Compendio de Normas sobre Licencias Médicas, Subsidios por Incapacidad Laboral y Seguro SANNA

1. SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE SUBSIDIOS MATERNALES (SIMAT)

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SIMAT

A) OBJETIVO DEL SIMAT

El Sistema de Gestión de Información de Subsidios Maternales (SIMAT) es una herramienta tecnológica que permite capturar, almacenar, gestionar y analizar la información sobre subsidios maternales de manera íntegra, consolidada y automatizada. De esta forma, la información se gestiona centralizada, mejorando la supervisión en el otorgamiento del subsidio y, en consecuencia, los recursos fiscales involucrados.

En función de lo señalado, el objetivo principal del SIMAT es verificar la correcta utilización de los recursos financieros destinados al pago de los subsidios maternales, y de esta forma, facilitar el cumplimiento de la normativa relativa al envío de Informes Financieros mensuales y su respectivo respaldo nominal del gasto efectuado por las distintas entidades pagadoras de subsidios.

B) MODELO OPERATIVO

Las entidades pagadoras de subsidios maternales deben dar cuenta del uso de los recursos del Fondo que fueron previamente transferidos, remitiendo mensualmente a esta Superintendencia la información financiera y los antecedentes de respaldo que son especificados en este Título I. Para estos efectos, deben remitir un Informe Financiero mensual que sistematiza el gasto efectuado; las nóminas de respaldo por medio de las cuales se sustenta el pago y se detalla la información de las licencias médicas que lo originaron, el resumen de cotizaciones previsionales que hayan efectuado; el respaldo de haber pagado dichas cotizaciones y la correspondiente información estadística.

En dicho contexto, el Sistema de Gestión de Información de Subsidios Maternales se traduce en la implementación de una plataforma que permite a cada entidad pagadora informar a través de medios electrónicos y con periodicidad mensual, el gasto efectuado por concepto del pago de subsidios, enviando los Informes Financieros, con sus respectivas nóminas de sustento del gasto y la información complementaria correspondiente.

Para el cumplimiento de este objetivo, el SIMAT provee una capa de captura y validación de la información que las entidades pagadoras envían a través de documentos electrónicos y archivos planos; todo lo anterior, ajustado a las reglas de negocio que esta Superintendencia ha definido. En concreto, el SIMAT permite detectar errores lógicos, de forma y formato de la información contenida en las nóminas de respaldo antes que ésta sea ingresada en la Superintendencia, disponiendo de una base de datos con información detallada de beneficiarios que han hecho uso de las licencias médicas maternales, de los subsidios maternales y del gasto en tales beneficios y sus cotizaciones previsionales que han sido cobrados al Fondo.

En virtud de todo lo anterior, el Sistema de Gestión de Información de Subsidios Maternales cuenta con una capa de captura, capa de almacenamiento, capa de gestión y capa de análisis que en su conjunto permiten:

a) Ofrecer un servicio de captura de documentos electrónicos y de archivos planos a través del cual las entidades pagadoras pueden remitir la información del gasto mensual y su respectivo respaldo.

b) Validar la información remitida por las entidades pagadoras de subsidios maternales y reportar automáticamente a dichas entidades aquellos registros que son rechazados, con su respectiva causal.

c) Controlar y monitorear la rendición del gasto de las entidades pagadoras de subsidios maternales.

d) Generar reportes de gestión, de índole estadística y financiera, tanto para la Entidad como para la Superintendencia.

La información y documentación referente al SIMAT se encuentra disponible en el sitio web institucional de la Superintendencia.

C) DESCRIPCIÓN DE LA CAPA DE CAPTURA

La capa de captura del SIMAT contempla la posibilidad de recepcionar por parte de las entidades pagadoras de subsidios el Informe Financiero y las Nóminas de Respaldo del Informe Financiero. El Sistema podrá recepcionar el resumen de

cotizaciones y el respaldo del pago de las mismas.

Para estos efectos, el Sistema de Información pone a disposición de las distintas entidades pagadoras de subsidios una plataforma tecnológica para el envío de la información financiera, estadística y de respaldo de los beneficios cobrados al Fondo con periodicidad mensual, en los plazos establecidos por la normativa vigente.

Para esta tarea, cada entidad debe instalar la aplicación cliente del SIMAT, la cual actúa como un intermediario entre los usuarios de las entidades pagadoras de subsidios que deben cumplir con los envíos de información y el servidor del Sistema, el cual mantiene un repositorio consolidado con la información de rendiciones de todas las entidades.

La aplicación cliente permite la autenticación de los usuarios autorizados para interactuar con el sistema de información y la validación del envío de la información requerida, es decir, el Informe Financiero Electrónico y las nóminas de respaldo, cumpliendo con las exigencias establecidas por esta Superintendencia para asegurar una calidad mínima en la información. Entre las validaciones realizadas se destacan las de formato, los porcentajes de poblamiento requerido por campo, la integridad referencial entre archivos, las validaciones lógicas y de dominio, así como la cuadratura financiera con la información nominada de pagos y licencias médicas.

