

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

/ LIBRO VII. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICAS Y REPORTES / TÍTULO III. SISTEMA DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICO DEL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS (SIT-SANNA) / 2. REPORTE MENSUAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SIT SANNA / 2.1 INFORME FINANCIERO DE LAS ENTIDADES RECAUDADORAS

2.1 INFORME FINANCIERO DE LAS ENTIDADES RECAUDADORAS

A) INFORME DE RECAUDACIÓN MENSUAL

Las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Seguridad Laboral, en su rol de Entidades Recaudadoras, deben remitir mensualmente un Informe de Recaudación, en el cual se debe reportar el detalle de los ingresos percibidos en el mes por la recaudación de la cotización SANNA y por los intereses, reajustes y multas producto de atrasos en el pago de esta cotización. Adicionalmente, deben informar aquellas cotizaciones que fueron declaradas en el mes del informe y que no fueron pagadas en ese mes.

El Informe de Recaudación Mensual permite, además, corregir o complementar la información de declaraciones de cotizaciones que fueron reportadas en meses anteriores al del Informe ya sea que éstas se encuentren pagadas o no, respecto de errores en los montos de las declaraciones informados previamente a esta Superintendencia, tales como errores en las cotizaciones, intereses, reajustes y multas, entre otros.

En caso que existan declaraciones que no fueron comunicadas en informes anteriores, éstas deben ser incorporadas al actual Informe de Recaudación, informando el detalle de las mismas en los respectivos Archivos Planos N°s. 1 y 2 del Anexo N°11 "Archivos planos 1 al 4" de este Título, según corresponda.

Las Entidades recaudadoras de cotizaciones del seguro SANNA deben remitir, en formato de documento electrónico (XML), el "Informe Mensual de Recaudación por cotizaciones del Seguro SANNA". El formato y estructura de dicho informe se encuentra descrito en el Anexo N°10 "Informe mensual de recaudación por cotizaciones del seguro SANNA (Ley N°21.063)" y en las instrucciones contenidas en el Anexo N°16 "Nombres de los archivos", ambos de este Título III. Este Informe debe remitirse con firma electrónica avanzada, por la persona que cada Entidad autorice para realizar esta rendición.

Ingresos

La partida A. "Ingresos" corresponde al resultado de la suma de los montos señalados en las letras A.3. y A.8., siguientes, los cuales se componen de los siguientes conceptos:

A.1. "Cotizaciones SANNA declaradas y pagadas": Se debe registrar el monto total de los ingresos percibidos por la recaudación de cotizaciones SANNA, declaradas y pagadas en el mes del Informe de Recaudación. Cabe señalar que, si el pago de las cotizaciones se efectúa con fecha diferente a la declaración, si ambas fechas ocurren en el mismo mes, dichas cotizaciones deben ser informadas en este ítem. Además, se deben incluir las cotizaciones declaradas y pagadas que no hayan sido informadas oportunamente en Informes de Recaudación anteriores.

A.2. "Aumentos por correcciones de Cotizaciones SANNA percibidas en Informes anteriores": Se debe registrar el aumento en los ingresos percibidos por cotizaciones SANNA producto de una corrección de las cotizaciones SANNA percibidas en meses anteriores, vale decir, corresponde al complemento que aumente el monto percibido de cotizaciones SANNA consignado en Informes de Recaudación de meses anteriores.

Cabe destacar que cuando la corrección implique una disminución de los ingresos, ésta no debe ser informada en este ítem, ya que no se debe afectar los ingresos recaudados del mes del Informe. En estos casos, la entidad tiene que solicitar por Oficio la devolución de dicho monto a la Superintendencia de Seguridad Social, quien se pronunciará al respecto e indicará la forma y plazo en el cual los recursos involucrados deben ser reintegrados a la entidad recaudadora.

A.3. "Subtotal ingresos percibidos por cotizaciones SANNA": Corresponde a la suma de los montos señalados en las letras A.1. y A.2., precedentes.

A.4. "Intereses por cotizaciones SANNA": Corresponde a los ingresos percibidos en el mes del Informe producto de los intereses generados por el atraso en el pago de las cotizaciones SANNA, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°17.322, en concordancia con el artículo 24 letra c) de la Ley N°21.063.

A.5. "Reajustes por cotizaciones SANNA": Corresponde a los ingresos percibidos en el mes del Informe producto de los reajustes generados por el atraso en el pago de las cotizaciones SANNA, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°17.322, en concordancia con el artículo 24 letra c) de la Ley N°21.063.

