

SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO ACTUARIAL


CIRCULAR N° 1712

SANTIAGO, 19 FEB 1999 ✓

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 1999.

Por Decreto Supremo N°104, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 23 de enero de 1999, se aprobó el Programa del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía para el ejercicio del año 1999, en conformidad a lo dispuesto por el D.F.L. N° 150, de 1981, del mismo Ministerio.

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:

1. 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 e indicado en el Anexo adjunto. **Sin perjuicio de lo anterior, este monto podrá ser modificado por esta Superintendencia, en el presente año en consideración al gasto mensual de la Entidad.** Dicho giro deberá realizarse dentro del mes al cual corresponda. Las Cajas de Compensación de Asignación Familiar girarán a partir del día 2 del mes y el Instituto de Normalización Previsional y las Cajas de Previsión a contar del día 10.

Si los días 2 ó 10, fuesen sábado, domingo o festivo el giro deberá efectuarse a partir del primer día hábil siguiente.

En el 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 esta Superintendencia la autorización para efectuar un giro extraordinario por la diferencia resultante, la cual será aprobada por Oficio dirigido al Banco del Estado de Chile 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 - Sistema Unico de Prestaciones Familiares - del Banco del Estado de Chile, a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponda ese excedente. Si el día 15 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente.

3. Cuando al talonario de cheques le resten 4 cheques para terminarse, se debe solicitar por escrito a esta Superintendencia la autorización para el retiro de uno nuevo en la Oficina Principal del Banco del Estado de Chile, de acuerdo con lo instruido en la Circular N°1.140, de 1989, de este Organismo Fiscalizador.
4. Por tratarse del 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 Fiscalizador la copia timbrada que entrega el Banco de la boleta de depósito (no la fotocopia)

y el respectivo comprobante. Los modelos de comprobante de giro y de depósito se adjuntan a la presente Circular.

7. Las instituciones a las que se les comunica la aprobación de aportes para gastos de administración en el Anexo a que se hizo referencia en el punto 1 anterior, imputarán mensualmente por tal concepto, un duodécimo del monto máximo autorizado. No obstante, las Cajas 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 a esta Superintendencia de acuerdo a las instrucciones y en el formulario que para tal efecto, **se adjunta a la presente Circular.**

La información financiera deberá ingresar mensualmente en esta Superintendencia a más tardar el día 15 del mes siguiente al que se informa. Si el día 15 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente. En caso necesario el informe financiero se podrá enviar a esta Superintendencia vía Fax (6882733), sin que esto signifique quedar exento de remitirlo por conducto regular.

9. Respecto a la información estadística, ésta se debe remitir por Oficio a este Organismo Fiscalizador, en forma separada de la restante información requerida mensualmente.
10. Por último, se solicita a esa Entidad que la información estadística se envíe por Oficio a este Organismo Fiscalizador 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 -Sistema de Subsidios de Cesantía - del Banco del Estado de Chile y en las fechas indicadas en el punto N° 2 anterior. (Se adjunta formulario de comprobante de giro).
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, 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. (Se adjunta formulario de comprobante de depósito).

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, **el que puede ser modificado por esta Superintendencia en el presente año, en consideración del gasto mensual en subsidio.**

Finalmente, se solicita a esa Entidad que se dé la más amplia difusión a las instrucciones contenidas en esta Circular, entre las personas encargadas de su aplicación.

Saluda atentamente a Ud.,





 CPF

DISTRIBUCION

- Cajas de Previsión (Adj. Anexo, formularios de comprobantes giro y depósito e informes financieros)
- Cajas de Compensación de Asignación Familiar (Adj. Anexo, formularios de comprobantes giro y depósito e informes financieros)
- Instituto de Normalización Previsional (Adj. Anexo, formularios de comprobantes giro y depósito e informes financieros)

A N E X O

PRESUPUESTO AÑO 1999

INSTITUCION.....

(en miles de \$)

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

MONTO ANUAL APROBADO PARA:

- GASTO EN ASIGNACION FAMILIAR \$
APORTE PARA GASTO DE ADMINISTRACION \$ _____

TOTAL

MONTO MENSUAL MAXIMO VIGENTE
AUTORIZADO A GIRAR DE LA
CUENTA CORRIENTE N° 901034-3 \$

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

MONTO ANUAL APROBADO PARA:

- GASTO EN SUBSIDIO DE CESANTIA \$
APORTE PARA GASTO DE ADMINISTRACION \$ _____

TOTAL

MONTO MENSUAL MAXIMO VIGENTE
AUTORIZADO A GIRAR DE LA
CUENTA CORRIENTE N° 901501-9 \$

ELIANA QUIROGA AGUILERA
JEFE DEPARTAMENTO ACTUARIAL

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Información financiera

.....
 NOMBRE INSTITUCION

.....
 MES DE LA INFORMACION

A. INGRESOS

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

TOTAL INGRESOS (A) \$.....

B. EGRESOS

Subsidios de Cesantía	\$.....
Descuento cheques caducados	\$.....
Subsidios revalidados	(-) <u>\$.....</u>
Indemnizaciones	\$.....

TOTAL GASTO EN BENEFICIOS (B) \$.....

Gastos de Administración \$.....

TOTAL EGRESOS \$.....

C. DEFICIT - EXCEDENTE (A-B) \$.....

(Tarjar lo que no corresponda)

**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
 GERENTE DE FINANZAS**

Observaciones:.....

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INFORMACION FINANCIERA DEL SISTEMA UNICO 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 N° 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 deberán incluir los montos que se hayan recuperado, durante el mes que se informa, por concepto pagos indebidos en subsidios de cesantía. Igual tratamiento deberá darse a los reintegros por fraudes que haya sufrido la Entidad por estos beneficios.**
- 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 "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 las 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 "Indemnizaciones" 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 Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía.

**SUPERINTENDENCIA
DE SEGURIDAD SOCIAL**

2

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 del Trabajo y Previsión Social y de Hacienda, respectivamente

"Déficit - Excedente": corresponderá al resultado obtenido de la diferencia entre Ingresos (A) y Egresos (B)

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Información de depósito

bre Institución
Informante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

NTA CORRIENTE N° 901501-9

TO DEL DEPOSITO

\$.....

.

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
GERENTE DE FINANZAS

cha:, DE 199...

SISTEMA UNICO DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Información mensual de giro

re Institución
nformante

Mes a que corresponde
la información

.....

.....

TA CORRIENTE N° 901501-9

O DEL GIRO

\$.....

UE Serie ... N°.....

.

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
GERENTE DE FINANZAS

ta:, DE 199...