



AU08-2016-00064

CIRCULAR N° 3238

SANTIAGO, 19 JUL. 2016

**SISTEMA DE GESTIÓN DE REPORTES E INFORMACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN
(GRIS)**

**REEMPLAZA CIRCULARES N° 2.896, 3.079, 3.138 Y 3.218, DE 2012, DE 2014, DE 2015
Y DE 2016, RESPECTIVAMENTE**

ÍNDICE

I.	Antecedentes generales	3
II.	Modelo de reporte	3
II.1.	Antecedentes de trabajadores, pensionados, empresas e información relacionada al Organismo Administrador	3
II.2.	Información de gestión de riesgos establecida en la Circular N° 3.136, de 2015.....	5
II.3.	Información de Estados Financieros establecidos en la Circular N° 3.077, de 2014.....	6
III.	Autorización de usuarios	8
IV.	Procedimiento de petición de prórrogas y reenvío de reportes	8
V.	Sistema de envío de reportes y tablas de dominios	9
VI.	Vigencia	9
ANEXO 1		12
I.	Definición de Archivos	12
ANEXO 2		53
I.	Nombres de los Archivos	53
II.	Codificación de las entidades reportadoras	54
III.	Nombres de archivos de texto	54
IV.	Formato de campos.....	55

Esta Superintendencia, en ejercicio de sus facultades fiscalizadoras que le confieren las Leyes N°s. 16.395 y 16.744, ha estimado pertinente impartir las siguientes instrucciones referidas al reporte de información que deben cumplir los Organismos Administradores del Seguro Social de la Ley N° 16.744.

I. Antecedentes generales

Con el objeto de contar con información oportuna y válida, esta Superintendencia, implementó el sistema de “*Gestión de Reporte e Información para Supervisión (GRIS)*”.

Dicho Sistema de Información, tiene por objetivo facilitar el cumplimiento de la normativa vigente en relación al control de la administración del seguro de accidentes laborales y enfermedades profesionales, de esta forma, se requiere contar con un sistema que apoye las tareas de supervisión y monitoreo de cumplimiento de la referida normativa y entregue información actualizada, tanto de los afiliados como de las instituciones administradoras del sistema y sus prestaciones.

El Sistema de Información considera la creación de una herramienta de reporte a disposición de las entidades participantes, con la finalidad de facilitar la entrega de información a esta Superintendencia, sirviendo de fuente centralizada de reporte, con instancias de validación oportunas, procesos de autenticación de usuario y certificación de los datos enviados.

En este sentido, los Organismos Administradores, tendrán un rol fundamental en el éxito de este proyecto, siendo estas entidades las encargadas de proveer los datos necesarios y mantener actualizado el Sistema.

Finalmente, la presente normativa reemplaza la Circular N° 2.896, de 2012, que establece los requerimientos para el envío de información a través del sistema GRIS; la Circular N° 3.079, de 2014, que imparte instrucciones para el envío de la información de los Estados Financieros definidos en la Circular N° 3.077, de 2015; la Circular N° 3.138, de 2015, que requiere del envío de la información de gestión de riesgos definida en la Circular N° 3.136, de 2015; y la Circular N° 3.218, de 2016, que requiere del envío de las consultas y reclamos definidas en la Circular N° 3.219, de 2016.

II. Modelo de reporte

Los Organismos Administradores del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales deberán realizar el envío periódico de las nóminas de datos, archivos de resumen y mantener constantemente actualizadas las bases de datos solicitadas, de acuerdo a las siguientes instrucciones, según la estructura definida en los Anexos 1 y 2 de la presente Circular, y el alcance señalado a continuación:

II.1. Antecedentes de trabajadores, pensionados, empresas e información relacionada al Organismo Administrador

i. Archivo “A01”: Trabajadores Protegidos

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de los trabajadores que se encuentran protegidos por el Seguro de la Ley N° 16.744.

ii. Archivo “A02”: Cotizaciones Trabajadores

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de los trabajadores relacionada con las cotizaciones percibidas por los

Organismos Administradores, correspondientes a cotizaciones vigentes, morosas o pagadas por adelantado.

iii. Archivo “A03”: Cotizaciones Empresas

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de las empresas relacionada con las cotizaciones percibidas por los Organismos Administradores, correspondientes a cotizaciones vigentes, morosas o pagadas por adelantado.

iv. Archivo “A04”: Cotizaciones Adeudadas

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información del stock de las cotizaciones adeudadas registradas por los Organismos Administradores.

v. Archivo “A05”: Empresas Adherentes y Afiliadas

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de las empresas adherentes y afiliadas a los Organismos Administradores.

vi. Archivo “A06”: Trabajadores independientes

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de los trabajadores independientes que se encuentran registrados en el Organismos Administrador.

vii. Archivo “I01”: Trabajadores Mutualidad

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de las personas que trabajan en la Mutualidad.

viii. Archivo “I02”: Centro de Atención y Oficinas

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los centros de atención y oficinas dispuestos por los Organismos Administradores para atender al público.

ix. Archivo “I03”: Registro de Consultas y Reclamos

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información del Registro de Consultas y Reclamos, según lo definido en la Circular N° 3.219, de 2016, sobre Gestión de Consultas y Reclamos.

x. Archivo “R01”: Pensionados

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de los pensionados vigentes y en proceso de tramitación de pensión registrados por los Organismos Administradores.

xi. Archivo “R02”: Concurrencias por Pagar

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de las concurrencias por pagar por concepto de pensiones que registra el Organismo Administrador.

xii. Archivo “R03”: Gastos por Prestaciones Médicas

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de los gastos por prestaciones médicas otorgadas por los Organismos Administradores.

xiii. Archivo “R04”: Gastos por Subsidios

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de los gastos por subsidios devengados o pagados por los Organismos Administradores.

xiv. Archivo “R05”: Gastos por Indemnizaciones

Corresponde a un archivo plano que deberá contener la información de los gastos por indemnizaciones devengadas o pagadas por los Organismos Administradores.

xv. Archivos “resúmenes”: Documento Electrónico de Resumen

Corresponde a un archivo XML que deberá contener un resumen de la información detallada en los numerales precedentes. El detalle de los campos y el formato requerido en los numerales anteriores, se encuentran publicados en la dirección <http://www.suseso.cl>, en el link denominado “GRIS Mutuales”.

II.2. Información de gestión de riesgos establecida en la Circular N° 3.136, de 2015

xvi. Archivo “G01”: Eventos de Riesgo Operacional

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los eventos de riesgo operacional, según lo definido en la Circular N° 3.136, de 2015, específicamente en el punto IV.1. “Gestión del riesgo operacional”.

xvii. Archivo “G02”: Impactos de Riesgo Operacional

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los impactos de riesgo operacional, según lo definido en la Circular N° 3.136, de 2015, específicamente en el punto IV.1. “Gestión del riesgo operacional”.

xviii. Archivo “G03”: Recuperación de Riesgo Operacional

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de las recuperaciones de riesgo operacional, según lo definido en la Circular N° 3.136, de 2015, específicamente en el punto IV.1. “Gestión del riesgo operacional”.

xix. Archivo “G04”: Medición de Riesgo Técnico

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los flujos considerados en la medición de riesgo técnico, según lo definido en la Circular N° 3.136, de 2015, específicamente en el punto IV.2. “Gestión del riesgo técnico”.

xx. Archivo “G05”: Medición del Riesgo Mercado

Corresponde a un archivo plano que deberá contener información respecto a la medición del riesgo de mercado, según lo descrito en la Circular N° 3.136, de 2015, específicamente en el punto IV.3. “Gestión del riesgo de mercado”.

xxi. Archivo “G06”: Brechas de Liquidez

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los flujos de ingresos y egresos definidos en el modelo de brechas de liquidez, según lo descrito en la Circular N° 3.136, de 2015, desarrollado en el numeral IV.4. "Gestión del riesgo de liquidez", específicamente en el punto IV.4.2. "Medición", letra A "Modelo de brechas temporales de liquidez".

xxii. Archivo "G07": Ratios Liquidez

Corresponde a un archivo plano que deberá contener información detallada sobre los ratios de liquidez definidos en la Circular N° 3.136, de 2015, desarrollado en el numeral IV.4. "Gestión del riesgo de liquidez", específicamente en el punto IV.4.2. "Medición", letra B "Ratios de liquidez".

xxiii. Archivo "G08": Medición del Riesgo de Crédito

Corresponde a un archivo plano que deberá contener información detallada sobre la medición de riesgo de crédito según lo descrito en la Circular N° 3.136, de 2015, desarrollado en el numeral IV.5. "Medición del riesgo de crédito", específicamente en el punto IV.5.2. "Medición".

xxiv. Archivos "resúmenes": Documento Electrónico de Resumen

Corresponde a un archivo XML que deberá contener un resumen de la información detallada en los numerales precedentes. El detalle de los campos y el formato requerido, se encuentran publicados en la página web de esta Superintendencia (www.suseso.cl), en el link denominado "GRIS Mutuales".

xxv. Archivos de texto

Las Mutualidades deberán mantener, permanentemente actualizado o según la periodicidad que se instruya de forma particular, los documentos requeridos por la Circular N° 3.136, de 2015.

II.3. Información de Estados Financieros establecidos en la Circular N° 3.077, de 2014

xxvi. Documento "F01": Estado de Situación Financiera Clasificado

Corresponde a un documento electrónico que deberá contener el detalle de los antecedentes asociados al Estado de Situación Financiera Clasificado, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 3.077, de 2015.

xxvii. Documento "F02": Estado de Resultados por Función

Corresponde a un documento electrónico que deberá contener el detalle de los antecedentes asociados al Estado de Resultados por Función, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 3.077, de 2015.

xxviii. Documento "F03": Estado de Resultados Integral

Corresponde a un documento electrónico que deberá contener el detalle de los antecedentes asociados al Estado de Resultados Integral, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 3.077, de 2015.

xxix. Documento “F04”: Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Corresponde a un documento electrónico que deberá contener el detalle de los antecedentes asociados al Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 3.077, de 2015.

xxx. Documento “F05”: Estado de Flujo Efectivo Directo

Corresponde a un documento electrónico que deberá contener el detalle de los antecedentes asociados al Estado de Flujo Efectivo Directo, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 3.077, de 2015.

xxxi. Documento “F06”: Balance de Comprobación y Saldos

Corresponde a un documento electrónico que deberá contener el detalle de los antecedentes asociados al Balance de Comprobación y Saldos, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 3.077, de 2015.

xxxii. Documentos “N01” a “N65”: Notas Explicativas a los Estados Financieros

Corresponde a un conjunto de documentos electrónicos que deberá contener el detalle de los antecedentes asociados a las Notas Explicativas de los Estados Financieros, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 3.077, de 2015. Cabe señalar, que si alguna de las Notas Explicativas no registra información para el período informado, ésta igualmente deberá ser remitida.

