



CIRCULAR N° 2891

SANTIAGO, de de 2012 17 DIC. 2012

AU08-2012-05227

**PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONFECCION DE LA MEMORIA ANUAL, INSTRUCCIONES GENERALES IMPARTIDAS A LAS MUTUALIDADES DE EMPLEADORES DE LA LEY N°16.744.**

Esta Superintendencia en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N°16.395 ha estimado pertinente impartir las siguientes instrucciones respecto de la publicación de los estados financieros comparativos y memoria anual de las Mutualidades de Empleadores de la Ley N°16.744, en adelante Mutualidades.

## **I. ESTADOS FINANCIEROS**

### **A. Estados Financieros Anuales Consolidados e Individuales**

Las Mutualidades deberán publicar sus Estados Financieros Anuales Consolidados e Individuales, referidos al 31 de diciembre, debidamente aprobados, según lo establecido por esta Superintendencia en la Circular N°2.801, de 11 de enero de 2012 y sus posteriores modificaciones. Dichos estados deberán estar auditados por auditores independientes inscritos en el registro de empresas de auditores externos que para este efecto dispone la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS). La publicación aludida deberá efectuarse en el sitio Web de la institución, sin perjuicio de otros medios de comunicación que se estime conveniente. El plazo para subir esta información en su página web no excederá los 5 días hábiles siguientes de haber remitido dicha información a esta Superintendencia. La información deberá permanecer disponible en este sitio por lo menos hasta la publicación del siguiente informe anual.

Esta publicación deberá contener los Estados Financieros completos incluidas las Notas Explicativas, Hechos Relevantes, Análisis Razonado, Declaración de Responsabilidad y el respectivo dictamen emitido por los auditores independientes. Si a la fecha de la publicación, dichos Estados Financieros, no han sido aprobados por la Junta de Adherentes se deberá dejar constancia de esta situación en la publicación. Además deberá encontrarse a disposición del público un ejemplar impreso de esta información, en las agencias y oficinas según corresponda a nivel nacional.

Los referidos informes, deberán ser remitidos a la Superintendencia de Seguridad Social para ser publicados en su página web, mediante transmisión electrónica al correo [fupefmutuales@suseso.cl](mailto:fupefmutuales@suseso.cl). Los plazos para el envío de estos archivos serán los mismos establecidos para la presentación de los Estados Financieros, según lo señalado en la Circular N°2.801, de 11 de enero de 2012, de esta Superintendencia.

En el caso que los estados financieros fueran observados por la Junta de Adherentes o esta Superintendencia, ellas podrán disponer la publicación o aclaración de dichas observaciones en la forma que determinen.

### **B. Estados Financieros Trimestrales Consolidados e Individuales**

Los Estados Financieros referidos al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Estado de Situación Financiera Clasificado
- b) Estado de Resultados por Función
- c) Estado de Resultado Integral
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- c) Estado de Flujo de Efectivo Directo

d) Notas Explicativas a los Estados Financieros:

N°1 Información general

N°2 Bases de presentación y políticas contables aplicadas

N°6 Estimaciones y criterios contables

N°62 Hechos posteriores

e) Declaración de Responsabilidad (Ver Anexo)

Esta publicación deberá efectuarse en su sitio Web dentro de los 5 días hábiles siguientes de haber remitido dicha información a esta Superintendencia.

La información deberá permanecer disponible en el sitio, por lo menos, hasta la publicación de los Estados Financieros correspondientes al mismo trimestre del ejercicio siguiente.

Los referidos informes trimestrales precedentes, indicados en el primer inciso de esta letra **B.**, deberán ser remitidos a la Superintendencia de Seguridad Social para ser publicados en su página web, mediante transmisión electrónica al correo [eeff.memoria@suseso.cl](mailto:eeff.memoria@suseso.cl). Los plazos para el envío de estos archivos serán los mismos establecidos para la presentación de los Estados Financieros, según lo señalado en la Circular N°2.801, de 11 de enero de 2012, de esta Superintendencia.

En el caso que los estados financieros fueran observados por esta Superintendencia, ella podrá disponer la publicación o aclaración de dichas observaciones en la forma que determine.

## II. MEMORIA ANUAL

Las Mutualidades de Empleadores de la Ley N°16.744 deberán elaborar una memoria anual que contenga, a lo menos, los siguientes aspectos:

### 1.- Índice

Se deberá presentar como primera página un índice de la información contenida en la memoria.

### 2.- Identificación de la entidad

Esta información deberá contener el nombre, nombre de fantasía si lo tiene, rol único tributario, domicilio legal, tipo de entidad, teléfono, fax y e-mail.

### 3.- Direcciones

Direcciones, números de teléfonos, fax, correo electrónico de las agencias y oficinas administrativas de la entidad.

### 4.- Directorio

Corresponde a la identificación (nombre y rut) de cada uno de los integrantes del Directorio con la especificación de los cargos que ocupan, esto es, Presidente del Directorio, Director empresarial titular o suplente, Director laboral titular o suplente, y Empresa que representa o de la que proviene, según corresponda. Además, especificar el Comité de Directorio en el que participa.



