de los montos de subsidios, desglosados por tipos, de esta nómina debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", puntos 1, 2 y 3, según sea el caso, del informe financiero.

### **3.3. Nómina de control de los documento (archivo plano N°3)**

En este archivo se deberá informar el destino final de la emisión del documento de pago de subsidios maternales, según las siguientes situaciones:

- a) El documento fue efectivamente pagado.
- b) El documento de pago ha caducado transcurrido el plazo de vencimiento (60 días) desde la fecha de su emisión, indistintamente si éste está en poder de la entidad pagadora de subsidio o en poder de los beneficiarios o empleadores.
- c) El documento de pago ha sido anulado.

Dicha nómina deberá ajustarse al formato del archivo plano N°3 del Anexo N°3

La sumatoria de los montos caducados y anulados de esta nómina debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", puntos 4 y 5, "Subsidios caducados" y "Subsidios anulados", respectivamente, del informe financiero.

### **3.4. Nómina de documentos revalidados o reemitidos (archivo plano N°4)**

En esta nómina se deberán registrar las emisiones de los nuevos documentos de pago de subsidios derivados de documentos previamente caducados o anulados, y registrados en el archivo plano N°3 en el mes del informe o en meses anteriores a éste.

Dicha nómina deberá ajustarse al formato del archivo plano N°4 del Anexo N°3

La suma total de los montos reemitidos y revalidados de esta nómina deben coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", puntos 6 y 7, "Subsidios reemitidos" y "Subsidios revalidados", respectivamente, del informe financiero.

### **3.5. Nómina de licencias médicas (archivo plano N°5)**

En este archivo para cada licencia médica que dio origen a los subsidios y cotizaciones incluidos en el archivo plano N°2, se deberá informar los datos que se solicitan en el archivo plano N°5 y que complementan la información contenida en el archivo plano N°2. La nómina de licencias médicas deberá ajustarse al formato que se presenta en el archivo plano N°5.

### **3.6. Manual de envío de la nómina de respaldo**

Las instrucciones para la modalidad de envío de los archivos planos requeridos en este punto así como de la revisión del estado de los archivos planos remitidos, se entregarán próximamente.

## **4. RESUMEN DE COTIZACIONES PREVISIONALES A LOS FONDOS DE PENSIONES, DE SALUD, DESAHUCIO E INDEMNIZACIÓN Y SEGURO DE CESANTÍA**

Las entidades pagadoras de subsidios deberán confeccionar mensualmente un resumen de las cotizaciones previsionales que han enterado en las diferentes entidades que administran los distintos regímenes previsionales (pensiones, salud, desahucio e indemnización y seguro de cesantía). Para tal efecto, deberán ceñirse al formato que se señala en el Anexo N° 2 adjunto.

En dicho formato se han separado las cotizaciones según el tipo de subsidios al cual correspondan. De esta forma se deben indicar en la columna "Prenatal" sólo las cotizaciones correspondientes a los subsidios por reposo maternal prenatal, en la columna postnatal, las correspondientes a los subsidios por reposo postnatal, y en la columna "permiso por enfermedad grave del niño menor de un año" aquellas cotizaciones correspondientes a los subsidios por la causa indicada. En consecuencia, la columna total deberá corresponder para cada entidad previsional al total de cotizaciones enterado por la entidad pagadora del subsidio en la entidad previsional de que se trate según el régimen previsional que corresponda, y deberán, por tanto, coincidir las cantidades allí indicadas con las que se registren en las planillas de declaración y pago de cotizaciones.

Los subtotales de las cotizaciones de los subsidios por reposo prenatal, postnatal y por permiso por enfermedad grave del niño menor de 1 año, para los distintos fondos y el total de las cotizaciones previsionales de cargo del Fondo Único, deben coincidir con las sumas de las correspondientes columnas de las nóminas de respaldo. Asimismo, dichas sumatorias deben coincidir exactamente con las cantidades indicadas en el Informe Financiero por los mismos conceptos. De no existir igualdad, la institución pagadora de subsidios debe explicar las razones que existen para que no se cumpla con ella.

Cabe agregar que en el rubro "Instituciones Públicas" se deben anotar aquellas cotizaciones efectuadas a los distintos fondos previsionales, durante los períodos de licencias médicas de sus trabajadores, por las instituciones empleadoras en que éstos se encuentran regidos por la Ley N°18.834 (antiguo D.F.L. N°338, de 1960), o por normas especiales que les otorguen derecho a remuneración durante los períodos de licencia médica, dichas cotizaciones deben ser restituidas por la institución pagadora de subsidios a la institución pública conjuntamente con el subsidio.

En el punto 4 del Anexo N°4 "Resumen de Cotizaciones Previsionales", se deberán registrar las cotizaciones destinadas al Seguro de Cesantía.

En la columna "N° de cheque o transferencia electrónica" se deberá registrar el número del cheque de pago o el número que identifique la operación de transferencia.

A su vez, en la columna "Banco", se deberá anotar el nombre del banco en el cual la entidad pagadora mantiene la cuenta corriente exclusiva.

## **5. FOTOCOPIAS DE LAS CARÁTULAS DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE COTIZACIONES**

Las instituciones pagadoras de subsidios deberán acompañar al Informe Financiero fotocopias de las carátulas de las planillas de pago de cotizaciones previsionales en las distintas entidades administradoras de regímenes previsionales (Administradoras de Fondos de Pensiones, Instituto de Previsión Social, Cajas de Compensación de Asignación Familiar, Instituciones de Salud Previsional y Administradora de Fondos de Cesantía), con el correspondiente timbre de pago.

Si el pago se ha efectuado por medios electrónicos, se deberá acompañar la información equivalente que respalde el pago de las referidas cotizaciones previsionales, el cual deberá ser certificado por las empresas o entidades por medio de las cuales se efectuó el pago electrónico.

Las carátulas o su equivalente electrónico constituyen el respaldo de lo informado en el Resumen de Cotizaciones, por lo tanto, el monto que se señale como pagado debe coincidir con la información de columna Total del Anexo N°2 "Resumen de Cotizaciones Previsionales".

## **6. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

La información estadística relativa a subsidios por reposo pre y post natal y por enfermedad grave del niño menor de un año, originados en licencias médicas que inician su duración en el mes informado, se remitirá mensualmente conforme al desglose y formato que se indica en el formulario que se adjunta a esta Circular en el Anexo N°6, y deberá incluir también las licencias y subsidios correspondientes a los beneficiarios con menores en adopción.

En el referido formulario que contiene 6 cuadros, se solicita la siguiente información:

### **Cuadro N°1: Número de licencias y días de licencia, según tipo de ésta y sexo del beneficiario**

En este cuadro se indicará, según el tipo de licencia (prenatal, postnatal y por enfermedad grave del niño menor de un año), el número de licencias tramitadas, es decir, el número de licencias que terminaron su trámite en el mes informado, ya sea que se hayan autorizado o rechazado; el número de licencias autorizadas sin modificación, entendiéndose por tales aquellas en que la Comisión de Medicina Preventiva y de Invalidez (Compin) o la Isapre respectiva aprueba el número de días de licencia otorgados por el profesional; el número de licencias autorizadas con modificación, entendiéndose por tales aquellas en que la Compin o la Isapre haya modificado el número de días de licencia indicado por el profesional, y el número de licencias rechazadas, es decir, aquellas tramitadas que no fueron autorizadas.

En este cuadro se deberá señalar además el número de días de licencia que corresponda al total de licencias tramitadas en el mes informado, el número de días autorizados, separados conforme correspondan a licencias autorizadas sin modificación o a licencias modificadas y el número de días de licencia rechazados, es decir, el número de días que correspondan a las licencias rechazadas y el número de días rechazados de las licencias modificadas.



**Cuadro N°2: Número de subsidios iniciados y de días de subsidio pagados, según tipo de éste y sexo del beneficiario**

En este cuadro se indicará, según el tipo de subsidio y vínculo con el menor, el total de subsidios iniciados y el número total de días de subsidio pagados.

En la columna "número de subsidios iniciados", se informarán todos los subsidios originados en una primera licencia médica que inician su pago en el mes informado, independientemente de la fecha en que se inició la licencia y del mes en que ésta fue autorizada. Estos subsidios deberán informarse frente a la fila que le corresponda dependiendo del tipo de licencia de que se trate (prenatal, postnatal, enfermedad grave del niño menor de un año) y en el caso de los postnatales y por enfermedad grave del niño menor de un año según el vínculo con el menor de quién hace uso de ella.

