

**SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO ACTUARIAL**

EJ

CIRCULAR Nº 1250

SANTIAGO, abril 20 de 1992.

FONDO UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y SUBSIDIOS DE CESANTIA. IMPARTE INSTRUCCIONES AL INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL, CAJAS DE PREVISION Y CAJAS DE COMPENSACION DE ASIGNACION FAMILIAR SOBRE LOS PRESUPUESTOS DEL SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y DEL SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 1992.

Por Decreto Supremo Nº 62, de 1991, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 24 de febrero de 1992, se aprobó el Programa del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía para el ejercicio del año 1992, en conformidad a lo dispuesto por el D.F.L. Nº 150, de 1981, del mismo Ministerio.

Luego, para efectos de regularizar la ejecución presupuestaria y contable del Sistema Unico de Prestaciones Familiares y del Sistema de Subsidios de Cesantía, esta Superintendencia imparte las siguientes instrucciones, las que son obligatorias para el Instituto de Normalización Previsional, Cajas de Previsión y Cajas de Compensación de Asignación Familiar:

I. SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

- 1.- Las instituciones afectas al Sistema deberán operar sobre la base del Presupuesto vigente, vale decir, no podrán excederse de la cantidad máxima anual de aporte fiscal indicada en el Anexo adjunto, firmado por la Sra. Eliana Quiroga Aguilera, Jefe del Departamento Actuarial, para cada Entidad en particular. Lo anterior sin perjuicio de las modificaciones que pueda experimentar el Programa del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía en el presente año en cuanto a los montos asignados a las instituciones en esta oportunidad.

- 2.- Todas las instituciones podrán efectuar sólo un giro global mensual, cuyo valor no podrá exceder del monto máximo autorizado por esta Superintendencia. Dicho giro deberá realizarse dentro del mes al cual corresponda. Las Cajas de Compensación de Asignación Familiar girarán a partir del día 10. del mes y el Instituto de Normalización Previsional y las Cajas de Previsión a contar del día 10. En el caso que el día 10 ó 10, fuese sábado, domingo o festivo el plazo regirá a partir del primer día hábil siguiente.

En caso que la Institución no efectúe el giro oportunamente, deberá solicitar por escrito la correspondiente autorización a este Organismo Fiscalizador para girar con posterioridad, ya sea el monto máximo autorizado o el gasto real si éste ya se conoce.

Cuando el gasto real supere el monto máximo autorizado, la respectiva Institución deberá solicitar a este Organismo Contralor la autorización para efectuar un giro extraordinario por la diferencia resultante, la cual será aprobada por Oficio dirigido al Banco con transcripción a la Institución recurrente.

Ahora bien, cuando el monto del giro sea superior al gasto real del mes la diferencia que resulte deberá ser depositada en la cuenta corriente N° 901034-3 - del Banco del Estado de Chile, a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponda ese excedente. En el caso que el día 15 fuese sábado, domingo o festivo el plazo expirará el primer día hábil siguiente.

- 3.- Los montos mensuales de giro autorizados hasta el mes de abril del presente año son aquellos informados por esta Superintendencia en el Oficio Circular N° 6.141 o N° 6.979, de 1991. A contar de mayo de 1992 se han fijado nuevos montos máximos a girar los que se informan en esta oportunidad en el anexo adjunto, para cada una de las Instituciones en particular.
- 4.- Por tratarse de manejo de fondos fiscales todos los cheques que contiene el talonario que se encuentra en poder de las instituciones deben estar previamente cruzados, nominativos y a nombre de la Institución giradora.
- 5.- En el caso que se deba anular un cheque de la cuenta corriente N° 901034-3 - del Banco del Estado de Chile, esa Institución deberá comunicarlo a esta Superintendencia en un plazo máximo de 5 días hábiles, remitiendo la fotocopia del cheque anulado. El original se deberá adjuntar al talonario de cheques que se encuentra en poder de esa Institución giradora.

- 6.- Inmediatamente después de efectuado un giro de la cuenta corriente N° 901034-3 - del Banco del Estado de Chile, la Institución deberá comunicarlo a esta Superintendencia, adjuntando, para tales efectos, la fotocopia del cheque y el comprobante de giro del mismo. En el caso que se efectúen depósitos en la cuenta corriente antes indicada debe enviarse a este Organismo Contralor, la copia de la boleta de depósito y el respectivo comprobante. Se adjuntan modelos de comprobante de giro y de depósito.
- 7.- Las instituciones que contemplen en sus egresos gastos de administración, imputarán mensualmente un duodécimo del monto máximo autorizado. No obstante, las Caja de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo de asignación de comisiones establecido en la Resolución Conjunta N° 3 y S/N°, de 1990, de los Ministerios del Trabajo y Previsión Social y de Hacienda, respectivamente.
- 8.- La información financiera deberá remitirse, en el formulario preparado por esta Superintendencia para tal efecto, cuyo modelo se adjunta a esta Circular con el respectivo instructivo para llenarlo.

