

Compendio de Normas que regulan a los Servicios de Bienestar del Sector Público

/ LIBRO IV. DEL PRESUPUESTO, ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES COMPLEMENTARIOS

LIBRO IV. DEL PRESUPUESTO, ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES COMPLEMENTARIOS

TÍTULO I. PROYECTO DE PRESUPUESTO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El proyecto de presupuesto de entradas y gastos a que se refiere la letra d) del artículo 29 del Reglamento General, así como sus modificaciones, es aprobado por la Superintendencia.

La Superintendencia dicta las normas e instrucciones con arreglo a las cuales los Servicios de Bienestar quedan obligados a formular sus proyectos de presupuestos y fija la fecha en que deben ser presentados.

El incumplimiento de las normas e instrucciones a que se refiere el párrafo anterior, la no presentación de los antecedentes indispensables para el análisis del proyecto de presupuesto o la no presentación de éste en la fecha fijada, habilita a la Superintendencia para elaborar dicho presupuesto con el solo mérito de los antecedentes de que disponga, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Si al 1° de enero del año en que ha de regir el presupuesto no hubiese sido aún aprobado, regirá por duodécimas partes mensuales el aprobado el año anterior.

El proyecto de presupuesto que elabore cada Servicio de Bienestar debe contener en forma detallada las entradas ordinarias y extraordinarias y las inversiones y gastos.

El Consejo Administrativo o el Jefe del Servicio de Bienestar, en su caso, son responsables del envío a la Superintendencia del proyecto de presupuesto dentro del plazo que ésta haya fijado al efecto. En caso de incumplimiento deberá investigarse la responsabilidad administrativa involucrada.

El anteproyecto de presupuesto debe confeccionarse desglosado a nivel de asignación de acuerdo con el clasificador presupuestario, instruido en el Título III. de este Libro IV, completando la información del citado anteproyecto en el sistema de reporte web (SISBI), que este Organismo Fiscalizador tendrá habilitado para dicho efecto, a partir del 30 de octubre de cada año. Los demás antecedentes que corresponda acompañar deben ser remitidos en archivos Excel y PDF o Word a través de la misma plataforma.

El formulario web implementado contiene algunas fórmulas y validaciones; además de parámetros globales, debiendo el Servicio de Bienestar completar estos últimos para formular el anteproyecto, en lo que respecta a los ingresos por aportes de la institución y de los afiliados.

Cada Servicio de Bienestar utilizará las asignaciones que correspondan del clasificador presupuestario citado previamente, según su disponibilidad presupuestaria y ciñéndose estrictamente a los beneficios y condiciones que contemple su reglamento particular.

El plazo para completar la información del anteproyecto de presupuesto será el día 15 de noviembre de cada año, debiendo por la misma vía web oficializar el envío con un Oficio o Carta de responsabilidad firmado por la Autoridad Superior de la Entidad o el Presidente del Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar, que consigne el listado de los documentos que se están remitiendo en forma digital, además de indicar el número y la fecha de la sesión del Consejo Administrativo en que fue aprobado el anteproyecto que se informa.

El no reportar el anteproyecto dentro del plazo que se ha fijado, dará lugar a lo dispuesto por el inciso tercero del artículo 35 del D.S. N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Cabe señalar, que el presupuesto que se formule estará referido únicamente a la gestión propia del Servicio de Bienestar. Tratándose de los servicios dependientes, se podrán incluir en el presupuesto del Servicio de Bienestar los excedentes que se generen en el año, si su reglamento los consigna como fuente de financiamiento; destinar en los beneficios facultativos recursos como ayudas a las dependencias administradas y en casos excepcionales destinar fondos para inversión y/o reserva, que esta Superintendencia debe ponderar a la luz de los antecedentes que se presenten, egresos que sólo se pueden autorizar en la medida que el reglamento del Servicio de Bienestar contemple una norma que le permita contribuir a éstos. En tanto que, por la suscripción de convenios efectuada por el Servicio de Bienestar, corresponderá ingresar en el anteproyecto de presupuesto las comisiones, bonificaciones u otros ingresos que se hayan fijado por dichos conceptos.

Por lo tanto, los registros financieros referidos a la administración de servicios dependientes, así como los montos de ingresos y egresos vinculados a los convenios que el Servicio de Bienestar suscriba para que los afiliados puedan acceder en

mejores condiciones a bienes y servicios en los que el Servicio de Bienestar es un mero intermediario, no formarán parte del presupuesto.

2. ANTECEDENTES A REMITIR

Los antecedentes que deben remitirse con el anteproyecto de presupuesto son, como mínimo, los que se señalan a continuación:

- a) Bases de cálculo de ingresos y egresos. Deberá consignarse a nivel de asignación o ítem según corresponda, el detalle del cálculo que determinó el valor que se imputará en el presupuesto que se está presentado, según las directrices y antecedentes proporcionados en el punto 3. siguiente, denominado "DETERMINACIÓN DE LAS CANTIDADES A PRESUPUESTAR".
- b) Balance presupuestario al 30 de septiembre de cada año, desglosado a nivel de asignación según el clasificador presupuestario instruido en el Título III. siguiente (montos expresados en pesos).

Si en la información proporcionada en dicho balance, alguna de las cifras referidas al título 11 Aportes Reglamentarios, ítem 111 Ordinarios, asignaciones 01, 02 y 03, son datos al mes de agosto, el Servicio de Bienestar al momento de completar la cifra que al respecto se requiere en los "Parámetros Globales", deberá considerar el monto devengado del mes de septiembre y sumarlo a la cantidad de aporte que registre el balance presupuestario en las asignaciones indicadas, ya que la fórmula que incluye el Sistema informático que permite generar automáticamente el cálculo, considera nueve meses de aportes. Para corroborar la información que se ha entregado respecto de estos ingresos, se deberá adjuntar al balance presupuestario reportado, el comprobante contable que dé cuenta del ingreso devengado, con el detalle según tipo de aporte, ya sea institucional / afiliado activo / afiliado jubilado.

- c) Número de afiliados trabajadores y jubilados al 30 de septiembre y estimados al 31 de diciembre del año en que se confeccionó el presupuesto, indicando el porcentaje de la remuneración imponible para pensiones y de la pensión, respectivamente, que éstos aportan al Servicio de Bienestar.
- d) En el caso de que el reglamento particular contemple como fuente de financiamiento la cuota de incorporación, se deberá indicar el porcentaje de aporte que se cobra por dicho concepto a los afiliados activos y a los jubilados, estos últimos si el reglamento particular estipula que también pagan dicha cuota.

Para estos efectos deberá llenarse el siguiente cuadro:

	Número de afiliados		% aporte
	N° al 30/09/20XX	N° estimado al 31/12/20XX	
Afiliados trabajadores			
Afiliados jubilados			
	Cuota de incorporación		% aporte
	Afiliados trabajadores	Afiliados jubilados	

- e) Pólizas de Seguros o Contratos de Servicios de Reembolso de Gastos de Salud. Todos los Servicios de Bienestar que tengan contratados seguros colectivos para sus afiliados, deberán informar si financian totalmente el costo de la póliza o contrato suscrito o si existe copago de sus afiliados. En el caso de existir copago, dichos recursos no ingresan al presupuesto del Servicio de Bienestar, ya que corresponden a un aporte que hacen los afiliados que se paga directamente a la Institución con la que se ha suscrito el convenio, sin que pase a formar parte del fondo de reparto (patrimonio) del Servicio de Bienestar.

Los Servicios de Bienestar que tengan contratado o convenido algún seguro o servicio de reembolso de gastos de salud, deberán subir al archivo de remisión de información complementaria, la póliza vigente o el contrato, señalando -en el caso de tratarse de un nuevo documento- el plazo fijado para el cobro de beneficios y si han quedado afiliados fuera del contrato, indicando las razones de ello.

Además, todos los Servicios de Bienestar que han contratado o convenido un seguro colectivo de salud o sistema de reembolso de gastos de salud, deberán especificar en las bases de cálculo si se encuentra cubierto por el convenio suscrito el beneficio de "Atenciones odontológicas", pues en el caso de no estarlo y en la medida que los recursos presupuestarios lo permitan, se deberá otorgar el beneficio de la asignación 15 Atenciones odontológicas, de los ítems 211, 212 y 213 (este último cuando proceda).

Cabe señalar, que el artículo 15 del citado D.S. N° 28, dispone que los Servicios de Bienestar deberán conceder a lo menos beneficios de carácter médico en la medida que sus recursos lo permitan por los conceptos que allí se enumeran, entre los que se encuentra la atención odontológica, por lo que dichos Servicios que no contraten algún seguro o servicio que les permita tener cobertura dental, deberán bonificar este beneficio médico de manera directa, con prioridad sobre otro tipo de beneficio como los facultativos o la concesión de préstamos.

- f) Tabla de beneficios que se encuentra vigente en el año en que se confecciona el presupuesto, la cual debe contener el detalle de todos los beneficios que otorga el Servicio de Bienestar. Si la Tabla que se reporta ha sido emitida con

anterioridad al año en que se elabora el presupuesto, se deberá aclarar que dicho documento corresponde al que se está utilizando.

- g) Tratándose de Inversiones reales, para aquellos Servicios de Bienestar cuyos reglamentos los autoricen, que están estimando destinar recursos para dichos fines en el año que se está presupuestando, deberán remitir junto con el acta donde se aprueba la inversión, el detalle sobre el terreno o bien raíz a adquirir, la infraestructura que se instalará o equipará, su finalidad, los montos involucrados, los plazos definidos o estimados del proyecto que se estima concretar, estudio de factibilidad económica y el impacto en la entrega de otros beneficios, ayuda que significa para los afiliados dicho proyecto y cualquier otro antecedente que se estime necesario informar; sin perjuicio de los demás antecedentes que requiera este Organismo para dar su aprobación.