En la columna "número de días de subsidio pagados", se informará frente al tipo de subsidio de que se trate y dependiendo del vínculo de quién hace uso de la licencia, el número total de días que efectivamente se pagaron en el mes informado, incluyendo los días que corresponden a subsidios que comenzaron a pagarse en meses anteriores.

Cabe destacar que cuando se hace referencia a días efectivamente pagados, no se deben considerar los días de carencia. Por su parte, el total de días informado en este cuadro deberá ser coincidente con el total de días informado en el listado de respaldo que se envía conjuntamente con la información financiera.

**Cuadro N°3: Número de subsidios iniciados, según actividad económica y tipo de subsidio**

En este cuadro se incluirá el total de subsidios informados en la segunda columna del cuadro N°2, distribuidos según la actividad económica en que se desempeñe el beneficiario y el tipo de subsidio.

**Cuadro N°4: Número de subsidios iniciados, según regiones y tipo de subsidio**

En este cuadro se incluirá el total de subsidios informados en la segunda columna del cuadro N°2, distribuido según la región en que trabaja el beneficiario y el tipo de subsidio.

**Cuadro N°5: Número de días de subsidio pagados, según actividad económica y tipo de subsidio**

Aquí se deberá informar el total de días de subsidio pagados, distribuidos según la actividad económica en que se desempeñe el beneficiario y el tipo de subsidio.

Es importante destacar que el total de este cuadro deberá ser el mismo que el informado en la tercera columna del cuadro N°2.

**Cuadro N°6: Número de días de subsidio pagados, según regiones y tipo de subsidio**

En este cuadro se incluirá el total de días de subsidio informados en la tercera columna del cuadro N°2 distribuidos según la región en que trabaja el beneficiario.

### III. VIGENCIA Y PLAZOS

#### 1. PLAZOS

##### 1.1. Informe Financiero y antecedentes de respaldo

La fecha de ingreso de la información financiera y sus respaldos solicitados en el Título II de esta Circular, corresponde al día 11 del mes siguiente al que se informa. Si el día 11 fuese sábado, domingo, o festivo, el plazo vencerá el primer día hábil siguiente. En todo caso, tratándose de entidades cuya casa matriz se encuentra fuera de la región metropolitana, el plazo para ingresar las carátulas de respaldos del pago de cotizaciones previsionales vencerá dos días después, es decir, el día 13, prorrogándose dicho plazo al día hábil siguiente si éste fuera un sábado, domingo o festivo. En caso de ser necesario el informe financiero se podrá enviar a esta Superintendencia vía Fax (6882733), sin que esto signifique quedar exento de remitirlo por conducto regular.

##### 1.2. Información Estadística

La información estadística relativa a las licencias médicas y subsidios por incapacidad laboral del Sistema de Subsidios Maternales que se solicita en el Título II, punto 6 de esta Circular, deberá remitirse a esta Superintendencia a más tardar el día 20 del mes siguiente al cual corresponde la información.

#### 2. VIGENCIA

Estas instrucciones comenzarán a regir a contar de la fecha de la presente Circular.

En consecuencia, a contar de dicha fecha quedan derogadas las Circulares N°s 2.012, 2.091, 2.109, 2.111, 2.161, 2.279, 2.320 y 2.496 y el Título II punto 4 de la Circular N°1.740.

La remisión de la información requerida en el Título II de esta Circular, será obligatoria a contar de la información del mes de enero de 2011, que deberá remitirse a esta Superintendencia en los plazos establecidos para tal efecto durante el mes de febrero siguiente.

La información de los meses previos al mes de enero de 2011, deberá continuar remitiéndose conforme con lo dispuesto en la Circular N°2.091 y sus modificaciones.



*Maria José Zaldivar Larrain*  
**MARIA JOSÉ ZALDIVAR LARRAÍN**  
 SUPERINTENDENTA

*[Handwritten signature]*  
 CSZ/RFC/FGA/CNC/GGG/EQA  
 DISTRIBUCION

Cajas de Compensación de Asignación Familiar (adjunta anexos)  
 Instituciones de Salud Previsional (adjunta anexos)  
 Subsecretaría de Salud Pública (adjunta anexos)

**ANEXO Nº1**

**SISTEMA DE SUBSIDIOS MATERNALES**

**INFORME FINANCIERO**

Código Identificador Único \_\_\_\_\_

NOMBRE INSTITUCIÓN	MES / AÑO DE LA INFORMACIÓN
<b>INGRESOS</b>	<b>(En pesos)</b>
1. Provisión subsidios líquidos del mes	\$ _____
2. Provisión cotizaciones de subsidios del mes, enterada en el mes siguiente	\$ _____
3. Provisión complementaria	
3.1 Subsidios líquidos del mes	\$ _____
3.2 Cotizaciones previsionales de subsidios del mes, enterada en el mes siguiente	\$ _____
4. Reintegro por cobro indebido	
4.1 Producto de fiscalización SUSESO	\$ _____
4.2 Otros reintegros	\$ _____
<b>TOTAL INGRESOS (A)</b>	<b>\$ _____</b>
<b>EGRESOS</b>	
1. Subsidios por reposo pre natal	\$ _____
2. Subsidios por reposo post natal	\$ _____
3. Subsidios por enfermedad grave del niño menor de un año	\$ _____
4. Documentos caducados (-)	\$ _____
5. Documentos anulados (-)	\$ _____
6. Subsidios reemitidos	\$ _____
7. Subsidios revalidados	\$ _____
<b>SUB-TOTAL GASTO EN SUBSIDIOS</b>	<b>\$ _____</b>
<b>B. Cotizaciones a Fondos de Pensiones</b>	
- Subsidios por reposo pre natal	\$ _____
- Subsidios por reposo post natal	\$ _____
- Subsidios por enfermedad grave del niño menor de un año	\$ _____
<b>9. Cotizaciones de Salud</b>	
- Subsidios por reposo pre natal	\$ _____
- Subsidios por reposo post natal	\$ _____
- Subsidios por enfermedad grave del niño menor de un año	\$ _____
<b>10. Cotizaciones Desahucio e Indemnización</b>	
- Subsidios por reposo pre natal	\$ _____
- Subsidios por reposo post natal	\$ _____
- Subsidios por enfermedad grave del niño menor de un año	\$ _____
<b>SUB- TOTAL GASTO EN COTIZACIONES</b>	<b>\$ _____</b>
<b>TOTAL EGRESOS (B)</b>	<b>\$ _____</b>
<b>EXCEDENTE - DÉFICIT (A) - (B)</b>	<b>\$ _____</b>
(Tarjar lo que no corresponda)	

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE DE FINANZAS**  
**TIMBRE DE LA ENTIDAD**

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## ANEXO N°2

### RESUMEN DE COTIZACIONES PREVISIONALES

ENTERADAS EN EL MES DE.....

INSTITUCION.....

INSTITUCIONES	TIPOS DE SUBSIDIOS				N° DE CHEQUE O TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	BANCO
	REPOSO PRENATAL	REPOSO POSTNATAL	PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DEL NIÑO MENOR DE UN AÑO	TOTAL		
<b>1.- FONDOS DE PENSIONES</b>						
A.F.P. CUPRUM S.A.						
A.F.P. HABITAT S.A.						
A.F.P. PLANVITAL S.A.						
A.F.P. PROVIDA S.A.						
A.F.P. CAPITAL S.A.						
A.F.P. MODELO S.A.						
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL						
INSTITUCIONES PÚBLICAS (*)						
<b>SUB-TOTAL</b>						
<b>2.- FONDO DE SALUD</b>						
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL						
CAJAS DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR						
INSTITUCIONES DE SALUD PREVISIONAL						
INSTITUCIONES PÚBLICAS (*)						
<b>SUB-TOTAL</b>						
<b>3.- COTIZACIONES DESAHUCIO E INDEMNIZACIÓN</b>						
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL						
INSTITUCIONES PÚBLICAS (*)						
<b>SUB-TOTAL</b>						
<b>TOTAL CARGO FONDO ÚNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y SUBSIDIOS DE CESANTÍA</b>						
<b>4.- COTIZACIÓN SEGURO DE CESANTÍA</b>						
A.F.P. CUPRUM S.A.						
A.F.P. HABITAT S.A.						
A.F.P. PLANVITAL S.A.						
A.F.P. PROVIDA S.A.						
A.F.P. CAPITAL S.A.						
A.F.P. MODELO S.A.						
<b>TOTAL COTIZACION SEGURO DE CESANTÍA</b>						