D) DESCRIPCIÓN DE ASPECTOS TECNOLÓGICOS

El Sistema de Gestión de Información de Subsidios Maternales considera la recepción de documentos electrónicos recibidos en formato XML (los cuales deben responder a la estructura definida en el respectivo XML Schema) y de archivos planos (los cuales deben ajustarse a las validaciones y reglas de negocio definidas para tal efecto), asegurando además la integridad y seguridad de éstos.

Información más detallada sobre aspectos técnicos se encuentra disponible en el sitio web.

E) AUTORIZACIÓN DE USUARIOS PARA INTERACTUAR CON EL SIMAT

Para proceder a la creación de los usuarios autorizados a enviar el Informe Financiero en formato XML y los archivos planos, las entidades pagadoras de subsidios deben enviar el nombre completo, RUN, cargo, correo electrónico y teléfono de contacto de cada usuario designado para tal efecto, mediante una presentación formal que deberá ingresarse en la Plataforma PAE - Otros Ingresos o a la casilla electrónica oficinadepartes@suseso.cl. De igual forma, la entidad debe dar aviso en caso que un usuario deje de estar autorizado a realizar envíos de información, comunicando tal hecho al correo electrónico antes citado, precisando el usuario que debe ser desactivado del Sistema.

1.2 INFORME FINANCIERO MENSUAL

Las entidades pagadoras de subsidios deben dar cuenta del uso que han dado a los recursos que el Fondo Único pone a su disposición, remitiendo mensualmente a esta Superintendencia la información financiera y los antecedentes de respaldo que se le soliciten.

El Informe Financiero mensual debe contener los ingresos del Sistema de Subsidios Maternales que perciba la entidad y los gastos en subsidios por reposo prenatal y postnatal, por permiso postnatal parental, por permiso por enfermedad grave del niño menor de un año y subsidios a mujeres sin contrato vigente, así como las respectivas cotizaciones previsionales. Dicho informe debe presentarse en el formulario de Informe Financiero del Anexo N°1 "Informe Financiero" de este Título I.

Para facilitar el correcto uso de los dominios del campo "TIPO_PAGO_DE_SUBSIDIO" y su relación con los campos "MONTO_SUBSIDIO_DIARIO", "NUM_DIAS_LICENCIA_AUTORIZADOS" y "NUM_DIAS_SUB_PAGADOS", del archivo plano N°2 "SUBSPREPOSTNM", se presenta una nota explicativa en el Anexo N°8 "Ejemplo de uso de dominio de datos", de este Título I.

A continuación, se instruye respecto de la información que se solicita en el Informe Financiero.

1.1 Ingresos

En la partida A - "Ingresos" se deben considerar los siguientes conceptos:

- **Provisión subsidios líquidos del mes**: Se deben informar los recursos fiscales recibidos por la Entidad para pagar los subsidios del mes que se informa y corresponde a aquella provisión previamente establecida por esta Superintendencia.
- **Provisión cotizaciones de subsidios del mes:** Se deben informar los recursos fiscales recibidos por la Entidad el día 5 del mes siguiente al del informe para pagar las cotizaciones correspondientes a los subsidios del mes informado que deben ser pagadas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al informado, provisión también preestablecida.
- **Provisión complementaria por subsidios líquidos del mes:** Se deben informar los recursos fiscales recibidos en forma extraordinaria, a requerimiento de la entidad, para financiar el pago del mayor gasto en subsidios del mes que no alcanzan a ser financiados con la provisión mensual preestablecida.
- **Provisión complementaria por cotizaciones previsionales de subsidios del mes:** Se deben informar los recursos fiscales recibidos en forma extraordinaria, a requerimiento de la entidad, para financiar el mayor gasto en cotizaciones previsionales del mes que deben ser pagadas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, y que no alcanzan a ser financiados con la provisión preestablecida.
- **Reintegro por cobro indebido:** Se refiere a los montos de subsidios y cotizaciones previsionales cobrados en meses anteriores al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía por las entidades pagadoras de subsidios, y

que éstas han recuperado de los beneficiarios, de las entidades empleadoras o de las instituciones previsionales, ya que habrían sido primitivamente mal pagados o enterados, por lo que han debido ser reintegrados al Fondo ya referido. También deben considerarse los reintegros por sanciones al empleador, por ejemplo, casos en que el empleador presenta la licencia fuera de plazo y que, no obstante, la Entidad paga el subsidio, posteriormente lo recupera del empleador, debiendo por lo tanto reintegrar el monto recuperado al Fondo. Se deben distinguir los reintegros producidos a raíz de las fiscalizaciones efectuadas por esta Superintendencia de aquellas producidas por otras razones.

1.2 Egresos

En la partida B.- "Egresos" se deben considerar los siguientes conceptos:

- **Gasto en Subsidios:** Se debe informar el gasto efectivo en subsidios maternales de cargo del Fondo Único, esto es, los subsidios por reposo prenatal y postnatal, los subsidios por permiso postnatal parental y por permiso por enfermedad grave del niño menor de un año, los subsidios a mujeres sin contrato vigente y los subsidios por permisos de la Ley N°18.867 en favor de la mujer trabajadora que tenga a su cuidado un menor por haber iniciado el juicio de adopción.