En el Anexo N°1, denominado "Información que debe ser incluida en la solicitud de aprobación de inversiones en servicios dependientes que realice el Servicio de Bienestar", se detalla el listado de información que debe remitir el Servicio de Bienestar en relación a egresos por este tipo de inversiones.

3. DETERMINACIÓN DE LAS CANTIDADES A PRESUPUESTAR

Para determinar las cantidades a presupuestar deben considerarse los siguientes antecedentes:

3.1 INGRESOS

A) Aportes Reglamentarios (ítem 111)

Tanto para el cálculo del aporte de la institución como de los afiliados, será necesario primeramente pinchar el botón de "Parámetros Globales" a que se refiere la letra A del N° 2.1 Información a reportar, del Título II. del Libro V de este Compendio, y completar los datos que allí se requieren.

a) Aporte de la institución

Para el cálculo del aporte anual máximo a que se refiere el artículo 23 del D.L. N° 249, de 1974, se debe ingresar a la sección Ingresos y ubicarse sobre el texto de la asignación "01 de la institución" del SISBI. De esta manera se desplegará una ventana emergente que contiene la información de tres alternativas, debiendo el Servicio de Bienestar elegir una de éstas, según le corresponda:

Dichas alternativas son:

- Alternativa 1: Considerar el monto estimado que anualmente informará la Superintendencia de Seguridad Social, por cada trabajador afiliado.
- Alternativa 2: En el caso de las entidades empleadoras a las que les ha correspondido aplicar el aporte extraordinario establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.553 (de un 10%), considerar el aporte que anualmente comunicará la Superintendencia de Seguridad Social, por afiliado.
- Alternativa 3: Cuando una institución otorga como aporte institucional una suma global, deberá completar en el recuadro "Monto aporte global", la cantidad que se ha establecido al efecto. El Servicio de Bienestar que elige esta alternativa deberá entregar la explicación correspondiente que justifique esta elección. Se hace presente, que esta opción no debe utilizarse para registrar la cifra redondeada que se ha determinado previamente bajo las alternativas de cálculo 1 ó 2.

Cabe hacer presente, que la variación que experimenten las cifras señaladas en las alternativas 1 y 2, deberán ser ajustadas el año siguiente, en la primera oportunidad en que el Servicio de Bienestar modifique su presupuesto.

Una vez seleccionada la opción, se debe hacer click en el botón "calcular", y de esta manera se completará automáticamente la cantidad correspondiente a esta asignación del anteproyecto de presupuesto, que ha considerado la alternativa de aporte elegida (1 ó 2), cifra que el Sistema multiplica por el número de trabajadores afiliados estimados al 31 de diciembre del año en que se confecciona el presupuesto, que se estableció en los Parámetros Globales, o consigna el monto de aporte global si se eligió la alternativa 3.

Se hace presente que, respecto de las Casas de Estudios Superiores y no obstante poseer autonomía económica, considerando el artículo 23, del Decreto Ley N° 249, de 1973, los aportes para las oficinas de bienestar no pueden superar por cada afiliado el monto de que se trata y están impedidas de realizar desembolsos a su Servicio de Bienestar mayores a los preceptuados en la referida normativa.

b) Aporte de afiliados activos y jubilados

Para el cálculo de estos aportes se debe ingresar a la sección Ingresos de SISBI y ubicarse sobre el texto de la asignación "02 De los afiliados activos".

De igual manera se desplegará una ventana emergente que mostrará tanto la información que el Servicio de Bienestar proporcionó en la pestaña "Parámetros Globales", como los datos que este Organismo ha predeterminado, estos últimos son:

- **9:** Corresponde al número de meses transcurridos entre enero y septiembre.
- **12:** Número de meses para proyectar el monto al año completo.
- **Reajuste estimado:** Anualmente, mediante oficio, la Superintendencia de Seguridad Social informará la estimación de reajuste de las remuneraciones del Sector Público, para afiliados activos y pensionados.

Para determinar la cantidad correspondiente a la asignación 03 de este ítem, la operatoria será la misma que se detalló anteriormente para los afiliados activos, solo que debe posicionarse sobre el texto "03 De los afiliados jubilados" del SISBI.

Así, para el cálculo de los aportes tanto de los afiliados activos como para los jubilados, se utilizará la información del total de aportes registrados en el balance presupuestario confeccionado al mes de septiembre del año en que se elabora el presupuesto, dividido por los 9 meses que han transcurrido y por el número de afiliados existentes a dicho mes, proyectado al año completo multiplicando por 12 (meses) y por el número estimado de afiliados al 31 de diciembre del año en que se está elaborando el presupuesto, más el reajuste ya indicado, según tipo de afiliado.

En el caso de la proyección del aporte de los afiliados pensionados, como se utiliza la información del balance presupuestario al 30 de septiembre, cuyo monto tiene incorporado en los casos que el reglamento particular así lo determina, el equivalente al aporte institucional que es de cargo de dichos afiliados, éste ya ha quedado contemplado en el global que se ha calculado.

Tratándose de Servicios de Bienestar que proyectan que tendrán afiliados pensionados a partir del próximo año, y por tanto, no cuentan con datos en el balance presupuestario a septiembre del año en que se confecciona el presupuesto, el Sistema SISBI implementado considerará la posibilidad de completar la información de esos ingresos según esta particular situación.

En cuanto a las cuotas de incorporación, si se estima que se mantendrá un ingreso de afiliados similar al del año en que se confecciona el presupuesto, se utilizará la información con que se cuenta al mes de septiembre, proyectado a los 12 meses, más el reajuste proyectado que anualmente informará la Superintendencia. Si por el contrario, se estima que el número de afiliados variará significativamente, se hará la proyección del ingreso correspondiente considerando el porcentaje de aporte que se cobra según lo establecido en el reglamento del Servicio de Bienestar.

Si dado el porcentaje de reajuste que se ha contemplado, posteriormente resulta necesario realizar un ajuste de las cifras presupuestadas, el Servicio de Bienestar podrá efectuar dicha adecuación a través de una modificación presupuestaria según lo instruido en el numeral 2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS del Título II siguiente.

B) Renta de Inversiones

El rendimiento de los intereses a percibir se calculará de acuerdo con el monto presupuestado de los préstamos a otorgar, en correspondencia con las condiciones estipuladas de tasas de interés y plazos de amortización.

Respecto a este ingreso presupuestario deberá tenerse presente que, el interés mensual aplicado a los préstamos otorgados durante el año en que rija el respectivo presupuesto, no podrá ser superior al interés máximo convencional a que se refiere el artículo 6° de la Ley N° 18.010, es decir, no puede exceder la tasa de interés máxima convencional determinada por la Comisión para el Mercado Financiero. Para su aplicación, deberán tenerse en cuenta las instrucciones impartidas por esta Superintendencia y contenidas en el Libro VI que "Establece tipos de créditos para la aplicación de la tasa de interés máximo convencional".

En lo que concierne a préstamos reajustables, éstos deben regirse por lo dispuesto en el artículo 3° de la citada Ley N° 18.010.

Las comisiones a percibir se calcularán según el monto de recursos involucrados en la suscripción de los convenios con casas comerciales y/u otras instituciones y las condiciones estipuladas en cada convenio. Si un Servicio de Bienestar no recibe comisiones por el o los convenio(s) suscrito(s), deberá señalarlo expresamente.

C) Ingresos varios

En la asignación 01 de este ítem se pueden considerar los recursos provenientes de los cheques caducados al año en que se confecciona el presupuesto -adjuntando nómina con el detalle del nombre del afiliado o entidad, fecha de emisión y monto totalizado-, si han transcurrido cinco años, y se han realizado todas las gestiones para dar cumplimiento a estas obligaciones, ello aplicando la prescripción establecida en los artículos 2514 y 2515 del Código Civil. No obstante, cabe señalar que según lo indicado en el número 2.2 del Título IV, letra B) Balance general clasificado, título 21050 Acreedores Varios, respecto a los cheques caducados emitidos a casas comerciales por

descuentos recibidos de los afiliados, una vez caducado el cheque, se debe devolver al afiliado el monto que remitió y que la empresa no ha cobrado, informando de ello a la respectiva casa comercial para que, si corresponde, se proceda al nuevo descuento.

D) Amortización de Préstamos

Los ingresos por amortización de préstamos deben incluir tanto la recuperación de préstamos otorgados en años anteriores, como la correspondiente a los préstamos a otorgar en el ejercicio del año en que rija el presupuesto.

En las bases de cálculo solicitadas en la letra a) del N°2 ANTECEDENTES A REMITIR, de este Título I., se deberá incluir respecto de estos ingresos, la base detallada de cálculo utilizada para determinar los montos por recuperación de préstamos otorgados antes y durante el año en que rija el presupuesto, en forma separada.

Para los efectos de contar con el detalle separado de los montos de amortización de préstamos, se ha elaborado el siguiente cuadro resumen, en que se informará cuánto se estima amortizar de los créditos otorgados el año en que rija el presupuesto (columna a), cuánto del total amortizado corresponde a créditos otorgados el año en que se confecciona el presupuesto y que será amortizado el año siguiente (columna b), y para los Servicios de Bienestar que por reglamento pueden otorgar préstamos a un mayor número de meses y que por lo tanto, el año en que rija el presupuesto todavía estarán recibiendo recursos provenientes de esas operaciones, completarán en la columna c) la cantidad de amortización que recibirán dicho año, de créditos que se originaron en años precedentes.

Ítem	Tipos de préstamos	Monto amortización de préstamos que se recibirá el año 20XX , según año en que se otorgó el crédito (en \$)			Total amortización de préstamos (debe coincidir con cifras del título 14)
		20XX (a)	20XX-1 (b)	20XX-2 y antes (c)	
141	P. Médicos y Dentales				
142	P. Generales				
143	P. Habitacionales				
				Total	

Nota:

Si la información de la columna c) o parte de ésta, corresponde a préstamos cuyas cuotas se encuentran en mora, se enviará en listado aparte los datos referido a aquello, señalando la fecha en que se otorgó el préstamo, nombre del afiliado, monto de la deuda y una breve explicación de las gestiones realizadas para el cobro.