(\*) Corresponde a las cotizaciones efectuadas por las instituciones empleadoras de imponentes afectos a la Ley N°18.834, o a otras normas especiales que otorguen derecho a remuneración durante los períodos acogidos a licencias médicas, que son restituidas posteriormente por las entidades pagadoras de subsidios, conjuntamente con dicho beneficios

## ANEXO N°3 FORMATO DE ARCHIVOS PLANOS

Nota: Para los archivos especificados, el carácter a utilizar como separador de campos será el ";" (punto y coma)

### ARCHIVO N° 1: NÓMINA DE SUBSIDIOS Y COTIZACIONES PREVISIONALES RECUPERADOS

NOMBRE CAMPO	FORMATO	LARGO MÁXIMO	DEFINICIÓN
ID_INFORME_FINANCIERO	Texto	12	Se debe registrar el código identificador único del Informe Financiero compuesto por: código de la entidad, año al que corresponda la información y número serie correlativo. (CCCCAAAAN). Este código debe ser exactamente el mismo al anotado en el informe financiero.
MES_INFORMACION	Númérico		Corresponde al mes del Informe Financiero. EL formato debe ser AAAAMM.
CODIGO_ENTID	Númérico		Se debe indicar el código asociado a cada entidad pagadora de subsidios, de acuerdo a la codificación del Anexo N° 4.
MES_NOMINA	Númérico		En este campo, en el evento que exista una reliquidación, y que corresponda ésta a años anteriores al mes del informe, se deberá registrar el mes y año en que el beneficio fue imputado como gasto al Fondo Único, utilizando el formato AAAAMM. En caso contrario, se deberá dejar vacío.
RUN_BENEFICIARIO	Númérico		Corresponde registrar al número de la cédula de identidad del beneficiario, sin dígito verificador.
DV_RUN_BENEFICIARIO	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador de la cédula de identidad del beneficiario.
AP_PATER_BENEF	Texto	80	Se debe registrar el apellido paterno del beneficiario
AP_MATER_BENEF	Texto	80	Se debe registrar el apellido materno del beneficiario
NOMBRE_BENEF	Texto	80	Se debe registrar los nombres del beneficiario
NRO_LICENCIA	Texto	20	En este campo se indicará el número de folio de la licencia
RUT_EMPLEADOR	Númérico		Corresponde al Rol Único Tributario del empleador sin dígito verificador
DV_RUT_EMPLEADOR	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador del RUT del empleador
NOMBRE_EMPLEADOR	Texto	80	Se debe registrar el nombre o razón social del empleador
ORIGEN_REINTEGRO	Númérico		Se debe registrar el origen del reintegro, según codificación del Anexo N° 4
MONTO_TOTAL_A_REINTEGRAR	Númérico		Corresponde al monto total de subsidios y cotizaciones mal pagadas o enteradas.
MONTO_RECUPERADO	Númérico		Se debe indicar el monto efectivo devuelto al Fondo Único en el mes del informe.
MONTO_RECUPERADO_ACUM	Númérico		Monto total recuperado en meses anteriores
TOTAL_SALDO_A_REINTEGRAR	Númérico		Se debe indicar el saldo pendiente por reintegrar. De no existir saldo, se debe indicar 0

ARCHIVO N° 2: NÓMINA EMISIÓN DE PAGO DE SUBSIDIOS

NOMBRE CAMPO	FORMATO	LARGO MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
ID_INFORME_FINANCIERO	Texto	12	Se debe registrar el código identificador único del Informe Financiero compuesto por: código de la entidad, año al que corresponda la información y número serie correlativo. (CCCCAAAAN). Este código debe ser exactamente el mismo al anulado en el informe financiero.
MES_INFORMACION	Númerico		Corresponde al mes del Informe Financiero. EL formato debe ser AAAAMM.
CODIGO_ENTIDAD	Númerico		Se debe indicar el código asociado a cada entidad pagadora de subsidios, de acuerdo a la codificación del Anexo N° 4.
AGENCIA_ENTIDAD	Texto	20	Identificación de sucursal o agencia de la entidad donde el beneficiario tramitó la licencia médica.
RUT_EMPLEADOR	Númerico		Corresponde al Rol Único Tributario del empleador, sin dígito verificador
DV_RUT_EMPLEADOR	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador del RUT del empleador
RUN_BENEFICIARIO	Númerico		Corresponde registrar al número de la cédula de identidad del beneficiario, sin dígito verificador.
DV_RUN_BENEFICIARIO	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador de la cédula de identidad del beneficiario.
NRO_LICENCIA	Texto	20	En este campo se indicará el número de folio de la licencia
CODIGO_DIAGNOSTICO	Texto	20	Se debe registrar el código correspondiente según la "Clasificación Estadística Internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud (CIE 10). Para el caso de la licencia médica prenatal, el código será 650 y para el postnatal 1650.
NUM_DIAS_LICENCIA_AUTORIZADOS	Númerico		Se debe indicar el número total de días autorizados de la licencia (los indicados en la sección B del Formulario de Licencias Médicas).
FECHA_INICIO_REPOSO	Númerico		En este campo se debe anotar la fecha en que se inicia la incapacidad laboral (los indicados en la sección B del Formulario de Licencias Médicas). El formato debe ser AAAAMMDD.
FECHA_TERMINO_REPOSO	Númerico		En este campo se debe anotar la fecha en que se término de la incapacidad laboral (los indicados en la sección B del Formulario de Licencias Médicas) El formato debe ser AAAAMMDD.
NUM_DIAS_SUB_PAGADOS	Númerico		Se indicarán los días que efectivamente se pagaron al subsidiado en el mes que se informa.
TIPO_DE_PAGO	Númerico		Se debe indicar si el pago es directo al beneficiario o un reembolso a un empleador, de acuerdo a la codificación del Anexo N° 4. En los casos en que a un empleador se le haya efectuado más de un reembolso en el mismo mes informado, se deberá incluir este empleador tantas veces como reembolsos tenga, incluyéndose en cada caso los datos de los beneficiarios correspondientes.
MONTO_SUB_DFL44_1978	Númerico		Se debe registrar el monto del subsidio diario que resulte del cálculo realizado de acuerdo con las normas legales vigentes, multiplicado por los días de subsidio a pagar en el mes que se informa.
MONTO_SUB_PAGADO	Númerico		En este campo se debe reflejar el monto que efectivamente debió recibir el subsidiado en el mes que se informa, luego que se descontó de él el monto de la cotización para el seguro de cesantía en los casos que corresponda. Cuando no proceda descontar cotización para el seguro de cesantía el monto indicado en este campo deberá coincidir con el campo "MONTO_SUB_DFL44_1978"
TIPO_EMISION	Texto	2	Se debe indicar el tipo de emisión del subsidio, correspondiente a un pago o una reliquidación, ya sea de subsidios o cotizaciones. Cuando se reliquiden subsidios y cotizaciones, se deberán informar en registros separados. La codificación del campo se encuentra en el Anexo N° 4
MES_NOMINA	Númerico		En este campo, en el evento que exista una reliquidación, y que corresponda ésta a años anteriores al mes del informe, se deberá registrar el mes y año en que el beneficio fue imputado como gasto al Fondo Único, utilizando el formato AAAAMM. En caso contrario se deberá dejar vacío.
MOD_PAGO	Númerico		Se utilizará para indicar la modalidad de pago, ya sea cheque, orden de pago o depósito, según codificación del Anexo n° 4
SERIE_DOCUMENTO	Texto	20	Se debe anotar el número de serie del cheque, transferencia u orden de pago, según corresponda.
NUM_DOCUMENTO	Texto	20	Se debe anotar el número del documento que le corresponda a cada beneficiario, según la modalidad de pago.
FECHA_EMISION_DOCUMENTO	Númerico		Corresponde a la fecha señalada en el cheque u orden de pago, la que no puede ser diferente de la fecha asignada para el pago de subsidio. En el caso de una transferencia electrónica o depósito, corresponderá a la fecha de la operación. El formato de este campo debe ser AAAAMMDD.
MONTO_DOCUMENTO	Númerico		Se debe indicar el monto del subsidio, cotización previsional o ambos, por el cual se extendió el documento, es decir, el cheque, orden de pago o transferencia electrónica.
CODIGO_BANCO	Númerico		Se debe indicar el código del banco asociado al cheque, orden de pago y transferencia electrónica, según codificación indicada en el Anexo N° 4.
CTA_CTE	Texto	20	Cuenta corriente de donde se transfirieron los fondos para el pago del subsidio
CAUSAL_EMISION	Númerico		Un documento se emitirá: Por reemplazo de un documento previamente caducado; Por pago normal; Por cambio de nombre del beneficiario por fallecimiento o incapacidad de éste. Para cada una de estas situaciones se usará el codificador indicado en el Anexo N°4
NUM_DIAS_COTIZ_PAGADOS	Númerico		Corresponderá al número efectivo de días de cotización pagados y deberá coincidir con el número de días de licencia devengados en el mes que se informa.
MONTO_REMUN_IMPONIBLE	Númerico		Corresponderá al monto de la remuneración o renta imponible del mes anterior al que se inicie la licencia médica, o en su defecto, la estipulada en el contrato de trabajo.
MONTO_FP	Númerico		En este campo se debe incluir el monto que resulte de aplicar el porcentaje de cotización al fondo de pensiones que tenga establecido la institución previsional en la cual se encuentre afiliado el subsidiado (Administradora de Fondos de Pensiones o el respectivo régimen de pensión administrado por el Instituto de Previsión Social), sobre la remuneración imponible del mes anterior o en su defecto la estipulada en el contrato de trabajo (si es un trabajador dependiente) o la renta imponible (si es un trabajador independiente) del mes anterior al que se inicia la licencia médica, dividida por 30 y multiplicada por el número de días indicados en el campo anterior.
MONTO_SALUD	Númerico		En este campo se incluirá el equivalente al 7% de la remuneración o renta imponible del mes anterior al inicio de la licencia, correspondiente al número de días de incapacidad laboral.
MONTO_SALUD_AD	Númerico		Se informará la diferencia entre el monto correspondiente a aquella cotización superior que el trabajador haya pactado con su Isapre y el monto equivalente a la cotización del 7%.
MONTO_DESAHUCIO	Númerico		Se debe indicar, cuando corresponda, el monto de la cotización desahucio e indemnizaciones la cual el subsidiado se encuentre afecto en relación con el referido beneficio.
MONTO_COTIZ_FU	Númerico		Se debe indicar el monto correspondiente a la suma de los 4 campos anteriores.
MONTO_COTIZ_SC	Númerico		Se deberá indicar, cuando corresponda, la cantidad descontada del subsidio por concepto del 0,6% de cotización para el seguro de cesantía, recaudada por las Administradoras de Fondos de Pensiones para la A.F.C.
CODIGO_AFP	Númerico		Se debe indicar el código de la entidad previsional de afiliación del beneficiario, según corresponda, de acuerdo al Anexo N° 4.

