Compendio de Normas que regulan a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar

8.1 TÍTULO I. CENTRAL DE RIESGO FINANCIERO

En el marco de la implementación de un modelo de Supervisión Basado en Riesgos aplicable a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, las siguientes instrucciones se encuentran referidas al reporte de información y beneficios pagados por las Cajas de Compensación de Asignación Familiar (C.C.A.F.).

8.1.1 ANTECEDENTES GENERALES

Con el objeto de contar con información oportuna y válida, esta Superintendencia, implementó el proyecto denominado "Central de Riesgo Financiero de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar" (Central de Riesgo Financiero). Dicho Sistema de Información tiene por objeto facilitar el cumplimiento de la normativa vigente relativa a la gestión del riesgo de crédito, por lo que se requiere contar con un sistema que apoye las tareas de supervisión y monitoreo de dicha normativa y entregue información actualizada, tanto a los afiliados como a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, sobre el nivel de endeudamiento de los afiliados en el sistema de C.C.A.F. y otra información de interés general que permita a estas entidades optimizar sus procesos de evaluación, seguimiento y recuperación de los créditos sociales.

Además, el referido Sistema de Información permite incrementar la fiscalización sobre este ámbito que realiza esta Superintendencia, incluidas las labores de supervisión de los beneficios adicionales que entregan las C.C.AF. a sus afiliados y el resguardo del Fondo Social por parte de las Cajas.

Dicho Sistema de información consideró en una primera etapa la creación de una herramienta de reporte a disposición de las Cajas de Compensación, cuyo principal objetivo fue facilitar la entrega de información a esta Superintendencia, sirviendo de fuente centralizada de reporte, con instancias de validación oportunas, procesos de autentificación de usuarios y certificación de los datos enviados.

Como complemento a la recepción de antecedentes, esta Superintendencia ha estimado necesario establecer mediante estas instrucciones, un flujo de información a las C.C.A.F. con el fin de procurar el acceso eficiente y oportuno a información Íntegra y de calidad vinculada al endeudamiento de los sujetos de crédito social de dichas Entidades, que les permita mejorar la valoración del riesgo asociado a dichos créditos, el cumplimiento de las instrucciones de esta Superintendencia, y en última instancia, resguardar los niveles de endeudamiento de sus afiliados deudores asociado al proceso de otorgamiento, cobranza y recuperación de los créditos sociales.

8.1.2 MODELO DE REPORTE

Las C.C.A.F. deben realizar el envío mensual de las nóminas de datos y archivos de resumen que se describen en las letras a) a la h) siguientes, siguiendo la estructura descrita en el Anexo N°1: Listado de Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos, el Anexo N°3: Formato de documento electrónico (XML) y el Anexo N°4: Instrucciones generales, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

a) Archivo **"AFILI1"**: Antecedentes de Afiliados Vigentes.

   Corresponde a un archivo plano que debe contener el detalle de los antecedentes personales disponibles de todos los afiliados vigentes. La consideración de afiliado vigente se basa en la información de afiliación, ya sea como trabajador dependiente o independiente, o como pensionado, y de cotizaciones declaradas y pagadas o declaradas y no pagadas, para el caso de trabajadores, referidas al último día del mes anterior al cierre contable reportado, según las definiciones incluidas en el Anexo N°5: Afiliados y entidades empleadoras afiliadas del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.
   El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo N°1: Listado de Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos, el Anexo N°4: Instrucciones generales y el Anexo N°5: Afiliados y entidades empleadoras afiliadas, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

b) Archivo **"AFILI2"**: Antecedentes de la Situación Económica de los Deudores de Crédito Social.

   Corresponde a un archivo plano que debe contener los antecedentes referidos a la situación económica de la totalidad de los deudores de crédito social vigentes (incluye deudores que son afiliados vigentes y deudores que ya no están afiliados a la Caja), a la fecha de cierre de la información reportada. La situación económica reportada debe corresponder a la situación vigente al momento de otorgar el crédito social.
   El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo N°1: Listado de

Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos y el Anexo N°4: Instrucciones generales, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

c) Archivo **"EMPRE"**: Antecedentes de las Entidades Empleadoras Afilladas Vigentes.