E) Recursos del Ejercicio Anterior

Para la confección del presupuesto deberá proponerse una cifra estimada de disponibilidades y otros recursos cuando corresponda, al 31 de diciembre del año en que se elabora éste, de acuerdo con la experiencia de años anteriores y considerando además, el saldo real al 30 de septiembre del mismo año, cifras que se ajustarán el año siguiente en la modificación presupuestaria que se realice, según la información que conste en el Balance General respectivo.

Cabe señalar que el monto presupuestado en la asignación 02 En cuenta corriente bancaria del ítem 151 del Clasificador Presupuestario, se ajustará con el saldo que acredite el banco al 31 de diciembre de cada año, menos los cheques girados y no cobrados que estén vigentes de cobro, es decir, corresponderá al saldo registrado por la contabilidad del Servicio de Bienestar.

Los Servicios de Bienestar que administran servicios dependientes, tendrán en consideración en sus proyecciones si en su cuenta corriente bancaria se registrarán o no montos correspondientes a dicha administración, que el Balance General Clasificado consigna en otros activos circulantes, pues son valores sobre los que existen restricciones, por tratarse de recursos ajenos.

Al estimar las disponibilidades debe tenerse presente que, según lo señalado en el artículo 29° letra a) del citado D.S. N° 28, los Consejos Administrativos de los Servicios de Bienestar deben velar porque al finalizar el año contable los excedentes no superen el 20% de los ingresos anuales.

Si se proyecta que los excedentes de los servicios dependientes del año en que se confecciona el presupuesto, no alcanzarán a ser percibidos ese año, ingresarán al presupuesto del año siguiente del Servicio de Bienestar, como un recurso del ejercicio anterior, de acuerdo con la información que constará en el respectivo Balance General Clasificado.

Tratándose de deudas de dudosa recuperación, en que el registro contable se hace al existir una antigüedad superior a un año, desde que se origina su morosidad y ante la probabilidad que existe de no contar ciertamente con dichos ingresos para ser utilizados en la ejecución presupuestaria de que se trata, no deberán incluirse como recursos del ejercicio anterior, sin perjuicio de su posterior incorporación en el presupuesto (a través de modificación presupuestaria) en el caso de producirse la recuperación correspondiente.

3.2 EGRESOS

A) Gastos de Transferencias

Para la proyección de los beneficios médicos y asistenciales correspondientes a los ítems 211 al 215 del presupuesto, se considerará lo siguiente:

- a) Para aquellos beneficios expresados en ingresos mínimos, se tendrá en cuenta el valor del ingreso mínimo mensual para fines no remuneracionales que anualmente comunicará la Superintendencia de Seguridad Social.
- b) El monto total destinado a dichos ítems deberá ser, a lo menos, equivalente al 60% del total de los aportes reglamentarios y su distribución la propondrá el Servicio prioritariamente de acuerdo con sus necesidades. Sin embargo, en aquellos Servicios en los que la aplicación de dicho porcentaje signifique la mantención de fondos ociosos, dada la naturaleza de las prestaciones que otorgan, podrán exceptuarse de este requisito, adjuntando los antecedentes de respaldo correspondientes.
- c) Si se utiliza la asignación 29 Otros beneficios médicos, de los ítems 211, 212 y 213, se debe especificar -en el espacio habilitado en el formulario- el beneficio considerado (siempre y cuando esté expresamente indicado en el reglamento del Servicio de Bienestar y no esté detallado en las prestaciones contenidas en el artículo 15, del D.S. N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- d) Respecto de los Servicios de Bienestar que esperan suscribir el convenio marco de Seguro Colectivo de Vida y Salud, para establecer el monto anual a gastar por este concepto se deberá considerar el reajuste estimado y el valor de la Unidad de Fomento que anualmente informará la Superintendencia de Seguridad Social, egreso que el Servicio de Bienestar podrá posteriormente adecuar mediante modificación presupuestaria una vez se cuente con el porcentaje de ajuste efectivo a aplicar.

Cabe tener presente que para todos los seguros complementarios de salud o sistemas de reembolsos de gastos de salud, en donde el número de días para el cobro de los gastos médicos sea inferior al plazo que contemplan los reglamentos particulares, deberán asignarse recursos en los ítems 211, 212, 213 (este último para las instituciones que corresponda), a fin de cubrir los beneficios que eventualmente pudieran solicitar sus afiliados en el lapso comprendido entre el fin del plazo estipulado en la póliza del seguro o contrato de servicios y el indicado en el reglamento del Servicio de Bienestar para reembolso de gastos médicos.

Deberá además tenerse en cuenta, que si parte del gasto en Seguros o Servicios se financia con un copago de los afiliados, el monto que contemple el ítem 214 sólo corresponderá a los recursos que el propio Servicio de Bienestar está destinando a la concesión de dicho beneficio.

Los Servicios de Bienestar que tienen suscritos convenios en seguros de salud o sistemas de reembolso de gastos en salud, con condiciones de reajustes de prima distintas a las indicadas, efectuarán el desarrollo del cálculo según corresponda, indicando sus particularidades en las bases de cálculo.

- e) Para el cálculo del gasto que se proyecta realizar en cada una de las asignaciones del ítem 215 Subsidios, deberá posicionarse sobre el texto que especifica el beneficio, desplegándose entonces una ventana emergente que permitirá completar el número de beneficios a conceder y el monto unitario (en pesos) establecido por beneficio. Luego se deberá presionar el botón "calcular" y automáticamente se determinará el monto proyectado gastar en la asignación elegida.

Sin perjuicio de lo anterior, y entendiendo que en algunos Servicios de Bienestar para los subsidios de "Educación" (ítem 215, asignación 09) y "Beca de estudios" (ítem 215, asignación 10), tienen establecido distintos montos o tramos para el beneficio, la ventana emergente permitirá para estos subsidios completar más de un dato por cada uno de éstos, para luego presionar el botón "calcular".

En el caso de utilizar la asignación 15 Otros subsidios (especificar), al posicionarse sobre dicho texto, la ventana emergente permitirá escribir el o los nombre(s) del o los subsidios a otorgar, el número de beneficios que se estima conceder y el monto unitario (en pesos), para luego presionar el botón "calcular".

Asimismo, es necesario señalar que cada Servicio de Bienestar sólo puede conceder las ayudas o subsidios que se contemplen en su reglamento.

- f) En las bases de cálculo se deberá agregar en el detalle de los beneficios facultativos (ítem 216) de las asignaciones 01 Actividades educativas, culturales y sociales, 02 Actividades artísticas, 03 Actividades recreativas y 04 Actividades vacacionales, el siguiente cuadro:

Nombre de la actividad	Descripción detallada de la actividad	Afiliados a los que está dirigido (Activos, pensionados o todos)	Número estimado de participantes	Costo estimado financiado por el Servicio de Bienestar
------------------------	---------------------------------------	--	----------------------------------	--

Cabe expresar que todo beneficio facultativo deberá estar debidamente explicado en las bases de cálculo, indicando el artículo del reglamento del Servicio de Bienestar que lo autoriza.

B) Inversión Real e Inversión Financiera

Tratándose de Inversión real, sólo aquellos Servicios de Bienestar en que su reglamento les permite financiar este tipo de egresos podrán, cuando lo estimen pertinente, asignar recursos a ésta.

La distribución de las disponibilidades para efectuar los egresos correspondientes al título 23 Inversión Financiera, la formulará cada Servicio de acuerdo con sus necesidades, debiendo considerarse para los préstamos que se establecen en ingresos mínimos para fines no remuneracionales, el valor que anualmente informará la Superintendencia de Seguridad Social.

Las condiciones en cuanto a plazos y tasas de interés, como asimismo a la periodicidad con que se otorguen los préstamos, deberán quedar claramente señaladas en las bases de cálculo solicitadas en la letra a) del N°2 de este Título I.

C) Fondo de Reserva

El ítem 241 "Para Inversión" de este título podrá ser utilizado por aquellos Servicios de Bienestar cuyos reglamentos les permitan destinar recursos para concretar una inversión y que deseen reservar dineros para ejecutarlas en el futuro.

Además, los Servicios de Bienestar que, por alguna razón, que deben especificar (ejemplo: periodo de carencia en Servicios de Bienestar que inician su gestión), no gastarán una determinada suma de recursos, podrán registrar dichos montos en el ítem 242 "Otros" del citado título.

D) Gastos Pendientes del Ejercicio Anterior

Se propondrán cifras al 31 de diciembre del año en que se elabora el presupuesto, correspondientes a Beneficios por pagar y Otras obligaciones, según el detalle de asignaciones que contempla al efecto el clasificador presupuestario, para lo cual se tendrá en cuenta la experiencia de años anteriores, sin perjuicio del ajuste que pueda efectuarse a futuro, de acuerdo con la información contenida en el respectivo Balance General.

Los Servicios de Bienestar que administran servicios dependientes, deberán -cuando proceda- consignar egresos en el ítem 252, si estiman que registrarán obligaciones con dichos servicios.

Los valores a considerar como compromiso, deberán estar respaldados en su contraparte (recursos del ejercicio anterior).

4. OTRAS INSTRUCCIONES

Se deberá reportar información correspondiente a los funcionarios que se desempeñan en el Servicio de Bienestar, correo electrónico y la dirección de la casa matriz de la Institución a la que pertenece, completando los datos que se detallan en el cuadro siguiente:

Información actualizada del Servicio de Bienestar			
Domicilio Institución:			
Correo electrónico de oficina de partes:			
Correo electrónico del Servicio de Bienestar (Numeral 6.2.1.1 Circ. 3.829):			
	Nombre	Correo electrónico	N° Teléfono - Código de área
Jefe(a)			
Contador(a)			

Sin perjuicio de lo anterior, ante la eventualidad que durante el periodo en que se analizan los anteproyectos de presupuestos, esta Superintendencia requiera contactarse vía correo electrónico con el Servicio de Bienestar, se utilizará la dirección de correo electrónico de carácter institucional y permanente que las Instituciones informaron a este Organismo para cada Servicio de Bienestar.