**ARCHIVO N° 3: NÓMINA DE CONTROL DE LOS DOCUMENTOS**

NOMBRE CAMPO	FORMATO	LARGO MAXIMO	DESCRIPCION
ID_INFORME_FINANCIERO	Texto	12	Se debe registrar el código identificador único del Informe Financiero compuesto por: código de la entidad, año al que corresponda el envío de la información y número de serie correlativo. (CCCCCAAAAAN). Este código debe ser exactamente el mismo al anulado en el informe financiero.
MES_INFORMACION	Númérico		Corresponde al mes del Informe Financiero. EL formato debe ser AAAAMM.
CODIGO_ENTID	Númérico		Se debe indicar el código asociado a cada entidad pagadora de subsidios, de acuerdo a la codificación del Anexo N° 4.
RUT_EMPLEADOR	Númérico		Corresponde al Rol Único Tributario del empleador sin dígito verificador
DV_RUT_EMPLEADOR	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador del RUT del empleador
RUN_BENEFICIARIO	Númérico		Corresponde registrar al número de la cédula de identidad del beneficiario, sin dígito verificador.
DV_RUN_BENEFICIARIO	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador de la cédula de identidad del beneficiario.
MOD_PAGO	Númérico		Se utilizará para indicar la modalidad de pago, ya sea cheque, orden de pago o depósito, según codificación del Anexo n° 4
SERIE_DOCUMENTO	Texto	20	Se debe anotar el número de serie del cheque, transferencia u orden de pago, según correspondía.
NUM_DOCUMENTO	Texto	20	Se debe anotar el número del documento que le corresponde a cada beneficiario, según la modalidad de pago.
FECHA_EMISION_DOCUMENTO	Númérico		Corresponde a la fecha señalada en el cheque u orden de pago, la que no puede ser diferente de la fecha asignada para el pago de subsidio. En el caso de una transferencia electrónica o depósito, corresponderá a la fecha de la operación. El formato de este campo debe ser AAAAMMDD.
MONTO_DOCUMENTO	Númérico		Se debe indicar el monto del subsidio, cotización provisional o ambos, por el cual se extendió el documento, es decir, el cheque, orden de pago o transferencia electrónica.
CODIGO_BANCO	Númérico		Se debe indicar el código del banco asociado al cheque, orden de pago y transferencia electrónica, según codificación indicada en el Anexo N° 4.
ESTADO_DOCUMENTO	Númérico		Se debe indicar el cambio de estado del documento emitido, cuando éste es efectivamente cobrado por el beneficiario, anulado o caducado. Por lo tanto, en el caso de documentos depositados o transferidos electrónicamente, se da por cobrado cuando se efectúa la transacción. En las situaciones de cheques y órdenes de pago, se da por cobrado cuando el beneficiario cobra efectivamente el beneficio. Para cada una de estas situaciones corresponderá asignar los códigos indicados en el Anexo N°4.
FECHA_CAMBIO_ESTADO	Númérico		Se debe indicar la fecha del cobro del documento, anulación o caducidad, de acuerdo a lo señalado anteriormente. El formato a utilizar en este campo es AAAAMMDD

**ARCHIVO N° 4: NÓMINA DE DOCUMENTOS REVALIADOS O REEMITIDOS**

NOMBRE CAMPO	FORMATO	LARGO MAXIMO	DESCRIPCION
ID_INFORME_FINANCIERO	Texto	12	Se debe registrar el código identificador único del Informe Financiero compuesto por: código de la entidad, año al que corresponda el envío de la información y número de serie correlativo. (CCCCCAAAAAN). Este código debe ser exactamente el mismo al anulado en el informe financiero.
MES_INFORMACION	Númérico		Corresponde al mes del Informe Financiero. EL formato debe ser AAAAMM.
CODIGO_ENTID	Númérico		Se debe indicar el código asociado a cada entidad pagadora de subsidios, de acuerdo a la codificación del Anexo N° 4.
MOD_PAGO_ORIGINAL	Númérico		Corresponde informar todos los campos del documento original, el cual fue caducado o anulado y posteriormente reemitido o reemplazado. Los dominios de los campos modalidad de pago, código del banco y estado del documento corresponden a aquellos indicados en el Anexo Plano N°4.
CODIGO_BANCO_ORIGINAL	Númérico		
SERIE_DOCUMENTO_ORIGINAL	Texto	20	
NUM_DOCUMENTO_ORIGINAL	Texto	20	
FECHA_EMISION_DOCUMENTO_ORIGINAL	Númérico		
MONTO_DOCUMENTO_ORIGINAL	Númérico		
ESTADO_DOCUMENTO_ORIGINAL	Númérico		
MOD_PAGO_NUEVO	Númérico		
CODIGO_BANCO_NUEVO	Númérico		
SERIE_DOCUMENTO_NUEVO	Texto	20	
NUM_DOCUMENTO_NUEVO	Texto	20	
FECHA_EMISION_DOCUMENTO_NUEVO	Númérico		
MONTO_DOCUMENTO_NUEVO	Númérico		