Corresponde a un archivo plano que debe contener el detalle de todas las entidades empleadoras afiliadas a esa Caja de Compensación, a la fecha de cierre de la información reportada. La calidad de entidad empleadora afiliada vigente se basa en la información de afiliación y de cotizaciones declaradas y pagadas o declaradas y no pagadas, referidas al último día del mes anterior al cierre contable reportado, según las definiciones Incluidas en el Anexo N°5: Afiliados y entidades empleadoras afiliadas del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.
El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo N°1: Listado de Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos, el Anexo N°4: Instrucciones generales y el Anexo N°5: Afiliados y entidades empleadoras afiliadas, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

d) Archivo **"COLOC1"**: Información de Colocaciones Vigentes (Incluidas las Morosas) Registradas en el Balance.

Corresponde a un archivo plano que debe contener el detalle del stock de colocaciones vigentes o con morosidad, registradas en el balance, a la fecha de cierre de la información reportada. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo N°1: Listado de Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos y el Anexo N°4: Instrucciones generales, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

e) Archivo **"INCOB1"**: Información de Colocaciones con Morosidad Castigadas o Completamente Provisionadas Registradas Fuera de Balance.

Corresponde a un archivo plano que debe contener el detalle del stock de los créditos castigados o 100% provisionados registrados fuera de balance, con una antigüedad máxima de 7 años contados desde la fecha del primer impago, a la fecha de cierre de la información reportada. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo N°1: Listado de Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos y el Anexo N°4: Instrucciones generales, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

f) Archivo **"GARAN"**: Información de Garantías Vigentes.

Corresponde a un archivo plano que debe contener el detalle del stock de garantías vigentes referidas a sus deudores de crédito social a la fecha de cierre de la información reportada. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo N°1: Listado de Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos y el Anexo N°4: Instrucciones generales, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

g) Archivo **"BENEF"**: Información de Beneficios Adicionales Otorgados en el Mes.

Corresponde a un archivo plano que debe contener el detalle de todos los beneficios adicionales monetarios (bonos) otorgados en el mes reportado. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo N°1: Listado de Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos y el Anexo N°4: Instrucciones generales, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

h) Archivo **"resumenes"**: Documento Electrónico de Resumen.

Corresponde a un archivo XML que debe contener tablas de resumen de la información detallada en las letras a), b), c), d), e), f), y g) del presente número 8.1.2. El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan en el Anexo N°3: Formato de documento electrónico (XML) y el Anexo N°4: Instrucciones generales, ambos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

8.1.3 INFORMACIÓN PARA ESTA SUPERINTENDENCIA

Las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deben enviar la referida información a más tardar el día quince del mes siguiente al cual corresponde la información, y en el caso que el referido día corresponda a un sábado, domingo o festivo, se debe reportar el día hábil siguiente, a través de la aplicación mencionada en el punto 8.1.1. precedente, siguiendo la misma estructura y alcance establecidos en el punto 8.1.2. precedente, y en el Anexo N°1: Listado de Dominios, el Anexo N°2: Diccionario de archivos planos, el Anexo N°3: Formato de documento electrónico (XML) y el Anexo N°4: Instrucciones generales, todos del Título I del Libro VIII del Compendio de la Ley N°18.833.

8.1.4 AUTORIZACIÓN DE USUARIOS

Para proceder a la creación de los usuarios autorizados a enviar el reporte detallado en el punto 8.1.2. Modelo de Reporte, del Título I del Libro VIII del Compendio de Normas que Regulan a las C.C.A.F., se requiere que la Caja de Compensación remita mediante carta el nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto de cada usuario autorizado a reportar, mediante la plataforma PAE, opción "Otros-Ingresos", procediendo de igual forma para la eliminación de usuarios. La C.C.A.F. puede

solicitar la autorización para tantos usuarios como estime conveniente.

