

Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

/ LIBRO VII. ASPECTOS OPERACIONALES Y ADMINISTRATIVOS / TÍTULO III. Difusión y transparencia / F. Publicación de información financiera y memoria / CAPÍTULO II. Memoria anual

CAPÍTULO II. Memoria anual

Las mutualidades deberán elaborar una memoria anual que contenga, a lo menos, los aspectos que a continuación se señalan.

1. Índice

Se deberá presentar como primera página un índice de la información contenida en la memoria.

2. Identificación de la entidad

Esta información deberá contener el nombre, nombre de fantasía si lo tiene, rol único tributario, domicilio legal, tipo de entidad, teléfono y e-mail.

3. Direcciones

Direcciones, número de teléfonos y correo electrónico de las agencias y oficinas administrativas de la entidad.

4. Directorio

Corresponde a la identificación (nombre y rut) de cada uno de los integrantes del directorio con la especificación de los cargos que ocupan, esto es, presidente del directorio, director empresarial titular o suplente, director laboral titular o suplente, y empresa que representa o de la que proviene, según corresponda. Además, se deberá especificar el comité de directorio en el que participa cada uno de los directores.

5. Administración y personal

Corresponde a una breve descripción de cómo está organizada la administración interna de la mutualidad, además del correspondiente organigrama.

- a) Administración superior: gerentes y ejecutivos principales, incluyendo al menos nombres, apellidos, profesión y cargo que desempeñan en la entidad.
- b) Personal: señalar el número de trabajadores que tiene la entidad a la fecha de cierre del ejercicio, distinguiendo entre:
 - i) Gerentes y ejecutivos principales
 - ii) Profesionales y técnicos; y
 - iii) Trabajadores, distinguiendo entre los contratados a plazo indefinido y los contratados a plazo fijo.

6. Remuneraciones

Deberá darse a conocer, en forma comparativa respecto del año anterior, los desembolsos realizados a los directores que participaron en dichos períodos, detallando a lo menos, por cada uno de ellos, la siguiente información:

- a) Nombre
- b) Cargo
- c) Dieta pagada al directorio en función de su cargo y por participación en comité de directorio, separada y comparativa.
- d) Otros gastos, el que debe considerar gastos en asesorías, regalías, viáticos, gastos de representación y en general todo otro estipendio.

Para los gerentes y ejecutivos principales de la institución, deberá ser presentada de manera global las remuneraciones, indemnizaciones por años de servicios pagadas, incentivos y en general cualquier otro estipendio.

7. Asesorías al directorio

La memoria deberá indicar a lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad o asesor que prestó el servicio de asesoría.
- b) Materia objeto de la asesoría.
- c) Monto pagado por el servicio prestado.
- d) Período de tiempo en el que se realizó la asesoría.

8. Actividades y negocios de la entidad

- a) Información histórica de la entidad, describiendo brevemente la institución desde su fundación a la fecha. Deberá indicar cómo se ha desarrollado en el tiempo, señalando aquellas situaciones especiales, tales como: fusiones, incorporación de nuevas áreas de actividad o eliminación de ellas, u otras que hayan ocurrido.
- b) Identificación del sector económico que representa, incluyendo información respecto del mercado, competencia que enfrenta, participación y otros.
- c) Descripción de las prestaciones otorgadas, debiendo detallar cada una de ellas, indicando si lo hace directamente o a través de otras sociedades, corporaciones o personas naturales, señalando los montos de los servicios pagados.

9. Factores de Riesgo

Descripción de los principales factores de riesgo propios de la actividad que, a juicio de los administradores, afecten a la entidad, como por ejemplo: riesgo de liquidez, riesgo de crédito, riesgo de mercado, riesgo técnico o actuarial, riesgo operacional u otros. Complementario a estos factores y al grado de exposición que presenta la institución, los administradores deberán informar respecto de la existencia de sistemas de control interno y gestión de riesgos, que permitan la mitigación de los riesgos esperados e inesperados e informar acerca de la fortaleza patrimonial de la institución.

10. Políticas de inversión y financiamiento

Descripción de las políticas de inversión y de financiamiento adoptadas por la entidad. La información contenida en este punto deberá dar a conocer las iniciativas implementadas y el financiamiento de las inversiones que buscan propiciar el desarrollo de nuevas tecnologías para la atención de trabajadores de las empresas adherentes, de trabajadores independientes afiliados, y pensionados de la mutualidad, fortalecer los mecanismos existentes en el área de desarrollo y seguridad informática, modernización y ampliación de la infraestructura actual, cambios en la gestión de servicios a los trabajadores y pensionados de la mutualidad, entre otros.

