

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

/ LIBRO VII. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICAS Y REPORTES / TÍTULO VI. SISTEMA DE GESTIÓN DE REPORTES E INFORMACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS (GRIS LM) / 6. PROCEDIMIENTO DE PETICIÓN DE PRÓRROGAS Y REENVÍO DE REPORTES

6. PROCEDIMIENTO DE PETICIÓN DE PRÓRROGAS Y REENVÍO DE REPORTES

Para solicitar prórrogas para los reportes que requieran entre uno (1) y cinco (5) días hábiles las entidades reportadoras deberán enviar al correo electrónico grislm@suseso.cl, una comunicación con la petición de prórroga, antes del plazo límite de envío de los referidos reportes, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

Para solicitudes de prórroga que superan los cinco (5) días hábiles las entidades reportadoras deberán enviar a través de PAE, una comunicación firmada por el Gerente General o Director de la entidad, con la petición de prórroga formal, dirigida al Superintendente de Seguridad Social. Dicha petición debe ser remitida antes del plazo límite de envío de los referidos archivos, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

Finalmente, respecto a las solicitudes de reenvío de archivos anteriores las entidades reportadoras deberán enviar por PAE, una comunicación firmada por el Gerente General o Director de la entidad, con la petición de reenvío de archivos, dirigida al Superintendente de Seguridad Social. Dicha petición deberá indicar las correcciones a realizar, las razones que motivan las correcciones, los registros afectados y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.