  Se entenderá por **gasto efectivo,** el correspondiente a los subsidios maternales derivados de licencias médicas autorizadas por la entidad pagadora del subsidio, por los cuales se haya emitido un cheque u orden de pago con fecha de pago en el mes informado, aun cuando, encontrándose a disposición del beneficiario, éste no hubiese sido retirado de la entidad. Así también, formarán parte del gasto efectivo del mes informado los depósitos en cuentas bancarias realizados en el mes en forma directa y aquellos efectuados a través de transferencias electrónicas, que hayan sido confirmados por el banco, con fecha en el mes informado.

  Se entiende que una transferencia electrónica ha sido confirmada por el banco cuando se dispone del número de la operación por la que el banco depositó los recursos indicados por la entidad pagadora de subsidios.

  En caso que el pago de subsidios o reembolsos sea realizado a través de depósitos en cuentas bancarias, las entidades pagadoras deben comunicar oportunamente el depósito a los interesados.

  El gasto que se informe en los diferentes ítems de subsidios debe corresponder al que se obtenga del monto de los subsidios de cálculo, antes del descuento de la cotización para el seguro de cesantía, con excepción del subsidio de mujeres sin contrato vigente, donde el monto de éste corresponderá al monto calculado de subsidio descontadas las cotizaciones previsionales, ya que éstos son de su cargo.

  No podrán pagarse ni cobrarse al Fondo subsidios que correspondan a períodos posteriores al mes que se está informando. a excepción de aquellos casos en que por conveniencia del beneficiario se paguen conjuntamente con el subsidio del mes informado, el remanente de días correspondientes al mes siguiente, los que en ningún caso pueden exceder de 10 días.

- **Documentos caducados:** En este ítem deben informarse los cheques informados al Fondo como emitidos que durante el mes del informe cumplieron el plazo de caducidad (60 días) sin haber sido retirados, o que habiendo sido retirados no fueron cobrados, desglosado según tipo de subsidio.

  Una vez producida la caducidad de los cheques no retirados de la entidad pagadora de subsidios, éstos deben anularse y descontarse de la información financiera del mes durante el cual se produce tal caducidad, indicando el monto en el ítem "Documentos caducados". Asimismo, en este ítem deben informarse los cheques retirados, pero no cobrados dentro del plazo de caducidad correspondiente.

  En el caso de pérdida del cheque, el beneficiario debe dar aviso por escrito a la entidad pagadora de subsidios y practicar las diligencias que establece el artículo 29 del D.F.L. N°707, de 1982, del Ministerio de Justicia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley sobre cuentas corrientes bancarias y cheques, esto es, dar aviso por escrito al Banco, quien suspenderá el pago del cheque por 10 días, publicar el aviso del hecho en un diario de la localidad durante tres días y requerir a la entidad pagadora del subsidio la anulación del cheque extraviado y el otorgamiento de otro nuevo a su favor. Una vez cumplido lo anterior, la entidad pagadora de subsidio podrá, luego de transcurrido a lo menos una semana, reemplazar el documento perdido.

- **Documentos Anulados:** Se debe registrar en el ítem "Documentos anulados" el monto correspondiente al total de cheques u órdenes de pago anulados por cualquier razón diferente de la caducidad, siempre y cuando éstos hayan sido incluidos dentro de las sumas cobradas al Fondo Único, desglosado según tipo de subsidio.

- **Subsidios Reemitidos:** Corresponde a la emisión de nuevos documentos que se generan producto del reemplazo de cheques u órdenes de pago informados al Fondo Único en el mes del informe o en meses anteriores, que éstos han debido ser anulados. El monto de éstos debe registrarse en el ítem "Documentos reemitidos" desglosado según tipo de subsidio.

- **Subsidios revalidados:** Si con posterioridad a la caducidad de un documento se presenta el beneficiario a cobrarlo, éste debe extenderse nuevamente y cargarse al gasto del mes en que se emita, en el ítem "Subsidios revalidados" desglosado según tipo de subsidio. Se debe cumplir el requisito que los documentos que se reemplazan deben estar informados previamente como caducados en el mes o en meses anteriores.

  Todos los cheques caducados deben ser anulados y quedar en poder de la entidad pagadora de subsidios como respaldo

de la emisión del nuevo documento de pago.

En el caso de cheques por reembolso a empleadores, corresponderá emitir un nuevo cheque sólo si la solicitud de revalidación se recibe dentro de los plazos de prescripción señalados en el numeral 2.8 del Título I del Libro IV de este Compendio, esto es, dentro de los seis meses contados desde el término de la licencia, si la entidad pagadora del subsidio es la Subsecretaría de Salud Pública o una Caja de Compensación, o dentro de cinco años si se trata de una Isapre. Tratándose de licencias médicas continuadas el plazo se cuenta desde el término en la última.

