

SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO ACTUARIAL

~~BOLETIN~~ Nº 1140

SANTIAGO, 14 de Septiembre de 1989.

FONDO UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y SUBSIDIOS DE CESANTIA.
IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE COMO REILINAR UN NUEVO TALONARIO DE
CHEQUES DE LAS CUENTAS CORRIENTES DEL FONDO.

Las Instituciones que deban solicitar un nuevo talonario de cheques de las cuentas corrientes Nros. 901034-3 - Sistema Unico de Prestaciones Familiares y 901501-9 - Subsidios de Cesantia y 901721-6 Subsidios por Reposo Maternal del Banco del Estado de Chile, por término del anterior, deberán efectuar los siguientes trámites:

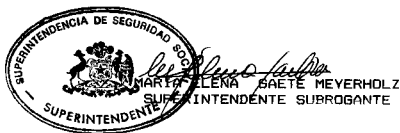
- 1.- Solicitar a esta Superintendencia la autorización para retirar un talonario de cheques de la cuenta corriente que corresponda. Dicha solicitud se deberá efectuar cuando queden no más de 4 cheques disponibles.
- 2.- Designar una persona en lo posible uno de los 4 giradores autorizados por la Contraloría General de la República, para realizar el trámite ante el Banco del Estado de Chile-Oficina Principal.

La persona designada deberá presentarse en esa Entidad bancaria con los siguientes antecedentes:

- a) Carta u Oficio de la Entidad que solicita el talonario de cheques.
- b) Solicitud de reposición de talonario con el timbre de la Entidad y los nombres, apellidos, R.U.N. y firmas en el dorso y anverso de éste, de las personas autorizadas por la Contraloría General de la República para girar de la cuenta corriente que se solicita el talonario (se debe llenar el formulario que trae el talonario de cheques anterior).
- c) Autorización de esta Superintendencia para retirar el talonario de cheques de la cuenta corriente que corresponda.
- d) Carta Poder para retirar el talonario de cheques, este documento debe extenderse de acuerdo con el modelo que se adjunta.

- 3.- Una vez recibido el talonario de cheques del Banco del Estado de Chile se deberá extender cada uno de los cheques a nombre de la Entidad giradora, borrando las frases "la orden de" y "o al portador", además, de cruzarlo. Asimismo, deberá enviar a esta Superintendencia antes de realizar el primer giro del nuevo talonario, un recibo en el que se detalle la serie y el número del primer y último cheque de acuerdo al modelo que se adjunta.

Saluda atentamente a Ud.,



JPM/ eoa

DISTRIBUCION

- Cajas de Previsión (Adjunta modelos)
- Instituto de Compensación y Asignación Familiar (Adjunta modelos)
- Instituciones Descentralizadas (Adjunta modelos)
- Mutuales de Empleadores Ley Nº16.744 (Adjunta modelos)
- Administradoras de Fondos de Pensiones (Adjunta modelos)
- Compañías de Seguros (Adjunta modelos)
- Instituciones de Salud Previsión (Adjunta modelos)

R E C I B O

Certifico haber recibido del Banco del
Estado de Chile, talonario de cheques de la cuenta
corriente N° _____

Serie _____

Primer cheque N° _____

Ultimo cheque N° _____ asignado a la Institución

Nombre, Firma y Timbre
Jefe de la Institución

Santiago, _____

C A R T A P O D E R

El (*) _____ que
suscribe autoriza al Sr. _____
funcionario de esta Institución, para que retire
del Banco del Estado de Chile Oficina Principal,
el talonario de cheques, correspondiente a la cuen
ta corriente N° _____

• _____
Nombre, Firma y Timbre
Jefe de la Institución

Lugar y Fecha

(*) Cargo del Jefe de la Institución