Respecto a la periodicidad y el contenido de los reportes, las entidades informantes deberán preservar la misma estructura y alcance establecidos en la Circular N° 3.077, de 2015, sobre Estados Financieros de las Mutualidades de Empleadores de la Ley N° 16.744.

Las definiciones oficiales de los XML Schemas de los Estados Financieros y un ejemplo de los distintos documentos electrónicos que los componen, se encuentran publicados en la página web de esta Superintendencia (www.suseso.cl), en el link denominado “GRIS Mutuales”.

En relación a la seguridad de los documentos electrónicos que componen los Estados Financieros, ésta estará resguardada en la medida que se cumpla con los atributos de autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio.

- a) **Autenticidad:** Debe ser posible verificar la identidad del emisor del documento electrónico.
- b) **Integridad:** Los documentos electrónicos no deberán poder ser alterados por un tercero sin que esto sea detectable.
- c) **Confidencialidad:** Los documentos electrónicos o parte de ellos, no deberán poder ser leída por actores no autorizados para hacerlo.
- d) **No repudio:** El emisor de los documentos electrónicos no deberá poder negar su autoría.

Para lo anterior es necesario cumplir con las siguientes condiciones iniciales:

1. Las Mutualidades de Empleadores deberán utilizar infraestructura de llave pública (PKI).
2. Las Mutualidades de Empleadores deberán contar con un par de llaves propias otorgadas por un tercero, previa autorización formal por parte de

esta Superintendencia, que les permitan operar con el sistema y cumplir de esta forma con los atributos precedentes.

3. Las Mutualidades de Empleadores deberán tener la capacidad de firmar utilizando XML Signature a partir de una llave privada.
4. Las Mutualidades de Empleadores deberán tener la capacidad de cifrar utilizando XML Encryption a partir de una llave pública.

III. Autorización de usuarios

Para proceder a la creación de los usuarios autorizados a enviar los reportes detallados en el punto II de la presente Circular, se requiere que los Gerentes Generales de cada Organismo Administrador envíen el nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto de cada usuario autorizado a reportar al correo electrónico grismutuales@suseso.cl.

Los Organismos Administradores podrán solicitar como máximo 10 usuarios, siendo la entidad responsable del uso que se dé a las claves otorgadas.

De la misma forma, cuando se requiera dar de baja a un usuario, el Gerente General de la entidad informante deberá solicitar a esta Superintendencia a través del correo electrónico ya señalado, la eliminación del usuario, indicando su nombre completo y las razones por las cuales se adopta esta determinación. Cabe señalar, que cada entidad es responsable de mantener actualizado el registro de usuarios que poseen acceso al sistema GRIS.

IV. Procedimiento de petición de prórrogas y reenvío de reportes

a) Solicitud de prórroga:

- i. Para solicitudes de prórroga que requieran entre 1 y 3 días hábiles:

Las entidades reportadoras deberán enviar por correo electrónico 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.

El correo deberá ser enviado por el encargado de los reportes al correo electrónico grismutuales@suseso.cl, con copia al Gerente del área que corresponda y Gerente General de la entidad.

- ii. Para solicitudes de prórroga que superan los 3 días hábiles:

Las entidades reportadoras deberán enviar la petición de prórroga formalmente, dirigida a la Autoridad máxima de esta Superintendencia. 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.

b) Solicitudes de reenvío de archivos anteriores

Las entidades reportadoras deberán enviar la petición de reenvío de archivos, dirigido hacia la Autoridad máxima de esta Superintendencia. Dicha petición debe indicar las correcciones a realizar, las razones que motivan dichas correcciones, registros afectados y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

V. Sistema de envío de reportes y tablas de dominios

Los reportes requeridos por la presente Circular deberán ser remitidos siguiendo las instrucciones señaladas anteriormente y las establecidas en la página web de esta Superintendencia (www.suseso.cl) en el link denominado "GRIS Mutuales". Asimismo, las tablas de dominios asociadas a los archivos normativos de la presente Circular se encuentran disponibles en el referido sitio web de esta Superintendencia.

Por otra parte, cabe señalar que cualquier consulta relativa al envío de reportes, debe ser remitida al correo electrónico grismutuales@suseso.cl.

VI. Vigencia

Las instrucciones de la presente Circular entrarán en vigencia a partir del envío correspondiente al mes de enero de 2017, derogándose en ese momento las Circulares N°s. 2.896, 3.079, 3.138 y 3.218, de 2012, de 2014, de 2015 y de 2016, respectivamente.

Por lo tanto, con anterioridad a la referida fecha se deberá remitir la información de acuerdo a las instrucciones establecidas en la Circular N° 2.896, de 2012, y sus modificaciones.

El envío de información se deberá ajustar a las siguientes fechas:

A) Envío de archivos planos:

Nombre del archivo	Fecha de referencia de la información	Ejemplo para el primer envío		
		Fecha de referencia de la información	Fecha límite de envío a SUSESO	
A01	2 meses anteriores al envío de la información	30-11-2016	31-01-2017	
A02	1 mes anterior al envío de la información	31-12-2016		
A03				
A04				
A05	2 meses anteriores al envío de la información	30-11-2016		
A06				
I01	1 mes anterior al envío de la información	31-12-2016	31-07-2016	
I02				
I03		30-06-2016		
R01		31-12-2016	31-01-2017	
R02				
R03				
R04				
R05				
G01		31-07-2016	31-08-2016	
G02				
G03			30-06-2016	31-07-2016
G04				
G05			31-05-2016	30-06-2016
G06				
G07				
G08				

B) Envío de archivos de texto:

Nº	Nombre documento	Periodicidad de envío	Fecha límite de envío	Ejemplo para el primer envío	
				Fecha de entrada en vigencia según Circular N° 3.136, de 2015	Fecha límite de envío a SUSESO
A.1	Estatuto del comité de riesgos	Permanente actualizado	Hasta 5 días hábiles, contado desde el día siguiente a la celebración de la Sesión de Directorio donde ésta fue aprobada	01/11/2015	30/11/2015
A.2	Política de Gestión Integral de Riesgos				
A.3	Política de Riesgo Operacional				
A.4	Política de Riesgo Técnico				
A.5	Política de Riesgo de Liquidez				
A.6	Política de Riesgo de Mercado				
A.7	Política de Riesgo de Crédito				
A.8	Política de actividades externalizadas			01/07/2016	31/07/2016
B.1	Manual para el cálculo y constitución de reservas.	Permanente actualizado	Hasta 5 días hábiles, contado desde el día siguiente a la celebración de la Sesión de Directorio donde ésta fue aprobada	01/05/2016	31/05/2016
B.2	Manual de Riesgo Operacional			01/07/2016	31/07/2016
B.3	Manual de Riesgo Técnico			01/05/2016	31/05/2016
B.4	Manual de Riesgo de Liquidez				
B.5	Manual de Riesgo de Mercado				
B.6	Manual de Riesgo de Crédito				
C.1	Pruebas de Estrés Riesgo Técnico	Semestral	Hasta el último día del mes subsiguiente al cierre del 1º y 2º semestre, es decir agosto y febrero respectivamente	01/05/2016	28/02/2017
C.2	Pruebas de Estrés Riesgo de Mercado				
C.3	Pruebas de Estrés Riesgo de Liquidez				
C.4	Pruebas de Estrés Riesgo de Crédito				
D.1	Informe de pruebas retrospectivas del modelo de liquidez	Anual	Hasta el último día del mes de marzo de cada año	01/05/2016	31/03/2017
D.2	Informe de suficiencia de Reservas				
D.3	Informe anual sobre gestión de riesgos				
D.4	Autoevaluación sobre cumplimiento de la circular de gestión de riesgos				

C) Envío de Estados Financieros:

C) Envío de Estados Financieros:

N° de Reporte	Documentos	Tipo de EE. FF.	Periodo	Fecha límite de envío
1	F01, F02	Individual	Mensual	Hasta el último día del mes siguiente a la fecha de cierre del respectivo mes calendario
	Primer cuadro de las Notas N° 6, 7, 8; y Notas N° 40 y 65			
2	F01, F02, F03, F04, F05, F06	Individual y Consolidado	Trimestral	Hasta 45 días siguientes a la fecha de cierre del respectivo trimestre calendario
	Notas: N° 1 a N° 65			
3	F01, F02, F03, F04, F05, F06	Individual y Consolidado	Anual	Hasta el 28 o 29 de febrero del año siguiente
	Notas: N° 1 a N° 65			

Finalmente, en caso que el referido día corresponda a un sábado, domingo o festivo, se deberá reportar el día hábil siguiente, siguiendo la misma estructura y alcance establecidos en la presente Circular.

Saluda atentamente a Usted.



CLAUDIO REYES BARRIENTOS
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL

603

 EDM/PAQUETS/IPH/JCR/RAM
DISTRIBUCIÓN

- Mutualidades de Empleadores de la Ley N° 16.744
- Instituto de Seguridad Laboral
- Empresas con Administración Delegada
- Departamento de Supervisión y Control
- Departamento de Tecnología y Operaciones
- Unidad de Estudios y Estadísticas
- Oficina de Partes
- Archivo Central

ANEXO 1

I. Definición de Archivos

1. ARCHIVO A01

Nombre	: A01
Referencia	: Trabajadores Protegidos
Sistema	: Afiliados
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL, Empresas con Administración Delegada

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los antecedentes generales de todos los trabajadores cubiertos por dicho Organismo Administrador en el mes informado.

Corresponde a aquellos trabajadores por quienes las entidades empleadoras declararon y pagaron cotizaciones, más aquellos por los cuales declararon y no pagaron cotizaciones, y los trabajadores que sin haberse desafiliado la entidad empleadora del Organismo Administrador, sus cotizaciones no fueron declaradas ni pagadas, siempre que no se encuentren en esta última situación por más de cuatro meses, a excepción de los trabajadores independientes en cuyo caso no se aplicará el límite de meses definido anteriormente, debiendo ser reportados mientras se mantengan como trabajadores protegidos por el Organismo Administrador.

Para estos efectos se consideran las cotizaciones derivadas de las remuneraciones del mes informado. Asimismo, deben ser considerados aquellos trabajadores que se encuentren con goce de subsidio por incapacidad laboral, durante todo el mes informado.

Cabe señalar, cualquiera sea el número de contratos que un trabajador suscriba en el mes con la misma entidad empleadora se le deberá considerar, para estos efectos, como un sólo trabajador.

En el caso que el individuo esté asociado a más de una empresa, se deberá informar en tantos registros como empresas esté vinculado.