A.6. "Multas por cotizaciones SANNA": Corresponde a los ingresos percibidos en el mes del Informe producto de las multas generadas por el atraso en el pago de la cotización SANNA, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°17.322, en concordancia con el artículo 24 letra c) y el inciso tercero del artículo 30, ambos de la Ley N°21.063.

A.7. "Otros ingresos percibidos": Corresponde a cualquier otro ingreso enterado al Fondo SANNA que no se encuentre comprendido en los ítems A.1., A.2., A.4., A.5. y A.6.

A.8. "Subtotal por Intereses, Reajustes, Multas y Otros": Corresponde a la suma de los montos señalados en las letras A.4., A.5., A.6. y A.7., precedentes.

Detalle de cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas

La partida B. "Cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas" corresponde a:

$$B = (B.1 + B.2 + B.3 + B.4 - B.5 - B.6)$$

La descripción de cómo debe quedar el Informe Financiero de la Recaudación por cotizaciones del seguro SANNA, se encuentra detallado en el Anexo N°10 "Informe mensual de recaudación por cotizaciones del seguro SANNA (Ley N°21.063)", de este Título III.

B.1. "Cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas": Se debe registrar el monto total de la cotización SANNA declaradas y No pagadas correspondientes al mes del Informe de Recaudación.

Además, se deben incluir las cotizaciones declaradas y No pagadas que no hayan sido informadas oportunamente en Informes de Recaudaciones anteriores.

B.2. "Aumentos por correcciones de cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas": Corresponde a los aumentos por correcciones de las cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas que hayan sido informadas en Informes de Recaudación de meses anteriores. Estas correcciones se pueden producir por errores en los montos señalados en las declaraciones que han sido informadas previamente a esta Superintendencia.

B.3. "Saldo cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas acumulados al mes anterior del Informe": Corresponde al saldo acumulado de cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas obtenidas hasta el mes anterior al del Informe.

B.4. "Disminución por correcciones de cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas": Corresponde a las disminuciones por correcciones de las cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas que hayan sido informadas en Informes de Recaudaciones de meses anteriores. Estas correcciones se pueden producir por errores en los montos señalados en las declaraciones que han sido informadas previamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

B.5. "Rebajas por pago de cotizaciones SANNA que se encontraban como declaradas y No pagadas": Corresponde al pago de cotizaciones SANNA que en Informes de Recaudación de meses anteriores fueron informadas como declaradas y No pagadas. Cabe señalar que estos montos también deben informarse en el ítem A. I "Cotizaciones SANNA Declaradas y Pagadas" del presente Informe.

B.6. "Castigo por cotizaciones SANNA declaradas y no pagadas": Corresponde al monto autorizado por la Superintendencia de Seguridad Social derivado de la propuesta de incobrabilidad presentada por la Entidad y que está relacionada con la provisión de pérdida esperada de la cotización SANNA que se encuentra declarada y no pagada.

Para poder incluir en el Informe de Recaudación el castigo de cotizaciones declaradas y no pagadas será requisito que ésta haya sido informada previamente a esta Superintendencia en un Informe de Recaudación anterior.

Firma del Informe de Recaudación Mensual

El Informe de Recaudación Mensual debe ser firmado por el Gerente de Finanzas o Jefe de División de Administración y Finanzas, según sea la Entidad Recaudadora que se trate y, en caso de ausencia de éstos, quien le subrogue señalando además su nombre y el timbre de la Entidad. Además, éste será responsable del envío de las nóminas de respaldo definidas en el literal B) NÓMINAS DE RESPALDO DEL INFORME DE RECAUDACIÓN MENSUAL. Para tal efecto, el Gerente de Finanzas o Jefe de División de Administración y Finanzas, según corresponda, o la persona que le 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 la Superintendencia de Seguridad Social.

B) NÓMINAS DE RESPALDO DEL INFORME DE RECAUDACIÓN MENSUAL

Los Informes de Recaudación Mensual deben ser sustentados detalladamente mediante la remisión de archivos planos de respaldo, los que permitirán verificar los montos de las cotizaciones SANNA que han sido declaradas, pagadas y no pagadas.

Las Entidades deben realizar el envío periódico de las nóminas de respaldo del informe de recaudación mensual y mantener constantemente actualizadas las bases de datos solicitadas, de acuerdo a las siguientes instrucciones, según la estructura definida en el Anexo N°11 "Archivos planos 1 al 4", en el Anexo N°16 "Nombres de los archivos", en el listado de dominios indicado en el Anexo N°15 "Listado de dominios", todos de este Título III, y el alcance señalado a continuación:

a) Archivo Plano N°1 "Detalle de Declaraciones por Empresas"

Este archivo debe contener la información de todas las planillas de declaraciones de cotizaciones realizadas por las empresas en el mes del Informe, estén éstas pagadas o no pagadas. La información de las cotizaciones declaradas y pagadas de este archivo debe respaldar el monto consignado en la partida A. "Ingresos" del Informe Mensual de Recaudación por Cotizaciones del Seguro SANNA, mientras que la información de las cotizaciones declaradas y No pagadas debe sustentar el monto registrado en la partida B. "Cotizaciones SANNA declaradas y No pagadas" de dicho Informe.

