

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

/ LIBRO IV. DEL PRESUPUESTO, ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES COMPLEMENTARIOS / TÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, F.U.P.E.F. / 2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

## 2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

### 2.1 A) INFORMACIÓN GENERAL

En el costado superior derecho del formato de la hoja de Información General del Anexo N° 2 "Formato Información General", de este Título, se indicará la fecha a la que están referidos los estados financieros, la cual deberá corresponder al 31 de diciembre del año que se informa.

Además, esta sección consignará la información básica del Servicio de Bienestar que incluye los siguientes antecedentes:

#### ● 1.00 IDENTIFICACIÓN

Del 1.01 al 1.06

Registrar los datos en la forma indicada en el formato.

#### ● 2.00 ADMINISTRACIÓN

Del 2.01 al 2.11

Completar el formato anotando los datos de las personas que desempeñan los cargos que allí aparecen. Los nombres deben anotarse de la siguiente forma:

Apellido paterno, apellido materno, nombres completos.

#### ● 3.00 INFORMACIÓN ADICIONAL

Del 3.01 al 3.07

Anotar los datos existentes al 31 de diciembre del año que se informa.

A continuación, se explica el contenido de cada uno de los ítems que aparecen en el Formato Único de Presentación de los Estados Financieros de los Servicios de Bienestar, utilizando para ello el mismo código con el que se identifican en dicho Formato.

### 2.2 B) BALANCE GENERAL CLASIFICADO

#### 10000 TOTAL ACTIVOS

Representa la suma total de los rubros del activo del Servicio de Bienestar y debe anotarse al pie de la columna "Activos" del Balance General Clasificado.

Las cuentas del activo serán distribuidas en las siguientes dos clasificaciones generales:

#### ● Activos Circulantes

#### ● Otros Activos

#### 11000 ACTIVOS CIRCULANTES

Incluye aquellos activos y recursos que serán realizados o consumidos, dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el activo circulante deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

#### 11010 Disponible

Está constituido por aquellos fondos en caja (efectivo y valores), depósitos en cuenta corriente bancaria, fondos fijos, recursos

en tránsito debidamente certificados y otros valores existentes al cierre del balance, de disponibilidad inmediata y sin restricción de ningún tipo.

Respecto de los fondos fijos, éstos deben estar destinados sólo para pagos menores y estar rendidos al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

De existir restricciones, estos activos deberán ser clasificados en el ítem "Otros" (11080), del rubro "Activos Circulantes" (Nota Explicativa N° 9).

#### **11015 Valores Realizables**

Deberán incluirse en este ítem, aquellos valores adquiridos por el Servicio de Bienestar, siempre que su reglamento lo permita.

#### **11020 Valores Negociables**

En este ítem deberán incluirse los instrumentos financieros que hubieren adquirido en el mercado de capitales los Servicios de Bienestar que cuenten con la autorización respectiva del Ministerio de Hacienda, según lo establecido en el Decreto Ley N°1.056 de 1975. Asimismo, deberán registrarse las inversiones efectuadas en virtud del artículo 36 de la Ley N° 18.267, por los Servicios de Bienestar de las universidades estatales.

Se anotarán en este ítem aquellas inversiones en bancos e instituciones financieras, cuya liquidación está sujeta a un simple trámite, tales como depósitos a plazo (Nota Explicativa N° 5).

De existir restricciones sobre estos activos deberán ser clasificados en el ítem "Otros" (11080) del rubro "Activos Circulantes" (Nota Explicativa N° 9).

#### **11030 Colocaciones**

En este ítem se incluyen los préstamos otorgados a los afiliados, tales como préstamos generales, médicos, habitacionales, etc., debidamente reglamentados, los cuales deben presentarse netos de intereses no devengados al término del ejercicio contable de que se trate (Nota Explicativa N° 6). Es decir, deberán corresponder sólo al saldo de la deuda capital; sin perjuicio de presentar los intereses por percibir en el balance general de 8 columnas, en la cuenta de pasivo correspondiente.