Las instrucciones contenidas en este Título I., deberán ponerse en conocimiento de los funcionarios del Servicio de Bienestar encargados de su aplicación.

5. ANEXOS



TÍTULO II. PRESUPUESTO APROBADO

1. REGISTRO DEL PRESUPUESTO INICIAL

Los Servicios de Bienestar deben operar sobre la base del presupuesto aprobado anualmente para cada uno de ellos por Resolución Exenta de esta Superintendencia.

En el documento adjunto de la Resolución referida en el párrafo anterior se encuentra el presupuesto aprobado, debiendo cada Servicio de Bienestar efectuar el registro en pesos, del presupuesto inicial a nivel de asignación que se encuentra en el referido documento y en la plataforma sisbi.suseso.cl, opción "Anteproyecto Presupuesto", "Mis Envíos", en el link "Con Resolución", ubicado bajo la columna "Estado", y que corresponde a todas aquellas asignaciones que fueron consignadas en el anteproyecto de presupuesto que el Servicio de Bienestar sometió a la aprobación de este Organismo, ello de no mediar reparo u objeción a alguna de éstas que haya efectuado esta Superintendencia al momento de emitir la Resolución Exenta pertinente.

2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias deben llevarse a cabo tan pronto como se detecte la necesidad de formularlas, salvo el ajuste de los títulos 15 Recursos del Ejercicio Anterior y 25 Gastos Pendientes del Ejercicio Anterior, que deben realizarse a más tardar el 30 de junio de cada año, esto último según la información registrada en el Balance General Clasificado que corresponda.

A) MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE REQUIEREN APROBACIÓN DE ESTA SUPERINTENDENCIA

Las modificaciones presupuestarias que requieran ser aprobadas por esta Superintendencia deben ser reportadas hasta el día 31 de octubre de cada año, completando la información en el sistema de formulario web (SISBI), que este Organismo tiene habilitado para dicho efecto, excepto aquellos Servicios de Bienestar nuevos, los cuales deben remitir la información solicitada en esta letra A), al correo electrónico sisbi@suseso.cl y mediante oficio a oficina de partes de este Organismo (en forma presencial o canales digitales disponibles, como correo electrónico oficinadepartes@suseso.cl o plataforma doc digital).

Se debe presentar solicitud de autorización de modificación presupuestaria dentro del correspondiente año calendario, en los siguientes casos:

- i) Cuando se requiera incluir un ingreso o conceder un beneficio que no fue incorporado en el anteproyecto de presupuesto que el Servicio de Bienestar sometió a la aprobación de esta Superintendencia, distinto de los enunciados en las letras c) y d) de la letra B) siguiente.
- ii) Cada vez que se requiera ajustar los Títulos 22 Inversión Real y 24 Fondo de Reserva, se debe proporcionar la información indicada en el "Anexo N°1: Información que debe ser incluida en la solicitud de aprobación de inversiones en servicios dependientes que realice el Servicio de Bienestar", del Título I. precedente.

Para este tipo de modificaciones presupuestarias, el reporte se efectúa de la siguiente forma:

- Primera Columna "Ingresos/Egresos Presupuesto Inicial": al momento de acceder al formulario web, de manera automática se completan los datos del presupuesto inicial para el año vigente, con los montos que fueron aprobados por esta Superintendencia.
- Segunda Columna "Modificación Ingresos/Egresos": El Servicio de Bienestar debe completar la información de los montos (positivos y negativos), que desea modificar, como también aquellas cantidades que ya se encuentran ajustadas de manera interna.
- Tercera Columna "Ingresos/Egresos Presupuesto Modificado": De manera automática se realizará la suma de la primera y segunda columna generando la información del "Presupuesto Modificado".

Junto con la proposición de la modificación, los demás antecedentes que corresponde acompañar deben ser remitidos en archivos Excel y Word o PDF, a través de la misma plataforma (no se recibirá documentación impresa a través de Oficina de Partes, ni por correo electrónico).

Los antecedentes complementarios o adjuntos corresponderán al Oficio o Carta de Responsabilidad (documento conductor) que debe indicar la propuesta de modificación presupuestaria, es decir, los títulos, ítems y/o asignaciones ya sea de ingresos o egresos o de ambos según se trate, que son objeto de la modificación solicitada, la base de cálculo de la modificación que se presenta o la explicación que la justifica, con los antecedentes de respaldo pertinentes y un

balance presupuestario al último día del mes anterior a aquél en el cual se está solicitando la modificación. Este balance debe incluir la información del presupuesto inicial (cantidades expresadas en pesos) y en columna aparte todas las modificaciones que se hayan realizado, determinándose el presupuesto ajustado, consignar los ingresos y egresos efectivos y las diferencias entre el presupuesto ajustado y lo real.

Además, deberá necesariamente haberse realizado por parte del Servicio de Bienestar el ajuste de los títulos 15 y 25 referidos a los "Recursos del Ejercicio Anterior" y "Gastos Pendientes del Ejercicio Anterior", respectivamente.

B) MODIFICACIONES Y/O AJUSTES QUE PUEDEN REALIZAR LOS PROPIOS SERVICIOS DE BIENESTAR

Los Servicios de Bienestar están facultados para que, sin necesidad de contar con autorización previa de este Organismo Contralor, durante todo el año y antes de haber agotado el(los) ítem(s) y/o asignación(es) puedan modificar el presupuesto, en las situaciones que se detallan más adelante.

Las modificaciones y/o ajustes presupuestarios se realizarán por medio de un documento interno de la Institución que las oficialice, como resolución exenta, y por tanto distinto de las actas de las sesiones del Consejo Administrativo que aprobaron las modificaciones, el cual debe emitirse dentro del año calendario al que corresponde el presupuesto que se modifica y quedar en poder del Servicio de Bienestar, para estar disponible en la oportunidad que esta Superintendencia lo requiera.

Las actas del Consejo Administrativo en que se registra la aprobación de las modificaciones y ajustes presupuestarios realizados por el Servicio de Bienestar, no reemplazan al documento interno que se requiere en el párrafo anterior.

Según lo señalado en la letra d) del artículo 29° del Reglamento General, el Consejo Administrativo tiene como función "Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos... , como asimismo las modificaciones presupuestarias que requieran efectuarse durante el ejercicio correspondiente, tanto las que debe aprobar la Superintendencia como los ajustes al presupuesto que el Servicio de Bienestar realice en forma interna de acuerdo con las instrucciones impartidas por la misma;".

Al respecto, esta Superintendencia señala que los Servicios de Bienestar podrán:

- a) Efectuar trasposos entre asignaciones de un mismo ítem y entre los diversos ítems y títulos del presupuesto aprobado por esta Superintendencia, en la medida que dicha operación se compense entre éstos.
- b) Modificar el presupuesto para aumentar el monto autorizado en gastos, en la medida que los mayores egresos estén solventados por un aumento de los ingresos percibidos durante el año, al menos en igual o en superior cantidad, y/o que los recursos del ejercicio anterior superen la cantidad que fue presupuestada. También se deben efectuar los ajustes presupuestarios necesarios cuando el total de los ingresos proyectados resulten menores.
- c) En el caso de no haber considerado recursos en el anteproyecto de presupuesto en alguno de los beneficios médicos de los ítems 211, 212 y 213, podrán ser asignados posteriormente mediante modificación presupuestaria, si se trata de incorporar beneficios médicos que se encuentran especificados en el clasificador presupuestario.
- d) Realizar todos los ajustes que sean pertinentes en los títulos 15 "Recursos del Ejercicio Anterior" y 25 "Gastos Pendientes del Ejercicio Anterior", de acuerdo con las cantidades que se registren en el Balance General Clasificado correspondiente, aun cuando se trate de alguna asignación no considerada en el anteproyecto de presupuesto, ya que su inclusión podrá ser verificada por este Organismo, en virtud de los datos que contiene el mencionado Balance General.

Al modificar el presupuesto, los ingresos y egresos deben quedar debidamente cuadrados e incluir subtotales en los ítems y títulos. En tanto que, si se modificaren los ítems consignados en el título 23 "Inversión Financiera" (préstamos Médicos y Dentales; Generales y/o Habitacionales), se debe verificar si es necesario también hacer ajustes en el título 14 "Amortización de Préstamos".

3. BALANCE PRESUPUESTARIO

El Servicio de Bienestar debe llevar un estricto control de su ejecución presupuestaria, cuyos antecedentes deben estar a disposición de esta Superintendencia en el momento que ésta los solicite. Como medida de sana administración, se debe elaborar mensualmente un balance presupuestario.

El balance presupuestario al 31 de diciembre de cada año, que el Servicio de Bienestar debe confeccionar obligatoriamente, debe informar el presupuesto inicial según lo señalado en el punto 1. precedente, la(s) modificación(es) que se hubiese(n) realizado, los ingresos y egresos efectivos y las respectivas diferencias entre el presupuesto ajustado y lo real. Dicho balance formará parte del envío que se debe hacer de los estados financieros, según lo instruido en el N°1, Título IV. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, F.U.P.EF.

Para obtener una presentación uniforme, por parte del Servicio de Bienestar, del balance presupuestario que debe confeccionarse según el clasificador presupuestario, el Anexo N° 1 "Balance Presupuestario de Ingresos y Gastos", incluye las

columnas que debe contener el balance presupuestario, cuyas cifras se registrarán en pesos y debe considerar además de los totales, los subtotales a nivel de ítems y títulos que correspondan.

4. ANEXOS



Anexo N° 1: Balance presupuestario de ingresos y gastos

TÍTULO III. CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

El clasificador presupuestario a que se refiere el presente numeral se aplica a todos los Servicios de Bienestar, debiendo cada Servicio utilizar las asignaciones del clasificador que correspondan, ciñéndose estrictamente a los beneficios y condiciones que contemple su reglamento particular.