- **Cotizaciones:** El gasto efectivo en cotizaciones previsionales a registrarse en los ítems "Cotizaciones a Fondos de Pensiones", "Cotizaciones de Salud" y "Cotizaciones Desahucio e Indemnización", según sea el caso, corresponde a las cotizaciones que deben efectuar las entidades pagadoras de subsidios durante los 10 primeros días del mes siguiente al del informe, por los subsidios pagados en el mes del informe.

  Como ya se señaló, las "Cotizaciones para el Seguro de Cesantía" se encuentran incluidas en los ítems del Informe Financiero del mes correspondientes a los subsidios por reposo prenatal o postnatal, por permiso postnatal parental o por enfermedad grave del niño menor de un año, según corresponda, por lo que no se muestran en forma explícita en el citado Informe. En todo caso, dichas cotizaciones, al igual que las demás cotizaciones, deben enterarse en la entidad previsional pertinente durante los 10 primeros días del mes siguiente al del informe.

  Es importante señalar que, dado que las referidas cotizaciones previsionales tienen por finalidad mantener la continuidad previsional del beneficiario, la entidad pagadora de subsidios debe enterar las cotizaciones previsionales correspondientes, aun cuando el subsidio no haya sido efectivamente cobrado por el beneficiario. En consecuencia, al caducar un cheque no cobrado no debe anularse la cotización correspondiente.

  Las cantidades registradas en estos ítems de Egresos del Informe Financiero deben estar respaldadas por las nóminas de pago de subsidios, el resumen de cotizaciones y las fotocopias de las carátulas de las planillas de pago de cotizaciones, que se solicitan en los numerales 1.3, 1.4 y 1.5, todos de este Título I.

1.3 Observaciones

Cuando se produzcan variaciones significativas en los componentes de los egresos en relación al comportamiento registrado por éstos en periodos anteriores, deben explicarse en el espacio destinado a las observaciones.

1.4 Firma del Informe Financiero

Se hace presente que la carta o el oficio con el cual remita y se haga referencia a toda la información solicitada en el presente Título, debe ser firmado por la máxima autoridad de la entidad pagadora de subsidios, y en caso de encontrarse ausente por la persona que lo subrogue.

El Informe Financiero Mensual electrónico, firmado digitalmente y el Informe Financiero Mensual en formato digital, deben ser firmados por el mismo responsable en calidad de titular o suplente, esto es, el Gerente de Finanzas o quien desempeñe dicha función. Para tal efecto, el gerente de finanzas o el encargado de finanzas, según corresponda, o la persona que lo subrogue, debe tener vigente la póliza de seguro de fianza a favor del Contralor General de la República, en los términos establecidos en la Circular N°1.740, de 1999, de esta Superintendencia.

1.3 NÓMINAS DE RESPALDO DEL INFORME FINANCIERO

Las nóminas de respaldo de los ingresos y egresos para sustentar el Informe Financiero deben ajustarse a los formatos de los archivos planos N°s 1 al 8 que se presentan en el Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título I.

En el archivo plano N°1 se deben informar las recuperaciones de los subsidios indebidamente percibidos y sus cotizaciones previsionales cuando proceda; en los archivos planos N°s 2, 3 y 4 se deben incluir los gastos en subsidios emitidos o reemitidos, y las cotizaciones correspondientes a dichos subsidios; en el archivo plano N°5 se debe informar el estado final de los documentos de pago; en el archivo plano N°6 se debe incluir la nómina de los documentos revalidados o reemitidos informados en los archivos N°s 2, 3 y 4, detallando el documento original y el nuevo; en el archivo plano N°7 se solicita la información relativa a las licencias médicas que dieron origen a los subsidios pagados en el mes; y por último, en el archivo plano N°8 se requiere la individualización de las licencias que han finalizado su trámite en el mes, es decir, cuentan con la resolución respectiva.

A) NÓMINA DE REINTEGROS POR COBROS INDEBIDOS (archivo plano N°1)

   En el archivo plano N°1, denominado "REINTEGROS", las entidades pagadoras de subsidios deben remitir una nómina de respaldo de los reintegros con los subsidios y cotizaciones previsionales que, habiendo sido pagados por dichas entidades, han sido recuperados de los beneficiarios, de las entidades empleadoras o de las instituciones previsionales, ya que habían sido primitivamente mal pagadas o enteradas. Dicha nómina debe ajustarse al formato del archivo plano N°1 del Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título.

   La sumatoria del monto recuperado de esta nómina debe coincidir exactamente con el monto anotado en el Título "Ingresos", punto A 4 "Reintegro por cobro indebido", del Informe Financiero.

B) NÓMINA DE SUBSIDIOS Y COTIZACIONES PREVISIONALES POR REPOSO PRENATAL Y POSTNATAL Y POR PERMISO POR

ENFERMEDAD GRAVE DEL NIÑO MENOR DE UN AÑO COBRADOS AL FONDO EN EL MES (archivo plano N°2)

En el archivo plano N°2, denominado "SUBSPREPOSTNM", se debe remitir una nómina con la emisión de pago de subsidios, la que debe incluir los subsidios pagados directamente a los beneficiarios de subsidios y las cotizaciones previsionales correspondientes a dichos subsidios. deben incluirse también las cotizaciones previsionales correspondientes a subsidios pagados por empleadores del sector privado con convenio de pago de subsidios, las cuales han debido ser pagadas directamente por la entidad pagadora de subsidios. Tratándose de pagos por reembolso a empleadores, se deben incluir los subsidios y cotizaciones que se reembolsen a empleadores del sector público y municipal y los montos de los subsidios que se reembolsen a empleadores del sector privado con convenio con la Entidad.