## **5.- Administración y personal**

Corresponde a una breve descripción de cómo está organizada la administración interna de la Mutualidad, además del correspondiente organigrama.

- a) Administración Superior: gerentes y ejecutivos principales, incluyendo al menos nombres, apellidos, profesión y cargo que desempeñan en la entidad.
- b) Personal: señalar el número de trabajadores que tiene la entidad a la fecha de cierre del ejercicio, distinguiendo entre:
  - Gerentes y ejecutivos principales
  - Profesionales y técnicos; y
  - Trabajadores, distinguiendo entre los contratados a plazo indefinido y los contratados a plazo fijo.

## **6.- Remuneraciones**

Deberá darse a conocer, en forma comparativa respecto del año anterior, los desembolsos realizados a los directores que participaron en dichos períodos, detallando a lo menos, por cada uno de ellos, la siguiente información:

- a) Nombre
- b) Cargo
- c) Dieta pagada al Directorio en función de su cargo y por participación en Comités de Directorio, separada y comparativa.
- d) Otros gastos, el que debe considerar los gastos en asesorías, regalías, viáticos, gastos de representación y en general todo otro estipendio.

Para los gerentes y ejecutivos principales de la institución, deberá ser presentada de manera global las remuneraciones, indemnizaciones por años de servicios pagadas, incentivos y en general cualquier otro estipendio.

## **7.- Asesorías al Directorio**

Deberá indicar a lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad o asesor que prestó el servicio de asesoría.
- b) Materia objeto de la asesoría.
- c) Monto pagado por el servicio prestado.
- d) Período de tiempo en el que se realizó la asesoría.

## **8.- Actividades y negocios de la entidad**

- a) Información histórica de la entidad, descripción breve de la institución desde su fundación a la fecha. Deberá indicar cómo se ha desarrollado en el tiempo, señalando aquellas situaciones especiales tales como: fusiones, incorporación de nuevas áreas de actividad o eliminación de ellas, u otras que hayan ocurrido.
- b) Identificación del sector económico que representa incluyendo información respecto del mercado, competencia que enfrenta, participación y otros.
- c) Descripción de las prestaciones otorgadas, debiendo detallar cada una de ellas, indicando si lo hace directamente o a través de otras sociedades, corporaciones o personas naturales, señalando los montos de los servicios pagados.

## **9.- Factores de riesgo**

Descripción de los principales factores de riesgo propios de la actividad que, a juicio de los administradores afecten a la entidad, como por ejemplo: riesgo de liquidez, riesgo de crédito, riesgo de mercado, riesgo técnico o actuarial, riesgo operacional u otros. Complementario a estos factores y al grado de exposición que presenta la Institución, los administradores, deberán informar respecto de la existencia de sistemas de control interno y gestión de riesgos, que permitan la mitigación de los riesgos esperados e inesperados e informen acerca de la fortaleza patrimonial de la institución.

## **10.- Políticas de inversión y financiamiento**

Descripción de las políticas de inversión y de financiamiento adoptadas por la entidad. La información contenida en este punto deberá dar a conocer las iniciativas implementadas y el financiamiento de las inversiones que buscan propiciar el desarrollo de nuevas tecnologías para la atención de trabajadores de las empresas adherentes y pensionados de la Mutualidad, fortalecer los mecanismos existentes en el área de desarrollo y seguridad informática, modernización y ampliación de la infraestructura actual, cambios en la gestión de servicios a los trabajadores y pensionados de la Mutualidad, entre otros.

## **11.- Información sobre la participación en otras sociedades o corporaciones**

Deberá presentarse un detalle que contenga la siguiente información respecto de cada una de ellas:

- a) Individualización y naturaleza jurídica.
- b) Objeto social e indicación clara de la o las actividades que desarrolla.
- c) Nombre y apellido de los directores, gerentes y ejecutivos principales.
- d) Porcentaje actual de participación, en el caso que corresponda.
- e) Indicación del nombre y apellido del director, gerente general o ejecutivos principales de la Mutualidad que desempeñen un cargo similar en las sociedades o corporaciones en que participa de manera directa o indirecta la Institución.
- f) Descripción de las relaciones comerciales que se mantengan con las sociedades y/o corporaciones.
- g) Cuadro esquemático en que se expongan las relaciones de propiedad directa e indirecta de la Mutualidad.

## **12.- Gobiernos Corporativos**

Deberá informar respecto de la estructura del Gobierno Corporativo, considerando los Comités de Directorio existente, indicando los objetivos establecidos para la Institución, los medios para alcanzarlos, así como la supervisión y control que se ejercerá en la consecución de las metas fijadas.

## **13.- Información sobre hechos relevantes o esenciales**

Deberá incluirse un resumen de los hechos esenciales o relevantes acontecidos o divulgados durante el período anual, indicando los efectos que ellos han tenido o puedan tener en la marcha de la entidad o en el patrimonio.

Además deberá incluirse información respecto a aquellos hechos esenciales o relevantes que ocurrieron con anterioridad al período cubierto por la memoria y que tuvieron influencia o



efecto en el desarrollo de las actividades de la entidad o en su patrimonio, o puedan tenerlo en los ejercicios futuros.