El clasificador permite desagregar y definir el contenido de los conceptos de Ingresos y Egresos que deberán observarse para la ejecución presupuestaria e información pertinente, pues, en términos generales, es conveniente que dichas clasificaciones mantengan una estructura básica permanente, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que procedan.

Los registros presupuestarios están referidos a las asignaciones, ítems y títulos que dicen relación únicamente con la gestión propia del Servicio de Bienestar.

Tratándose de los servicios dependientes, aquellos Servicios de Bienestar que administren dependencias podrán: incluir en su gestión presupuestaria los excedentes que se generen en el año, si el reglamento particular los consigna como fuente de financiamiento; destinar recursos en los beneficios facultativos como ayudas a las dependencias administradas y en casos excepcionales, destinar fondos para inversión y/o reserva, éstos últimos debidamente ponderados por esta Superintendencia a la luz de los antecedentes que se presenten en cada caso y en la medida que el reglamento particular contemple una norma que permita al Servicio de Bienestar contribuir a éstos.

Respecto de la suscripción de convenios efectuada por el Servicio de Bienestar, corresponderá ingresar en el movimiento presupuestario las comisiones, bonificaciones u otros ingresos que se hayan fijado por dichos conceptos.

Los Servicios de Bienestar cuyos reglamentos los autorizan para hacer aportes a los servicios administrados, deberán consignar dichas ayudas en el ítem 216 "Beneficios Facultativos".

A) CLASIFICACIÓN POR OBJETO Y NATURALEZA

Esta clasificación corresponde al ordenamiento de las operaciones presupuestarias de acuerdo con su origen, en lo referente a los ingresos y a los gastos a los que se pueden destinar los recursos, en lo que respecta a beneficios, causales y motivos que los generan. Contiene las siguientes divisiones:

- **TÍTULO:** Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítems.
- **ÍTEM:** Representa un "motivo significativo" de ingreso o gasto.
- **ASIGNACIÓN:** Corresponde a un "motivo específico" de ingreso o gasto.
- **SUB-ASIGNACIÓN:** Si las necesidades presupuestarias lo requieren y de acuerdo con lo establecido en el reglamento particular, el Servicio de Bienestar podrá utilizar sólo para su uso interno, subdivisión de la asignación en conceptos de "naturaleza más particularizada".

B) DETALLE DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

El detalle de los títulos, ítems y asignaciones que lo componen se encuentra disponible en el Anexo N°1 "Detalle del Clasificador Presupuestario".

C) DEFINICIONES Y OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

Las definiciones y consideraciones respecto de los títulos, ítems y asignaciones del clasificador de ingresos y egresos, de aplicación general para los Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia se encuentra disponible en el Anexo N°2 "Definiciones y otras consideraciones respecto del Clasificador Presupuestario".

2. ANEXOS



Anexo N° 1: Detalle del Clasificador Presupuestario



Anexo N° 2: Definiciones y otras consideraciones respecto del Clasificador Presupuestario

TÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, F.U.P.E.F.

1. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros de los Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia deberán ser preparados en conformidad con las normas impartidas en el presente Compendio.

Por lo tanto, los Servicios de Bienestar deben mantener sus sistemas contables conforme a la Contabilidad Patrimonial, contemplando, entre otros principios contables, el del devengado, que señala que la determinación de los resultados de operación y la posición financiera deben tomar en consideración todos los recursos y obligaciones del período, aunque éstos hayan sido o no percibidos o pagados, con el objeto que de esta manera los costos y gastos puedan ser debidamente relacionados con los respectivos ingresos que generan.

Para registrar todos los hechos económicos el sistema contable deberá contemplar: Plan de cuentas, Comprobantes de Contabilidad, Libro Diario, Libro Mayor y los informes financieros requeridos en los párrafos siguientes de este numeral 1.

Respecto de los comprobantes de contabilidad, según su origen, deben ser de Ingresos, Egresos y Traspasos, con su respectiva numeración correlativa anual.

Los Servicios de Bienestar deben ajustarse al plan de cuentas contenido en el Anexo N° 1 "Plan de Cuentas", sin perjuicio de complementarlo con las subcuentas que sean necesarias.

El Servicio de Bienestar deberá elaborar un manual de cuentas, el cual deberá estar a disposición de este Organismo.

Los estados financieros y demás informes que los complementan, que deben ser entregados anualmente a esta Superintendencia, son los siguientes:

- "A) INFORMACIÓN GENERAL" del Anexo N° 2 de este Título.
- "B) BALANCE GENERAL CLASIFICADO" del Anexo N° 3 de este Título.
- "C) ESTADO DE RESULTADOS" del Anexo N° 4 de este Título.
- "D) NOTAS EXPLICATIVAS"
- "E) ESTADOS DEMOSTRATIVOS DE SALDOS"
- "F) BALANCE GENERAL DE 8 COLUMNAS"
- "G) INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F."
- "H) CERTIFICADO DE VISACIÓN"
- "I) BALANCE PRESUPUESTARIO"

Los estados financieros deberán ajustarse a la forma, contenido, codificación y demás especificaciones técnicas contempladas en estas instrucciones.

Los estados financieros, cuyas cifras en pesos estarán referidas a la fecha de cierre del ejercicio contable de que se trate, se deben presentar en forma comparativa con los preparados en la misma fecha del ejercicio anterior.

Los estados financieros e informes anuales referidos al 31 de diciembre de cada año deberán ser remitidos a esta Superintendencia mediante la plataforma de reporte web SISBI (sisbi.suseso.cl), a más tardar el día 15 de marzo del año siguiente o el día hábil siguiente si este cayera en sábado, domingo o festivo. Respecto de las Universidades, el plazo de entrega será hasta el último día hábil del mes de marzo del año siguiente.

Adicionalmente, deberán confeccionarse estados financieros e informes parciales al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, los cuales se emitirán a más tardar el día 15 del mes subsiguiente al del término del trimestre respectivo, con la información de las letras señaladas para los estados financieros e informes anuales -excepto de las letras A) y H)- que quedarán en poder del Servicio de Bienestar y a disposición de este Organismo.

Los estados financieros, debidamente aprobados por el Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar, como lo establece la letra e) del artículo 29 del D.S. N° 28, ya mencionado, deberán ser suscritos por la Jefatura Superior de la Institución o por el funcionario en quien se haya delegado esa facultad, por el(la) Jefe(a) de Bienestar y por el(la) Contador(a) del mismo. Así también, la carta u oficio conductor mediante el cual se remitan dichos informes financieros, debe ser firmado por la autoridad máxima de la Institución o por el presidente del Consejo Administrativo.

2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

2.1 A) INFORMACIÓN GENERAL

En el costado superior derecho del formato de la hoja de Información General del Anexo N° 2 "Formato Información General", de este Título, se indicará la fecha a la que están referidos los estados financieros, la cual deberá corresponder al 31 de diciembre del año que se informa.

Además, esta sección consignará la información básica del Servicio de Bienestar que incluye los siguientes antecedentes:

- 1.00 IDENTIFICACIÓN

Del 1.01 al 1.06

Registrar los datos en la forma indicada en el formato.

- 2.00 ADMINISTRACIÓN

Del 2.01 al 2.11

Completar el formato anotando los datos de las personas que desempeñan los cargos que allí aparecen. Los nombres deben anotarse de la siguiente forma:

Apellido paterno, apellido materno, nombres completos.

- 3.00 INFORMACIÓN ADICIONAL

Del 3.01 al 3.07

Anotar los datos existentes al 31 de diciembre del año que se informa.

A continuación, se explica el contenido de cada uno de los ítems que aparecen en el Formato Único de Presentación de los Estados Financieros de los Servicios de Bienestar, utilizando para ello el mismo código con el que se identifican en dicho Formato.

2.2 B) BALANCE GENERAL CLASIFICADO

10000 TOTAL ACTIVOS

Representa la suma total de los rubros del activo del Servicio de Bienestar y debe anotarse al pie de la columna "Activos" del Balance General Clasificado.

Las cuentas del activo serán distribuidas en las siguientes dos clasificaciones generales:

- Activos Circulantes

- Otros Activos

11000 ACTIVOS CIRCULANTES

Incluye aquellos activos y recursos que serán realizados o consumidos, dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el activo circulante deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

11010 Disponible

Está constituido por aquellos fondos en caja (efectivo y valores), depósitos en cuenta corriente bancaria, fondos fijos, recursos en tránsito debidamente certificados y otros valores existentes al cierre del balance, de disponibilidad inmediata y sin restricción de ningún tipo.

Respecto de los fondos fijos, éstos deben estar destinados sólo para pagos menores y estar rendidos al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

De existir restricciones, estos activos deberán ser clasificados en el ítem "Otros" (11080), del rubro "Activos Circulantes" (Nota Explicativa N° 9).

11015 Valores Realizables

Deberán incluirse en este ítem, aquellos valores adquiridos por el Servicio de Bienestar, siempre que su reglamento lo

permita.

11020 Valores Negociables

En este ítem deberán incluirse los instrumentos financieros que hubieren adquirido en el mercado de capitales los Servicios de Bienestar que cuenten con la autorización respectiva del Ministerio de Hacienda, según lo establecido en el Decreto Ley N°1.056 de 1975. Asimismo, deberán registrarse las inversiones efectuadas en virtud del artículo 36 de la Ley N° 18.267, por los Servicios de Bienestar de las universidades estatales.

Se anotarán en este ítem aquellas inversiones en bancos e instituciones financieras, cuya liquidación está sujeta a un simple trámite, tales como depósitos a plazo (Nota Explicativa N° 5).

De existir restricciones sobre estos activos deberán ser clasificados en el ítem "Otros" (11080) del rubro "Activos Circulantes" (Nota Explicativa N° 9).