Se espera que todos los trabajadores dependientes e independientes informados en este archivo en un mes determinado, estén asociados a una empresa adherente o afiliada al sistema que esté informada en el archivo de Empresas Adherentes y Afiliadas (A05) en ese mismo mes.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id trabajador	Identificador del trabajador. Corresponde al RUT del trabajador.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
2	Nacionalidad	Corresponde a la nacionalidad del trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	4
3	Nombre	Corresponde a los nombres del trabajador.	Texto(80)	Gabriela Andrea	-
4	Apellido paterno	Corresponde al apellido paterno del trabajador.	Texto(80)	Mistral	-
5	Apellido materno	Corresponde al apellido materno del trabajador.	Texto(80)	Contreras	-
6	Sexo	Sexo del trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	3
7	Tipo de trabajador	Tipo de trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	2	2
8	Id empresa	RUT del empleador actual. Para el caso de trabajadores independientes en este campo se deberá informar el RUT del trabajador.	Texto (11) 999999999-9	95668978-5	-
9	Régimen de pensión	Régimen previsional de pensión al que está acogido el trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	7
10	Régimen de salud	Régimen de salud al que está acogido el trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	8
11	Último período de devengamiento de la remuneración	Corresponde al mes y año de la última remuneración devengada del trabajador.	Número (6) AAAAAMM	201012	-

2. ARCHIVO A02

Nombre	: A02
Referencia	: Cotizaciones Trabajadores
Sistema	: Afiliados
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener los antecedentes referidos al proceso de recaudación de cotizaciones realizado por las entidades administradoras del seguro respecto de sus trabajadores afiliados, correspondiente a cotizaciones vigentes, morosas y pagadas de forma adelantada.

Este archivo debe incluir la información de las cotizaciones percibidas por la entidad en el período informado, considerando las planillas declaradas y pagadas (DP), las declaradas y no pagadas (DNP), así como también la información de las planillas que en su oportunidad fueron no declaradas y no pagadas (NDNP), siendo éstas regularizadas en el período reportado.

El detalle de los campos y el formato requerido se presentan a continuación.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id trabajador	Identificador del trabajador. Corresponde al RUT del trabajador.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
2	Nacionalidad	Corresponde a la nacionalidad del trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	4
3	Id empresa	RUT del empleador actual. Para el caso de trabajadores independientes en este campo se deberá informar el RUT del trabajador.	Texto (11) 999999999-9	95668978-5	-
4	Tipo de trabajador	Tipo de trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	2	2
5	Tipo de canal de cotización	Identificación del canal por el cual fue recibida la cotización. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(2)	01	25
6	Tipo de declaración	Tipo de la declaración. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	44

7	Estado de la cotización	Identifica si la cotización corresponde al período vigente, a un período anterior o a un pago adelantado. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	21
8	Identificación declaración	Número de folio de la planilla nominada, física o electrónica, asociada con la declaración y pago, o declaración y no pago de la obligación previsional.	Texto (20)	12345	-
9	Tipo de pago	Corresponde al tipo de pago recibido por el trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	24
10	Monto remuneración	Renta imponible o monto de la gratificación percibida por el trabajador correspondiente al mes informado, que sirve de base para determinar la cotización previsional para la Ley N° 16.744.	Número(14)	450000	-
11	Monto de la cotización	Monto del ingreso asociado a la cotización reportada de la Ley N°16.744.	Número(14)	10000	-
12	Número de días trabajados	Número de días trabajados por el trabajador en el período reportado.	Número(2)	14	-
13	Fecha de pago	Fecha en la que se realizó el pago de la cotización.	Número (8) AAAAMMDD	20101231	-
14	Período de devengamiento de la remuneración	Corresponde al mes y año de la remuneración devengada del trabajador.	Número (6) AAAAMM	201012	-

3. ARCHIVO A03

Nombre	: A03
Referencia	: Cotizaciones Empresas
Sistema	: Afiliados
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades; ISL

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener los antecedentes de las empresas referidos al proceso de recaudación realizado por las entidades administradoras del seguro, correspondiente a cotizaciones vigentes, morosas y pagadas de forma adelantada.

Este archivo debe incluir la información de las cotizaciones percibidas por la entidad en el período informado, considerando las planillas declaradas y pagadas (DP), las declaradas y no pagadas (DNP), así como también la información de las planillas que en su oportunidad fueron no declaradas y no pagadas (NDNP), siendo éstas regularizadas en el período reportado.

El detalle de los campos y el formato requerido se presentan a continuación.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id empresa	RUT del empleador actual. Para el caso de trabajadores independientes en este campo se deberá informar el RUT del trabajador.	Texto (11) 999999999-9	95668978- 5	-
2	Tipo de entidad	Tipo de entidad. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	13
3	Número de trabajadores cotizantes	Número total de trabajadores de la empresa por los que se cotizó.	Número(14)	10000	-
4	Monto remuneración	Renta imponible o monto de la gratificación percibida por el total de trabajadores de la entidad correspondiente al mes informado, que sirve de base para determinar la cotización previsional para la Ley N° 16.744.	Número(14)	450000	-
5	Tipo de pago	Corresponde al tipo de pago. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	24
6	Identificación declaración	Número de folio de planilla nominada, física o electrónica, asociada con la declaración y pago, o declaración y no pago de la obligación previsional.	Texto (20)	12345	-

7	Monto de la cotización	Monto del ingreso asociado a la cotización reportada de la Ley N°16.744.	Número(14)	10000	-
8	Monto reajuste ingreso	Monto del ingreso asociado a reajustes.	Número(14)	450000	-
9	Monto Intereses ingreso	Monto del ingreso asociado a intereses.	Número(14)	450000	-
10	Monto ingreso multas	Monto del ingreso asociado a multas.	Número(14)	450000	-
11	Tipo de declaración	Tipo de la declaración. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	44
12	Estado de la cotización	Identifica si la cotización corresponde al período vigente, a un período anterior o a un pago adelantado. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	21
13	Fecha de pago	Fecha en la que se realizó el pago de la cotización.	Número (8) AAAAMMDD	20101231	-
14	Período de devengamiento de la remuneración	Corresponde al mes y año de la remuneración devengada de los trabajadores.	Número (6) AAAAMM	201012	-

4. ARCHIVO A04

Nombre	: A04
Referencia	: Cotizaciones Adeudadas
Sistema	: Afiliados
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades; ISL

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener los antecedentes referidos al stock de cotizaciones adeudadas que registran las Mutualidades de Empleadores e ISL, vinculado al seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Este archivo debe incluir información sobre el stock de cotizaciones adeudadas que constituyen deuda previsional por concepto de la Ley N° 16.744, incluyendo a los trabajadores independientes, siendo estas registradas por la entidad en el período de reporte de la información.

El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan a continuación.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id empresa	RUT de la empresa deudora. Para el caso de trabajadores independientes en este campo se deberá informar el RUT del trabajador.	Texto (11) 999999999-9	95668978-5	-
2	Razón social	Razón social de la empresa.	Texto(120)	Alimentos Tissu	-
3	Tipo de entidad	Tipo de entidad. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	13
4	Período declarado	Período asociado al mes y año de la declaración que se reporta con estatus de "cotización adeudada".	Número (6) AAAAAMM	201012	-
5	Identificación declaración	Número de folio de planilla nominada física o electrónica asociada con la declaración de la cotización previsional.	Texto (20)	12345	-
6	Monto cotización adeudada Ley 16744	Monto de la cotización adeudada por la Ley N° 16.744 a la fecha del reporte.	Número(14)	300000	-
7	Cobranza judicial	Señala si se encuentra o no en cobranza judicial la cotización adeudada a que se hace referencia. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22

5. ARCHIVO A05

Nombre	: A05
Referencia	: Empresas Adherentes y Afiliadas
Sistema	: Afiliados
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL, Empresas con Administración Delegada

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de todas las entidades empleadoras adheridas vigentes en el mes informado, incluyendo a los trabajadores independientes.

En este concepto deberán incluirse las entidades que declaran y pagan cotizaciones, las que declaran y no pagan cotizaciones y las que sin haberse desafiliado de la entidad, no han declarado ni pagado durante un periodo de no más de cuatro meses, a excepción de los trabajadores independientes en cuyo caso no se aplicará el límite de meses definido anteriormente. Se entenderá que las cotizaciones son aquellas derivadas de las remuneraciones del mes informado.

Se espera que todas las entidades empleadoras adheridas, informadas en el archivo en un mes determinado, estén al menos asociada a un afiliado que esté reportado en el archivo de "A01" en el mismo mes, a excepción de aquellas entidades empleadoras que no presentan nómina de trabajadores.

El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan a continuación.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id empresa	Identificador de la empresa adherida. Corresponde al RUT de la entidad.	Texto (11) 999999999-9	95668978-5	-
2	Razón social	Razón social de la empresa.	Texto(120)	Alimentos Tissu	-
3	Tipo de entidad	Tipo de entidad. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	13
4	Fecha de adhesión	Fecha de adhesión al Organismo Administrador. Para el caso de las empresas con administración delegada, se debe indicar la fecha de inicio de delegación. Para el caso de ISL, se debe indicar la fecha de la primera cotización. Para el caso de los trabajadores independientes se deberá señalar la fecha de su registro como adherente o afiliado de la entidad.	Número (8) AAAAIMMDD	20011105	-

5	Actividad económica	Código de la actividad económica de la empresa. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(6)	154110	11
6	Dirección Casa Matriz	Dirección completa de la Casa Matriz. Debe incluir calle, número y departamento, si es que corresponde.	Texto (120)	Santo Domingo 1364, Depto. 2405	-
7	Comuna	Comuna en la que está ubicada la Casa Matriz. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(5)	13120	6
8	Tasa de cotización adicional	Tasa de cotización adicional asignada a empresa, la que deberá ser informada como factor. Por ejemplo, una tasa de cotización adicional del 6,8% debe ser informada como "0,0680".	Decimal (5,4)	0,0680	-
9	Riesgo presunto	Señala si la tasa de cotización adicional asociada a la empresa está sujeta al riesgo presunto definido en el Decreto Supremo N° 110, de 1968, según su actividad económica. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22
10	Nómina del mes	Señalar si para el mes informado se registra la nómina de la entidad empleadora. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22
11	Número de trabajadores	Número total de trabajadores protegidos o registrados de la empresa.	Número(14)	10000	-

6. ARCHIVO A06

Nombre	: A06
Referencia	: Trabajadores independientes
Sistema	: Afiliados
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los trabajadores independientes que se encuentran registrados en el Organismo Administrador en el mes informado.

En este concepto deberán incluirse todos los trabajadores independientes que se encuentren registrados en el Organismo Administrador, aun cuando no tengan derecho al otorgamiento de las prestaciones de la Ley N° 16.744.