Al respecto, cabe hacer presente que, conforme a la legislación actualmente vigente, tienen derecho a la mantención de sus remuneraciones durante los períodos de licencia médica los siguientes trabajadores:

- Funcionarios públicos afectos a la Ley N°18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se encuentra actualmente en el D.F.L. N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda.
- Funcionarios municipales afectos a la Ley N°18.883.
- Docentes de las Municipalidades o Corporaciones Municipales afectos a la Ley N°19.070, hoy contenida en el D.F.L. N°1, de 1997, del Ministerio de Educación.
- Trabajadores de la Atención de Salud Primaria Municipal (Municipalidades o Corporaciones Municipales), afectos a la Ley N°19.378.
- Personal asistente de la educación del Sector Municipal (Municipalidades o Corporaciones Municipales), afectos al artículo 4 de la Ley N°19.464.

La nómina debe comprender todos los cheques y órdenes de pago emitidos con fecha de pago en el mes informado y los depósitos efectuados en el mes en las cuentas bancarias (corrientes, de ahorro o a la vista) de los beneficiarios, incluyendo aquellos documentos revalidados y reemitidos, informados previamente como caducados o anulados. Asimismo, si excepcionalmente hubiere subsidios pagados en meses anteriores que no hubiesen sido cobrados en su oportunidad al Fondo Único, deben incluirse en esta misma nómina.

Por otra parte, la referida nómina debe incluir también a aquellas personas que, por haberles otorgado licencias médicas, por 3 días o menos, no tengan derecho a subsidio, considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones impartidas por esta Superintendencia, durante los periodos de carencia de subsidios se deben efectuar las cotizaciones previsionales que correspondan. Por lo tanto, aunque no se paguen subsidios durante dicho período, deben pagarse y cobrarse al Fondo Único las cotizaciones previsionales correspondientes a los periodos con licencias médicas por permiso por enfermedad grave del niño menor de un año y por enfermedad grave del menor en adopción, en que se han aplicado las normas sobre carencia.

Cabe hacer presente que en la referida nómina deben también listarse cada uno de los beneficiarios a los que se les emitió las licencias médicas que dieron origen a los subsidios y cotizaciones previsionales reembolsados a las entidades públicas, municipales y a las corporaciones municipales, a los cuales la entidad pagadora de subsidios ha emitido un cheque con fecha de pago en el mes informado. Similar procedimiento debe utilizarse en el caso de reembolsos de subsidios a los empleadores del sector privado con convenio de pago de subsidios.

En consecuencia, la suma total por concepto de subsidios y cotizaciones previsionales, distribuidas por tipo de subsidios, debe coincidir exactamente con las correspondientes partidas del Informe Financiero, de la siguiente manera:

- La sumatoria de los montos indicados en el campo "MONTO_SUB_DFL44_1978" de esta nómina, debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", ítems C.1, C.2 y C.4 del Informe Financiero, según corresponda a subsidio prenatal, postnatal o enfermedad grave del niño menor de un año.
- La sumatoria de los montos indicados en el campo "MONTO_SUB_DFL44_1978" de los documentos reemitidos, desglosados por tipo de subsidios, debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", ítems C.8,1, C.8.2 y C.8.4 respectivamente.
- La sumatoria de los montos indicados en el campo "MONTO_SUB_DFL44_1978" de los documentos revalidados, desglosados por tipo de subsidios. debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", ítems C.9.1, C.9.2 y C.9.4 respectivamente.

La nómina a que se refiere este punto debe ajustarse al formato del archivo plano N°2 del Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título I.

C) NÓMINA DE SUBSIDIOS Y COTIZACIONES PREVISIONALES POR PERMISO POSTNATAL PARENTAL COBRADOS AL FONDO EN EL MES (archivo plano N°3)

En el archivo plano N°3, denominado "SUBSPARENTAL", se debe remitir una nómina con la emisión de pagos solamente de los subsidios por permiso postnatal parental, la que debe incluir los subsidios efectivamente pagados (pago directo) a los beneficiarios de subsidios y las cotizaciones previsionales correspondientes a dichos subsidios. deben incluirse también las cotizaciones previsionales correspondientes a subsidios pagados por empleadores del sector privado con convenio de pago de subsidios, las cuales han debido ser pagadas directamente por la entidad pagadora de subsidios. Tratándose de pagos por reembolso a empleadores, se deben incluir los subsidios y cotizaciones previsionales que se reembolsen a

empleadores del sector público y municipal y los montos de los subsidios que se reembolsen a empleadores del sector privado con convenio con la Entidad.