#### **11040 Cuentas por Cobrar**

En este código corresponde considerar los valores por cobrar provenientes de cuotas de préstamos (incluidos intereses devengados), aportes de afiliados, aportes institucionales y otras deudas directamente relacionadas con el financiamiento y actividades del Servicio de Bienestar, incluidos los excedentes de servicios dependientes. Por consiguiente, se clasificarán en este código los derechos por cobrar pendientes de enterar al Servicio de Bienestar durante el ejercicio contable a que se refieren los estados financieros. No deben incluirse los montos por recibir a favor de casas comerciales, compañías de seguros e instituciones de salud, que se informan a la institución para su descuento.

Los conceptos incorporados en este ítem deberán informarse en la forma indicada en la Nota Explicativa N° 7.

#### **11050 Existencias**

En este ítem deberá mostrarse el total de bienes adquiridos por el Servicio de Bienestar, siempre que la adquisición esté contemplada en su Reglamento particular, debiendo indicarse en una nota explicativa el tipo de existencias, su sistema de valorización y destino (Nota Explicativa N° 8).

#### **11080 Otros**

Se incluirán en este ítem todas aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en las definiciones anteriores del activo circulante (Nota Explicativa N° 9).

### **12000 OTROS ACTIVOS**

Se deben incluir aquellos activos del Servicio de Bienestar no clasificados en el rubro anterior, y estará compuesto por aquellos activos y recursos que no serán realizados o consumidos dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros, los que deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

#### **12010 Colocaciones a largo plazo**

Incluye las cuotas de los préstamos (saldo de capital) otorgados a los afiliados, cuyo plazo de vencimiento excede de un año a contar de la fecha del cierre de los estados financieros (Nota Explicativa N° 6).

#### **12020 Deudas de Dudosa Recuperación**

Se incluirán en este ítem todas aquellas deudas con una antigüedad superior a un año desde que se origina su morosidad. Cabe precisar que al momento de registrar la deuda como de dudosa recuperación no devengará intereses ni reajustes.

Si se requiere castigar contablemente deudas de difícil recuperación, respecto de las cuales se hayan agotado prudencialmente los medios de cobro, se hace presente que la facultad contenida en el artículo 19 de la Ley N° 18.382, también es aplicable a las deudas relacionadas con las oficinas de bienestar, en los términos que la citada norma legal establece, acorde con lo expresado por la Contraloría General de la República en su Oficio N° 24.551, de 1985, debiendo considerarse asimismo las conclusiones que ese Organismo Contralor expone en su Dictamen N° 23.294, de ese mismo año. En estas circunstancias, la decisión que se adopte en torno a ejercer la referida facultad será de competencia del Ministerio del ramo y del de Hacienda, sin perjuicio de las atribuciones de dicha Contraloría en relación con los fondos públicos que controla.

## 12030 Otros

Deberán incluirse en este ítem aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en algunas de las definiciones anteriores (Nota Explicativa N° 10).

## 20000 TOTAL PASIVOS

Representa la suma total de los rubros del pasivo, la que deberá anotarse al pie de la columna "Pasivos" del Balance General Clasificado.

Las cuentas del pasivo serán distribuidas en las siguientes clasificaciones generales:

- Pasivos Circulantes
- Pasivos a Largo Plazo
- Patrimonio

## 21000 PASIVOS CIRCULANTES

Incluirá aquellas obligaciones contraídas por el Servicio de Bienestar, que serán liquidadas dentro del plazo de un año a contar de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el pasivo circulante deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

### 21010 Beneficios por Pagar

Se clasifican en este ítem todas las obligaciones que tiene y adeuda el Servicio de Bienestar a sus afiliados.

Los beneficios solicitados por los afiliados hasta el último día hábil del mes de diciembre y que no hayan sido pagados a esa fecha, deberán ser provisionados por el Servicio de Bienestar con cargo al ejercicio contable y al presupuesto del año que termina (Nota Explicativa N° 11).

### 21020 Obligaciones con Servicios Dependientes

Se incluirá en este ítem solo el movimiento de fondos de los servicios administrados; tales como: jardines infantiles, centros vacacionales, casas de reposo, sedes sociales, complejos deportivos, casinos del personal, etc., según las facultades otorgadas en el Reglamento particular del Servicio de Bienestar (Nota Explicativa N° 12).