La información financiera y estadística deberá enviarse mensualmente a más tardar el día 15 del mes siguiente al que se informa. En el caso que el día 15 fuese sábado, domingo o festivo el plazo expirará el primer día hábil siguiente.

- 9.- Por último, se solicita a esa Entidad que la información estadística se envíe por Oficio a esta Superintendencia y en forma separada de la restante información requerida.

II. SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

Aquellas instituciones afectas al Sistema de Subsidios de Cesantía deberán ceñirse en su administración a las mismas instrucciones impartidas en los puntos anteriores para el caso del Sistema Único de Prestaciones Familiares, teniendo en consideración las indicaciones que se señalan a continuación:

- 1.- Los giros deben efectuarse de la cuenta corriente N° 901501-9 del Banco del Estado de Chile y en las fechas indicadas en el punto N° 2 anterior.
- 2.- Respecto de los depósitos por excedentes producidos a favor de este Sistema, deben efectuarse en la cuenta corriente N° 901501-9 del Banco del Estado de Chile, con un desfase máximo de 15 días respecto del mes a que corresponden. En el caso que el día 15 fuese sábado, domingo o festivo el plazo expirará el primer día hábil siguiente.

- 3.- La información respectiva deberá remitirse a esta Superintendencia conjuntamente con la del Sistema Unico de Prestaciones Familiares de acuerdo a las instrucciones y en los formularios que para tales efectos se adjuntan a la presente Circular. Cabe precisar que la información estadística debe ser remitida a esta Superintendencia en forma independiente de la demás información requerida.
- 4.- El detalle del aporte fiscal anual aprobado para esa Entidad se señala en anexo adjunto, firmado por la Sra. Eliana Quiroga Aguilera, Jefe del Departamento Actuarial, para cada Entidad en particular. Asimismo, en dicho anexo se señala el monto máximo autorizado a girar mensualmente, a contar del mes de mayo de 1992, de la referida cuenta corriente N° 901501-9, ya citada.

Saluda atentamente a Ud.,



[Handwritten signature]
LOIS A. ORLANDINI MOLINA
SUPERINTENDENTE

[Handwritten initials]
CHR/ea
DISTRIBUCION

- Cajas de Previsión ✓
- Cajas de Compensación de Asignación Familiar ✓
- Instituto de Normalización Previsional ✓

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES
Comprobante de depósito

Nombre Institución
Informante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

CUENTA CORRIENTE N° 901034-3

MONTO DEL DEPOSITO

\$.....

..... DE 199

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
JEFE DE LA INSTITUCION

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES
Comprobante de giro

Nombre Institución
Informante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

CUENTA CORRIENTE Nº 901034-3

MONTO DEL GIRO

\$.....

POR CHEQUE Nº.....

..... DE 199

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
JEFE DE LA INSTITUCION

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Comprobante de giro

Nombre Institución
Informante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

CUENTA CORRIENTE Nº 901501-9

MONTO DEL GIRO

S.....

POR CHEQUE Nº.....

....., DE 199

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
JEFE DE LA INSTITUCION

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Comprobante de depósito

Nombre Institución
Informante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

CUENTA CORRIENTE N° 901501-9

MONTO DEL DEPOSITO

\$.....

....., DE 199

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
JEFE DE LA INSTITUCION

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Información Financiera Mensual

Nombre Institución Informante	Mes a que corresponde la información
.....

A. INGRESOS

Aporte Fiscal girado en el mes	\$.....
Reintegro por cobro indebido de subs.	\$.....
Imposiciones rezagadas	<u>\$.....</u>

TOTAL INGRESOS \$.....

B. EGRESOS

Subsidios de Cesantía \$.....

Descuento Cheques Caducados (-)\$.....

Subsidios Revalidados \$.....

Total Gasto en Subsidios \$.....

Indemnizaciones \$.....

TOTAL GASTO EN BENEFICIOS \$.....

GASTOS DE ADMINISTRACION \$.....

TOTAL EGRESOS \$.....

C. DEFICIT - EXCEDENTE (A-B)

\$.....