ARCHIVO N° 5: NÓMINA DE LICENCIAS MEDICAS

NOMBRE CAMPO	FORMATO	LARGO MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
NRO_LICENCIA	Texto	20	En este campo se indicará el número de folio de la licencia
RUN_BENEFICIARIO	Número		Corresponde registrar al número de la cédula de identidad del beneficiario, sin dígito verificador.
DV_RUN_BENEFICIARIO	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador de la cédula de identidad del beneficiario.
AP_PATER_BENEF	Texto	80	Se debe registrar el apellido paterno del beneficiario
AP_MATER_BENEF	Texto	80	Se debe registrar el apellido materno del beneficiario
NOMBRE_BENEF	Texto	80	Se debe registrar los nombres del beneficiario
EDAD	Número		Edad del beneficiario.
SEXO	Texto	1	Sexo del beneficiario, según codificación en Anexo N° 4.
FECHA_EMISION_LICENCIA	Número		Fecha de emisión de la licencia médica. El formato a utilizar es AAAAMMDD.
FECHA_INICIO_REPOSO	Número		En este campo se debe anotar la fecha en que se inicia la incapacidad laboral (los indicados en la sección B del Formulario de Licencias Médicas). El formato debe ser AAAAMMDD.
FECHA_TERMINO_REPOSO	Número		En este campo se debe anotar la fecha en que se término de la incapacidad laboral (los indicados en la sección B del Formulario de Licencias Médicas) El formato debe ser AAAAMMDD.
NRO_DIAS_LICENCIA	Número		Número de días de duración de la licencia médica
NUM_DIAS_LICENCIA_AUTORIZADOS	Número		Se debe indicar el número total de días autorizados de la licencia (los indicados en la sección B del Formulario de Licencias Médicas).
RUN_MENOR_ENFERMO	Número		Corresponde registrar el número de la cédula de identidad del menor enfermo, sin dígito verificador.
DV_RUN_MENOR_ENFERMO	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador de la cédula de identidad del menor enfermo
NOMBRE_MENOR_ENFERMO	Texto	80	Nombre del niño menor enfermo
AP_PATER_MENOR_ENFERMO	Texto	80	Apellido paterno del niño menor enfermo
AP_MATER_MENOR_ENFERMO	Texto	80	Apellido materno del niño menor enfermo
FECHA_NAC_MENOR_ENFERMO	Número		Fecha de nacimiento del niño menor enfermo, con formato AAAAMMDD
COD_TIPO_LICENCIA	Número		Codificación del tipo de la licencia médica: código 3 para las licencias prenatales y postnatales y código 4 para las licencias por permiso por enfermedad grave del niño menor de un año.
COD_COMUNA_BENEFICIARIO	Número		Se debe indicar en este campo la comuna de residencia del beneficiario. Las codificaciones para este efecto se señalan en el Anexo N°4.
RUN_PROFESIONAL	Número		Corresponde registrar al número de la cédula de identidad del profesional que otorgó la licencia médica, sin dígito verificador.
DV_RUN_PROFESIONAL	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador de la cédula de identidad del profesional que otorgó la licencia médica
NOMBRE_PROFESIONAL	Texto	80	Se debe registrar los nombres del médico o matrona
AP_PATER_PROFESIONAL	Texto	80	Se debe registrar el apellido paterno del médico o matrona
AP_MATER_PROFESIONAL	Texto	80	Se debe registrar el apellido materno del médico o matrona
REGISTRO_COLEGIO_PROFESIONAL	Texto	20	Se debe registrar el registro del colegio profesional indicado en la sección A.5. del Formulario de Licencias Médicas.
CODIGO_DIAGNOSTICO	Texto	20	Se debe registrar el código correspondiente según la "Clasificación Estadística Internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud (CIE 10). Para el caso de la licencia médica prenatal, el código será 650 y para el postnatal 1650.
RUT_EMPLEADOR	Número		Corresponde al RUT Único Tributario del empleador sin dígito verificador
DV_RUT_EMPLEADOR	Texto	1	Corresponde registrar sólo al dígito verificador del RUT del empleador
NOMBRE_EMPLEADOR	Texto	80	Se debe registrar el nombre o razón social del empleador
CALIDAD_TRAB	Número		Se debe indicar la calidad del trabajador de acuerdo a las codificaciones señaladas en el Anexo N°4.



**ANEXO N°4**  
**LISTADO DE DOMINIOS**

**CAMPO: CODIGO\_ENTID**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
10101	C.C.A.F. 18 DE SEPTIEMBRE
10102	C.C.A.F. DE LOS ANDES
10103	C.C.A.F. GABRIELA MISTRAL
10105	C.C.A.F. LA ARAUCANA
10106	C.C.A.F. LOS HÉROES
60140	Subsecretaria De Salud Pública
70104	Fund. Asist. Y De Salud Trab. Del Bco. Del E. De Ch.
70105	Isapre Fusat Ltda
70108	Isapre Banmedica S.A.
70109	Isapre Colmena Golden Cross S.A.
70111	Isapre Cruz Blanca S.A.
70112	Isapre Cruz Del Norte Ltda.
70113	Isapre Chuquicamata Ltda.
70114	Isapre Consalud S.A.
70115	Isapre Ferrosalud S.A.
70119	Isapre Más Vida S.A.
70123	Isapre Rio Blanco Ltda.
70124	Isapre San Lorenzo Ltda.
70127	Isapre Vida Tres S.A.

**CAMPO: ORIGEN\_REINTEGRO**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
1	Por fiscalización y/o instrucción de la Superintendencia
2	Otros

**CAMPO: TIPO\_DE\_PAGO**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
1	Pago Directo
2	Reembolso

**CAMPO: TIPO DE EMISIÓN**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
N	Pago Normal
RS	Reliquidación de Subsidios
RC	Reliquidación de Cotizaciones

**CAMPO: MOD\_PAGO**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
1	Cheque entregado al beneficiario
2	Depósito mediante transferencia electrónica desde la institución al beneficiario
3	Depósito mediante transferencia electrónica con nóminas enviadas al banco
4	Depósito con cheque
5	Orden de Pago

**CAMPO: CODIGO\_BANCO**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
10001	Banco de Chile
10009	Banco Internacional
10012	BancoEstado
10014	Scotiabank Sud Americano
10016	Banco de Crédito e Inversiones
10017	Banco do Brasil
10027	Banco Corpbanca
10028	Banco Bice
10031	HSBC Bank (Chile)
10033	Citibank S.A.
10037	Banco Santander (Chile)
10039	Banco Itaú (Chile)
10041	JP Morgan Chase Bank
10043	Banco de la Nación Argentina
10045	The Bank of Tokio-Mitsubishi UFJ, LTD
10046	The Royal bank Of Scotland (Chile)
10049	Banco Security
10052	Deutsche Bank (Chile)
10054	Rabobank Chile
10055	Banco Monex
10056	Banco Penta
10058	DnB Nor bank ASA
10504	BBVA
10507	Banco del Desarrollo
10601	Banco Falabella
10602	Banco Ripley
10603	Banco París
10999	Otros Bancos o Banco no Informado

**CAMPO: CAUSAL\_EMISION**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
1	Por pago normal
2	Por reemplazo de un documento previamente caducado
3	Por reemplazo de un documento previamente anulado
4	Por cambio de nombre del beneficiario por fallecimiento o incapacidad de éste

**CAMPO: ENTIDAD PREVISIONAL**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
40113	A.F.P. CAPITAL S.A.
40103	A.F.P. CUPRUM S.A.
40105	A.F.P. HABITAT S.A.
40107	A.F.P. PLAN VITAL S.A.
40109	A.F.P. PROVIDA S.A.
40114	A.F.P. MODELO S.A.
30100	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

**CAMPO: ESTADO\_DOCUMENTO**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
1	Cobrado
2	Anulado
3	Caducado

**CAMPO: SEXO**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
F	Femenino
M	Masculino

**CAMPO: CALIDAD\_TRAB**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
1	Trabajador SECTOR PÚBLICO AFECTO a la Ley N° 18.834
2	Trabajador SECTOR PÚBLICO NO AFECTO a la Ley N° 18.834
3	Trabajador DEPENDIENTE SECTOR PRIVADO
4	Trabajador INDEPENDIENTE

**CAMPO: COD\_TIPO\_LICENCIA**

<b>CODIGO</b>	<b>VALOR</b>
3	Prenatal o Postnatal
4	Enfermedad grave del niño menor de un año