El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan a continuación.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id trabajador	Identificador del trabajador. Corresponde al RUT del trabajador.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
2	Nacionalidad	Corresponde a la nacionalidad del trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	4
3	Nombre	Corresponde a los nombres del trabajador.	Texto(80)	Gabriela Andrea	-
4	Apellido paterno	Corresponde al apellido paterno del trabajador.	Texto(80)	Mistral	-
5	Apellido materno	Corresponde al apellido materno del trabajador.	Texto(80)	Contreras	-
6	Sexo	Sexo del trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	3
7	Fecha de registro	Corresponde a la fecha de registro como adherente o afiliado de la entidad.	Número (8) AAAAAMDD	20011105	-

8	Actividad económica	Código de la actividad económica del trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(6)	154110	11
9	Dirección	Dirección completa donde realiza sus labores el trabajador. Debe incluir calle, número y departamento, si es que corresponde.	Texto (120)	Santo Domingo 1364, Depto. 2405	-
10	Comuna	Comuna en el que está ubicado el lugar donde realiza sus labores el trabajador del trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(5)	13120	6
11	Tasa de cotización adicional	Tasa de cotización adicional asignada al trabajador, la que deberá ser informada como factor. Por ejemplo, una tasa de cotización adicional del 6,8% debe ser informada como "0,0680".	Decimal (5,4)	0,0680	-
12	Régimen de pensión	Régimen previsional de pensión al que está acogido el trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	7
13	Régimen de salud	Régimen de salud al que está acogido el trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	8

7. ARCHIVO I01

Nombre	: I01
Referencia	: Trabajadores Mutualidad
Sistema	: Institución
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle sobre el personal que se desempeña en la institución reportadora del seguro a la fecha de cierre de la información.

El detalle de los campos y el formato requerido se presenta a continuación.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id trabajador	Identificador del trabajador. Corresponde al RUT del trabajador.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
2	Fecha inicio	Fecha de contratación o ingreso, en la cual comenzó a prestar servicios en la institución.	Número (8) AAAAAMDD	20100305	-
3	Identificación de centro de atención, oficina o sede	Corresponde al código que identifica en forma inequívoca en la entidad al centro de atención, oficina o sede, donde se desempeña el trabajador. Debe coincidir con la identificación reportada en el archivo "I02".	Texto(20)	111	-
4	Tipo de contrato	Tipo de relación de trabajo que mantiene el trabajador con la entidad reportadora. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	9
5	Tipo de remuneración	Tipo de remuneración o ingreso que percibe el trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	10
6	Monto retribución mensual	Remuneración o ingreso correspondiente a la fecha del reporte (mensualizada), percibida por el trabajador de forma bruta. En el caso de "tipo de contrato = honorario" reportar monto pagado en el período reportado, considerando en éste, el caso de ser descontada la retención de impuestos.	Número(10)	75000	-
7	Monto remuneración imponible	Monto por el cual se impone legalmente.	Número(10)	75000	-
8	Monto sueldo	Monto correspondiente al sueldo o sueldo base percibido por el trabajador siendo un desglose del "Monto retribución mensual".	Número (10)	75000	-

9	Monto sobresueldo	Monto correspondiente al sobresueldo percibido por el trabajador (remuneraciones de horas extraordinarias de trabajo), siendo un desglose del "Monto retribución mensual".	Número (10)	75000	-
10	Monto comisiones	Monto correspondiente a comisiones percibidas por el trabajador, siendo un desglose del "Monto retribución mensual".	Número (10)	75000	-
11	Monto participaciones	Monto correspondiente a parte de las remuneraciones valorizadas a partir de la participación en ciertas actividades del trabajador, siendo a su vez un desglose del "Monto retribución mensual".	Número (10)	75000	-
12	Monto gratificaciones legales	Monto correspondiente a las gratificaciones legales asociadas al trabajador, siendo un desglose del "Monto retribución mensual".	Número (10)	75000	-
13	Monto gratificaciones voluntarias	Monto correspondiente a las gratificaciones voluntarias asociadas al trabajador, siendo un desglose del "Monto retribución mensual".	Número (10)	75000	-
14	Monto asignaciones por años trabajados u otros	Monto correspondiente a asignaciones por años de trabajo u otras, percibidas por el trabajador, siendo un desglose del "Monto retribución mensual".	Número (10)	75000	-
15	Monto otros haberes	Monto correspondiente a otros haberes percibido por el trabajador, siendo un desglose del "Monto retribución mensual".	Número (10)	75000	-
16	Monto total asignaciones que no constituyen remuneraciones	Monto correspondiente a monto total de asignaciones que no constituyen remuneraciones percibido por el trabajador.	Número (10)	75000	-
17	Monto asignación movilización	Monto correspondiente a monto de asignación por movilización percibido por el trabajador, siendo un desglose del "Monto total asignaciones que no constituyen remuneraciones".	Número (10)	75000	-
18	Monto asignación colación	Monto correspondiente a monto de asignación por colación percibido por el trabajador, siendo un desglose del "Monto total asignaciones que no constituyen remuneraciones".	Número (10)	75000	-
19	Monto asignación perdida de caja	Monto correspondiente a monto de asignación por pérdida de caja percibido por el trabajador, siendo un desglose del "Monto total asignaciones que no constituyen remuneraciones".	Número (10)	75000	-
20	Monto asignación de desgaste de herramientas	Monto correspondiente a monto de asignación por desgaste de herramientas percibido por el trabajador, siendo un desglose del "Monto total asignaciones que no constituyen remuneraciones".	Número (10)	75000	-
21	Monto asignación por combustible	Monto correspondiente a monto de asignación de combustible percibido por el trabajador, siendo un desglose del "Monto total asignaciones que no constituyen remuneraciones".	Número (10)	75000	-

22	Monto asignación por representación	Monto correspondiente a monto de asignación por representación percibido por el trabajador, siendo un desglose del "Monto total asignaciones que no constituyen remuneraciones".	Número (10)	75000	-
23	Monto otras asignación que no constituyen remuneración	Monto correspondiente a monto de otras asignaciones que no constituyen remuneración percibido por el trabajador, siendo un desglose del "Monto total asignaciones que no constituyen remuneraciones".	Número (10)	75000	-
24	Asignación régimen Medico	Identifica el porcentaje del monto de la remuneración que es asignado al centro de costo vinculado al régimen "Prestaciones Médicas". Pudiéndose asignar el monto a más de un centro de costo.	Decimal(4,3)	0,600	-
25	Asignación régimen Prevención	Identifica el porcentaje del monto de la remuneración que es asignado al centro de costo vinculado al régimen "Prestaciones Preventivas". Pudiéndose asignar el monto a más de un centro de costo.	Decimal(4,3)	0,100	-
26	Asignación régimen F. Técnicas	Identifica el porcentaje del monto de la remuneración que es asignado al centro de costo vinculado al régimen "Funciones Técnicas". Pudiéndose asignar el monto a más de un centro de costo.	Decimal(4,3)	0,100	-
27	Asignación régimen Administración	Identifica el porcentaje del monto de la remuneración que es asignado al centro de costo vinculado al régimen "Gastos Administrativos". Pudiéndose asignar el monto a más de un centro de costo.	Decimal(4,3)	0,100	-
28	Tipo de ocupación	Tipo de Ocupación del Trabajador, considerando el cuarto nivel de detalle del dominio (4 dígitos). Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(4)	1122	5
29	Titularidad	Indica la calidad de titularidad del cargo que se ejerce, siendo este subrogante o interino. Campo habilitado sólo para aquellos individuos que poseen en campo "tipo de ocupación" el siguiente rango de códigos: desde "1" al"1439". Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	14
30	Nombre del cargo	Corresponde al nombre genérico o bien al nombre específico cuando sea necesario precisarlo (por ejemplo, "Gerente Subrogante", "Subgerente de Finanzas", etc.). Campo habilitado sólo para aquellos individuos que poseen en campo "tipo de ocupación" el siguiente rango de códigos: desde "1" al"1439".	Texto(80)	Gerente de finanzas	-
31	Fecha termino o suspensión	Corresponde al último día en que ejerció el cargo. Cuando se trate de una persona que está ejerciendo el cargo en la fecha del reporte, el campo se llenará con ceros. Campo habilitado sólo para aquellos individuos que poseen en campo "tipo de ocupación" el siguiente rango de códigos: desde "1" al"1439".	Número (8) AAAAMMDD	20101006	-
32	Causal termino o suspensión	Corresponde a la identificación del motivo por el que se deja de ejercer el cargo, incluida la suspensión transitoria por subrogación. Campo habilitado sólo para aquellos individuos que poseen en campo "tipo de ocupación" el siguiente rango de códigos: desde "1" al"1439". Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(2)	05	16
33	Prevención de riesgos	Señalar si el trabajador realiza labores de prevención de riesgos en las empresas adheridas. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22

8. ARCHIVO I02

Nombre	: I02
Referencia	: Centros de Atención y Oficinas
Sistema	: Institución
Periodicidad	: Trimestral
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL, Empresa con Administración Delegada

Definición:

Corresponde a la información de los centros y oficinas que son propiedad del Organismo Administrador, así como también aquellas que son propiedad de terceros pero en que exista la suscripción de un convenio, incluidos policlínicos en empresas y salas de primeros auxilios.

Los campos solicitados y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan a continuación.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Identificación de centro de atención, oficina o sede	Corresponde al código que identifica en forma inequívoca en la entidad al centro de atención, oficina o sede, el cual debe ser asignado por la propia entidad.	Texto(20)	111	-
2	Dirección centro de atención, oficina o sede	Dirección completa del centro de atención, oficina o sede. Debe incluir calle, número y departamento, si es que corresponde.	Texto (120)	Santo Domingo 1364, Depto. 2405	-
3	Comuna	Comuna en la que está ubicado el centro de atención, oficina o sede. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(5)	13120	6
4	Tipo centro de atención, oficina o sede	Tipo de centro de atención, oficina o sede. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(2)	03	15
5	Tipo de propiedad	Tipo de propiedad a que corresponde el lugar físico utilizado por el centro de atención, oficina o sede. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	12
6	Fecha apertura	Fecha de apertura (o inicio de convenio) para atención del centro de atención, oficina o sede.	Número (8) AAAAAMDD	201003	-
7	Número de camas totales	Número de camas totales que posee el establecimiento.	Número(4)	10	-
8	Número de camas ley	Número de camas hospitalarias existentes dispuestas en el establecimiento para la atención de los pacientes protegidos por el seguro de la Ley N° 16.744.	Número(4)	10	-

9	Número ambulancias propias	de	Número de ambulancias propias de la institución principal en el establecimiento.	Número(4)	5	-
10	Número ambulancias convenio	de	Número de ambulancias por convenio con otras instituciones dispuestas para en el establecimiento.	Número(4)	2	-
11	Id empresa		RUT de la empresa donde opera el policlinico o sala de primeros auxilios. Se deberá completar para los casos donde el campo "Tipo centro de atención, oficina o sede" registre códigos "03, 04, 05 o 06".	Texto (11) 9999999999-9	95668978-5	-

9. ARCHIVO I03

Nombre	: I03
Referencia	: Registro de Consultas y Reclamos (Stock)
Sistema	: Institución
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de las consultas y reclamos, según lo definido en la Circular N° 3.219, de 2016, sobre Gestión de Consultas y Reclamos. El archivo deberá contener el stock de consultas y reclamos para el mes de reporte.