Su saldo representa las disponibilidades de fondos del o de los servicios dependientes, depositados en la cuenta corriente bancaria del Servicio de Bienestar; su contrapartida se presentará con restricción en el ítem "Otros" (11080) (Nota Explicativa N° 9, letra b).

Las operaciones financieras de los mencionados servicios deberán ser registradas en una contabilidad separada de la del Servicio de Bienestar.

### 21030 Cuentas por Pagar a Casas Comerciales y a Otras Instituciones

Corresponde a los valores descontados a los afiliados e ingresados al Servicio de Bienestar y que a la fecha de cierre del balance no han sido pagados a las casas comerciales u otras instituciones en convenio (Nota Explicativa N° 13).

Cabe precisar que el Servicio de Bienestar actúa sólo de intermediario, ya que recauda las cuotas y luego las integra a las casas comerciales, no pudiendo en ningún caso constituirse en aval de dichas deudas, ni comprometer su patrimonio pagando anticipadamente compromisos de sus afiliados con casas comerciales; es decir, pagar cuotas que no ha recibido. Por lo mismo, las deudas de los afiliados deben controlarse en forma extracontable mediante registros y procedimientos administrativos, en la forma indicada en la Nota Explicativa N° 13.

### 21040 Proveedores

Se incluirán las deudas u obligaciones directas contraídas con proveedores, sólo en aquellos casos que lo permita el Reglamento particular del Servicio de Bienestar.

### 21050 Acreedores Varios

Corresponde informar en este ítem todos los cheques girados por el Servicio de Bienestar a los afiliados (por pagos de beneficios o por otros conceptos) y a las casas comerciales en convenio (por descuentos efectuados a los afiliados), y que a la fecha de cierre de los estados financieros hayan excedido su plazo legal sin haber sido cobrados.

Si transcurridos cinco años y habiendo realizado todas las gestiones para dar cumplimiento a estas obligaciones dichos saldos aún permanecen en el pasivo circulante, deberá aplicarse la prescripción establecida en los artículos 2514 y 2515 del Código Civil, contabilizándose como ingresos. Lo anterior no se aplica a los cheques caducados emitidos a casas comerciales por descuentos recibidos de los afiliados; en ese caso, una vez caducado el cheque, se debe devolver al afiliado el monto que remitió y que la empresa no ha cobrado, informando de ello a la respectiva casa comercial para que, si corresponde, se proceda al nuevo descuento.

También se incluirán en este ítem los compromisos asumidos por el Servicio de Bienestar con terceros, producto de beneficios otorgados a sus afiliados que obtuvieron prestaciones a través de convenios suscritos con entidades del área de la salud

(farmacias, ópticas, centros médicos, etc.), establecidos expresamente en su reglamento.

#### **21060 Retenciones**

Se clasificarán en este ítem las retenciones efectuadas por el Servicio de Bienestar en las operaciones con terceros que signifiquen la aplicación del impuesto de segunda categoría del D.L. N° 824.

Cabe hacer presente que, conforme a lo establecido en los artículos 14° y 16° del D.S. N° 28, Reglamento General ya citado, y en la jurisprudencia de esta Superintendencia, los Servicios de Bienestar pueden efectuar los gastos necesarios para cumplir con las finalidades contempladas en sus reglamentos; entre ellos los referidos a la contratación, a través de la autoridad superior de la Institución de la cual forman parte, de personal para actividades relacionadas con la salud física, el deporte, la recreación, la cultura y otras de similar naturaleza que beneficien directamente a sus afiliados. El Servicio de Bienestar hará la retención del impuesto cuando pague directamente a ese personal y lo remitirá a la Institución a fin de que lo incluya en su declaración mensual.

#### **21070 Compañías de Seguros**

Deben incluirse en este ítem las cuotas recibidas de los afiliados para el pago de primas de convenios con Compañías de Seguros e Instituciones de Salud que a la fecha de cierre del balance aún no han sido pagadas. Considerando que estas primas de seguros pueden ser de cargo del afiliado en su totalidad, del Servicio de Bienestar o de ambos, la parte que corresponda al Servicio de Bienestar también debe ser incluida en este código al momento de contabilizar el compromiso con esas entidades. (Nota Explicativa N° 14).