Además, este archivo plano debe contener las diferencias positivas o negativas generadas en el mes del Informe, que se originen en correcciones de cotizaciones declaradas que fueron informadas en Informes de Recaudación de meses anteriores.

b) Archivo Plano N°2 "Detalle de Declaraciones por Trabajadores"

Este archivo debe contener la información de aquellos trabajadores por los cuales se declararon cotizaciones SANNA durante el mes del Informe de Recaudación, independiente de si estas cotizaciones se encuentren pagadas o no pagadas.

Además, este archivo plano debe contener las diferencias positivas o negativas generadas en el mes del Informe, que se originan en correcciones de cotizaciones declaradas que fueron informadas en Informes de Recaudación de meses anteriores.

c) Archivo Plano N°3 "Modificaciones al Archivo Plano N°1"

Este archivo debe contener el detalle de los registros que hayan sido corregidos en el Archivo Plano N°1 "Detalle de Declaraciones por Empresa", informando para ello el valor actualizado o correcto que le corresponde al registro que se modifica, de modo tal, que el objetivo de este archivo será comprobar la consistencia de las modificaciones que se hayan efectuado en el referido Archivo Plano N°1.

d) Archivo Plano N°4 "Modificaciones al Archivo Plano N°2"

Este archivo debe contener el detalle de los registros que hayan sido corregidos en el Archivo Plano N°2 "Detalle de Declaraciones por Trabajadores", informando para ello el valor actualizado o correcto que le corresponde al registro que se modifica, de modo tal, que el objetivo de este archivo será comprobar la consistencia de las modificaciones que se hayan efectuado en el referido Archivo Plano N°2.

C) DE LAS CORRECCIONES A INFORMES DE RECAUDACIÓN MENSUAL YA INFORMADOS EN MESES ANTERIORES

Los Informes de Recaudación Mensual que hayan sido informados en meses anteriores, podrán ser corregidos a través de la información que se envíe en un nuevo Informe de Recaudación Mensual, sin tener que reemplazar el Informe anterior. Para ello se ha establecido en cada uno de los archivos de respaldo de dicho Informe, un campo denominado "Tipo_de_Registro_Recaudacion", el cual permitirá, a través de la codificación definida en la Tabla de Dominio N°6 del Anexo N°15 "Listado de dominios", de este Título III, diferenciar si la información que se remite corresponde a un registro nuevo, y por tanto es la primera vez que se informa, o bien, a un registro antiguo, del cual se quiere modificar la información o cambiar el estado de éste.

D) PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE REGISTROS DE LOS ARCHIVOS PLANOS N°S 1 Y 2

Para realizar la modificación de un registro previamente informado en un Informe de Recaudación anterior, se debe tener presente que cada registro tendrá una llave de identificación que permitirá verificar que efectivamente dicho registro fue informado con anterioridad. Por tanto, las entidades no deben modificar las llaves del registro que se indican a continuación:

Los campos del archivo N°1 que constituyen la llave del registro permitiendo la identificación del mismo, son los que se listan a continuación:

- Rut_Empleador
- Año Mes Remuneración
- Número de Declaración
- Fecha de Declaración
- Fecha de Pago

Los campos del archivo N°2 que constituyen la llave del registro permitiendo la identificación del mismo, son los que se listan a continuación:

- Rut_Empleador
- Año Mes Remuneración
- Número de Declaración
- Fecha de Declaración
- Run_Trabajador

En caso de modificar el valor o monto de un registro previamente informado en un Informe de Recaudación anterior, se debe señalar en el campo "Tipo_de_registro_recaudacion" que corresponde a un registro cuyo código es 2. Además, se debe señalar la llave de identificación del registro, incluyendo los campos de textos y, para cada campo numérico se debe colocar el diferencial positivo o negativo entre el valor que se informó por primera vez y el valor actualizado o correcto del registro. En caso de que el campo numérico del registro no cambie, entonces se colocará un valor "0". Además, se debe informar en el Archivo N°3 o Archivo N°4, según corresponda, el valor actualizado o correcto que debió haberse informado en su oportunidad, rellenando cada uno de los campos con el valor actualizado o correcto de los mismos.
