



CIRCULAR N° 1976

SANTIAGO, 25 FEB 2002

**FONDO UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y
SUBSIDIOS DE CESANTIA. IMPARTE INSTRUCCIONES AL
INSTITUTO DE NORMALIZACION PREVISIONAL, CAJAS DE
PREVISION Y CAJAS DE COMPENSACION DE ASIGNACION
FAMILIAR, SOBRE LOS PRESUPUESTOS DEL SISTEMA
UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y DEL SISTEMA DE
SUBSIDIOS DE CESANTIA PARA EL AÑO 2002**

Por Decreto Supremo N° 58, de 2001, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de 30 de enero del 2002, se aprobó el Programa del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía para el ejercicio del año 2002, en conformidad a lo dispuesto por el D.F.L. N° 150, de 1981, del mismo Ministerio.

Para efectos de regular la ejecución presupuestaria y contable del Sistema Unico de Prestaciones Familiares y del Sistema de Subsidios de Cesantía, esta Superintendencia imparte las siguientes instrucciones, las que son obligatorias para el Instituto de Normalización Previsional, las Cajas de Previsión y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar:

I. SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

1. Las instituciones afectas al Sistema deberán operar sobre la base del Presupuesto vigente, vale decir, no podrán excederse de la cantidad máxima anual de aporte fiscal indicada en el Anexo adjunto, firmado por la Sra. Eliana Quiroga Aguilera, Jefa del Departamento Actuarial, para cada Entidad en particular. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones que pueda experimentar el Programa del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía en el presente año en cuanto a los montos asignados a las instituciones en esta oportunidad.
2. Las entidades recibirán la provisión mensual indicada en el Anexo adjunto a través de un traspaso electrónico desde la cuenta corriente N° 901034-3, del Banco del Estado de Chile -Sistema Unico de Prestaciones Familiares-, a la cuenta corriente abierta por cada Entidad para operar con el Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía. Sin perjuicio de lo anterior, dicho monto podrá ser modificado por esta Superintendencia en el transcurso del presente año, en consideración al gasto mensual de la Entidad. Las fechas del referido traspaso serán el segundo día hábil del mes para las Cajas de Compensación de Asignación Familiar y el día 10 para el Instituto de Normalización Previsional y las Cajas de Previsión y estos recursos se utilizarán para financiar las asignaciones familiares que se paguen en el mismo mes. En el caso del Instituto de Normalización Previsional y las Cajas de Previsión, si el día 10 fuese sábado, domingo o festivo, el traspaso correspondiente se efectuará el primer día hábil siguiente.

Cuando esta Superintendencia efectúe el traspaso de recursos a las Entidades, se les informará a través de Fax o por vía electrónica el monto traspasado. Por lo anterior, se requiere que cada Entidad mantenga actualizada en esta Superintendencia el número del Fax o de la casilla electrónica, como también el nombre de la persona responsable a la que se le debe enviar la citada información.

Una vez recibida la provisión mensual, las Instituciones **deberán ingresar en esta Superintendencia, en un plazo máximo de 5 días hábiles, la copia del comprobante de ingreso contable** que confecciona para el registro de los recursos traspasados por el Fondo Unico, debidamente firmado por los funcionarios responsables de él.

Para efectuar el traspaso mensual de recursos a las Entidades, será **condición indispensable que éstas se encuentren al día en la remisión de la información financiera y de respaldo cuando corresponda**, según lo indicado en el punto N° 6 del Título I de esta Circular. En el caso que la información no haya sido remitida a la fecha de la transmisión electrónica, la provisión correspondiente se retendrá hasta que se regularice la situación. Asimismo, las Entidades deberán tener depositados los excedentes a favor del Fondo Unico en la forma y plazo que se señala en el punto 4 de la presente Circular. De no ser así, esta Superintendencia descontará la suma adeudada al referido Fondo, del siguiente traspaso mensual de recursos que le corresponda. En cualquiera de los dos casos planteados esta Superintendencia informará por Oficio a la Entidad correspondiente sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas, en un plazo de 5 días hábiles.

3. Si el gasto en que haya incurrido una Entidad excede la provisión mensual depositada por el Fondo en la cuenta corriente de ésta, la diferencia a su favor registrada como déficit del mes será depositada en la cuenta corriente de la Entidad, previa aprobación de esta Superintendencia y siempre que no existan reparos a la información financiera. Dicho depósito será informado a esa Entidad a través de Fax o por vía electrónica.