Por lo tanto, la nómina debe comprender todos los cheques y órdenes de pago emitidos con fecha de pago en el mes informado y los depósitos efectuados en el mes en las cuentas bancarias (corrientes, de ahorro o a la vista) de los beneficiarios, incluyendo aquellos documentos revalidados y reemitidos, previamente como caducados o anulados. Asimismo, si excepcionalmente hubiere subsidios pagados en meses anteriores que no hubiesen sido cobrados en su oportunidad al Fondo Único, deben incluirse en ésta misma nómina.

Cabe hacer presente que tratándose de los subsidios por permiso postnatal parental y sus cotizaciones previsionales reembolsados a las entidades públicas y municipales y a las corporaciones municipales, así como de los subsidios reembolsados a los empleadores del sector privado con convenio para el pago de subsidios, deben listarse cada uno de los beneficiarios incluidos en los respectivos reembolsos, con toda la información requerida como si se tratara de un pago directo de subsidio. En consecuencia, la suma total por concepto de subsidios y cotizaciones previsionales, debe coincidir exactamente con la correspondiente partida del Informe Financiero, de la siguiente manera:

- La sumatoria de los montos indicados en el campo "MONTO_SUB_DFL44_1978 de está nómina debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos" ítem C.3 del Informe Financiero.
- La sumatoria de los montos indicados en el campo "MONTO_SUB_DFL44_1978" de los documentos reemitidos debe coincidir exactamente con el monto anotado en el Título "Egresos", ítem C.8.3 del Informe Financiero.
- La sumatoria de los montos indicados en el campo "MONTO_SUB_DFL44_1978" de los documentos revalidados debe coincidir exactamente con el monto anotado en el Título "Egresos", ítem C.9.3 del Informe Financiero.

Por último, la nómina a que se refiere este punto debe ajustarse al formato del archivo plano N°3 del Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título.

D) NÓMINA DE SUBSIDIOS Y COTIZACIONES PREVISIONALES DE MUJERES SIN CONTRATO VIGENTE DEL ARTÍCULO 3° DE LA LEY N°20.545 (archivo plano N°4)

Dado que el beneficio creado por el artículo 3° de la Ley N°20.545 sólo será otorgado por las COMPIN y pagado por la Subsecretaria de Salud Pública, esta nómina sólo debe ser remitida por dicha Subsecretaría, debiendo las demás entidades pagadoras de subsidios remitir el archivo plano N°4 vacío.

En el archivo plano N°4, denominado "SUBSTSCVIG", se debe remitir una nómina que contenga sólo la emisión de pago de subsidios en favor de las mujeres sin contrato vigente, la que debe incluir los subsidios efectivamente pagados a dichas beneficiarias y las cotizaciones previsionales correspondientes a tales subsidios.

Cabe señalar que, para informar este subsidio, se debe utilizar la información de las licencias médicas por reposo prenatal y postnatal respectivas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del Título V del Libro IV "Subsidios por Maternidad".

Al respecto cabe señalar que si bien el subsidio otorgado por el artículo 3° de la Ley N°20.545 es uno sólo por 210 días, como la norma contempla causales para aumentar dicho plazo y para reducirlo, se hace necesario distinguir dentro del periodo total de subsidio, 4 etapas: reposo prenatal de 42 días, prenatal complementario que comprende el periodo que va desde la fecha estimada de parto hasta el día anterior del parto efectivo, reposo postnatal de 84 días a contar de la fecha de parto y postnatal parental por la diferencia de días de subsidio que resten hasta completar el periodo total que le corresponda a la beneficiaria conforme al citado artículo 3° y las instrucciones existentes en el numeral 1 del Título V del Libro IV "Subsidios por Maternidad".

Consecuente con lo anterior, para llenar el archivo N°4 se deben utilizar los siguientes códigos de diagnóstico:

- Para las licencias médicas por reposo prenatal, el código 650.
- Para el periodo de reposo prenatal complementario, el código 651.
- Para las licencias médicas por reposo postnatal, el código 1650.
- Para el periodo postnatal parental, el código de diagnóstico 1651.

En el caso de los períodos correspondientes al reposo prenatal complementario y al permiso postnatal parental, no será necesario informar el número de folio de la licencia médica.

La nómina a informar en el archivo N°4 debe comprender todos los cheques y órdenes de pago emitidos en el mes y los depósitos en las cuentas corrientes de ahorro o a la vista, con convenio bancario efectuados en el mes, incluyendo aquellos documentos revalidados y reemitidos que hayan sido informados previamente como caducados o anulados.

Debe tenerse presente que conforme a lo dispuesto por el inciso sexto del artículo 3 de la Ley N°20.545 y lo señalado en el numeral 8 del Título V del Libro IV "Subsidios por Maternidad", las cotizaciones previsionales que deben realizarse durante el periodo en que la beneficiaria se encuentre haciendo uso del subsidio son de su cargo, por lo que en este archivo debe informarse además del monto del subsidio y de las cotizaciones, el monto del subsidio una vez descontadas las cotizaciones previsionales.

