

Compendio de Normas que regulan a los Servicios de Bienestar del Sector Público

/ LIBRO III. DE LA GESTIÓN / TÍTULO I. HECHOS RELEVANTES

TÍTULO I. HECHOS RELEVANTES

1. HECHOS RELEVANTES QUE DEBEN COMUNICARSE A LA SUPERINTENDENCIA

Conforme al artículo 47 de la Ley N° 16.395, el Servicio de Bienestar debe informar todo acontecimiento, circunstancia o antecedente, de ocurrencia no frecuente o periódica, que tenga o pueda tener influencia significativa en su gestión administrativa, operacional o económica financiera, o en términos de oportunidad de entrega de las prestaciones de bienestar social que otorga a sus afiliados y causantes de asignación familiar.

Por tanto, el Servicio de Bienestar debe informar a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de veinticuatro horas desde la ocurrencia o bien desde que tomó conocimiento, los hechos relevantes que puedan ser o no cuantificados en monto, por desconocimiento de impacto, o por ser un hecho de magnitud incalculable al momento de ocurrido. Para estos efectos, debe efectuar el reporte de Hechos Relevantes utilizando el sistema de formularios web que provee esta Superintendencia para dichos fines, de acuerdo a lo indicado en el párrafo siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, esta Superintendencia puede solicitar antecedentes adicionales en caso que lo amerite.

La información requerida en este Título debe ser remitida siguiendo las instrucciones de esta Superintendencia contenidas en su página web www.suseso.cl, en el área de contenidos del Proyecto SISBI. En esta misma sección del sitio web de esta Superintendencia, en la pestaña documentación técnica, se encuentra el link del sistema web de reporte (sisbi.suseso.cl).

Además del envío por formulario electrónico del hecho relevante, el Presidente del Consejo Administrativo del respectivo Servicio de Bienestar debe dirigir a la Superintendencia una carta suscrita por él, al correo oficinadepartes@suseso.cl, conteniendo la misma información del hecho, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la ocurrencia o toma de conocimiento de éste. No obstante, los hechos remitidos a través de formulario web serán también de responsabilidad del Presidente del Consejo Administrativo, y se asumirá su conocimiento y autorización sobre lo informado.

A continuación, se presentan ejemplos de hechos relevantes que los Servicios de Bienestar deben informar:

- a) Pérdidas iguales o superiores a 100 Unidades de Fomento Mensuales.
- b) Pérdidas que impidan el oportuno otorgamiento de los beneficios.
- c) Hechos que afecten al 10% de los afiliados o a 100 o más de ellos.
- d) Hechos que causen alarma pública.
- e) Irregularidades que hayan dado origen a acciones judiciales.
- f) Otros hechos de similar magnitud.

La información que se requiere en los casos de las letras a), b), c) y d), deberá indicar si ha habido intervención de personal de la entidad y las medidas que ésta ha adoptado.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, el Servicio de Bienestar debe mantener un archivo electrónico o físico separado, con todos los antecedentes que se generen a raíz del control que debe ejercer en la solución de cada caso.

El archivo debe contener copia de los documentos fundamentales correspondientes a las acciones y trámites efectuados en relación con los hechos relevantes ocurridos.

La documentación, informes y el archivo precedente pueden ser requeridos por la Superintendencia en cualquier momento, en uso de sus atribuciones legales.

El Consejo Administrativo de cada Servicio de Bienestar debe establecer una Política de Divulgación de Hechos Relevantes, dentro del plazo máximo de tres días hábiles contado desde su aprobación por dicho Consejo. Adicionalmente, es responsabilidad del Consejo Administrativo de cada Servicio de Bienestar definir y aprobar un manual de procedimientos y controlar su efectiva aplicación por la Jefatura del Servicio de Bienestar, que asegure la detección, divulgación y comunicación a la Superintendencia de los hechos relevantes.

Para proceder a la creación de los usuarios autorizados para enviar el reporte de Hechos Relevantes, se requiere que el Presidente del Consejo Administrativo de cada Servicio de Bienestar envíe, por oficio, el nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de contacto de dos usuarios que serán especialmente autorizados a reportar, en el formato establecido en el Anexo N° 1 "Formulario de Hechos Relevantes" de este Título I.

2. ANEXOS



Anexo N° 1: Formulario Hechos Relevantes