#### **21090 Otros**

Se incluirán todas aquellas partidas que no puedan ser clasificadas en alguna de las definiciones anteriores del pasivo circulante (Nota Explicativa N° 16).

### **22000 PASIVOS A LARGO PLAZO**

Incluirá aquellas obligaciones del Servicio de Bienestar que serán pagadas o amortizadas en plazos superiores a un año, a partir de la fecha de cierre de los estados financieros.

Los conceptos que conforman el pasivo a largo plazo deberán incorporarse a los ítems que a continuación se definen:

#### **22010 Acreedores Varios**

Representan obligaciones adeudadas a terceros a la fecha de cierre de los estados financieros, con vencimiento a más de un año desde esa fecha.

#### **22020 Otros**

Se incluirán otras obligaciones del pasivo a largo plazo.

### **23000 PATRIMONIO**

Representa la constitución de los fondos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Servicio de Bienestar (Nota Explicativa N° 17), compuesto por los siguientes ítems:

#### **23010 Fondos de Reserva**

Fondos destinados a hacer frente a obligaciones financieras o contingencias específicas, como los destinados a inversiones futuras.

#### **23020 Fondos Generales**

Corresponde a los excedentes o déficit acumulados de ejercicios anteriores a aquel al que se refieren los estados financieros.

Se registrarán además los ajustes por errores que afectan los resultados de estados financieros anteriores y que se detectaron en el ejercicio contable actual; las pertinentes correcciones se contabilizarán en el ejercicio en que se detectaron con cargo o abono a las cuentas de este ítem y se explicarán en la Nota N° 17.

#### **23030 Excedente (Déficit) del Ejercicio**

Representa el resultado de la gestión del Servicio de Bienestar y deberá anotarse en este ítem el excedente o el déficit del ejercicio al que se refieren los estados financieros (Nota Explicativa N° 18).

## **2.3 C) ESTADO DE RESULTADOS**

El período que debe indicarse en los casilleros bajo la glosa "Ejercicio Actual", debe ser el comprendido entre el 1° de enero y el último día del mes al que se refieren los estados financieros, y el que debe informarse bajo la glosa "Ejercicio Anterior", corresponderá al mismo período, pero del año anterior.

El Estado de Resultados deberá contener la siguiente información:

## 41000 INGRESOS OPERACIONALES

Representa el total de ingresos generados por las actividades propias del Servicio de Bienestar en el período informado, compuesto básicamente por los aportes de la Institución y de los afiliados, como asimismo por los intereses y comisiones, cuyos ítems son los siguientes:

### 41010 Aportes de la Institución

Se presentarán los aportes ordinarios de la Institución, percibidos y/o devengados, a la fecha de cierre de los estados financieros.

### 41020 Aportes de los Afiliados

Se presentarán los aportes ordinarios de los afiliados, percibidos y/o devengados, a la fecha de cierre de los estados financieros.

### 41030 Rentas de Colocaciones y Comisiones

Corresponde a los intereses por préstamos otorgados a los afiliados y a las comisiones por convenios con casas comerciales u otras instituciones. Además, se deben incluir todos los valores devengados por estos conceptos a la fecha de cierre de los estados financieros.

### 41070 Otros Ingresos

Se incluirán otros ingresos no clasificados en los ítems anteriores que correspondan a la actividad habitual del Servicio de Bienestar y que se encuentren establecidos en el reglamento particular, tales como: aportes de los afiliados por incorporación y los extraordinarios.

## 32000 EGRESOS OPERACIONALES

Corresponde a los gastos por beneficios entregados por el Servicio de Bienestar a sus afiliados y cargas familiares, para cumplir con las finalidades contempladas en su reglamento, bajo el concepto de "Gastos de transferencias".

Dichos gastos se clasificarán en los siguientes ítems:

### 32010 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados al Fondo Nacional de Salud.

### 32020 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados a ISAPRE.

32030 Beneficios Médicos Reglamentarios para Afiliados no afectos a FONASA ni a ISAPRE (cotizantes activos y jubilados de las Entidades de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros).