8.1.5 PROCEDIMIENTO DE PETICIÓN DE PRÓRROGAS Y REENVIO DE REPORTES DE LA CENTRAL DE RIESGO FINANCIERO DE LAS C.C.A.F.

1. Solicitud de prórroga:

   a) Para solicitudes de prórroga que requieran entre 1 y 3 días hábiles:

      La C.C.A.F. debe enviar la petición de prórroga antes del plazo límite de envío de los reportes, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requiere para cumplir con las exigencias de reporte. La petición debe ser enviada por la Caja de Compensación mediante la plataforma PAE, opción "Otros-Ingresos".

   b) Para solicitudes de prórroga que superan los 3 días hábiles:

      La C.C.A.F. debe enviar por carta, mediante la plataforma PAE, opción "Otros-Ingresos", la petición de prórroga, dirigida hacia la autoridad máxima de esta Superintendencia. Dicha carta debe ser remitida antes del plazo límite de envío de los referidos archivos, indicando las razones del retraso y los días hábiles que se requiere para cumplir con las exigencias de reporte.

2. Solicitudes de reenvío de archivos anteriores:

   La C.C.A.F. debe enviar por carta, mediante la plataforma PAE, opción "Otros-Ingresos", la petición de reenvío de archivos, dirigida hacia la autoridad máxima de esta Superintendencia. Dicha carta debe indicar las correcciones a realizar, las razones que motivan dichas correcciones, registros afectados y los días hábiles que se requiere para cumplir con las exigencias de reporte.

8.1.6 INFORMACIÓN CONSOLIDADA DE CRÉDITO SOCIAL

En función de lo establecido en el artículo 20 de la Ley N°19.628, la Superintendencia de Seguridad Social puede efectuar el tratamiento de datos personales, dentro de la órbita de su competencia asignada, en el caso de las Cajas de Compensación y de los beneficios que otorgan a sus afiliados, por las Leyes N°s. 16.395 y 18.833. En virtud de lo anterior, esta Superintendencia debe remitir mensualmente a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar información de deuda consolidada que mantengan los deudores de crédito social en el sistema de C.C.A.F.

Más específicamente, la entrega de información de deuda consolidada de los deudores de crédito social en forma periódica a las C.C.A.F. pretende cumplir con los siguientes objetivos específicos:

a) Permitir que las C.C.A.F. puedan efectuar la valoración correcta del riesgo y el nivel de endeudamiento de los afiliados al sistema.

b) Contribuir con la transparencia de la información del régimen de crédito social.

c) Permitir que la Superintendencia pueda cumplir a cabalidad sus funciones de fiscalización, regulación y de información de los derechos en materia de Seguridad Social.

La transferencia de dicha información desde esta Superintendencia hacia las C.C.AF. tiene como fin permitir el acceso eficiente y oportuno a información íntegra y de calidad vinculada al endeudamiento de los sujetos de crédito social, que facilite la toma de decisiones de las C.C.A.F. asociadas al proceso del otorgamiento de dichos beneficios, para de esta manera velar por el resguardo del fondo social que administran las C.C.A.F. y las instrucciones de esta Superintendencia que regulan el nivel de endeudamiento en crédito social de los afiliados al sistema. Por lo tanto, cualquier tratamiento que se aparte de esta finalidad vulnera tanto la normativa vigente en materia de protección de datos personales como las instrucciones de esta Superintendencia.

El detalle de la información a transferir, descripción y uso del mecanismo de transmisión de datos, normas de uso de la información y plazos de envío están señalados en la página web de esta Superintendencia (www.suseso.cl) en el siguiente link: https://www.suseso.cl/606/w3-propertyvalue-10309.html.

8.1.7 ANEXOS

Anexo N°1: Listado de Dominios

Anexo N°2: Diccionario de archivos planos

Anexo N°3: Formato de documento electrónico (XML)

Anexo N°4: Instrucciones generales

Anexo N°5: Afiliados y entidades empleadoras afiliadas