En caso de haber reparos a la información recibida, se informará a esa Entidad y se diferirá el depósito del déficit informado hasta que se hayan corregido las objeciones a satisfacción de esta Superintendencia.

Una vez recibido el reembolso de un déficit mensual, esa Entidad **deberá ingresar en esta Superintendencia, en un plazo máximo de 5 días hábiles, la copia del comprobante de ingreso contable** en el cual se registre el monto traspasado por el Fondo Unico, debidamente firmado por los funcionarios responsables de él.

4. Cuando la provisión mensual depositada en la cuenta corriente de una Entidad exceda el gasto incurrido por ésta, la diferencia a favor del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía registrada como excedente del mes, deberá ser depositada en la cuenta corriente N° 901034-3 del Banco del Estado de Chile -Sistema Unico de Prestaciones Familiares-, a más tardar el día 15 del mes siguiente al que se informa. En el caso que el día 15 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente.

Una vez depositado el excedente en la cuenta corriente N° 901034-3 del Banco del Estado de Chile -Sistema Unico de Prestaciones Familiares-, la Entidad deberá enviar inmediatamente a esta Superintendencia, por ser la cuenta corriente de su propiedad, el **original de la boleta bancaria de depósito** que entrega el Banco, con el respectivo timbre que acredite el depósito (no fotocopia), adjuntando el formulario denominado "Orden de depósito" cuyo modelo se adjunta a la presente Circular.

5. Las instituciones a las que se les comunica la aprobación de aportes para gastos de administración en el Anexo a que se hizo referencia en el punto 1 anterior, imputarán mensualmente por tal concepto, un duodécimo del monto máximo autorizado. No obstante, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo de asignación de comisiones establecido en la Resolución Conjunta N° 3 y S/N°, de 1990, de los Ministerios del Trabajo y Previsión Social y de Hacienda, respectivamente.
6. **La información financiera** sobre los ingresos y gastos mensuales del régimen de Prestaciones Familiares **deberá remitirse a esta Superintendencia en el formulario y de acuerdo con las instrucciones de llenado que se adjuntan a la presente Circular.**

Dicha información financiera deberá ingresar mensualmente a esta Superintendencia a más tardar el día 15 del mes siguiente al que se informa. Si el día 15 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo vencerá el primer día hábil siguiente. En caso necesario el informe financiero se podrá enviar a esta Superintendencia vía Fax (6882733), sin que esto signifique quedar exento de remitirlo por conducto regular.

7. **La información financiera solicitada en la presente Circular deberá remitirse a este Organismo Fiscalizador por Oficio y en documento separado de la información estadística** relativa a los beneficios de asignación familiar y maternal, requerida mensualmente, de acuerdo con las instrucciones de la Circular N° 1.248, de 1992, de esta Superintendencia.

II. SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

Aquellas instituciones afectas al Sistema de Subsidios de Cesantía deberán ceñirse en su administración a las mismas instrucciones impartidas en los puntos anteriores para el caso del

Sistema Unico de Prestaciones Familiares, teniendo en consideración las indicaciones que se señalan a continuación:

1. Las entidades recibirán la provisión mensual indicada en el Anexo adjunto a través de un traspaso electrónico desde la cuenta corriente N° 901501-9 del Banco del Estado de Chile -Sistema de Subsidios de Cesantía-, a la cuenta corriente abierta por cada Entidad para operar con el Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía y en las fechas indicadas en el punto 2 anterior.
2. Respecto de los depósitos por excedentes producidos a favor de este Sistema, deben efectuarse en la cuenta corriente N° 901501-9, del Banco del Estado de Chile -Sistema de Subsidios de Cesantía-, a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponda el excedente. En el caso que el día 15 fuese sábado, domingo o festivo, el plazo expirará el primer día hábil siguiente. Se adjunta formulario de "Orden de depósito".
3. La información respectiva deberá remitirse a esta Superintendencia conjuntamente con la del Sistema Unico de Prestaciones Familiares, en los formularios y de acuerdo con las instrucciones de llenado, que se adjuntan a la presente Circular. Cabe precisar que la información estadística debe ser remitida a esta Superintendencia en forma independiente de la demás información requerida.
4. El detalle del aporte fiscal anual aprobado para cada Entidad se señala en Anexo adjunto, firmado por la Sra. Eliana Quiroga Aguilera, Jefa del Departamento Actuarial, para cada Entidad en particular. Asimismo, en dicho Anexo se indica el monto de la provisión mensual que se depositará en la cuenta corriente de cada Entidad, el que puede ser modificado por esta Superintendencia en el presente año, en consideración al gasto mensual en subsidios.