(Tarjar lo que no corresponda)

....., DE 199

 NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
 JEFE DE LA INSTITUCION

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INFORMACION FINANCIERA DEL SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

El informe financiero del Sistema de Subsidios de Cesantía, que deben llenar las Instituciones de Previsión y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberá ser confeccionado de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- 1.- En el ítem "Aporte Fiscal Girado en el mes" se debe considerar el monto girado mensualmente de la cuenta corriente Nº 901501-9 del Banco del Estado de Chile, por la Entidad en los plazos establecidos, el cual debe corresponder como máximo al monto autorizado por esta Superintendencia por concepto de provisión para el pago de los subsidios de cesantía del mes. Deberá también incluirse en este ítem aquellos complementos de la provisión que por alguna razón especial se hubiesen autorizado por Oficio. No deberán incluirse los giros extraordinarios autorizados por Oficio por esta Superintendencia correspondientes al reembolso de los déficit presentados por la Entidad en meses anteriores.
- 2.- En el ítem "Reintegro por cobro indebido de subsidios" se deben incluir los montos que esa Entidad haya recuperado durante el mes informado por concepto de beneficios mal pagados en meses anteriores, los que deben ser reintegrados al Sistema de Subsidios de Cesantía, por cuanto en su oportunidad fueron cobrados a éste.
- 3.- En el ítem "Imposiciones rezagadas" se deben considerar los montos recaudados en el mes por imposiciones del régimen de subsidios de cesantía correspondientes a meses anteriores a marzo de 1981.
- 4.- En el ítem "Subsidios de Cesantía" se debe incluir el gasto efectivo en subsidios de cesantía, pagados a las personas que actualmente gozan de este beneficio, correspondientes solamente al mes que se informa. Cabe precisar, que se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a los subsidios autorizados por la Entidad pagadora del beneficio, pagados en dinero efectivo durante el respectivo mes, o por los cuales se haya emitido el cheque para el pago correspondiente, aún cuando éste no hubiese sido cobrado a la Entidad pagadora.

- 5.- En el ítem "Descuento Cheques Caducados" se debe considerar el monto de los cheques destinados al pago de subsidios de cesantía que no han sido retirados de la Entidad pagadora por los beneficiarios y cuyo plazo legal establecido para su cobro ha expirado, por lo que procede que se descuenta de la información financiera del mes durante el cual se produce tal caducidad.
- 6.- En el ítem "Subsidios revalidados" se deben considerar los montos de los cheques destinados al pago de subsidios de cesantía, que con posterioridad a la anulación de éstos y durante el mes del informe deben ser revalidados o deben extenderse nuevamente al presentarse el beneficiario a cobrarlo.
- 7.- En el ítem "Indemnización" se debe informar el monto correspondiente al gasto en indemnización en que incurra el Instituto de Normalización Previsional y que conforme al D.F.L. N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, es de cargo del Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía.
- 8.- En el ítem "Gasto de Administración" se debe considerar el monto correspondiente al duodécimo del aporte fiscal autorizado para tal efecto. No obstante, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar por tal concepto la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo para la determinación de las comisiones establecido en la Resolución Conjunta N° 3 y s/n°, de 1990, de los Ministerios de Trabajo y Previsión Social y de Hacienda respectivamente.
- 9.- "Déficit - Excedente": corresponderá al resultado obtenido de la diferencia entre Ingresos (A) y Egresos (B).

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES
Información Financiera Mensual

Nombre Institución Informante	Mes a que corresponde la información
.....
A. <u>INGRESOS</u>	
Aporte Fiscal girado en el mes	\$.
Reintegros de asignación familiar	\$.
Imposiciones rezagadas	\$. <u>.....</u>
TOTAL INGRESOS	\$.
B. <u>EGRESOS</u>	
Asignación Familiar Activos	\$.
Asignación Familiar Pasivos	\$.
Asignación Familiar Subsidiados	
Cesantía	\$.
Asignación Familiar Subsidiados Enfermedad	\$.
Asignación Familiar Retroactivas	\$.
Cheques Caducados	(-) \$.
Cheques Revalidados	\$. <u>.....</u>
TOTAL ASIGNACIONES FAMILIARES	\$.
GASTOS DE ADMINISTRACION	\$.
TOTAL EGRESOS	\$. <u>.....</u>
C. <u>DEFICIT - EXCEDENTE (A-B)</u>	\$.
(Tarjar lo que no corresponda)	

, DE 199

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL JEFE DE LA INSTITUCION

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INFORMACION FINANCIERA DEL SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