Los campos solicitados y el formato requerido por esta Superintendencia se presentan a continuación.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código único	Código alfanumérico único que identifica de manera inequívoca la consulta o reclamo.	Texto (10)	A000001111	-
2	RUT del causante	Corresponde al RUT de la persona o entidad a la que se refiere la presentación. En caso que el interesado sea el mismo que el causante, se deberá registrar el mismo RUT del campo "RUT del interesado".	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
3	Nombre del causante	Corresponde al nombre completo del causante.	Texto(120)	Gabriela Barrios Contreras	-
4	Tipo de causante	Corresponde al tipo de causante. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	42
5	RUT del interesado	Corresponde al RUT de la persona o entidad que realiza la presentación. En caso que el interesado sea el mismo que el causante, se deberá registrar el mismo RUT del campo "RUT del causante".	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
6	Nombre del interesado	Corresponde al nombre completo del interesado.	Texto(120)	Gabriela Barrios Contreras	-
7	Tipo de interesado	Corresponde al tipo de interesado. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	42
8	Sexo del interesado	Sexo del interesado. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	3

9	Domicilio interesado del interesado	Nombre de la calle, número y número de departamento, si corresponde, de la dirección asociada al interesado.	Texto (120)	Santo Domingo 1364	-
10	Comuna interesado del interesado	Comuna en la que está ubicado el domicilio del interesado. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(5)	13120	6
11	Teléfono interesado del interesado	Teléfono de contacto del interesado.	Texto(15)	5691234568	-
12	Correo electrónico del interesado	Correo electrónico del interesado.	Texto(120)	gbarrios@mail.com	-
13	Fecha de presentación	Corresponde a la fecha de recepción de la consulta o reclamo que da origen al registro.	Número (8) AAAAMMDD	20141231	-
14	Calidad de la presentación	Corresponde a la calidad de la presentación, indicando si la presentación se refiere a prestaciones de la ley o extra ley. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	41
15	Tipo de presentación	Tipo de la presentación, identificando si corresponde a una consulta o a un reclamo. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	38
16	Origen de la presentación	Identificación de la entidad por la que se recibió la consulta o reclamo, ya sea de forma directa al Organismo Administrador, o bien, a través de otras entidades. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	39
17	Canal de recepción	Canal mediante el que se recibió la consulta o reclamo. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	40
18	Clasificación de la presentación	Materia objeto de la consulta o reclamo. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (2)	01	43
19	Descripción de la presentación	Descripción del motivo de la consulta o reclamo que da origen al registro.	Texto(3000)	Reclamo debido a problemas de ...	-
20	Requerimiento de respuesta	Se deberá indicar si el interesado requirió o no la entrega de una respuesta formal por parte del Organismo Administrador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22
21	Fecha de respuesta	Corresponde a la fecha en que el Organismo Administrador responde al interesado mediante alguno de los canales definidos por la normativa.	Número (8) AAAAMMDD	20141231	-
22	Requerimiento de prórroga	Se deberá indicar si el Organismo Administrador requirió o no de una prórroga para la elaboración de la respuesta al interesado. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	22

10. ARCHIVO R01

Nombre	: R01
Referencia	: Pensionados
Sistema	: Régimen
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los antecedentes de todos los pensionados vigentes y en tramitación al cierre del mes de la información reportada.

Se consideran todos los pensionados a los cuales la entidad les pagó una pensión en el período de reporte, entendiéndose por ello, todas las pensiones emitidas a pago aun cuando no hayan sido cobradas por el beneficiario, y aquellos que se encuentren tramitando la pensión en la Institución.

El detalle de los campos y el formato se presenta a continuación.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id beneficiario	Identificador del beneficiario. Corresponde al RUT del beneficiario de la pensión, en el caso de ser la misma persona causante de la pensión, repetir el RUT.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
2	Nombre beneficiario	Corresponde a los nombres de la persona pensionada o en tramitación.	Texto(80)	Gabriela Andrea	-
3	Apellido paterno del beneficiario	Corresponde al apellido paterno de la persona pensionada o en tramitación.	Texto(80)	Mistral	-
4	Apellido materno del beneficiario	Corresponde al apellido materno de la persona pensionada o en tramitación.	Texto(80)	Contreras	-
5	Fecha de nacimiento beneficiario	Fecha de nacimiento del beneficiario.	Número (8) AAAAMMDD	19800305	-
6	Nacionalidad	Corresponde a la nacionalidad del beneficiario. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	4
7	Sexo	Sexo del beneficiario. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	3

8	Estado civil	Estado civil que posee el beneficiario. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	23
9	Comuna	Indicar la comuna asociada al lugar de ocurrencia del evento que originó la pensión.	Texto(5)	13120	6
10	CUN	Código Único Nacional asociado a la pensión. En caso de corresponder a un siniestro que no posee CUN, la entidad deberá asignarle un código único.	Texto (20)	516156	-
11	Estado pensión	Corresponde al estado de la pensión en relación a su otorgamiento. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	26
12	Tipo de pensión	Tipo de pensión. Los pensionados ascendientes y descendientes serán aquellos que son definidos en el artículo 48 de la Ley N° 16.744. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(2)	01	17
13	Origen del evento	Tipo de identificador del origen del evento relacionado a la pensión. Se consideran los códigos del 01 al 03. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (2)	01	18
14	Grado de incapacidad	Grado de incapacidad a la que está asociada la pensión, la que deberá ser informada como factor. Por ejemplo, un grado de incapacidad del 70% debe ser informado como "0,7".	Decimal(4,3)	0,700	-
15	Condición del pensionado	Tipo de identificador de la condición del pensionado. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	19
16	Número de cargas familiares	Número de cargas familiares autorizadas del pensionado. Se deberá señalar para las distintas pensiones de invalidez, de viudez y de madre de hijo no matrimonial. En el caso que no existiesen hijos causantes de Asignación Familiar, se deberá señalar con un 0.	Número(2)	01	-
17	Factor utilizado en el cálculo del capital representativo	Corresponde al factor utilizado para calcular el capital representativo del pensionado, luego de descontar los duodécimos de los meses cumplidos de la edad del pensionado, el que deberá ser informado con tres decimales.	Decimal(4,3)	3,255	-
18	Fecha inicio de pensión	Se deberá considerar la fecha de inicio de la pensión que se señala en la resolución que la otorga, de tal forma que la fecha de la resolución con la fecha de inicio de la pensión no necesariamente debe ser la misma.	Número (8) AAAAMMDD	19800305	-
19	Número de resolución de incapacidad	Número de Resolución de Incapacidad Permanente. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Texto (10)	13215	-
20	Fecha de solicitud de la resolución de incapacidad	Corresponde a la fecha en que se solicita la Resolución de Incapacidad Permanente. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número (8) AAAAMMDD	20100305	-

21	Fecha de emisión de la resolución de incapacidad	Corresponde a la fecha de emisión de la Resolución de Incapacidad Permanente. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número (8) AAAAAMDD	20100305	-
22	Fecha de inicio de la incapacidad	Corresponde a la fecha de inicio de la incapacidad registrada en la Resolución de Incapacidad Permanente. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número (8) AAAAAMDD	20100305	-
23	Capital representativo total	Corresponde al capital representativo constituido por pensión normal más la proporción que es de cargo del fondo de contingencia. No se incluye capital representativo por concurrencias por cobrar, por cuanto no corresponde su constitución (cuentas vinculadas a la actual FUPEF: "21050 + 22050").	Número(14)	200000	-
24	Capital representativo constituido por pensión normal	Corresponde al capital representativo calculado sin considerar bonificaciones, concurrencias por cobrar ni por incrementos extraordinarios.	Número(14)	200000	-
25	Capital representativo por proporción de la pensión de cargo fondo de contingencia	Corresponde al capital representativo calculado por incrementos extraordinarios.	Número(14)	200000	-
26	Monto total de la pensión	Considera el monto de la pensión con sus reajustes, incrementos, suplementos del artículo 40 y por aumento del artículo 41 Ley N° 16.744, concurrencias de otros Organismos Administradores y bonificaciones otorgadas a las viudas por las Leyes N°s 19.403, 19.539 y 19.953.	Número(14)	200000	-
27	Incremento Ley N° 19.578	Monto de la pensión asociado a incremento Ley N° 19.578. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-
28	Incremento Ley N° 19.953	Monto de la pensión asociado a incremento Ley N° 19.953. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-
29	Incremento Ley N° 20.102	Monto de la pensión asociado a incremento Ley N° 20.102. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-
30	Bonificación Ley N° 19.403	Monto de la pensión asociado a bonificación Ley N° 19.403. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-
31	Bonificación Ley N° 19.539	Monto de la pensión asociado a bonificación Ley N° 19.539. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-
32	Bonificación Ley N° 19.953	Monto de la pensión asociado a bonificación Ley N° 19.953. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-
33	Suplemento por Artículo 40 de la Ley N° 16.744	Monto asociado a suplemento por artículo 40 de la Ley N° 16.744. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-

34	Aumento por Artículo 41 de la Ley N° 16.744	Monto asociado a aumento por artículo 41 de la Ley N° 16.744. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-
35	Aporte previsional solidario	Monto asociado al aporte previsional solidario vinculado a la Ley N° 20.255. Llenar en el caso que campo "Estado pensión" sea tipo "2".	Número(14)	20000	-
36	Monto de la concurrencia por cobrar	Corresponde a la suma de las concurrencias de los distintos Organismos Administradores que concurren al pago de la pensión.	Número(14)	20000	-
37	Porcentaje de concurrencia ACHS	Corresponde a la concurrencia del Organismo Administrador "ACHS" que concurre al pago de la pensión, la que deberá ser informada como factor expresado con cuatro decimales. En caso que la entidad reportadora sea "ACHS" informar la proporción del gasto propio que corresponde afrontar.	Decimal(4,3)	0,605	-
38	Porcentaje de concurrencia MUSEG	Corresponde a la concurrencia del Organismo Administrador "MUSEG" que concurre al pago de la pensión, la que deberá ser informada como factor expresado con cuatro decimales. En caso que la entidad reportadora sea "MUSEG" informar la proporción del gasto propio que corresponde afrontar.	Decimal(4,3)	0,605	-
39	Porcentaje de concurrencia IST	Corresponde a la concurrencia del Organismo Administrador "IST" que concurre al pago de la pensión, la que deberá ser informada como factor expresado con cuatro decimales. En caso que la entidad reportadora sea "IST" informar la proporción del gasto propio que corresponde afrontar.	Decimal(4,3)	0,605	-
40	Porcentaje de concurrencia ISL	Corresponde a la concurrencia del Organismo Administrador "ISL" que concurre al pago de la pensión, la que deberá ser informada como factor expresado con cuatro decimales. En caso que la entidad reportadora sea "ISL" informar la proporción del propio que corresponde afrontar.	Decimal(4,3)	0,605	-
41	Rut del causante	Deberá señalarse el RUT del accidentado o fallecido que originó la pensión.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
42	Monto constituir pensión capital representativo	Corresponde al monto de la pensión que se utilizó para constituir los capitales representativos del pensionado.	Número(14)	200000	-
43	Segunda pensión percibida	Deberá señalarse si el beneficiario recibe otra pensión, adicional a la establecida por la Ley N° 16.744. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22
44	Régimen legal de la segunda pensión	Se deberá identificar el cuerpo legal que otorga la segunda pensión. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	1	20
45	Fecha de inicio de la segunda pensión	Se deberá considerar la fecha de inicio de la segunda pensión.	Número (8) AAAAAMDD	20100305	-