### 32040 Subsidios

### 32050 Beneficios Facultativos (Nota Explicativa N° 19)

### 32060 Seguros

### 32070 Otros Egresos

Se incluirán en este ítem todos aquellos gastos que provengan de las operaciones propias del Servicio de Bienestar y que no hubieren sido definidos anteriormente.

## RESULTADO OPERACIONAL

Corresponde a la diferencia entre los rubros "Ingresos operacionales" y "Egresos operacionales"

## 45000 INGRESOS NO OPERACIONALES

Corresponde a los ingresos que no son propios de la actividad fundamental del Servicio de Bienestar.

### 45010 Excedentes de Servicios Dependientes

Corresponde ingresar los excedentes producidos en el período que se informa por los servicios dependientes, sólo cuando se encuentre contemplado en el reglamento del Servicio de Bienestar. En ningún caso el Servicio de Bienestar debe hacerse cargo de los déficit de los servicios dependientes; ellos deberán ser asumidos por el servicio o institución que haya entregado los bienes en administración (Nota Explicativa N° 12).

### 45020 Donaciones y Legados

Corresponde a los ingresos contemplados en el Reglamento del Servicio de Bienestar, provenientes de herencias, legados, donaciones y erogaciones voluntarias a su favor.

### 45050 Otros Ingresos

Corresponde a otros ingresos no habituales, no clasificados en los ítems anteriores.

## 35000 EGRESOS NO OPERACIONALES

Corresponde a los egresos que no son propios de la actividad fundamental del Servicio de Bienestar.

### 35010 Aportes a Servicios Dependientes

En este ítem deberán incluirse los aportes o contribuciones que realicen los Servicios de Bienestar, autorizados por reglamento y acordados por el Consejo Administrativo, para la mantención, financiamiento e inversión cuando proceda, de los servicios dependientes (Nota Explicativa N° 12).

### 35050 Otros Gastos

Corresponde a otros gastos no clasificados en los ítems anteriores.

## RESULTADO NO OPERACIONAL

Corresponde a la diferencia entre los rubros "Ingresos no operacionales" y "Egresos no operacionales"

### 23020 EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO

Corresponde a la suma del "Resultado operacional" y del "Resultado no operacional" (Nota Explicativa N° 18).

## 2.4 D) NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros representan la entrega de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para los usuarios de la información, para efectuar análisis con una base objetiva. Esto implica que estas notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de él, siendo obligatoria su presentación.

Mediante este Título se establece la información mínima que deberá proporcionarse en las notas explicativas; sin embargo, los requerimientos de información que esta Superintendencia establece no eximen a la administración del Servicio de Bienestar de la responsabilidad de entregar toda otra información esencial.

Las notas deben presentarse en el mismo orden que se señala a continuación y deben ceñirse a las instrucciones impartidas con relación a cada una de ellas. En caso de que una o más de las notas referidas no sea aplicable al Servicio de Bienestar, deberá señalarse tal condición en el lugar de la nota correspondiente.

Las notas adicionales deben agregarse a continuación de las exigidas en el presente título.

#### a) NOTA N° 1 Naturaleza del Servicio de Bienestar

Deberá señalarse en esta nota el Decreto Supremo de formación del Servicio de Bienestar y sus modificaciones posteriores, si corresponde, y demás normas legales que lo rigen.

#### b) NOTA N° 2 Criterios Contables

Se deberá incluir una descripción de los criterios contables aplicados a los estados financieros; entre éstos se tiene:

- Período cubierto por los estados financieros;
- Método de valorización de existencias, si procede;
- Criterios de valorización de las inversiones financieras (valores negociables), si procede.

#### c) NOTA N° 3 Cambios Contables

Deberá señalarse todo cambio en la aplicación de los principios contables, indicando, al menos, la naturaleza del cambio, su justificación y su efecto en resultados y en otras partidas de los estados financieros.

#### d) NOTA N° 4 Aprobación del Consejo Administrativo

Se deberá informar en esta nota la fecha de la sesión y N° de acta respectiva, en que consta la aprobación de los estados financieros anuales por el Consejo Administrativo, según lo estipulado en la letra e) del artículo 29° del mencionado D.S. N° 28.