## CAMPO: COD\_COMUNA\_BENEFICIARIO

CODIGO	VALOR
85001	Ilustre Municipalidad De Arica
85002	Ilustre Municipalidad De Camarones
85003	Ilustre Municipalidad De General Lagos
85004	Ilustre Municipalidad De Putre
85005	Ilustre Municipalidad De Alto Hospicio
85006	Ilustre Municipalidad De Camiña
85007	Ilustre Municipalidad De Colchane
85008	Ilustre Municipalidad De Huara
85009	Ilustre Municipalidad De Iquique
85010	Ilustre Municipalidad De Pica
85011	Ilustre Municipalidad De Pozo Almonte
85012	Ilustre Municipalidad De Antofagasta
85013	Ilustre Municipalidad De Calama
85014	Ilustre Municipalidad De María Elena
85015	Ilustre Municipalidad De Mejillones
85016	Ilustre Municipalidad De Ollague
85017	Ilustre Municipalidad De San Pedro De Atacama
85018	Ilustre Municipalidad De Sierra Gorda
85019	Ilustre Municipalidad De Taltal
85020	Ilustre Municipalidad De Tocopilla
85021	Ilustre Municipalidad De Alto Del Carmen
85022	Ilustre Municipalidad De Caldera
85023	Ilustre Municipalidad De Chañaral
85024	Ilustre Municipalidad De Copiapo
85025	Ilustre Municipalidad De Diego De Almagro
85026	Ilustre Municipalidad De Freirina
85027	Ilustre Municipalidad De Huasco
85028	Ilustre Municipalidad De Tierra Amarilla
85029	Ilustre Municipalidad De Valenar
85030	Ilustre Municipalidad De Andacollo
85031	Ilustre Municipalidad De Canela
85032	Ilustre Municipalidad De Combarbal
85033	Ilustre Municipalidad De Coquimbo
85034	Ilustre Municipalidad De Illapel
85035	Ilustre Municipalidad De La Higuera
85036	Ilustre Municipalidad De La Serena
85037	Ilustre Municipalidad De Los Vilos
85038	Ilustre Municipalidad De Monte Patria
85039	Ilustre Municipalidad De Ovalle
85040	Ilustre Municipalidad De Pailhuano
85041	Ilustre Municipalidad De Punitaqui
85042	Ilustre Municipalidad De Rio Hurtado
85043	Ilustre Municipalidad De Salamanca
85044	Ilustre Municipalidad De Vicuña
85045	Ilustre Municipalidad De Algarrobo
85046	Ilustre Municipalidad De Cabildo
85047	Ilustre Municipalidad De Calle Larga
85048	Ilustre Municipalidad De Cartagena
85049	Ilustre Municipalidad De Casablanca
85050	Ilustre Municipalidad De Catemu
85051	Ilustre Municipalidad De Concon
85052	Ilustre Municipalidad De El Quisco
85053	Ilustre Municipalidad De El Tabo
85054	Ilustre Municipalidad De Hijuelas
85055	Ilustre Municipalidad De Isla De Pascua
85056	Ilustre Municipalidad De Juan Fernandez
85057	Ilustre Municipalidad De La Cruz
85058	Ilustre Municipalidad De La Ligua
85059	Ilustre Municipalidad De Limache
85060	Ilustre Municipalidad De Llay Llay
85061	Ilustre Municipalidad De Los Andes
85062	Ilustre Municipalidad De Nogales
85063	Ilustre Municipalidad De Olmue
85064	Ilustre Municipalidad De Panquehue
85065	Ilustre Municipalidad De Papudo
85066	Ilustre Municipalidad De Petorca
85067	Ilustre Municipalidad De Puchuncavi
85068	Ilustre Municipalidad De Putaendo

85069	Ilustre Municipalidad De Quillota
85070	Ilustre Municipalidad De Quilpue
85071	Ilustre Municipalidad De Quintero
85072	Ilustre Municipalidad De Rinconada
85073	Ilustre Municipalidad De San Antonio
85074	Ilustre Municipalidad De San Esteban
85075	Ilustre Municipalidad De San Felipe
85076	Ilustre Municipalidad De Santa María
85077	Ilustre Municipalidad De Santo Domingo
85078	Ilustre Municipalidad De Valparaíso
85079	Ilustre Municipalidad De Villa Alemana
85080	Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar
85081	Ilustre Municipalidad De Zapallar
85082	Ilustre Municipalidad De Chepica
85083	Ilustre Municipalidad De Chimbarongo
85084	Ilustre Municipalidad De Codegua
85085	Ilustre Municipalidad De Coinco
85086	Ilustre Municipalidad De Coltauco
85087	Ilustre Municipalidad De Doñihue
85088	Ilustre Municipalidad De Graneros
85089	Ilustre Municipalidad De La Calera
85090	Ilustre Municipalidad De La Estrella
85091	Ilustre Municipalidad De Las Cabras
85092	Ilustre Municipalidad De Litueche
85093	Ilustre Municipalidad De Lolol
85094	Ilustre Municipalidad De Machali
85095	Ilustre Municipalidad De Maipo
85096	Ilustre Municipalidad De Marchigüe
85097	Ilustre Municipalidad De Mostaza
85098	Ilustre Municipalidad De Nancagua
85099	Ilustre Municipalidad De Navidad
85100	Ilustre Municipalidad De Olívar
85101	Ilustre Municipalidad De Palmilla
85102	Ilustre Municipalidad De Paredones
85103	Ilustre Municipalidad De Peralillo
85104	Ilustre Municipalidad De Peumo
85105	Ilustre Municipalidad De Pichidegua
85106	Ilustre Municipalidad De Pichilemu
85107	Ilustre Municipalidad De Placilla
85108	Ilustre Municipalidad De Pumanque
85109	Ilustre Municipalidad De Quinta De Tilcoco
85110	Ilustre Municipalidad De Rancagua
85111	Ilustre Municipalidad De Rengo
85112	Ilustre Municipalidad De Requinoa
85113	Ilustre Municipalidad De San Fernando
85114	Ilustre Municipalidad De San Vicente
85115	Ilustre Municipalidad De Santa Cruz
85116	Ilustre Municipalidad De Cauquenes
85117	Ilustre Municipalidad De Chanco
85118	Ilustre Municipalidad De Colbun
85119	Ilustre Municipalidad De Constitución
85120	Ilustre Municipalidad De Curepto
85121	Ilustre Municipalidad De Curico
85122	Ilustre Municipalidad De Empedrado
85123	Ilustre Municipalidad De Huala
85124	Ilustre Municipalidad De Licantén
85125	Ilustre Municipalidad De Linares
85126	Ilustre Municipalidad De Longaví
85127	Ilustre Municipalidad De Maule
85128	Ilustre Municipalidad De Molina
85129	Ilustre Municipalidad De Parral
85130	Ilustre Municipalidad De Pelarco
85131	Ilustre Municipalidad De Pelluhue
85132	Ilustre Municipalidad De Pencahue
85133	Ilustre Municipalidad De Rauco
85134	Ilustre Municipalidad De Retiro
85135	Ilustre Municipalidad De Río Claro
85136	Ilustre Municipalidad De Romeral
85137	Ilustre Municipalidad De Sagrada Familia
85138	Ilustre Municipalidad De San Clemente