En consecuencia, la sumatoria de los montos de subsidios de esta nómina debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", ítem C.5 del Informe Financiero. Asimismo, la sumatoria de los montos de los documentos reemitidos y de los revalidados debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", ítems C.8.5) y

C.9.5), respectivamente, del Informe Financiero.

Finalmente, la nómina debe ajustarse al formato del archivo plano N°4 que se entrega en el Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título I.

E) NÓMINA DE CONTROL DE LOS DOCUMENTOS (archivo plano N°5)

En el archivo plano N°5, denominado "CONTROLDOCU", se debe informar el destino final de la emisión del documento de pago de subsidios maternales, según las siguientes situaciones:

a) El documento fue efectivamente pagado al beneficiario.

b) El documento de pago ha caducado transcurrido el plazo de vencimiento (60 días) desde la fecha de su emisión, indistintamente si éste está en poder de la entidad pagadora de subsidio o en poder de los beneficiarios o empleadores.

c) El documento de pago ha sido anulado.

La sumatoria de los montos caducados y anulados de esta nómina debe coincidir exactamente con los montos anotados en el Título "Egresos", ítems C.6 y C.7, "Documentos caducados" y "Documentos anulados", respectivamente, del Informe Financiero, desglosada por tipo de subsidio. Dicha nómina debe ajustarse al formato del archivo plano N°5 del Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título I.

F) NÓMINA DE DOCUMENTOS REVALIDADOS O REEMITIDOS (archivo plano N°6)

En esta nómina, denominada "DOCSREVALREEM" se deben registrar las emisiones de los nuevos documentos de pago de subsidios derivados de documentos previamente caducados o anulados, informados en el archivo plano N°5, en el mes del informe o en meses anteriores a éste e informados en el mismo mes en los archivos planos N°s 2, 3 y 4, codificados como documentos revalidados o reemitidos, según el tipo de subsidio maternal de que se trate.

Cabe señalar que tanto los datos del documento original, como del nuevo documento informado en esta nómina deben coincidir exactamente con la información del documento presentada en los archivos N°s 2, 3 y 4 según corresponda o de la respectiva rendición en el archivo N°5, ya que estos valores son utilizados para dar seguimiento al documento, por lo que la variación de éstos podría resultar en la no coincidencia de los valores, y en consecuencia, la observación de estos documentos por parte de esta Superintendencia.

La nómina en referencia debe ajustarse al formato del archivo plano N°6 que se presenta en el Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título I.

G) NÓMINA DE LAS LICENCIAS MÉDICAS QUE DIERON ORIGEN A LOS SUBSIDIOS COBRADOS EN EL MES (archivo plano N°7)

En el archivo plano N°7, denominado "DATOSLICCOB", se deben informar los datos de las licencias médicas por reposo prenatal, postnatal y por permiso por enfermedad grave del niño menor de un año, que dieron origen a los pagos de subsidio en el mes informado y que se encuentren incluidas en el archivo plano N°2, así como las licencias médicas por reposo prenatal o postnatal incluida en el archivo plano N°4, que dieron origen a los subsidios maternales de las mujeres sin contrato vigente.

Esta información complementa la información contenida en el archivo plano respectivo y debe contener todos los datos solicitados, según el formato establecido para el archivo plano N°7 que se entrega en el Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título I.

H) NÓMINA DE DATOS DE LICENCIAS CON RESOLUCIÓN EN EL MES (archivo plano N°8)

En el archivo N°8, denominado "DATOSLICRESOL", se debe incluir cada una de las licencias médicas por reposo prenatal o postnatal y por permiso por enfermedad grave del niño menor de un año, que terminaron su tramitación en el mes informado, cuya Resolución se emitió en el citado mes. Esta nómina debe ajustarse al formato establecido para el archivo plano N°8, que se entrega en el Anexo N°2 "Nóminas de respaldo" de este Título I.

I) OBSERVACIONES

Las entidades pagadoras de subsidios deben enviar todos los archivos descritos en este numeral. Tratándose de Cajas de Compensación de Asignación Familiar e Instituciones de Salud Previsional, deben enviar el archivo plano N°4 sin datos.

1.4 RESUMEN DE COTIZACIONES PREVISIONALES

Las entidades pagadoras de subsidios deben confeccionar mensualmente un resumen de las cotizaciones previsionales que han enterado en las diferentes entidades que administran los distintos regímenes previsionales (pensiones, salud, desahucio e indemnización y seguro de cesantía). Para tal efecto, deben ceñirse al formato que se señala en el Anexo N°4 "Resumen de Cotizaciones Previsionales", de este Título I.

En dicho formato se han separado las cotizaciones previsionales según el tipo de subsidios al cual correspondan.

En la columna total se debe registrar para cada entidad previsional el total de cotizaciones enterado por la entidad pagadora del subsidio en la entidad previsional de que se trate según el régimen previsional que corresponda, y deben, por tanto, coincidir las cantidades allí indicadas con las que se registren en las planillas de declaración y pago de cotizaciones.