Se entenderá por hechos relevantes, todos aquellos que produzcan o puedan producir cambios importantes tanto en la situación patrimonial como en la dirección o administración de la entidad. En la calificación de la información como hecho esencial se deben considerar, entre otros:

- La ocurrencia de pérdidas importantes.
- La cesación parcial o total de la planta gerencial o directiva.
- Sanciones aplicadas por esta Superintendencia u otro Organismo a razón del incumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias.
- Subscripción de contratos y otro tipo de convenciones con asesores, directores, empresas y otras personas naturales o jurídicas relacionadas con la dirección o gestión de la entidad.
- Eventuales dificultades para el cumplimiento de los niveles de reservas o capital mínimo exigido o bien, rebajas importantes en sus niveles.
- Cambios importantes en la situación financiera originados por variaciones de tasa de interés o paridad cambiaria,
- Constitución y término de giro de una sociedad filial y adquisición o venta de participación en ella.

#### **14.- Empresa de Auditores Externos**

Señalar el nombre de la empresa que realizó la auditoría presentada en los estados financieros incluidos en la memoria y la del ejercicio anterior si ésta fuera distinta. Además, deberá indicar la fecha y duración del contrato con la empresa de auditores externos vigente.

#### **15.- Informes financieros**

Se deberá presentar la información financiera individual y consolidada de la entidad, comparativa respecto a igual período del ejercicio anterior, conforme a las instrucciones señaladas en el FUPEF respectivo.

Deberá incluirse:

- a) Informe de los auditores externos sobre los estados financieros que se presentan
- b) Estados financieros individuales y consolidados:
  - Estado de Situación Financiera Clasificado
  - Estado de Resultados por Función
  - Estado de Resultados Integral
  - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
  - Estado de Flujo de Efectivo Directo
  - Notas Explicativas a los Estados Financieros
- c) Hechos Relevantes
- d) Análisis razonado de los Estados Financieros
- e) Declaración de Responsabilidad

Por tratarse el año 2012 del período de transición para la aplicación de las normas IFRS, en la respectiva Memoria, sólo será obligatorio publicar lo siguiente:

- a) Informe de los auditores externos sobre los estados financieros que se presentan
- b) Estados financieros individuales:
- Balance General
  - Estado de Resultados
  - Estado de Flujo de Efectivo
  - Notas Explicativas a los Estados Financieros
  - Estados Complementarios

### 16.- Declaración de responsabilidad

Deberá estamparse una declaración jurada de responsabilidad respecto de la veracidad de toda la información incorporada en la memoria anual. Dicha declaración deberá ser suscrita por el correspondiente quórum de directores requerida por los estatutos sociales para la adopción de acuerdos de Directorio y por el gerente general de la Institución.

Al final de la declaración, deberán registrarse los nombres de los declarantes, sus rut, cargos y estamparse sus firmas.

Las Mutualidades deberán entregar un ejemplar de la memoria a cada Director, a las principales empresas adheridas, a cada asistente a la Asamblea anual de la Mutualidad respectiva y dejar para consulta de las empresas adherentes, trabajadores afiliados y público en general, una copia de ésta en cada oficina de la Mutualidad.

### III. VIGENCIA

Las instrucciones impartidas en el número **I ESTADOS FINANCIEROS**, de la presente Circular, rigen para los estados financieros presentados a contar del 31 de diciembre de 2012.

En relación a las instrucciones del número **II MEMORIA ANUAL**, serán aplicables a contar de la información contenida y publicada en la Memoria correspondiente al ejercicio anual 2012.

Saluda atentamente a Ud.,



*Lucy Marabolí Vergara*  
**LUCY MARABOLÍ VERGARA**  
**SUPERINTENDENTA (S)**

*[Handwritten signature]*

MCM/NVS/NMM/CCU/ETS  
DISTRIBUCIÓN  
- MUTUALIDADES DE LA LEY N° 16.744  
- OFICINA DE PARTES  
- ARCHIVO CENTRAL

## ANEXO

### DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

**Razón Social:**.....

**RUT:**.....

En cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia de Seguridad Social, los abajo firmantes, en su carácter de directores que representan la mayoría requerida por los estatutos sociales para la adopción de acuerdos y el Gerente General, declaran bajo juramento con fecha .... de ..... de 20...., que han tomado conocimiento y aprobado la información sobre los estados financieros de ..... al ....de ..... de 20.... y se hacen responsables de su veracidad.

	<u>CONSOLIDADO (X)</u>	<u>INDIVIDUAL (X)</u>
Estado de Situación Financiera Clasificado	.....	.....
Estado de Resultado por Función	.....	.....
Estado de Resultado Integral	.....	.....
Estado de Cambios en el Patrimonio Neto	.....	.....
Estado de Flujo de Efectivo Directo	.....	.....
Notas Explicativas a los Estados Financieros	.....	.....
Hechos Relevantes	.....	.....
Análisis Razonado de los Estados Financieros	.....	.....
Declaración de Responsabilidad	.....	.....

RUT	NOMBRE	CARGO	FIRMA

Ciudad, Fecha