46	Monto total de la segunda pensión	Considera el monto bruto de la segunda pensión.	Número(14)	200000	-
47	Ingreso base	Monto del ingreso utilizado para el cálculo de la pensión.	Número(14)	200000	-
48	Pensión de vejez en trámite	Indicar si el pensionado se encuentra en trámite de pensión de vejez del Decreto Ley N° 3.500. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22
49	Duración	Corresponde a la duración asociada al pasivo que representa la pensión vigente o en trámite, medida en años. Su definición esta descrita en la Circular N° 3.136, de 2015, desarrollado en el punto IV.3 "Gestión del riesgo de mercado", sub punto IV.3.2 "Medición" letra A "Medición de riesgo de tasa de interés".	Decimal(8,4)	3,5500	-
50	Duración modificada	Corresponde a la duración modificada asociada al pasivo que representa la pensión vigente o en trámite, informada como factor. Su definición esta descrita en la Circular N° 3.136, de 2015, desarrollado en el punto IV.3 "Gestión del riesgo de mercado", sub punto IV.3.2 "Medición" letra A "Medición de riesgo de tasa de interés".	Decimal(8,4)	3,5500	-
51	Tabla mortalidad	Corresponde a la tabla de mortalidad de donde proviene el factor utilizado en el cálculo de la reserva. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(2)	01	36
52	Interés técnico	Corresponde al interés técnico utilizado para estimar los factores de la tabla de mortalidad. Debe ser informado como factor.	Decimal(5,4)	0,0400	-
53	Pensión en transición	Indicador categórico que define si la pensión reportada está en proceso de transición desde una pensión otorgada por el Sistema de la Ley N° 16.744 hacia otro tipo de régimen de pensiones (ejemplo sistema AFP). Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	37

11. ARCHIVO R02

Nombre	:	R02
Referencia	:	Concurrencias por Pagar
Sistema	:	Régimen
Periodicidad	:	Mensual
Entidad reportadora	:	Mutualidades, ISL

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de las concurrencias por pagar, referente a la responsabilidad que tiene la entidad en relación al pago de pensiones con otros Organismos Administradores, durante el período comprendido en el reporte de información.

El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presenta a continuación.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id beneficiario	Identificador del beneficiario. Corresponde al RUT del beneficiario.	Texto (11) 9999999999-9	15677881-8	-
2	Rut del causante	Deberá señalarse el RUT del accidentado, enfermo o fallecido que originó la pensión.	Texto (11) 9999999999-9	15677881-8	-
3	Nacionalidad	Corresponde a la nacionalidad del beneficiario. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	4
4	Organismo que paga la pensión	Se deberá informar el Organismo Administrador que paga la pensión al beneficiario. Los códigos permitidos para estos efectos son: 11, 12, 13, 21. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(2)	11	1
5	Monto total de la pensión	Considera el monto de la pensión con sus reajustes, incrementos, suplementos del artículo 40 y por aumento del artículo 41 Ley N° 16.744, concurrencias de otros Organismos Administradores y bonificaciones otorgadas a las viudas por las Leyes N°s 19.403, 19.539 y 19.953.	Número(14)	200000	-
6	Monto de la concurrencia por pagar	Corresponde al monto de la concurrencia por pagar, por parte de la entidad reportadora a otros Organismos Administradores de la Ley N° 16.744.	Número(14)	200000	-
7	Porcentaje de concurrencia por pagar	Si la institución reportadora paga la pensión sin que concurren otros Organismos Administradores, se deberá señalar con un 1 para definir que es un 100%, en tanto que si concurren otros Organismos Administradores, se	Decimal(5,4)	0,3120	-

		deberá registrar la proporción de cargo de la institución reportadora, la que deberá ser informada como factor expresado con cuatro decimales.			
8	Capital representativo total	Corresponde al capital representativo constituido por pensión normal más la proporción que es de cargo del fondo de contingencia (cuentas vinculadas a la actual FUPEF: 21050 + 22050).	Número(14)	200000	-
9	Factor utilizado en el cálculo del capital representativo	Corresponde al factor utilizado para calcular el capital representativo del pensionado, luego de descontar los duodécimos de los meses cumplidos de la edad del pensionado, el que deberá ser informado con tres decimales.	Decimal(4,3)	3,232	-
10	Monto de la pensión para constituir capital representativo	Corresponde al monto de la pensión que se utilizó para constituir los capitales representativos del pensionado.	Número(14)	200000	-

12. ARCHIVO R03

Nombre	: R03
Referencia	: Gastos por Prestaciones Médicas
Sistema	: Régimen
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL, Empresas con Administración Delegada

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle del gasto incurrido por la entidad reportadora en el mes informado, asociado al otorgamiento de los beneficios médicos concedidos a los trabajadores protegidos.

Los gastos por prestaciones médicas podrán estar asociados a eventos ocurridos en el mes de referencia, así como también a como eventos ocurridos con anterioridad cuyo gasto se efectúe en el periodo de reporte.

El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presenta a continuación.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id beneficiario	Identificador del afiliado beneficiario. Corresponde al RUT del beneficiario.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
2	Id empresa	Identificador de la empresa adherida. Corresponde al RUT de la empresa adherida.	Texto (11) 999999999-9	95668978-5	-
3	Tipo de trabajador	Tipo de trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	2	2
4	Nacionalidad	Corresponde a la nacionalidad del beneficiario. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	4
5	CUN	Código Único Nacional asociado a la pensión. En caso de corresponder a un siniestro que no posee CUN, la entidad deberá asignarle un código único.	Texto (20)	516156	-
6	Origen evento	Tipo de identificador del origen del evento que genera el gasto. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(2)	01	18
7	Monto	En este campo se debe incluir el monto total correspondiente al gasto realizado por la entidad reportadora asociado a los campos anteriores para el periodo de referencia.	Número (14)	300000	-

13. ARCHIVO R04

Nombre	: R04
Referencia	: Gastos por Subsidios
Sistema	: Régimen
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL, Empresas con Administración Delegada

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los subsidios otorgados por la entidad reportadora en el mes informado.

Al respecto, se deberán informar los subsidios que se devengaron en el mes, así como también aquellos subsidios que se devengaron en periodos anteriores pero que fueron efectivamente pagados en el mes de reporte.

El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presenta a continuación.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id beneficiario	Identificador del afiliado beneficiario. Corresponde al RUT del beneficiario.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
2	Id empresa	Identificador de la empresa adherida. Corresponde al RUT de la empresa adherida.	Texto (11) 999999999-9	95668978-5	-
3	Tipo de trabajador	Tipo de trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	2	2
4	Nacionalidad	Corresponde a la nacionalidad del beneficiario. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	4
5	CUN	Código Único Nacional asociado a la pensión. En caso de corresponder a un siniestro que no posee CUN, la entidad deberá asignarle un código único.	Texto (20)	516156	-
6	Numero días pagados	Corresponde al número de días pagados asociado al subsidio ("Tipo de gasto" = "01").	Número (3)	3	-
7	Fecha de devengamiento o pago	Fecha en la que se realizó el devengamiento o el pago del subsidio, según corresponda.	Número (8) AAAAMMDD	20101231	-

8	Base de cálculo	Corresponde al monto de la remuneración neta calculada como base para el pago del subsidio.	Número (14)	300000	-
9	Monto total del subsidio	En este campo se debe incluir el monto total correspondiente al gasto realizado por la entidad reportadora asociado a los campos anteriores para el periodo de referencia.	Número (14)	300000	-
10	Monto a pagar	Corresponde al monto del subsidio menos la cotización para seguro de cesantía que corresponda por los días de subsidio.	Número (14)	300000	-
11	Subsidio provisorio	Se deberá indicar si corresponde a un pago provisorio por concepto de subsidio debido a que el Organismo no ha reunido los antecedentes suficientes para el pago del beneficio. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22
12	Subsidio periodo de evaluación	Se deberá indicar si corresponde a un pago de subsidios durante el periodo de evaluación de la incapacidad del trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22
13	Subsidio pagado	Se deberá indicar si corresponde a un subsidio efectivamente pagado al beneficiario en el periodo de reporte. En caso de corresponder a un devengamiento del beneficio se deberá completar con código "2". Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22

14. ARCHIVO R05

Nombre	: R05
Referencia	: Gastos por Indemnizaciones
Sistema	: Régimen
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades, ISL, Empresas con Administración Delegada

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle del gasto incurrido por la entidad reportadora en el mes informado, asociado al otorgamiento de indemnizaciones a los trabajadores protegidos.

Al respecto, se deberán informar las indemnizaciones que se devengaron en el mes, así como también aquellas indemnizaciones que se devengaron en periodos anteriores pero que fueron efectivamente pagadas en el mes de reporte.