El informe financiero del Sistema Unico de Prestaciones Familiares, que deben llenar las Cajas de Previsión y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberá ser confeccionado de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. - En el ítem "Aporte Fiscal Girado en el mes" se debe considerar el monto girado mensualmente de la cuenta corriente N° 901034-3 del Banco del Estado de Chile, por la Entidad en los plazos establecidos, el cual debe corresponder como máximo al monto autorizado por esta Superintendencia por concepto de provisión para el pago de las asignaciones familiares del mes. Deberá también incluirse en este ítem aquellos complementos de la provisión que por alguna razón especial se hubiesen autorizado por Oficio. No deberán incluirse los giros extraordinarios autorizados por Oficio por esta Superintendencia correspondientes al reembolso de los déficit presentados por la Entidad en meses anteriores.
2. - En el ítem "Reintegro de asignación familiar" se deben incluir los montos que esa Entidad haya recuperado durante el mes informado por concepto de asignaciones familiares mal pagadas o mal compensadas en meses anteriores, los que deben ser reintegrados al Sistema Unico de Prestaciones Familiares, por cuanto en su oportunidad fueron cobrados a éste.
3. - En el ítem "Imposiciones rezagadas" se deben considerar los montos recaudados en el mes por imposiciones del régimen de prestaciones familiares correspondientes a meses anteriores a marzo de 1981.
4. - En el ítem "Asignación Familiar Activos" se debe incluir el gasto efectivo en asignación familiar, pagadas a los beneficiarios que actualmente son trabajadores dependientes o independientes con derecho al beneficio, correspondientes solamente al mes que se informa. Cabe precisar, que se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a las asignaciones familiares autorizadas por la Entidad pagadora del beneficio, sean éstas comunes, maternales o de inválidos, que hayan sido compensadas por los empleadores al pagar las imposiciones en el mes del informe y aquellas pagadas en dinero efectivo durante el respectivo mes, o por las cuales se haya emitido el cheque para el pago correspondiente, aún cuando éste no hubiese sido cobrado a la Entidad pagadora.

A N E X O
PRESUPUESTO AÑO 1992

INSTITUCION.....

(miles de pesos)

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

MONTO ANUAL APROBADO PARA:

- GASTO EN ASIGNACION FAMILIAR \$

- APOORTE PARA GASTO DE ADMINISTRACION \$

TOTAL \$

MONTO MENSUAL MAXIMO AUTORIZADO

A GIRAR DE LA CUENTA CORRIENTE

No. 901034-3 A CONTAR DEL MES
DE MAYO DE 1992 \$

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

MONTO ANUAL APROBADO PARA:

- GASTO EN SUBSIDIOS DE CESANTIA \$

- APOORTE PARA GASTO DE ADMINISTRACION \$

TOTAL \$

MONTO MENSUAL MAXIMO AUTORIZADO

A GIRAR DE LA CUENTA CORRIENTE N°

901501-9 A CONTAR DEL MES DE
MAYO DE 1992 \$

ELIANA QUIROGA AGUILERA
JEFE DEPARTAMENTO ACTUARIAL

5. - En el ítem "Asignación Familiar Pasivos" se debe considerar el gasto efectivo en asignaciones familiares del mes que se informa pagadas a los beneficiarios que tienen la calidad de pensionados. Cabe precisar que se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a las asignaciones familiares autorizadas por la Entidad pagadora del beneficio, sean éstas comunes y/o de inválidos, que hayan sido pagadas en dinero efectivo durante el respectivo mes, o por las cuales se haya emitido el cheque para el pago correspondiente, aún cuando éste no hubiese sido cobrado.
6. - En el ítem "Asignación Familiar Subsidiados Cesantía" corresponderá anotar el gasto efectivo en asignaciones familiares del mes que se informa, pagadas a las personas que se encuentran percibiendo subsidio de cesantía, ya sea que su pago se realice en dinero efectivo o que se haya emitido el cheque correspondiente para tal efecto.
7. - En el ítem "Asignación Familiar Subsidiados Enfermedad" se debe considerar el gasto en asignaciones familiares pagadas a las personas que se encuentran percibiendo subsidio por incapacidad laboral, pudiendo ser éste en dinero en efectivo o cheque, correspondientes al mes que se informa.
8. - En el ítem "Asignación Familiar Retroactiva" se deben incluir los montos de las asignaciones familiares o ajustes de éstas que se pagan en el mes que se informa pero que corresponden a meses anteriores, cualquiera sea la calidad previsional del beneficiario.
9. - En el ítem "Cheques Caducados" se debe considerar el monto de los cheques destinados al pago de asignaciones familiares que no han sido retirados de la Entidad pagadora por los empleadores o imponentes, y cuyo plazo legal establecido para su cobro ha expirado, por lo que procede que se descuente de la información financiera del mes durante el cual se produce tal caducidad.
10. - En el ítem "Cheques revalidados" se deben considerar los montos de los cheques destinados al pago de prestaciones familiares que con posterioridad a la anulación de éstos y durante el mes del informe deben ser revalidados o deben extenderse nuevamente al presentarse el empleador o el imponente, según el caso, a cobrarlo.
11. - En el ítem "Gasto de Administración" se debe considerar el monto correspondiente al duodécimo del aporte fiscal autorizado para tales efectos. No obstante, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar por tal concepto la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo para la determinación de las comisiones establecido en la Resolución Conjunta N.º 3 y s/n.º, de 1990, de los Ministerios de Trabajo y Previsión Social y de Hacienda respectivamente.
12. - "Déficit - Excedente": corresponderá al resultado obtenido de la diferencia entre Ingresos (A) y Egresos (B).