11. Información sobre la participación en otras sociedades o corporaciones

Deberá presentarse un detalle que contenga la siguiente información respecto de cada una de ellas:

- a) Individualización y naturaleza jurídica.
- b) Objeto social e indicación clara de la o las actividades que desarrolla.
- c) Nombre y apellido de los directores, gerentes y ejecutivos principales.
- d) Porcentaje actual de participación, en el caso que corresponda.
- e) Indicación del nombre y apellido del director, gerente general o ejecutivos principales de la mutualidad que desempeñen un cargo similar en las sociedades o corporaciones en que participa de manera directa o indirecta la institución.
- f) Descripción de las relaciones comerciales que se mantengan con las sociedades y/o corporaciones.
- g) Cuadro esquemático en que se exponga las relaciones de propiedad directa e indirecta de la mutualidad.

12. Gobiernos Corporativos

Deberá informar respecto de la estructura del gobierno corporativo, considerando los comités de directorio existentes, además de indicar los objetivos establecidos para la institución, los medios para alcanzarlos, así como la supervisión y control que se ejercerá en la consecución de las metas fijadas.

13. Información sobre hechos relevantes o esenciales

Deberá incluirse un resumen de los hechos esenciales o relevantes acontecidos o divulgados durante el período anual, indicando los efectos que ellos han tenido o puedan tener en la marcha de la entidad o en el patrimonio.

Además, deberá incluirse información respecto a aquellos hechos esenciales o relevantes que ocurrieron con anterioridad al período cubierto por la memoria y que tuvieron influencia o efecto en el desarrollo de las actividades de la entidad o en su

patrimonio, o puedan tenerlo en los ejercicios futuros.

Se entenderá por hechos relevantes, todos aquellos que produzcan o puedan producir cambios importantes tanto en la situación patrimonial como en la dirección o administración de la entidad. En la calificación de la información como hecho esencial se deben considerar, entre otros:

- a) La ocurrencia de pérdidas importantes.
- b) La cesación parcial o total de la planta gerencial o directiva.
- c) Sanciones aplicadas por la Superintendencia de Seguridad Social u otro organismo en razón del incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias.
- d) Suscripción de contratos y otro tipo de convenciones con asesores, directores, empresas y otras personas naturales o jurídicas relacionadas con la dirección o gestión de la entidad.
- e) Eventuales dificultades para el cumplimiento de los niveles de reservas o capital mínimo exigido o bien, rebajas importantes en sus niveles.
- f) Cambios importantes en la situación financiera originados por variaciones de tasa de interés o paridad cambiaria,
- g) Constitución y término de giro de una sociedad filial y adquisición o venta de participación en ella.

14. Empresa de auditores externos

Señalar el nombre de la empresa que realizó la auditoría presentada en los estados financieros incluidos en la memoria y la del ejercicio anterior si ésta fuera distinta. Además, deberá indicar la fecha y duración del contrato con la empresa de auditores externos vigente.

15. Informes financieros

Se deberá presentar la información financiera individual y consolidada de la entidad de manera comparativa, conforme a las instrucciones señaladas en el FUPEF respectivo.

Deberá incluirse:

- a) Informe de los auditores externos sobre los estados financieros que se presentan.
- b) Estados financieros individuales y consolidados:
 - i) Estado de situación financiera clasificado
 - ii) Estado de resultados por función
 - iii) Estado de resultados integral
 - iv) Estado de cambios en el patrimonio neto
 - v) Estado de flujo de efectivo directo
 - vi) Notas explicativas a los estados financieros
- c) Hechos relevantes
- d) Análisis razonado de los estados financieros
- e) Declaración de responsabilidad

16. Declaración de responsabilidad

Deberá estamparse una declaración jurada de responsabilidad respecto de la veracidad de toda la información incorporada en la memoria anual. Dicha declaración deberá ser suscrita por el correspondiente quórum de directores requerido por los estatutos sociales para la adopción de acuerdos de directorio y por el gerente general de la institución.

Al final de la declaración, deberán registrarse los nombres de los declarantes, sus rut, cargos y estamparse sus firmas.

Las mutualidades deberán entregar en formato electrónico un ejemplar de la memoria a cada director, a las principales empresas adheridas, a cada asistente a la asamblea anual de la mutualidad respectiva, y deberá mantener para consulta de las empresas adherentes, trabajadores afiliados y público en general, una copia de dicha memoria en cada oficina de la mutualidad, debiendo su contenido presentarse en un tamaño y con un formato que permita una fácil lectura y comprensión.

Una copia digitalizada de la memoria anual deberá enviarse a la Superintendencia de Seguridad Social, a través del correo electrónico eeff.memoria@suseso.cl.