#### e) NOTA N° 5 Valores Negociables

Deberá indicarse la disposición legal que autoriza al Servicio de Bienestar para hacer inversiones; en el estado demostrativo, si procede, debe indicarse el tipo de inversión, serie del documento, emisor del documento y valor actualizado, como mínimo.

f) **NOTA N° 6 Colocaciones**

En materia de préstamos, se deberá detallar la composición de éstos, indicando como mínimo, lo siguiente:

| Tipo de préstamo | Saldo s/ contabilidad (incluye Intereses No Devengados) \$ (A) | Intereses No devengados \$ (B) | Saldo capital (A - B) | Saldo capital Corto Plazo (ítem 11030) \$ | Saldo capital Largo Plazo (ítem 12010) \$ |
|------------------|--|--------------------------------|-----------------------|---|---|
| Médicos          |  |                                |                       |   |   |
| Generales        |  |                                |                       |   |   |
| Habitacionales   |  |                                |                       |   |   |
| Otros            |  |                                |                       |   |   |

Todos estos saldos corresponden a cuotas que vencerán en los ejercicios siguientes.

g) **NOTA N° 7 Cuentas por Cobrar**

En esta nota se indicarán los conceptos incorporados en el ítem "Cuentas por Cobrar" (11040), conforme al siguiente cuadro:

| Concepto  | En \$ |
|---|-------|
| Aportes de la institución                       |       |
| Aportes de los afiliados                        |       |
| Cuotas vencidas de préstamos (Capital)          |       |
| Intereses devengados de dichas cuotas           |       |
| Excedentes por cobrar de servicios dependientes |       |
| Otros (detallar)                                |       |
| Total en \$                                     |       |

h) **NOTA N° 8 Existencias**

Se deberá indicar tipo de existencias, sistema de valorización y su destino.

i) **NOTA N° 9 Otros Activos Circulantes**

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (11080), del rubro "Activos Circulantes" (11000). Así también, se deberá detallar en esta nota, si procede:

- Los fondos a rendir entregados por el Servicio de Bienestar para la construcción de obras nuevas autorizadas por este Organismo, informando el estado de avance en que se encuentra según el siguiente detalle:

|  |  |
|--|--|
| Tipo de obra   |  |
| Dirección  |  |
| Fecha estimada de término de la obra   |  |
| Resolución de Autorización Presupuestaria  |  |
| Valor total estimado de la obra  |  |
| Valor total estimado a financiar por el Servicio de Bienestar                                  |  |
| Valor total aportado por el Servicio de Bienestar al 31 de diciembre (Incluye años anteriores) |  |
| Valor total rendido al 31 de diciembre (Incluye años anteriores)                               |  |
| Saldo Fondos a Rendir (Valor total aportado menos valor total rendido)                         |  |

El control de los valores entregados para la construcción de obras nuevas deberá efectuarse mediante cuentas denominadas fondos a rendir obras nuevas (más el nombre de la obra). El Servicio de Bienestar deberá solicitar periódicamente la rendición de gastos o avances de la obra, la que se contabilizará con cargo a resultado en una cuenta cuyo nombre identifique dicha obra.

- Las partidas de las cuentas del "Disponible" (11010) y "Valores negociables" (11020), que por presentar restricciones de algún tipo han debido incluirse en el ítem "Otros" (11080). La información deberá contener como mínimo, los siguientes datos:

- Concepto

- Monto en pesos
- Causa de la restricción

**j) NOTA N° 10 Otros Activos**

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (12030), perteneciente al rubro "Otros Activos" (12000).

**k) NOTA N° 11 Beneficios por Pagar**

Deben señalarse las circunstancias que impidieron pagar los beneficios antes del término del ejercicio; lo informado en esta nota debe complementarse en el respectivo estado demostrativo, agregando al detalle de las partidas que componen el saldo, definido en el numeral 2.5 E) Estados demostrativos de saldos del numeral 2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS del Título IV. de este Libro IV, la fecha de recepción de las solicitudes de beneficios.