El detalle de los campos y el formato requerido por esta Superintendencia se presenta a continuación.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Id beneficiario	Identificador del afiliado beneficiario. Corresponde al RUT del beneficiario.	Texto (11) 999999999-9	15677881-8	-
2	Id empresa	Identificador de la empresa adherida. Corresponde al RUT de la empresa adherida.	Texto (11) 999999999-9	95668978-5	-
3	Tipo de trabajador	Tipo de trabajador. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (1)	2	2
4	Nacionalidad	Corresponde a la nacionalidad del beneficiario. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	4
5	CUN	Código Único Nacional asociado a la pensión. En caso de corresponder a un siniestro que no posee CUN, la entidad deberá asignarle un código único.	Texto (20)	516156	-
6	Número de resolución	Número de la Resolución de Incapacidad Permanente.	Texto (10)	13215	-
7	Grado de incapacidad	Grado de incapacidad a la que está asociada la indemnización, la que deberá ser informada como factor. Por ejemplo, un grado de incapacidad del 40% debe ser informado como "0,400".	Decimal(4,3)	0,400	-

8	Fecha de solicitud de la resolución de incapacidad	Corresponde a la fecha en que se solicita la Resolución de Incapacidad Permanente.	Número (8) AAAAMMDD	20100305	-
9	Fecha de emisión de la resolución de incapacidad	Corresponde a la fecha de emisión de la Resolución de Incapacidad Permanente.	Número (8) AAAAMMDD	20100305	-
10	Fecha de inicio de la incapacidad	Corresponde a la fecha de inicio de la incapacidad registrada en la Resolución de Incapacidad Permanente.	Número (8) AAAAMMDD	20100305	-
11	Fecha de pago o devengamiento	Fecha en la que se realizó el devengamiento o el pago de la indemnización, según corresponda.	Número (8) AAAAMMDD	20101231	-
12	Sueldo base	Corresponde al monto del sueldo base considerado para la determinación del beneficio.	Número (14)	300000	-
13	Monto total de la indemnización	En este campo se debe incluir el monto total correspondiente al gasto realizado por la entidad reportadora asociado a los campos anteriores para el período de referencia.	Número (14)	300000	-
14	Indemnización pagada	Se deberá indicar si corresponde a una indemnización efectivamente pagada al beneficiario en el período de reporte. En caso de corresponder a un devengamiento del beneficio se deberá completar con código "2". Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	22

15. ARCHIVO G01

Nombre	: G01
Referencia	: Eventos de Riesgo Operacional
Sistema	: Gestión
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los eventos de riesgos operacional, según lo descrito en la Circular N° 3.136, de 2015, punto IV.1. "Gestión del riesgo operacional". El archivo deberá contener el reporte de todos los eventos de riesgo operacional ocurridos en el mes de referencia, siendo remitido hasta el último día del mes siguiente. El evento de riesgo operacional individualizado deberá ser informado en el reporte mensual correspondiente, por única vez, a menos que el evento presente modificaciones, en periodos posteriores, en términos de su definición. De no existir eventos de riesgo operacional para un mes determinado, el archivo no deberá ser remitido a esta Superintendencia.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código evento	Código único que identifica el evento de riesgo operacional, de forma inequívoca, que asigna cada Entidad Reportadora. Dicho código se compondrá por la concatenación de "E-" y un número de 8 caracteres, tal como se indica en el ejemplo. Este número se deberá asignar a cada evento de riesgo operacional de forma correlativa comenzando por el valor "00000001".	Texto(10)	E-00000001	-
2	Línea negocio	Identificación de la(s) línea(s) de negocio en que se ha producido el evento que registra. Ver tabla de dominio correspondiente. Si un evento afecta más de una línea de negocio, se deberá enviar distintos registros con un mismo código de evento, para cada una. En el caso que la Mutualidad cuente con líneas de negocio internas, éstas deberán encontrarse mapeadas a las líneas de negocio definidas en la correspondiente tabla de dominio. Los eventos que no tengan efectos directos en ninguna de las líneas de negocio, o aquellos que tengan efectos globales en la Entidad Reportante y que afecten a todas las líneas de negocio, deberán registrarse bajo el dominio "otros procesos distintos a los anteriores". (Código 1901).	Texto (4)	1001	27
3	Tipo evento	Identificación del tipo en que puede clasificarse el evento de riesgo operacional. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(3)	101	28

4	Fecha ocurrencia	Fecha de ocurrencia o de inicio asociado al evento de riesgo operacional reportado.	Número (8) AAAAAMMDD	20141231	-
5	Fecha detección	Fecha de detección, descubrimiento o toma de consciencia del evento de riesgo operacional reportado.	Número (8) AAAAAMMDD	20141231	-
6	Descripción evento	Descripción del detalle del evento que se registra. Se debe indicar la línea de negocio afectada y aquellas personas, sistemas, procesos o eventos externos involucrados, además de toda aquella información que permita entender la materialización del evento.	Texto (250)	Interrupción del sistema de pagos por corte de electricidad....	-.

16. ARCHIVO G02

Nombre	: G02
Referencia	: Impactos de Riesgo Operacional
Sistema	: Gestión
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de los impactos de eventos de riesgos operacional, según lo descrito en la Circular N° 3.136, de 2015, punto IV.1. "Gestión del riesgo operacional". El archivo deberá contener el reporte de todos los impactos de eventos de riesgo operacional ocurridos en el mes de referencia, siendo remitido hasta el último día del mes siguiente.

Para el caso de impactos calificados como "monetarios", se deberá informar todo efecto registrado en la cuenta de resultados (pérdida) o en la situación patrimonial de la Entidad Reportadora, que haya sido provocado a consecuencia de cualquier evento de riesgo operacional. En el caso de los impactos calificados como "no monetarios" se deberá cuantificar el impacto con metodologías definidas por la Entidad Reportadora para estos efectos. Cada evento de riesgo operacional puede registrar varios impactos, siendo estos consecutivos o no en el tiempo, los impactos deberán ser reportados oportunamente de forma diferenciada en el archivo del mes correspondiente. De no existir impactos de riesgo operacional para un mes determinado, el archivo no deberá ser remitido a esta Superintendencia.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código evento	Código único que identifica el evento de riesgo operacional, de forma inequívoca, que asigna cada Entidad Reportadora. Dicho código se compondrá por la concatenación de "E-" y un número de 8 caracteres, tal como se indica en el ejemplo. Este número se deberá asignar a cada evento de riesgo operacional de forma correlativa comenzando por el valor "00000001".	Texto(10)	E-00000001	-
2	Código impacto	Código único que identifica el impacto asociado a un evento de riesgo operacional (codigo_evento). Un evento de riesgo operacional puede tener varios impactos, para lo cual se solicita que se identifiquen de forma individualizada cada impacto detectado. El código de identificación debe ser asignado por la propia Entidad Reportadora de forma inequívoca. Dicho código se compondrá por la concatenación de "I-" y un número de 8 caracteres, tal como se indica en el ejemplo. Este número se deberá asignar a cada impacto de riesgo operacional de forma correlativa, para cada evento de riesgo operacional, comenzando por el valor "00000001".	Texto(10)	I-00000001	-

3	Monto bruto	Corresponde al monto bruto del impacto asociadas al evento reportado (sin considerar recuperaciones). Se debe informar en pesos, sin decimales.	Número (14)	1000000	-
4	Línea negocio	Identificación de la línea de negocio en que se ha producido el impacto que se registra. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (4)	1001	27
5	Tipo evento	Identificación del tipo en que puede clasificarse el evento de riesgo operacional. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(3)	101	28
6	Tipo impacto	Tipo de Impacto: Monetario/No Monetario. Se definirá como impacto monetario a aquel que genere un impacto monetario en las cuentas de resultados (pérdidas) o en la situación patrimonial de la Entidad Reportadora. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	29
7	Descripción impacto	Descripción del impacto asociado a un evento de riesgo operacional que se registra. Se debe indicar qué impacto provocó.	Texto (250)	Perdidas no-monetarias X ocasionadas por cierre de hospital...	-
8	Fecha contable	Fecha de registro contable del impacto asociado al evento de riesgo operacional. En el caso que el "Tipo de impacto" sea "no monetario", se debe reportar como vacío.	Número (8) AAAAMMDD	20141231	-
9	Ítem contable	Corresponde a la identificación del ítem del FUPEF-IFRS de la Entidad Reportadora en donde se realizó la contabilización del impacto. En el caso que el "Tipo de impacto" sea "no monetario", se debe reportar como vacío.	Texto(5)	11010	-

17. ARCHIVO G03

Nombre	: G03
Referencia	: Recuperación de Riesgo Operacional
Sistema	: Gestión
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de las recuperaciones asociadas a eventos de riesgo operacional, según lo descrito en la Circular N° 3.136, de 2015, punto IV.1. "Gestión del riesgo operacional". El archivo deberá contener el reporte de todas las recuperaciones asociadas a eventos de riesgo operacional ocurridos en el mes de referencia, siendo remitido hasta el último día del mes siguiente.

Las recuperaciones, ya sean directas, en el caso que se logran tras las gestiones realizadas por la Entidad Reportadora, o indirectas, en el caso de que provengan de una negociación o acuerdo previo a la ocurrencia del evento suscrito anticipadamente con un tercero, como ocurre en el caso de indemnizaciones por el aseguramiento de siniestros. Cada evento de riesgo operacional puede registrar varias recuperaciones, siendo estas consecutivas o no en el tiempo, las recuperaciones deberán ser reportadas oportunamente de forma diferenciada en el archivo del mes correspondiente.

En caso de no existir recuperaciones de riesgo operacional para un mes determinado, el archivo no deberá ser remitido a esta Superintendencia.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código evento	Código único que identifica el evento de riesgo operacional, de forma inequívoca, que asigna cada Entidad Reportadora. Dicho código se compondrá por la concatenación de "E-" y un número de 8 caracteres, tal como se indica en el ejemplo. Este número se deberá asignar a cada evento de riesgo operacional de forma correlativa comenzando por el valor "00000001".	Texto(10)	E-00000001	-
2	Código recuperación	Código único que identifica la recuperación asociada a un evento de riesgo operacional (codigo_evento) y a un Impacto de riesgo operacional (codigo_impacto). Un Impacto de riesgo operacional puede tener varias recuperaciones, para lo cual se solicita que se identifiquen de forma individualizada cada recuperación. El código de identificación debe ser asignado por la propia Entidad Reportadora de forma inequívoca. Dicho código se compondrá por la concatenación de "R-" y un número de 8 caracteres, tal como se indica en el ejemplo. Este número se deberá asignar a cada recuperación de riesgo operacional de forma correlativa, para cada evento de riesgo operacional, comenzando por el valor "00000001".	Texto(10)	R-00000001	-

3	Tipo recuperación	Identificación del tipo de recuperación, ya sea directa o indirecta. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(1)	1	30
4	Descripción recuperación	Descripción de la recuperación asociada al evento e impacto.	Texto (250)	Recuperación por seguro de incendios	-
5	Monto bruto	Monto de la recuperación. Se debe informar en pesos, sin decimales.	Número (14)	1000000	-
6	Fecha recuperación	Fecha en la que se produce la recuperación.	Número (8) AAAAMMDD	20141231	-
7	Línea negocio	Identificación de la línea de negocio asociada a la recuperación directa. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto (4)	1001	27
8	Tipo evento	Identificación del tipo de evento operacional que puede clasificarse el evento asociado a la recuperación. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(3)	101	28
9	Fecha contable	Fecha de registro contable de la recuperación obtenida por la Entidad Reportadora.	Número (8) AAAAMMDD	20141231	-
10	Ítem contable	Corresponde a la identificación del ítem del FUPEF-JFRS de la Entidad Reportadora en donde se realizó la contabilización del impacto. En el caso que el "Tipo de impacto" sea "no monetario", se debe reportar como vacío.	Texto(5)	11010	-

18. ARCHIVO G04

Nombre	: G04
Referencia	: Riesgo Técnico
Sistema	: Gestión
Periodicidad	: Semestralmente
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la información solicitada en la Circular N° 3.136, de 2015, punto IV.2 "Gestión del riesgo técnico". La información del archivo deberá ser referida al último día del semestre reportado (junio y diciembre), siendo remitido hasta el último día del mes siguiente al cierre del semestre respectivo (julio y enero).