85139	Ilustre Municipalidad De San Javier
85140	Ilustre Municipalidad De San Rafael
85141	Ilustre Municipalidad De Talca
85142	Ilustre Municipalidad De Teno
85143	Ilustre Municipalidad De Vichuquen
85144	Ilustre Municipalidad De Villa Alegre
85145	Ilustre Municipalidad De Yerbabuenas
85146	Ilustre Municipalidad De Alto Bio Bio
85147	Ilustre Municipalidad De Antuco
85148	Ilustre Municipalidad De Arauco
85149	Ilustre Municipalidad De Bulnes
85150	Ilustre Municipalidad De Cabrero
85151	Ilustre Municipalidad De Cañete
85152	Ilustre Municipalidad De Chiguayante
85153	Ilustre Municipalidad De Chillan
85154	Ilustre Municipalidad De Chillan Viejo
85155	Ilustre Municipalidad De Cobquecura
85156	Ilustre Municipalidad De Coelemu
85157	Ilustre Municipalidad De Coihueco
85158	Ilustre Municipalidad De Concepcion
85159	Ilustre Municipalidad De Contuimo
85160	Ilustre Municipalidad De Coronel
85161	Ilustre Municipalidad De Curanilahue
85162	Ilustre Municipalidad De El Carmen
85163	Ilustre Municipalidad De Florida
85164	Ilustre Municipalidad De Hualpen
85165	Ilustre Municipalidad De Hualqui
85166	Ilustre Municipalidad De Laja
85167	Ilustre Municipalidad De Lebu
85168	Ilustre Municipalidad De Los Alamos
85169	Ilustre Municipalidad De Los Angeles
85170	Ilustre Municipalidad De Lota
85171	Ilustre Municipalidad De Mulchen
85172	Ilustre Municipalidad De Nacimiento
85173	Ilustre Municipalidad De Negrete
85174	Ilustre Municipalidad De Ninhue
85175	Ilustre Municipalidad De Niquen
85176	Ilustre Municipalidad De Pemuco
85177	Ilustre Municipalidad De Penco
85178	Ilustre Municipalidad De Pinto
85179	Ilustre Municipalidad De Portezuelo
85180	Ilustre Municipalidad De Quilaco
85181	Ilustre Municipalidad De Quilleco
85182	Ilustre Municipalidad De Quillon
85183	Ilustre Municipalidad De Quirihue
85184	Ilustre Municipalidad De Ranquil
85185	Ilustre Municipalidad De San Carlos
85186	Ilustre Municipalidad De San Fabian
85187	Ilustre Municipalidad De San Ignacio
85188	Ilustre Municipalidad De San Nicolas
85189	Ilustre Municipalidad De San Pedro De La Paz
85190	Ilustre Municipalidad De San Rosendo
85191	Ilustre Municipalidad De Santa Barbara
85192	Ilustre Municipalidad De Santa Juana
85193	Ilustre Municipalidad De Talcahuano
85194	Ilustre Municipalidad De Tirua
85195	Ilustre Municipalidad De Tome
85196	Ilustre Municipalidad De Trehuaco
85197	Ilustre Municipalidad De Tucapel
85198	Ilustre Municipalidad De Yumbel
85199	Ilustre Municipalidad De Yungay
85200	Ilustre Municipalidad De Angol
85201	Ilustre Municipalidad De Carahue
85202	Ilustre Municipalidad De Cholchol
85203	Ilustre Municipalidad De Collipulli
85204	Ilustre Municipalidad De Cunco
85205	Ilustre Municipalidad De Curacautin
85206	Ilustre Municipalidad De Curarrehue
85207	Ilustre Municipalidad De Ercilla
85208	Ilustre Municipalidad De Freire

85209	Ilustre Municipalidad De Galvarino
85210	Ilustre Municipalidad De Gorbea
85211	Ilustre Municipalidad De Lautaro
85212	Ilustre Municipalidad De Lonquimay
85213	Ilustre Municipalidad De Los Sauces
85214	Ilustre Municipalidad De Lumaco
85215	Ilustre Municipalidad De Melipauco
85216	Ilustre Municipalidad De Nueva Imperial
85217	Ilustre Municipalidad De Padre Las Casas
85218	Ilustre Municipalidad De Perquenco
85219	Ilustre Municipalidad De Pitrufquen
85220	Ilustre Municipalidad De Pucon
85221	Ilustre Municipalidad De Puerto Saavedra
85222	Ilustre Municipalidad De Puren
85223	Ilustre Municipalidad De Renaico
85224	Ilustre Municipalidad De Temuco
85225	Ilustre Municipalidad De Teodoro Schmidt
85226	Ilustre Municipalidad De Toltén
85227	Ilustre Municipalidad De Traiguén
85228	Ilustre Municipalidad De Victoria
85229	Ilustre Municipalidad De Vilcun
85230	Ilustre Municipalidad De Loncoche
85231	Ilustre Municipalidad De Villarrica
85232	Ilustre Municipalidad De Corral
85233	Ilustre Municipalidad De Futrono
85234	Ilustre Municipalidad De La Union
85235	Ilustre Municipalidad De Lago Ranco
85236	Ilustre Municipalidad De Lanco
85237	Ilustre Municipalidad De Los Lagos
85238	Ilustre Municipalidad De Mañil
85239	Ilustre Municipalidad De Mariquina
85240	Ilustre Municipalidad De Paillaco
85241	Ilustre Municipalidad De Panguipulli
85242	Ilustre Municipalidad De Río Bueno
85243	Ilustre Municipalidad De Valdivia
85244	Ilustre Municipalidad De Ancud
85245	Ilustre Municipalidad De Calbuco
85246	Ilustre Municipalidad De Castro
85247	Ilustre Municipalidad De Chaitén
85248	Ilustre Municipalidad De Chonchi
85249	Ilustre Municipalidad De Cochamo
85250	Ilustre Municipalidad De Curaco De Velez
85251	Ilustre Municipalidad De Dalcahue
85252	Ilustre Municipalidad De Fresia
85253	Ilustre Municipalidad De Frutillar
85254	Ilustre Municipalidad De Futaleufu
85255	Ilustre Municipalidad De Hualaihue
85256	Ilustre Municipalidad De Llanquihue
85257	Ilustre Municipalidad De Los Muermos
85258	Ilustre Municipalidad De Maullín
85259	Ilustre Municipalidad De Osorno
85260	Ilustre Municipalidad De Palena
85261	Ilustre Municipalidad De Puerto Montt
85262	Ilustre Municipalidad De Puerto Octay
85263	Ilustre Municipalidad De Puerto Varas
85264	Ilustre Municipalidad De Puqueldon
85265	Ilustre Municipalidad De Purranque
85266	Ilustre Municipalidad De Puyehue
85267	Ilustre Municipalidad De Queilen
85268	Ilustre Municipalidad De Quellón
85269	Ilustre Municipalidad De Quemchi
85270	Ilustre Municipalidad De Quinchao
85271	Ilustre Municipalidad De Río Negro
85272	Ilustre Municipalidad De San Juan De La Costa
85273	Ilustre Municipalidad De San Pablo
85274	Ilustre Municipalidad De Aysén
85275	Ilustre Municipalidad De Chile Chico
85276	Ilustre Municipalidad De Cochrane
85277	Ilustre Municipalidad De Coyhaique
85278	Ilustre Municipalidad De Guaitécas

85279	Ilustre Municipalidad De Lago Verde
85280	Ilustre Municipalidad De Ohiggins
85281	Ilustre Municipalidad De Puerto Cisnes
85282	Ilustre Municipalidad De Rio Ibañez
85283	Ilustre Municipalidad De Tortel
85284	Ilustre Municipalidad De Cabo De Hornos
85285	Ilustre Municipalidad De Laguna Blanca
85286	Ilustre Municipalidad De Porvenir
85287	Ilustre Municipalidad De Primavera
85288	Ilustre Municipalidad De Puerto Natales
85289	Ilustre Municipalidad De Punta Arenas
85290	Ilustre Municipalidad De Rio Verde
85291	Ilustre Municipalidad De San Gregorio
85292	Ilustre Municipalidad De Timaukel
85293	Ilustre Municipalidad De Torres Del Payne
85294	Ilustre Municipalidad De Aihue
85295	Ilustre Municipalidad De Buin
85296	Ilustre Municipalidad De Calera De Tango
85297	Ilustre Municipalidad De Cerrillos
85298	Ilustre Municipalidad De Cerro Navia
85299	Ilustre Municipalidad De Colina
85300	Ilustre Municipalidad De Conchali
85301	Ilustre Municipalidad De Curacavi
85302	Ilustre Municipalidad De El Bosque
85303	Ilustre Municipalidad De El Monte
85304	Ilustre Municipalidad De Estacion Central
85305	Ilustre Municipalidad De Huechuraba
85306	Ilustre Municipalidad De Independencia
85307	Ilustre Municipalidad De Isla De Maipo
85308	Ilustre Municipalidad De La Cisterna
85309	Ilustre Municipalidad De La Florida
85310	Ilustre Municipalidad De La Granja
85311	Ilustre Municipalidad De La Pintana
85312	Ilustre Municipalidad De La Reina
85313	Ilustre Municipalidad De Lampa
85314	Ilustre Municipalidad De Las Condes
85315	Ilustre Municipalidad De Lo Barnechea
85316	Ilustre Municipalidad De Lo Espejo
85317	Ilustre Municipalidad De Lo Prado
85318	Ilustre Municipalidad De Macul
85319	Ilustre Municipalidad De Maipu
85320	Ilustre Municipalidad De Maria Pinto
85321	Ilustre Municipalidad De Melipilla
85322	Ilustre Municipalidad De Ñuñoa
85323	Ilustre Municipalidad De Padre Hurtado
85324	Ilustre Municipalidad De Paine
85325	Ilustre Municipalidad De Pedro Aguirre Cerda
85326	Ilustre Municipalidad De Peñaflores
85327	Ilustre Municipalidad De Peñalolen
85328	Ilustre Municipalidad De Pirque
85329	Ilustre Municipalidad De Providencia
85330	Ilustre Municipalidad De Pudahuel
85331	Ilustre Municipalidad De Puente Alto
85332	Ilustre Municipalidad De Quilicura
85333	Ilustre Municipalidad De Quinta Normal
85334	Ilustre Municipalidad De Recoleta
85335	Ilustre Municipalidad De Renca
85336	Ilustre Municipalidad De San Bernardo
85337	Ilustre Municipalidad De San Joaquin
85338	Ilustre Municipalidad De San Jose De Maipo
85339	Ilustre Municipalidad De San Miguel
85340	Ilustre Municipalidad De San Pedro
85341	Ilustre Municipalidad De San Ramon
85342	Ilustre Municipalidad De Santiago
85343	Ilustre Municipalidad De Talagante
85344	Ilustre Municipalidad De Tiltil
85345	Ilustre Municipalidad De Vitacura



**ANEXO N°5**  
**ORDEN DE DEPÓSITO**

....., de 201..