Finalmente, se solicita a Ud. dar la más amplia difusión a las instrucciones contenidas en esta Circular, especialmente entre las personas encargadas de su aplicación.

Saluda atentamente a Ud.,




CAROLINA VARGAS VIANCOS
SUPERINTENDENTA (S)



EGSJPM/EQA

DISTRIBUCION

- Instituto de Normalización Previsional (Adj. Anexo, formularios e instrucciones)
- Cajas de Previsión (Adj. Anexo, formularios e instrucciones)
- Cajas de Compensación de Asignación Familiar (Adj. Anexo, formularios e instrucciones)

ANEXO

**PRESUPUESTO DEL SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES Y DEL
SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
AÑO 2002**

INSTITUCION

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

(en miles de \$)

MONTO ANUAL APROBADO PARA :

- GASTO EN ASIGNACIONES FAMILIARES _____
- APORTES PARA GASTO DE ADMINISTRACION _____

TOTAL _____**MONTO DE LA PROVISION MENSUAL
AUTORIZADA A LA ENTIDAD** _____**SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA**

(en miles de \$)

MONTO ANUAL APROBADO PARA :

- GASTO EN SUBSIDIOS DE CESANTIA _____
- GASTO EN INDEMNIZACIONES _____
- APORTES PARA GASTO DE ADMINISTRACION _____

TOTAL _____**MONTO DE LA PROVISION MENSUAL
AUTORIZADA A LA ENTIDAD** _____

**ELIANA QUIROGA AGUILERA
JEFA DEPARTAMENTO ACTUARIAL**

ORDEN DE DEPOSITO EN LA CUENTA CORRIENTE N° 901034-3 DEL BANCO DEL
ESTADO DE CHILE
SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

NOMBRE DE LA ENTIDAD:.....

MONTO DEL DEPOSITO : \$.....

CONCEPTO DEL DEPOSITO :

MES AL QUE CORRESPONDE EL DEPOSITO :

FECHA DEL DEPOSITO :/...../.....

SUCURSAL BANCARIA EN QUE
SE REALIZO EL DEPOSITO :

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
JEFE DE FINANZAS DE LA ENTIDAD

Fecha:.....

SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES
Información financiera

.....
NOMBRE INSTITUCION

.....
MES DE LA INFORMACION

A.- INGRESOS

Aporte fiscal del mes	\$
Reintegro de asignacion familiar	\$
Imposiciones rezagadas	<u>\$</u>

TOTAL INGRESOS (A) \$

B.- EGRESOS

Asignación familiar de Imponentes Activos	\$
Asignación familiar de Pensionados	\$
Asignación familiar de Subsidiados de Cesantia	\$
Asignación familiar Retroactivas	\$
Cheques caducados	(-) \$
Cheques revalidados	<u>\$</u>

SUB-TOTAL EGRESOS \$

Gastos de Administración \$

TOTAL EGRESOS (B) \$

EXCEDENTE - DEFICIT (A-B)

(Tarjar lo que no corresponda)

\$

.....
**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
 GERENTE DE FINANZAS**

Observaciones:

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INFORMACION FINANCIERA DEL SISTEMA UNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES

El informe financiero del Sistema Unico de Prestaciones Familiares, que deben llenar el Instituto de Normalización Previsional, las Cajas de Previsión y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, deberá ser confeccionado de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. En el ítem "Aporte Fiscal del mes" se debe considerar el monto depositado por el Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía en el mes informado en la cuenta corriente de la Entidad, por concepto de provisión para el pago de las asignaciones familiares del mes. Deberá también incluirse en este ítem aquellos complementos de la provisión que por alguna razón especial se hubiesen autorizado y depositado en la cuenta corriente de la Entidad. No deberán incluirse los depósitos correspondientes al reembolso de los déficit presentados por la Entidad en meses anteriores.
2. En el ítem "Reintegro de asignación familiar" se deberán incluir los montos que se hayan recuperado, durante el mes que se informa, por concepto de pagos indebidos en asignaciones familiares y maternales. Igual tratamiento deberá darse a los reintegros por fraudes que haya sufrido la Entidad por estos beneficios.
3. En el ítem "Imposiciones rezagadas" se deben considerar los montos recaudados en el mes por imposiciones del régimen de prestaciones familiares correspondientes a meses anteriores a marzo de 1981.
4. En el ítem "Asignación Familiar de Imponentes Activos" se debe incluir el gasto efectivo en asignaciones familiares pagadas a los beneficiarios que tienen la calidad de trabajadores dependientes o independientes con derecho al beneficio, correspondientes solamente al mes que se informa. Cabe precisar, que se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a las asignaciones familiares (comunes, maternales o de inválidos) autorizadas por las Instituciones Previsionales, que hayan sido compensadas por los empleadores al pagar las imposiciones en el mes del informe y aquellas pagadas por dichas Instituciones, durante el respectivo mes, ya sea en dinero efectivo o en cheque. En este último caso deberán incluirse todas aquellas asignaciones por las cuales se haya emitido el cheque para el pago correspondiente, aún cuando éste no hubiese sido retirado de la Entidad.
5. En el ítem "Asignación Familiar de Pensionados" se debe considerar el gasto efectivo en asignaciones familiares del mes que se informa pagadas a los beneficiarios que tienen la calidad de pensionados. Cabe precisar que se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a las asignaciones familiares autorizadas por la Entidad pagadora del beneficio, sean estas comunes y/o de inválidos, que hayan sido pagadas en dinero efectivo por ésta durante el respectivo mes, o por las cuales se haya emitido el cheque para el pago correspondiente, aún cuando éste no hubiese sido retirado de la Entidad.
6. En el ítem "Asignación Familiar de Subsidiados Cesantía" corresponderá anotar el gasto efectivo en asignaciones familiares del mes que se informa, pagadas a las personas que se encuentran percibiendo subsidios de cesantía, ya sea que su pago se realice en dinero efectivo o que se haya emitido el cheque correspondiente para tal efecto.
7. En el ítem "Asignación Familiar Retroactivas" se deben incluir los montos de las asignaciones familiares o ajustes de éstas que se pagan en el mes que se informa pero que corresponden a meses anteriores, cualquiera sea la calidad previsional del beneficiario.
8. En el ítem "Cheques Caducados" se deben considerar los montos de los cheques destinados al pago de asignaciones familiares que no han sido retirados de la Entidad pagadora por los empleadores, trabajadores afiliados o pensionados, y cuyo plazo legal establecido para su cobro ha expirado, por lo que procede de ser descuento de la información financiera del mes durante el cual se produce tal caducidad.
9. En el ítem "Cheques revalidados" se deben considerar los montos de los cheques destinados al pago de prestaciones familiares que con posterioridad a la anulación de éstos y durante el mes del informe deben ser revalidados o deben extenderse

nuevamente al presentarse el empleador, el trabajador afiliado o el pensionado, según el caso, a cobrarlos.

10. En el ítem "Gastos de Administración" se debe considerar el monto correspondiente al duodécimo del aporte fiscal autorizado para tales efectos, en los casos que corresponda. No obstante, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar por tal concepto la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo para la determinación de las comisiones establecido en la Resolución Conjunta N° 3 y S/N°, de 1990, de los Ministerios del Trabajo y Previsión Social y de Hacienda, respectivamente.
11. "Excedente - Déficit" corresponderá al resultado obtenido de la diferencia entre Ingresos (A) y Egresos (B).

ORDEN DE DEPOSITO EN LA CUENTA CORRIENTE N° 901501-9 DEL BANCO DEL
ESTADO DE CHILE
SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD:.....

MONTO DEL DEPOSITO : \$.....

CONCEPTO DEL DEPOSITO :

MES AL QUE CORRESPONDE EL DEPOSITO :

FECHA DEL DEPOSITO :/...../.....

SUCURSAL BANCARIA EN QUE
SE REALIZO EL DEPOSITO :

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
JEFE DE FINANZAS DE LA ENTIDAD

Fecha:.....

SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA
Información financiera

.....
NOMBRE INSTITUCION

.....
MES DE LA INFORMACION

A.- INGRESOS

Aporte fiscal del mes	\$
Reintegro por cobro indebido de subsidios	\$
Reintegro por cobro indebido de indemnizaciones	\$
Imposiciones rezagadas	<u>\$</u>

TOTAL INGRESOS (A) \$

B.- EGRESOS

Subsidios de Cesantía	\$
Indemnizaciones	\$
Subsidios de Cesantía retroactivos	\$
Cheques caducados	(-) \$
Cheques revalidados	<u>\$</u>

SUB-TOTAL EGRESOS \$

Gastos de administración \$

TOTAL EGRESOS (B) \$

EXCEDENTE - DEFICIT (A-B)

(Tarjar lo que no corresponda)

\$

.....
**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL
 GERENTE DE FINANZAS**

Observaciones:

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INFORMACION FINANCIERA DEL SISTEMA DE SUBSIDIOS DE CESANTIA

El informe financiero del Sistema de Subsidios de Cesantía, que deben llenar el Instituto de Normalización Previsional y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberá ser confeccionado de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. En el ítem "Aporte Fiscal del mes" se debe considerar el monto depositado por el Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía en el mes informado en la cuenta corriente de la Entidad, por concepto de provisión para el pago de los subsidios de cesantía del mes. Deberá también incluirse en este ítem aquellos complementos de la provisión que por alguna razón especial se hubiesen autorizado y depositado en la cuenta corriente de la Entidad. No deberán incluirse los depósitos correspondientes al reembolso de los déficit presentados por la Entidad en meses anteriores.
2. En el ítem "Reintegro por cobro indebido de subsidios" se deberán incluir los montos que se hayan recuperado, durante el mes que se informa, por concepto de pagos indebidos de subsidios de cesantía. Igual tratamiento deberá darse a los reintegros por fraudes que haya sufrido la Entidad por estos subsidios.
3. En el ítem "Reintegro por cobro indebido de indemnizaciones" se deberán incluir los montos que se hayan recuperado, durante el mes que se informa, por concepto de pagos indebidos de indemnizaciones. Igual tratamiento deberá darse a los reintegros por fraudes que haya sufrido la Entidad por éste beneficio previsional.
4. En el ítem "Imposiciones rezagadas" se deben considerar los montos recaudados en el mes por imposiciones del régimen de subsidios de cesantía correspondientes a meses anteriores a marzo de 1981.
5. En el ítem "Subsidios de Cesantía" se debe incluir el gasto efectivo en subsidios de cesantía pagados, correspondientes solamente al mes que se informa. Se entenderá por gasto efectivo el correspondiente a los subsidios pagados durante el respectivo mes, ya sea en dinero efectivo o por medio de cheques, aun cuando estos últimos no hubiesen sido retirados de la Entidad pagadora.
6. En el ítem "Indemnizaciones" se debe informar el monto correspondiente al gasto en indemnización en que incurra el Instituto de Normalización Previsional y que conforme al D.F.L. N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, es de cargo del Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía.
7. En el ítem "Subsidios de Cesantía retroactivos" se deben incluir los montos de los subsidios o ajustes de éstos que se pagan en el mes que se informa pero que corresponden a meses anteriores.
8. En el ítem "Cheques caducados" se debe considerar el monto de los cheques destinados al pago de subsidios de cesantía o indemnizaciones, que no han sido retirados de la Entidad pagadora por los beneficiarios y cuyo plazo legal establecido para su cobro ha expirado, por lo que procede que se descuenta de la información financiera del mes durante el cual se produce tal caducidad.
9. En el ítem "Cheques revalidados" se deben considerar los montos de los cheques destinados al pago de subsidios de cesantía o indemnizaciones, que con posterioridad a la anulación de éstos y durante el mes del informe deben ser revalidados o deben extenderse nuevamente al presentarse el beneficiario a cobrarlos.
10. En el ítem "Gastos de Administración" se debe considerar el monto correspondiente al duodécimo del aporte fiscal autorizado para tal efecto. No obstante, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar deberán imputar por tal concepto la cantidad que resulte mensualmente al aplicar el mecanismo para la determinación de las comisiones establecido en la Resolución Conjunta N° 3 y S/N°, de 1990, de los Ministerios del Trabajo y Previsión Social y de Hacienda, respectivamente.
11. "Excedente - Déficit" corresponderá al resultado obtenido de la diferencia entre Ingresos (A) y Egresos (B).