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código	Código que identifica de manera única la partida dentro del modelo de riesgo técnico. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(4)	1101	31
2	Valor flujo	Valor asociado al código del flujo. Los valores monetarios deben ser informados en pesos. Cuando corresponda a un valor porcentual, éste debe ser informado como factor.	Decimal (18,4)	1000,4444	-

19. ARCHIVO G05

Nombre	: G05
Referencia	: Riesgo de Mercado
Sistema	: Gestión
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la información solicitada en la Circular N° 3.136, de 2015, punto IV.3 "Gestión del riesgo de mercado". La información del archivo deberá ser referida al último día del mes reportado, siendo remitido hasta el último día del mes siguiente.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código	Código que identifica de manera única la partida dentro del modelo de riesgo de mercado. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(3)	101	32
2	Valor flujo	Valor asociado al código del flujo. Los valores monetarios deben ser informados en pesos. Cuando corresponda a un valor porcentual, éste debe ser informado como factor.	Decimal (18.4)	1000,4444	-

20. ARCHIVO G06

Nombre	: G06
Referencia	: Brechas de Liquidez
Sistema	: Gestión
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la información solicitada en la Circular N° 3.136, de 2015, punto IV.4 "Gestión del riesgo de liquidez", sub punto IV.4.2 "Medición", letra A "Modelo de brechas temporales de liquidez". La información del archivo deberá ser referida al último día del mes reportado, siendo remitido hasta el último día del mes siguiente.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código	Código de la cuenta para los flujos de ingresos y egresos, correspondiente al código de la partida definida en la tabla asociada. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(3)	101	33
2	Valor Banda 1	Monto del flujo correspondiente a la banda temporal 1 del modelo de liquidez. Se debe informar en pesos, sin decimales.	Número(14)	100000	-
3	Valor Banda 2	Monto del flujo correspondiente a la banda temporal 2 del modelo de liquidez. Se debe informar en pesos, sin decimales.	Número (14)	100000	-
4	Valor Banda 3	Monto del flujo correspondiente a la banda temporal 3 del modelo de liquidez. Se debe informar en pesos, sin decimales.	Número (14)	100000	-
5	Valor Banda 4	Monto del flujo correspondiente a la banda temporal 4 del modelo de liquidez. Se debe informar en pesos, sin decimales.	Número (14)	100000	-
6	Valor Banda 5	Monto del flujo correspondiente a la banda temporal 5 del modelo de liquidez. Se debe informar en pesos, sin decimales.	Número (14)	100000	-

21. ARCHIVO G07

Nombre	: G07
Referencia	: Ratios Liquidez
Sistema	: Gestión
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la información solicitada en la Circular N° 3.136, de 2015, punto IV.4 "Gestión del riesgo de liquidez", sub punto IV.4.2 "Medición", letra B "Ratios de liquidez". La información del archivo deberá ser referida al último día del mes reportado, siendo remitido hasta el último día del mes siguiente.

N°	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código	Código que identifica de manera única la partida dentro del modelo. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(3)	001	34
2	Valor flujo	Valor asociado al código del flujo o ratio. Los valores en pesos deben ser informados en pesos. Cuando corresponda a un valor porcentual, éste debe ser informado como factor.	Decimal (18,4)	1000,4444	-

22. ARCHIVO G08

Nombre	: G08
Referencia	: Riesgo de Crédito
Sistema	: Gestión
Periodicidad	: Mensual
Entidad reportadora	: Mutualidades

Definición:

Corresponde a un archivo plano que deberá contener el detalle de la información solicitada en la Circular N° 3.136, de 2015, punto IV.5 "Gestión del riesgo de crédito". La información del archivo deberá ser referida al último día del mes reportado, siendo remitido hasta el último día del mes siguiente.

Nº	Nombre campo	Descripción	Tipo de dato	Ejemplo	Tabla de dominio
1	Código	Código que identifica de manera única la partida dentro del modelo. Ver tabla de dominio correspondiente.	Texto(4)	1101	35
2	Valor flujo	Valor asociado al código del flujo o ratio. Los valores en pesos deben ser informados en pesos. Cuando corresponda a un valor porcentual, éste debe ser informado como factor.	Decimal (18,4)	1000,4444	-

ANEXO 2

I. Nombres de los Archivos

A. Archivos Planos

El formato completo del nombre del archivo es:

EE_NOMBREARCHIVO_AÑOMESDIA.CSV

Donde:

EE = Código de la Entidad, detallado en el ítem II del presente Anexo.

NOMBREARCHIVO = Nombre del archivo, individualizado en el Anexo 1.

AÑOMESDIA = Corresponde al año, mes y día al que se refiere la información que se reporta.

Ejemplo: Si se está enviando el archivo de la materia Empresas Adheridas (A05) correspondiente al 31 de Diciembre de 2015, entonces el nombre del archivo será 11_A05_20151231 donde:

- 11 es el código asignado a la Entidad reportadora,
- A05 es el nombre del archivo de Empresas Adheridas y
- 20151231 es el año, mes y día a la que se refiere la información reportada.

B. Documentos Electrónicos

El formato completo del nombre de archivo es:

EE_NOMBREARCHIVO_AÑOMESDIA.XML

Donde:

EE = Código de la Entidad, detallado en el ítem II del presente Anexo.

NOMBREARCHIVO = Nombre del archivo, en este caso será "resúmenes".

AÑOMESDIA = Corresponde al año, mes y día al que se refiere la información que se reporta.

Ejemplo: Si se está enviando el documento electrónico de resumen correspondiente al 31 de Diciembre de 2015, entonces el nombre del archivo será 11_resúmenes_20151231.XML, donde:

- 11 es el código asignado a la Entidad reportadora,
- Resúmenes es el nombre del documento electrónico de resumen y
- 20151231 es el año, mes y día a la que se refiere la información reportada.

C. Archivos de Texto

El formato completo del nombre del archivo es:

EE_NOMBREARCHIVO_AÑOMESDIA.doc (.pdf)

Donde

EE = Código de la Entidad, detallado en el ítem II del presente Anexo.

NOMBREARCHIVO= Nombre del archivo, detallado en el ítem III del presente Anexo.

AÑOMESDIA= Corresponde al año, mes y día al que se refiere la información que se reporta.

Ejemplo: Si se está enviando el documento "Estatuto del Comité de Riesgos" correspondiente al 31 de diciembre de 2016, entonces el nombre del archivo será 11_Estatuto_C_Riesgos_20161231.doc, donde:

- 11 es el código asignado a la Entidad Reportadora,
- Estatuto_C_Riesgos es el nombre del archivo enviado y
- 20161231 es el año, mes y día a la que se refiere la información reportada.

II. Codificación de las entidades reportadoras

En la siguiente tabla se detallan los códigos asociados a cada Entidad reportadora.

Códigos	Descripción
11	ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD
12	INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO
13	MUTUAL DE SEGURIDAD DE LA CÁMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCIÓN
21	INSTITUTO SEGURIDAD LABORAL
31	CODELCO DIVISIÓN ANDINA
32	CODELCO DIVISIÓN CHUQUICAMATA
33	CODELCO DIVISIÓN EL TENIENTE
34	CODELCO DIVISIÓN SALVADOR
41	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

III. Nombres de archivos de texto

A. Estatutos y Políticas

Nº	Nombre documento	Nombre archivo
A.1	Estatuto del comité de riesgos	Estatuto_C_Riesgos
A.2	Política de Gestión Integral de Riesgos	Politica_R_Integral
A.3	Política de Riesgo Operacional	Politica_R_Operacional
A.4	Política de Riesgo Técnico	Politica_R_Tecnico
A.5	Política de Riesgo de Liquidez	Politica_R_Liquidez
A.6	Política de Riesgo de Mercado	Politica_R_Mercado
A.7	Política de Riesgo de Crédito	Politica_R_Credito
A.8	Política de actividades externalizadas	Politica_Externalizacion

B. Manuales

Nº	Nombre documento	Nombre archivo
B.1	Manual para el cálculo y constitución de reservas.	Manual_Reservas
B.2	Manual de Riesgo Operacional	Manual_R_Operacional
B.3	Manual de Riesgo Técnico	Manual_R_Tecnico
B.4	Manual de Riesgo de Liquidez	Manual_R_Liquidez
B.5	Manual de Riesgo de Mercado	Manual_R_Mercado
B.6	Manual de Riesgo de Crédito	Manual_R_Credito

C. Pruebas de Estrés

Nº	Nombre documento	Nombre archivo
C.1	Pruebas de Estrés Riesgo Técnico	Estres_R_Tecnico
C.2	Pruebas de Estrés Riesgo de Mercado	Estres_R_Mercado
C.3	Pruebas de Estrés Riesgo de Liquidez	Estres_R_Liquidez
C.4	Pruebas de Estrés Riesgo de Crédito	Estres_R_Credito

D. Informes

Nº	Nombre documento	Nombre archivo
D.1	Informe de pruebas retrospectivas del modelo de liquidez	Informe_Liquidez
D.2	Informe de suficiencia de Reservas	Informe_Reservas
D.3	Informe anual sobre gestión de riesgos	Informe_Anual_Riesgos
D.4	Autoevaluación sobre cumplimiento de la circular de gestión de riesgos	Autoevaluacion_Riesgos

IV. Formato de campos

A. Archivo Planos

Los archivos planos reportados no deberán llevar cabecera (nombre de los campos en la primera fila del archivo).

Para todos los archivos especificados, el carácter a utilizar como separador de campos será “|” (pipe).

Los campos numéricos con decimales deberán tener como separador de decimales el carácter “.” (Punto). El formato N[m,p] se deberá interpretar como un campo de tipo decimal, de largo máximo “m”, sin incluir el punto separador de decimales, y que posee como máximo “p” caracteres en la parte decimal.

En el caso de los campos alfanuméricos, éstos deberán estar alineados a la izquierda y no deberán ser completados con espacios a la derecha, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.

Los campos numéricos enteros deberán estar alineados a la derecha y no deberán ser completados con ceros a la izquierda, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.

Si el contenido de algún campo no aplicase para un registro determinado o la entidad que informa aún no lo captura computacional o electrónicamente, deberá reportar el campo como nulo (vacío). Esta última instrucción no aplica para aquellos campos en los cuales se requiere el 100% de poblamiento.

B. Documentos Electrónicos

Los campos numéricos enteros deberán estar alineados a la derecha y no deberán ser completados con ceros a la izquierda, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.

En el caso de los campos alfanuméricos, éstos deberán estar alineados a la izquierda y no deberán ser completados con espacios a la derecha, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.

Si es que para un período en particular no se informa alguno de los archivos de esta Circular, entonces la sección del documento electrónico de resumen correspondiente al referido archivo no deberá ser informado.