

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

/ LIBRO VII. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICAS Y REPORTES / TÍTULO I. GESTIÓN FINANCIERA DE LOS SUBSIDIOS MATERNALES / 1. SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE SUBSIDIOS MATERNALES (SIMAT) / 1.2 INFORME FINANCIERO MENSUAL

## 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 maternos 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 maternos 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.

---