11030 Colocaciones

En este ítem se incluyen los préstamos otorgados a los afiliados, tales como préstamos generales, médicos, habitacionales, etc., debidamente reglamentados, los cuales deben presentarse netos de intereses no devengados al término del ejercicio contable de que se trate (Nota Explicativa N° 6). Es decir, deberán corresponder sólo al saldo de la deuda capital; sin perjuicio de presentar los intereses por percibir en el balance general de 8 columnas, en la cuenta de pasivo correspondiente.

11040 Cuentas por Cobrar

En este código corresponde considerar los valores por cobrar provenientes de cuotas de préstamos (incluidos intereses devengados), aportes de afiliados, aportes institucionales y otras deudas directamente relacionadas con el financiamiento y actividades del Servicio de Bienestar, incluidos los excedentes de servicios dependientes. Por consiguiente, se clasificarán en este código los derechos por cobrar pendientes de enterar al Servicio de Bienestar durante el ejercicio contable a que se refieren los estados financieros. No deben incluirse los montos por recibir a favor de casas comerciales, compañías de seguros e instituciones de salud, que se informan a la institución para su descuento.

Los conceptos incorporados en este ítem deberán informarse en la forma indicada en la Nota Explicativa N° 7.

11050 Existencias

En este ítem deberá mostrarse el total de bienes adquiridos por el Servicio de Bienestar, siempre que la adquisición esté contemplada en su Reglamento particular, debiendo indicarse en una nota explicativa el tipo de existencias, su sistema de valorización y destino (Nota Explicativa N° 8).

11080 Otros

Se incluirán en este ítem todas aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en las definiciones anteriores del activo circulante (Nota Explicativa N° 9).

12000 OTROS ACTIVOS

Se deben incluir aquellos activos del Servicio de Bienestar no clasificados en el rubro anterior, y estará compuesto por aquellos activos y recursos que no serán realizados o consumidos dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros, los que deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

12010 Colocaciones a largo plazo

Incluye las cuotas de los préstamos (saldo de capital) otorgados a los afiliados, cuyo plazo de vencimiento excede de un año a contar de la fecha del cierre de los estados financieros (Nota Explicativa N° 6).

12020 Deudas de Dudosa Recuperación

Se incluirán en este ítem todas aquellas deudas con una antigüedad superior a un año desde que se origina su morosidad. Cabe precisar que al momento de registrar la deuda como de dudosa recuperación no devengará intereses ni reajustes.

Si se requiere castigar contablemente deudas de difícil recuperación, respecto de las cuales se hayan agotado prudencialmente los medios de cobro, se hace presente que la facultad contenida en el artículo 19 de la Ley N° 18.382, también es aplicable a las deudas relacionadas con las oficinas de bienestar, en los términos que la citada norma legal establece, acorde con lo expresado por la Contraloría General de la República en su Oficio N° 24.551, de 1985, debiendo considerarse asimismo las conclusiones que ese Organismo Contralor expone en su Dictamen N° 23.294, de ese mismo año. En estas circunstancias, la decisión que se adopte en torno a ejercer la referida facultad será de competencia del Ministerio del ramo y del de Hacienda, sin perjuicio de las atribuciones de dicha Contraloría en relación con los fondos públicos que controla.

12030 Otros

Deberán incluirse en este ítem aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en algunas de las definiciones anteriores (Nota Explicativa N° 10).

20000 TOTAL PASIVOS

Representa la suma total de los rubros del pasivo, la que deberá anotarse al pie de la columna "Pasivos" del Balance General Clasificado.

Las cuentas del pasivo serán distribuidas en las siguientes clasificaciones generales:

- Pasivos Circulantes
- Pasivos a Largo Plazo
- Patrimonio

21000 PASIVOS CIRCULANTES

Incluirá aquellas obligaciones contraídas por el Servicio de Bienestar, que serán liquidadas dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el pasivo circulante deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

21010 Beneficios por Pagar

Se clasifican en este ítem todas las obligaciones que tiene y adeuda el Servicio de Bienestar a sus afiliados.

Los beneficios solicitados por los afiliados hasta el último día hábil del mes de diciembre y que no hayan sido pagados a esa fecha, deberán ser provisionados por el Servicio de Bienestar con cargo al ejercicio contable y al presupuesto del año que termina (Nota Explicativa N° 11).

21020 Obligaciones con Servicios Dependientes

Se incluirá en este ítem solo el movimiento de fondos de los servicios administrados; tales como: jardines infantiles, centros vacacionales, casas de reposo, sedes sociales, complejos deportivos, casinos del personal, etc., según las facultades otorgadas en el Reglamento particular del Servicio de Bienestar (Nota Explicativa N° 12).

Su saldo representa las disponibilidades de fondos del o de los servicios dependientes, depositados en la cuenta corriente bancaria del Servicio de Bienestar; su contrapartida se presentará con restricción en el ítem "Otros" (11080) (Nota Explicativa N° 9, letra b).

Las operaciones financieras de los mencionados servicios deberán ser registradas en una contabilidad separada de la del Servicio de Bienestar.

21030 Cuentas por Pagar a Casas Comerciales y a Otras Instituciones

Corresponde a los valores descontados a los afiliados e ingresados al Servicio de Bienestar y que a la fecha de cierre del balance no han sido pagados a las casas comerciales u otras instituciones en convenio (Nota Explicativa N° 13).

Cabe precisar que el Servicio de Bienestar actúa sólo de intermediario, ya que recauda las cuotas y luego las integra a las casas comerciales, no pudiendo en ningún caso constituirse en aval de dichas deudas, ni comprometer su patrimonio pagando anticipadamente compromisos de sus afiliados con casas comerciales; es decir, pagar cuotas que no ha recibido. Por lo mismo, las deudas de los afiliados deben controlarse en forma extracontable mediante registros y procedimientos administrativos, en la forma indicada en la Nota Explicativa N° 13.

21040 Proveedores

Se incluirán las deudas u obligaciones directas contraídas con proveedores, sólo en aquellos casos que lo permita el Reglamento particular del Servicio de Bienestar.

21050 Acreedores Varios

Corresponde informar en este ítem todos los cheques girados por el Servicio de Bienestar a los afiliados (por pagos de beneficios o por otros conceptos) y a las casas comerciales en convenio (por descuentos efectuados a los afiliados), y que a la fecha de cierre de los estados financieros hayan excedido su plazo legal sin haber sido cobrados.

Si transcurridos cinco años y habiendo realizado todas las gestiones para dar cumplimiento a estas obligaciones dichos saldos aún permanecen en el pasivo circulante, deberá aplicarse la prescripción establecida en los artículos 2514 y 2515 del Código Civil, contabilizándose como ingresos. Lo anterior no se aplica a los cheques caducados emitidos a casas comerciales por descuentos recibidos de los afiliados; en ese caso, una vez caducado el cheque, se debe devolver al afiliado el monto que remitió y que la empresa no ha cobrado, informando de ello a la respectiva casa comercial para que, si corresponde, se proceda al nuevo descuento.

También se incluirán en este ítem los compromisos asumidos por el Servicio de Bienestar con terceros, producto de beneficios otorgados a sus afiliados que obtuvieron prestaciones a través de convenios suscritos con entidades del área de la salud (farmacias, ópticas, centros médicos, etc.), establecidos expresamente en su reglamento.

21060 Retenciones

Se clasificarán en este ítem las retenciones efectuadas por el Servicio de Bienestar en las operaciones con terceros que signifiquen la aplicación del impuesto de segunda categoría del D.L. N° 824.

Cabe hacer presente que, conforme a lo establecido en los artículos 14° y 16° del D.S. N° 28, Reglamento General ya citado, y en la jurisprudencia de esta Superintendencia, los Servicios de Bienestar pueden efectuar los gastos necesarios para

cumplir con las finalidades contempladas en sus reglamentos; entre ellos los referidos a la contratación, a través de la autoridad superior de la Institución de la cual forman parte, de personal para actividades relacionadas con la salud física, el deporte, la recreación, la cultura y otras de similar naturaleza que beneficien directamente a sus afiliados. El Servicio de Bienestar hará la retención del impuesto cuando pague directamente a ese personal y lo remitirá a la Institución a fin de que lo incluya en su declaración mensual.

21070 Compañías de Seguros

Deben incluirse en este ítem las cuotas recibidas de los afiliados para el pago de primas de convenios con Compañías de Seguros e Instituciones de Salud que a la fecha de cierre del balance aún no han sido pagadas. Considerando que estas primas de seguros pueden ser de cargo del afiliado en su totalidad, del Servicio de Bienestar o de ambos, la parte que corresponda al Servicio de Bienestar también debe ser incluida en este código al momento de contabilizar el compromiso con esas entidades. (Nota Explicativa N° 14).

21090 Otros

Se incluirán todas aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en alguna de las definiciones anteriores del pasivo circulante (Nota Explicativa N° 16).

22000 PASIVOS A LARGO PLAZO

Incluirá aquellas obligaciones del Servicio de Bienestar que serán pagadas o amortizadas en plazos superiores a un año, a partir de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el pasivo a largo plazo deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

22010 Acreedores Varios

Representan obligaciones adeudadas a terceros a la fecha de cierre de los estados financieros, con vencimiento a más de un año desde esa fecha.

22020 Otros

Se incluirán otras obligaciones del pasivo a largo plazo.

23000 PATRIMONIO

Representa la constitución de los fondos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Servicio de Bienestar (Nota Explicativa N° 17), compuesto por los siguientes ítems:

23010 Fondos de Reserva

Fondos destinados a hacer frente a obligaciones financieras o contingencias específicas, como los destinados a inversiones futuras.

23020 Fondos Generales

Corresponde a los excedentes o déficit acumulados de ejercicios anteriores a aquel al que se refieren los estados financieros.

Se registrarán además los ajustes por errores que afectan los resultados de estados financieros anteriores y que se detectaron en el ejercicio contable actual; las pertinentes correcciones se contabilizarán en el ejercicio en que se detectaron con cargo o abono a las cuentas de este ítem y se explicarán en la Nota N° 17.