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**

**CUENTA CORRIENTE N° 901721-6**  
**SISTEMA DE SUBSIDIOS MATERNALES**

**MONTO DEL DEPÓSITO \$.....**

**SUCURSAL .....**

.....  
**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL JEFE DE**  
**FINANZAS DE LA ENTIDAD (\*)**

(\*) Debe corresponder al Gerente o Jefe de Finanzas según corresponda

ANEXO N°6

INFORMACION ESTADISTICA

Nombre de la Institución:.....

Mes Informado:.....

CUADRO N°1  
 NUMERO DE LICENCIAS Y DIAS DE LICENCIA, SEGUN TIPO DE ESTA

TIPO DE LICENCIA Y SEXO	TRAMITADAS		NUMERO DE LICENCIAS		NUMERO DE DIAS DE LICENCIA	
	SIN MODIFICAR	AUTORIZADAS	RECHAZADAS	MODIFICADAS	AUTORIZADOS	RECHAZADOS
Reposo Prenatal						
- Madre						
Reposo Postnatal						
- Padre						
- Madre						
- Padre por menores en adopción						
- Madre por menores en adopción						
Enf. Grave del niño menor de 1 año						
- Padre						
- Madre						
- Padre por menores en adopción						
- Madre por menores en adopción						
<b>TOTALES</b>						
- Padre						
- Madre						
- Padre por menores en adopción						
- Madre por menores en adopción						

**CUADRO N°2**  
**NUMERO DE SUBSIDIOS INICIADOS Y DIAS DE SUBSIDIOS PAGADOS,**  
**SEGUN TIPO DE SUBSIDIOS**

TIPO DE LICENCIA Y SEXO DEL BENEFICIARIO	NUMERO DE SUBSIDIOS INICIADOS	NUMERO DE DIAS DE SUBSIDIO PAGADOS
<b>Reposo Prenatal</b>		
- Madre		
<b>Reposo Postnatal</b>		
- Padre		
- Madre		
- Padre por menores en adopción		
- Madre por menores en adopción		
<b>Enf. Grave del niño menor de 1 año</b>		
- Padre		
- Madre		
- Padre por menores en adopción		
- Madre por menores en adopción		
<b>TOTALES</b>		
- Padre		
- Madre		
- Padre por menores en adopción		
- Madre por menores en adopción		

**CUADRO N° 3**  
**NUMERO DE SUBSIDIOS INICIADOS, SEGUN ACTIVIDAD ECONOMICA**  
**Y TIPO DE SUBSIDIO**

ACTIVIDAD ECONOMICA	TIPO DE SUBSIDIO			TOTAL
	PRENATAL	POSTNATAL	ENF. G. DEL N. MENOR	
Agricultura, Servicios Agrícolas, Silvicultura y Pesca				
Minas, Petróleos y Canteras				
Industrias Manufactureras				
Construcción				
Electricidad, Gas y Agua				
Comercio				
Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones				
Finanzas, Seguros, Bienes Muebles y Serv. Técnicos, Profesionales y Otros				
Servicios Estatales, Sociales, Personales e Internacionales				
Actividades no especificadas				
<b>TOTAL</b>				

Nota : La información incluye en los respectivos tipo de Subsidios , los correspondientes a los beneficiarios con menores en adopción.

**CUADRO N° 4**  
**NUMERO DE SUBSIDIOS INICIADOS, SEGUN REGION**  
**Y TIPO DE SUBSIDIO**

REGION	TIPO DE SUBSIDIO			TOTAL
	PRENATAL	POSTNATAL	ENF. G. DEL N. MENOR	
De Arica y Parinacota				
De Tarapacá				
De Antofagasta				
De Atacama				
De Coquimbo				
De Valparaíso				
Del Libertador Gral. Bdo. O'Higgins				
Del Maule				
Del Bío Bío				
De La Araucanía				
De Los Ríos				
De Los Lagos				
Aisén del Gral. Carlos Ibañez del Campo				
De Magallanes y de la Antártica Chilena				
Metropolitana de Santiago				
<b>TOTAL</b>				

Nota : La información incluye en los respectivos tipo de Subsidios , los correspondientes a los beneficiarios con menores en adopción.

**CUADRO N° 5**

**NUMERO DE DIAS DE SUBSIDIO PAGADOS, SEGUN ACTIVIDAD ECONOMICA Y TIPO DE SUBSIDIO**

ACTIVIDAD ECONOMICA	TIPO DE SUBSIDIO			TOTAL
	PRENATAL	POSTNATAL	ENF. G. DEL N. MENOR	
Agricultura, Servicios Agrícolas, Silvicultura y Pesca				
Minas, Petróleos y Canteras				
Industrias Manufactureras				
Construcción				
Electricidad, Gas y Agua				
Comercio				
Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones				
Finanzas, Seguros, Bienes Muebles y Serv. Técnicos, Profesionales y Otros				
Servicios Estatales, Sociales, Personales e Internacionales				
Actividades no especificadas				
<b>TOTAL</b>				

Nota : La información incluye en los respectivos tipo de Subsidios , los correspondientes a los beneficiarios con menores en adopción.

**CUADRO N° 6**

**NUMERO DE DIAS DE SUBSIDIO PAGADO, SEGUN REGION Y TIPO DE SUBSIDIO**

REGION	TIPO DE SUBSIDIO			TOTAL
	PRENATAL	POSTNATAL	ENF. G. DEL N. MENOR	
De Arica y Parinacota				
De Tarapacá				
De Antofagasta				
De Atacama				
De Coquimbo				
De Valparaíso				
Del Libertador Gral. Bdo. O'Higgins				
Del Maule				
Del Bío Bío				
De La Araucanía				
De Los Ríos				
De Los Lagos				
Aisén del Gral. Carlos Ibañez del Campo				
De Magallanes y de la Antártica Chilena				
Metropolitana de Santiago				
<b>TOTAL</b>				

Nota : La información incluye en los respectivos tipo de Subsidios , los correspondientes a los beneficiarios con menores en adopción.



Urgente

### Superintendencia de Seguridad Social

Código Expte.	AU08-2009-07782	Fecha Ingreso
Interesado	CIRCULAR	
Recurrente	N° Rut	
MATERIA	SRM. REFUNDE Y COMPLEMENTA CIRCULAR	
Expedientes acumulados:		

FECHA	16.06.2010	De	ELIANA QUIROGA	A	CARMEN NARANJO
-------	------------	----	----------------	---	----------------

Observaciones

Fecha	16/6/2010	De	CNC	A	Sra Elisara Queiroga
-------	-----------	----	-----	---	----------------------

Observaciones Resolver Proyecto de Circular Vinculo

Fecha	02/08/2010	De	Eliana Quiroga	A	Sra Carmen Naranjo
-------	------------	----	----------------	---	--------------------

Observaciones Rehecha incluyendo requerimientos sobre licencias medicas de los subsidios maternales

Fecha		De		A	
-------	--	----	--	---	--

Observaciones

Fecha	6/9/10	De	CNC	A	MISS
-------	--------	----	-----	---	------

Observaciones Circular Para Vinculo

Fecha	7-9-2010	De	MISS	A	D. Actuarial
-------	----------	----	------	---	--------------

Observaciones ¿cambio pie de firma X L.M. Sra Lucy Maraboli?

Fecha	09-09-2010	De	Eliana Quiroga	A	Sr. Arturo Phillips
-------	------------	----	----------------	---	---------------------

Observaciones Para vinculo previa a la firma de Lucy Maraboli

Fecha	11/11	De	CNC	A	Sra E. Queiroga
-------	-------	----	-----	---	-----------------

Observaciones