Los subtotales de las cotizaciones de los subsidios maternales, para los distintos fondos previsionales deben coincidir con las sumas de los correspondientes campos de las nóminas de respaldo. Asimismo, dichas sumatorias deben coincidir exactamente con las cantidades indicadas en el Informe Financiero por los mismos conceptos. De no existir igualdad, la institución pagadora de subsidios debe explicar las razones que existen para que no se cumpla con ella.

En la columna "N° de cheque o transferencia electrónica" se debe registrar el número del cheque de pago o el número que identifique la operación de transferencia.

A su vez, en la columna "Banco", se debe anotar el nombre del banco en el cual la entidad pagadora mantiene la cuenta corriente exclusiva para el pago de los subsidios maternales.

Cabe agregar que el reembolso de las cotizaciones previsionales efectuadas a los distintos regímenes previsionales, por las instituciones empleadoras del Sector Público y Municipal y las Corporaciones Municipales, durante los períodos de licencia médica de sus trabajadores regidos por la Ley N°18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se encuentra actualmente en el D.F.L. N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, o por las normas especiales citadas en el literal B) del numeral 1.3 de este Título I, deben ser informadas en la fila denominada "Entidades Empleadoras" del régimen que corresponda del Anexo N°4 "Resumen de Cotizaciones Previsionales", de este Título.

1.5 COPIAS DE LAS CARÁTULAS DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES

Las instituciones pagadoras de subsidios deben acompañar al Informe Financiero el respaldo digitalizado de las carátulas de declaración y pago de cotizaciones previsionales en las distintas entidades administradoras de los regímenes previsionales (Subsecretaría de Salud Pública, Cajas de Compensación de Asignación Familiar y las Instituciones de Salud Previsional), con el correspondiente timbre de pagado.

Si el pago se ha efectuado por medios electrónicos, se debe acompañar la información equivalente que respalde el pago de las referidas cotizaciones previsionales, el cual debe ser certificado por las empresas o entidades por medio de las cuales se efectuó el pago electrónico.

Las carátulas o su equivalente electrónico constituyen el respaldo de lo informado en el Resumen de Cotizaciones, por lo tanto, el monto que se señale como pagado debe coincidir con la información de la columna Total del Anexo N°4 "Resumen de Cotizaciones Previsionales", de este Título I.

1.6 REGULARIZACIONES DE MONTOS RENDIDOS EN PROCESOS ANTERIORES

Las entidades pagadoras de subsidio no podrán efectuar correcciones a los Informes Financieros mensuales que hubieran sido ingresados a esta Superintendencia a través del Sistema de Gestión de Información de Subsidios Maternales (SIMAT), ni a sus respectivas nóminas de respaldo que sustenten el Gasto informado, en consecuencia, se deben informar los registros corregidos en los procesos de rendición posteriores.

1.7 ESTRUCTURA DEL INFORME FINANCIERO ELECTRÓNICO

El Informe Financiero Electrónico utilizará la estructura definida en el XSD, cuyo contenido está detallado en el Anexo N°5 "Contenido del documento electrónico informe financiero" de este Título. Este debe ser remitido y firmado electrónicamente por quien se encuentre autorizado y habilitado para estos efectos, reemplazando de esta manera el actual Informe Financiero que se remite en formato papel.

El documento XML se compone de 10 zonas, cada una con elementos hijos que las descomponen. El elemento raíz del XML se denomina "INFORME" y el detalle de su composición se encuentra disponible en el literal B) del Anexo N°5 "Contenido del documento electrónico informe financiero", de este Título.

1.8 MODALIDAD DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

a) **Informe Financiero Mensual electrónico, firmado digitalmente y los archivos planos normativos que sustentan el Informe Financiero**: las entidades pagadoras de subsidios deben remitir por medio del Sistema de Gestión de Información de Subsidios Maternales, el Informe Financiero firmado electrónicamente, con sus respectivos archivos de respaldo, teniendo plazo desde el día 1 hasta el día 13 del mes siguiente al cual corresponde el Informe Financiero, considerando que si el día 13 cayera en día sábado, domingo o festivo, éste se extenderá hasta el primer día hábil siguiente.

b) **Informe Financiero Mensual en formato digital:** las entidades pagadoras de subsidio deben remitir el informe financiero en formato digital y debidamente firmado, el cual debe ser enviado en los mismos plazos establecidos en la letra a) de este numeral.

c) **Resumen de cotizaciones en formato digital**: las entidades pagadoras de subsidio deben remitir el resumen de cotizaciones en formato digital y debidamente firmado, el cual debe ser enviado en los mismos plazos establecidos en la letra a) de este numeral.

d) **Respaldo del pago de las cotizaciones en formato digital**: las entidades pagadoras de subsidio deben remitir el respaldo del pago de las cotizaciones en formato digital, el cual debe ser enviado en los mismos plazos establecidos en la letra a) de este numeral.

e) **Solicitud de prórroga para el envío del Informe Financiero Mensual y los archivos planos normativos que sustentan el Informe Financiero**: las solicitudes deben ser ingresadas a través de la plataforma "PAE - Otros Ingresos" y realizadas antes del plazo límite indicado en la letra a) de este numeral, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirá para dar cumplimiento a las indicaciones.