23030 Excedente (Déficit) del Ejercicio

Representa el resultado de la gestión del Servicio de Bienestar y deberá anotarse en este ítem el excedente o el déficit del ejercicio al que se refieren los estados financieros (Nota Explicativa N° 18).

2.3 C) ESTADO DE RESULTADOS

El período que debe indicarse en los casilleros bajo la glosa "Ejercicio Actual", debe ser el comprendido entre el 1° de enero y el último día del mes al que se refieren los estados financieros, y el que debe informarse bajo la glosa "Ejercicio Anterior", corresponderá al mismo período, pero del año anterior.

El Estado de Resultados deberá contener la siguiente información:

41000 INGRESOS OPERACIONALES

Representa el total de ingresos generados por las actividades propias del Servicio de Bienestar en el período informado, compuesto básicamente por los aportes de la Institución y de los afiliados, como asimismo por los intereses y comisiones, cuyos ítems son los siguientes:

41010 Aportes de la Institución

Se presentarán los aportes ordinarios de la Institución, percibidos y/o devengados, a la fecha de cierre de los estados financieros.

41020 Aportes de los Afiliados

Se presentarán los aportes ordinarios de los afiliados, percibidos y/o devengados, a la fecha de cierre de los estados financieros.

41030 Rentas de Colocaciones y Comisiones

Corresponde a los intereses por préstamos otorgados a los afiliados y a las comisiones por convenios con casas comerciales u otras instituciones. Además, se deben incluir todos los valores devengados por estos conceptos a la fecha de cierre de los estados financieros.

41070 Otros Ingresos

Se incluirán otros ingresos no clasificados en los ítems anteriores que correspondan a la actividad habitual del Servicio de Bienestar y que se encuentren establecidos en el reglamento particular, tales como: aportes de los afiliados por incorporación y los extraordinarios.

32000 EGRESOS OPERACIONALES

Corresponde a los gastos por beneficios entregados por el Servicio de Bienestar a sus afiliados y cargas familiares, para cumplir con las finalidades contempladas en su reglamento, bajo el concepto de "Gastos de transferencias".

Dichos gastos se clasificarán en los siguientes ítems:

32010 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados al Fondo Nacional de Salud.

32020 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados a ISAPRE.

32030 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados no afectos a FONASA ni a ISAPRE (cotizantes activos y jubilados de las Entidades de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros).

32040 Subsidios

32050 Beneficios Facultativos (Nota Explicativa N° 19)

32060 Seguros

32070 Otros Egresos

Se incluirán en este ítem todos aquellos gastos que provengan de las operaciones propias del Servicio de Bienestar y que no hubieren sido definidos anteriormente.

RESULTADO OPERACIONAL

Corresponde a la diferencia entre los rubros "Ingresos operacionales" y "Egresos operacionales"

45000 INGRESOS NO OPERACIONALES

Corresponde a los ingresos que no son propios de la actividad fundamental del Servicio de Bienestar.

45010 Excedentes de Servicios Dependientes

Corresponde ingresar los excedentes producidos en el período que se informa por los servicios dependientes, sólo cuando se encuentre contemplado en el reglamento del Servicio de Bienestar. En ningún caso el Servicio de Bienestar debe hacerse cargo de los déficit de los servicios dependientes; ellos deberán ser asumidos por el servicio o institución que haya entregado los bienes en administración (Nota Explicativa N° 12).

45020 Donaciones y Legados

Corresponde a los ingresos contemplados en el Reglamento del Servicio de Bienestar, provenientes de herencias, legados, donaciones y erogaciones voluntarias a su favor.

45050 Otros Ingresos

Corresponde a otros ingresos no habituales, no clasificados en los ítems anteriores.

35000 EGRESOS NO OPERACIONALES

Corresponde a los egresos que no son propios de la actividad fundamental del Servicio de Bienestar.

35010 Aportes a Servicios Dependientes

En este ítem deberán incluirse los aportes o contribuciones que realicen los Servicios de Bienestar, autorizados por reglamento y acordados por el Consejo Administrativo, para la mantención, financiamiento e inversión cuando proceda, de los servicios dependientes (Nota Explicativa N° 12).

35050 Otros Gastos

Corresponde a otros gastos no clasificados en los ítems anteriores.

RESULTADO NO OPERACIONAL

Corresponde a la diferencia entre los rubros "Ingresos no operacionales" y "Egresos no operacionales"

23020 EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO

Corresponde a la suma del "Resultado operacional" y del "Resultado no operacional" (Nota Explicativa N° 18).

2.4 D) NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros representan la entrega de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para los usuarios de la información, para efectuar análisis con una base objetiva. Esto implica que estas notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de él, siendo obligatoria su presentación.

Mediante este Título se establece la información mínima que deberá proporcionarse en las notas explicativas; sin embargo, los requerimientos de información que esta Superintendencia establece no eximen a la administración del Servicio de Bienestar de la responsabilidad de entregar toda otra información esencial.

Las notas deben presentarse en el mismo orden que se señala a continuación y deben ceñirse a las instrucciones impartidas con relación a cada una de ellas. En caso de que una o más de las notas referidas no sea aplicable al Servicio de Bienestar, deberá señalarse tal condición en el lugar de la nota correspondiente.

Las notas adicionales deben agregarse a continuación de las exigidas en el presente título.

a) NOTA N° 1 Naturaleza del Servicio de Bienestar

Deberá señalarse en esta nota el Decreto Supremo de formación del Servicio de Bienestar y sus modificaciones posteriores, si corresponde, y demás normas legales que lo rigen.

b) NOTA N° 2 Criterios Contables

Se deberá incluir una descripción de los criterios contables aplicados a los estados financieros; entre éstos se tiene:

- Período cubierto por los estados financieros;
- Método de valorización de existencias, si procede;
- Criterios de valorización de las inversiones financieras (valores negociables), si procede.

c) NOTA N° 3 Cambios Contables

Deberá señalarse todo cambio en la aplicación de los principios contables, indicando, al menos, la naturaleza del cambio, su justificación y su efecto en resultados y en otras partidas de los estados financieros.

d) NOTA N° 4 Aprobación del Consejo Administrativo

Se deberá informar en esta nota la fecha de la sesión y N° de acta respectiva, en que consta la aprobación de los estados financieros anuales por el Consejo Administrativo, según lo estipulado en la letra e) del artículo 29° del mencionado D.S. N° 28.

e) NOTA N° 5 Valores Negociables

Deberá indicarse la disposición legal que autoriza al Servicio de Bienestar para hacer inversiones; en el estado demostrativo, si procede, debe indicarse el tipo de inversión, serie del documento, emisor del documento y valor actualizado, como mínimo.

f) NOTA N° 6 Colocaciones

En materia de préstamos, se deberá detallar la composición de éstos, indicando como mínimo, lo siguiente:

Tipo de préstamo	Saldo s/ contabilidad (incluye Intereses No Devengados) \$ (A)	Intereses No devengados \$ (B)	Saldo capital (A - B)	Saldo capital Corto Plazo (ítem 11030) \$	Saldo capital Largo Plazo (ítem 12010) \$
Médicos					
Generales					
Habitacionales					
Otros					

Todos estos saldos corresponden a cuotas que vencerán en los ejercicios siguientes.

g) **NOTA N° 7 Cuentas por Cobrar**

En esta nota se indicarán los conceptos incorporados en el ítem "Cuentas por Cobrar" (11040), conforme al siguiente cuadro:

Concepto	En \$
Aportes de la institución	
Aportes de los afiliados	
Cuotas vencidas de préstamos (Capital)	
Intereses devengados de dichas cuotas	
Excedentes por cobrar de servicios dependientes	
Otros (detallar)	
Total en \$	

h) **NOTA N° 8 Existencias**

Se deberá indicar tipo de existencias, sistema de valorización y su destino.

i) **NOTA N° 9 Otros Activos Circulantes**

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (11080), del rubro "Activos Circulantes" (11000). Así también, se deberá detallar en esta nota, si procede:

- Los fondos a rendir entregados por el Servicio de Bienestar para la construcción de obras nuevas autorizadas por este Organismo, informando el estado de avance en que se encuentra según el siguiente detalle:

Tipo de obra	
Dirección	
Fecha estimada de término de la obra	
Resolución de Autorización Presupuestaria	
Valor total estimado de la obra	
Valor total estimado a financiar por el Servicio de Bienestar	
Valor total aportado por el Servicio de Bienestar al 31 de diciembre (Incluye años anteriores)	
Valor total rendido al 31 de diciembre (Incluye años anteriores)	
Saldo Fondos a Rendir (Valor total aportado menos valor total rendido)	

El control de los valores entregados para la construcción de obras nuevas deberá efectuarse mediante cuentas denominadas fondos a rendir obras nuevas (más el nombre de la obra). El Servicio de Bienestar deberá solicitar periódicamente la rendición de gastos o avances de la obra, la que se contabilizará con cargo a resultado en una cuenta cuyo nombre identifique dicha obra.

- Las partidas de las cuentas del "Disponible" (11010) y "Valores negociables" (11020), que por presentar restricciones de algún tipo han debido incluirse en el ítem "Otros" (11080). La información deberá contener como mínimo, los siguientes datos:
 - Concepto
 - Monto en pesos
 - Causa de la restricción

j) **NOTA N° 10 Otros Activos**

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (12030), perteneciente al rubro "Otros Activos" (12000).

k) **NOTA N° 11 Beneficios por Pagar**

Deben señalarse las circunstancias que impidieron pagar los beneficios antes del término del ejercicio; lo informado en esta nota debe complementarse en el respectivo estado demostrativo, agregando al detalle de las partidas que componen el saldo, definido en el numeral 2.5 E) Estados demostrativos de saldos del numeral 2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS del Título IV. de este Libro IV, la fecha de recepción de las solicitudes de beneficios.

l) **NOTA N° 12 Servicios Dependientes**

El excedente o déficit de un servicio en administración corresponde al resultado anual del ejercicio contable y debe ser determinado mediante un balance general de ocho columnas, el que deberá ser remitido conjuntamente con la presentación de los estados financieros anuales del Servicio de Bienestar.

Sólo cuando se encuentre contemplado en el reglamento respectivo, los excedentes o el porcentaje que corresponda, producidos en el período que se informa, se ingresarán al Servicio de Bienestar al término del ejercicio contable. Si ese excedente resultare mayor que las disponibilidades del servicio administrado, la diferencia por enterar se registrará como un valor por cobrar en el Servicio de Bienestar, el cual se presentará en el balance general clasificado en "Cuentas por Cobrar" (11040) del activo circulante.

Para cada servicio dependiente deberá informarse por separado:

- La información contenida en el cuadro siguiente:

Nombre del Servicio Dependiente	Dirección	Resolución que asigna al S. de Bienestar la administración		Aporte anual del Serv. de Bienestar (cuando corresponda) \$	Resultado del Ejercicio \$	Excedentes traspasados al Serv. de Bienestar (cuando corresponda) \$
		N°	Fecha			

- Cuando corresponda, deberá indicarse por cada servicio dependiente el número de Acta y fecha de la sesión del Consejo Administrativo que acordó el monto de los aportes a los servicios dependientes y de los excedentes de estos últimos que ingresarán al Servicio de Bienestar.

m) **NOTA N° 13 Casas Comerciales y otras Instituciones**

Se debe contemplar el compromiso con casas comerciales y otras instituciones, producto de las retenciones efectuadas a los afiliados y no pagadas al 31 de diciembre. Adicionalmente, como se instruye en el código 21030, los créditos obtenidos por los afiliados con las casas comerciales, en convenio con el Servicio de Bienestar, deberán controlarse en forma extracontable por afiliado y casa comercial u otra institución; dicha información deberá indicar, a lo menos: nombre del deudor, casa comercial, total de la deuda, N° de cuotas, amortización de la deuda, saldo pendiente. En esta nota se deberá informar lo adeudado por los afiliados a las casas comerciales u otras instituciones a la fecha de cierre de los estados financieros, según se indica:

a)	Saldo del ítem 21030 Cuentas por pagar a C. Comerciales	\$
b)	Saldo de cuotas pendientes de los afiliados (registro extracontable)	\$
c)	Saldo de descuentos no efectuados a los afiliados por exceder tope de descuento o por otra causa (registro extracontable)	\$

n) **NOTA N° 14 Compañías de Seguros**

Los Servicios de Bienestar, facultados por sus reglamentos para suscribir convenios con Compañías de Seguros e Instituciones de Salud en beneficio de sus afiliados y cargas familiares, cuyo financiamiento será de cargo del Servicio de Bienestar, de los afiliados o de ambos, deben informar en esta nota el saldo incluido en el ítem 21070 "Compañías de Seguros" para el pago de las primas, por institución y tipo de convenio, detallando qué partes fueron aportadas por el Servicio de Bienestar y/o por los afiliados, si corresponde.

o) **NOTA N° 15 Acreedores Varios**

Se debe indicar la desagregación del ítem Acreedores Varios (21050), indicando los montos totales (el detalle debe informarse en el respectivo estado demostrativo) de cheques caducados correspondientes a beneficios y de los montos de cheques caducados emitidos a casas comerciales en convenio.

p) **NOTA N° 16 Otros Pasivos Circulantes**

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (21090) perteneciente a "Pasivos Circulantes".

q) **NOTA N° 17 Cambios en el Patrimonio**

Corresponde informar en esta nota las variaciones experimentadas en el patrimonio del Servicio de Bienestar durante el ejercicio y los conceptos que las originaron.

Año _____	Monto \$
Saldo Fondos Generales al 1° de enero del ejercicio actual, después de incluir el excedente o déficit del ejercicio anterior.	
Variaciones durante el ejercicio contable (1)	
● Aumentos por abonos	
● Disminuciones por cargos	
Excedente o (Déficit) del ejercicio	
Saldo Patrimonio al 31 de diciembre	

(1) En el correspondiente estado demostrativo se informará en detalle las variaciones de este ítem.

r) **NOTA N° 18 Excedentes**

En cumplimiento a lo establecido en la letra a) del artículo 29 del D.S. N° 28, citado con anterioridad, los Servicios de Bienestar deben informar en el siguiente cuadro, el porcentaje de excedente anual obtenido, respecto de los ingresos del mismo período.

Total ingresos según Estado de Resultado (operacional y no operacional)	\$
Excedente del período según balance	\$
% de excedente respecto de los ingresos	
% máximo permitido por el D.S. N° 28 (referido al período)	20%
Mayor (menor) porcentaje del período	

s) **NOTA N° 19 Beneficios Facultativos**

Los Servicios de Bienestar facultados por reglamento para celebrar la Navidad y cuyos Consejos determinen aplicar recursos en la adquisición de regalos y/o juguetes para entregar a sus afiliados y que por excepción, al final de dicho proceso, queden sobrantes, deberán mantenerse inventariados en un registro extracontable y sólo podrán ser ocupados en actividades propias del Servicio de Bienestar que estén contempladas en su reglamento. Se exceptúa de lo anterior los beneficios de Navidad entregados en dinero, los cuales deben presentarse en beneficios por pagar.

Se informarán además los conceptos de gastos por beneficios facultativos, indicando el artículo del Reglamento particular del Servicio de Bienestar que los establece.

t) **NOTA N° 20 Hechos Posteriores**

Incluye todos aquellos hechos significativos, de carácter financiero o de cualquier índole ocurridos entre las fechas de término del ejercicio y de presentación de los estados financieros a esta Superintendencia. En caso que no existiesen hechos posteriores, esto se deberá mencionar expresamente.

Además de las Notas a los Estados Financieros mencionadas anteriormente, se deberán incluir todas aquellas que proporcionen suficiente información para comprenderlos e interpretarlos.

2.5 E) ESTADOS DEMOSTRATIVOS DE SALDOS

Las cuentas patrimoniales de activo y de pasivo del Balance General de 8 Columnas, deben ser demostradas en su integridad mediante la confección de Estados Demostrativos de Saldos, los que deberán adjuntarse a los estados financieros referidos al 31 de diciembre de cada año que tienen que remitir a esta Superintendencia.

Dichos estados deben contener el nombre del deudor o acreedor (según corresponda), concepto, número y fecha del comprobante contable de origen, saldo y cualesquiera otros antecedentes.

2.6 F) BALANCE GENERAL DE 8 COLUMNAS

El Balance General de 8 Columnas, debe emanar de todas las cuentas consignadas en el Libro Mayor de la contabilidad del Servicio de Bienestar, el que se confecciona según la siguiente estructura:

[illegible]

2.7 G) INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F.

Se debe acompañar un informe complementario detallado, que tiene por objeto conocer los saldos de cuentas que conforman cada ítem del Balance General Clasificado y del Estado de Resultados, indicando a lo menos: Código, nombre de la cuenta, saldo y total.

A modo de ejemplo:

INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F.					
ÍTEM	BALANCE GENERAL CLASIFICADO al.....				
	ACTIVOS		Saldo Deudor	Saldo Acreedor	Saldo Ítem
11010	DISPONIBLE				
	Código de Cuenta	Nombre de la Cuenta			
			\$		
			\$		\$
11030	COLOCACIONES				
	Código de Cuenta	Nombre de la Cuenta			
			\$		
			\$		\$
	TOTALES		\$	\$	

2.8 H) CERTIFICADO DE VISACIÓN

Considerando que cada Servicio de Bienestar es parte integrante de la institución matriz en que opera, satisfaciendo diversos estados de necesidad de sus trabajadores a través de las prestaciones que conceden, y muchas de las insuficiencias contables que éstos presentan en sus estados financieros anuales son corregibles en la oportunidad de su elaboración, esta Superintendencia considera indispensable que dichos documentos sean revisados preliminarmente por una Unidad del área contable-financiera de la institución matriz (Contraloría Interna, Auditoría Interna, Unidad de Finanzas, Dirección de Contabilidad, etc.), expresando su conformidad respecto de los mismos mediante la emisión del certificado que deberá acompañarse en la presentación de ellos a este Organismo, procedimiento que permite mejorar la calidad de la información entregada y facilita la acción fiscalizadora de este Servicio.

Dicha certificación expresará su conformidad, a lo menos, sobre los siguientes aspectos:

- Que los saldos de las cuentas del activo, pasivo y de resultados emanan de los saldos del Libro Mayor, llevados en conformidad con principios instruidos por esta Superintendencia y por la Contraloría General de la República, cuando corresponda.
- Que todas las cuentas patrimoniales, vale decir del activo y pasivo, están debidamente demostradas o analizadas en la composición de las partidas que constituyen sus saldos a nivel del Libro Mayor; esto es, conciliaciones bancarias con el respectivo detalle de los cheques pendientes de cobro, nóminas de deudores y acreedores, etc.
- Que se han efectuado los arqueos, recuentos, etc., que confirman la efectiva existencia de los bienes, derechos y obligaciones de los rubros mostrados en el balance.

2.9 I) BALANCE PRESUPUESTARIO

En el Balance Presupuestario, el Servicio de Bienestar debe informar como presupuesto inicial los mismos conceptos y montos de ingresos y egresos del presupuesto aprobados por esta Superintendencia, y en columna aparte todas las modificaciones que se hayan realizado, estableciendo enseguida la columna del presupuesto ajustado; además, debe registrar los ingresos y egresos efectivos y las respectivas diferencias entre el presupuesto ajustado y el real, ello según la segregación que se determine para cada ejercicio conforme el clasificador presupuestario vigente.

3. ANEXOS



Anexo N° 1: Plan de Cuentas



Anexo N° 2: Formato Información General



Anexo N° 3: Formato Balance General Clasificado



Anexo N° 4: Formato Estado de Resultados