**l) NOTA N° 12 Servicios Dependientes**

El excedente o déficit de un servicio en administración corresponde al resultado anual del ejercicio contable y debe ser determinado mediante un balance general de ocho columnas, el que deberá ser remitido conjuntamente con la presentación de los estados financieros anuales del Servicio de Bienestar.

Sólo cuando se encuentre contemplado en el reglamento respectivo, los excedentes o el porcentaje que corresponda, producidos en el período que se informa, se ingresarán al Servicio de Bienestar al término del ejercicio contable. Si ese excedente resultare mayor que las disponibilidades del servicio administrado, la diferencia por enterar se registrará como un valor por cobrar en el Servicio de Bienestar, el cual se presentará en el balance general clasificado en "Cuentas por Cobrar" (11040) del activo circulante.

Para cada servicio dependiente deberá informarse por separado:

- La información contenida en el cuadro siguiente:

| Nombre del Servicio Dependiente | Dirección | Resolución que asigna al S. de Bienestar la administración |       | Aporte anual del Serv. de Bienestar (cuando corresponda)<br>\$ | Resultado del Ejercicio | Excedentes traspasados al Serv. de Bienestar (cuando corresponda) \$ |
|---------------------------------|-----------|--|-------|--|-------------------------|--|
|                                 |           | N°   | Fecha |  |                         |  |
|                                 |           |  |       |  |                         |  |
|                                 |           |  |       |  |                         |  |
|                                 |           |  |       |  |                         |  |
|                                 |           |  |       |  |                         |  |
|                                 |           |  |       |  |                         |  |
|                                 |           |  |       |  |                         |  |

- Cuando corresponda, deberá indicarse por cada servicio dependiente el número de Acta y fecha de la sesión del Consejo Administrativo que acordó el monto de los aportes a los servicios dependientes y de los excedentes de estos últimos que ingresarán al Servicio de Bienestar.

**m) NOTA N° 13 Casas Comerciales y otras Instituciones**

Se debe contemplar el compromiso con casas comerciales y otras instituciones, producto de las retenciones efectuadas a los afiliados y no pagadas al 31 de diciembre. Adicionalmente, como se instruye en el código 21030, los créditos obtenidos por los afiliados con las casas comerciales, en convenio con el Servicio de Bienestar, deberán controlarse en forma extracontable por afiliado y casa comercial u otra institución; dicha información deberá indicar, a lo menos: nombre del deudor, casa comercial, total de la deuda, N° de cuotas, amortización de la deuda, saldo pendiente. En esta nota se deberá informar lo adeudado por los afiliados a las casas comerciales u otras instituciones a la fecha de cierre de los estados financieros, según se indica:

|    |   |    |
|----|---|----|
| a) | Saldo del ítem 21030 Cuentas por pagar a C. Comerciales   | \$ |
| b) | Saldo de cuotas pendientes de los afiliados (registro extracontable)  | \$ |
| c) | Saldo de descuentos no efectuados a los afiliados por exceder tope de descuento o por otra causa (registro extracontable) | \$ |

**n) NOTA N° 14 Compañías de Seguros**

Los Servicios de Bienestar, facultados por sus reglamentos para suscribir convenios con Compañías de Seguros e Instituciones de Salud en beneficio de sus afiliados y cargas familiares, cuyo financiamiento será de cargo del Servicio de Bienestar, de los afiliados o de ambos, deben informar en esta nota el saldo incluido en el ítem 21070 "Compañías de Seguros" para el pago de las primas, por institución y tipo de convenio, detallando qué partes fueron aportadas por el Servicio de Bienestar y/o por los afiliados, si corresponde.

**o) NOTA N° 15 Acreedores Varios**

Se debe indicar la desagregación del ítem Acreedores Varios (21050), indicando los montos totales (el detalle debe informarse en el respectivo estado demostrativo) de cheques caducados correspondientes a beneficios y de los montos de cheques caducados emitidos a casas comerciales en convenio.

p) **NOTA N° 16 Otros Pasivos Circulantes**

Cuando corresponda, esta nota deberá indicar la desagregación del ítem "Otros" (21090) perteneciente a "Pasivos Circulantes".

q) **NOTA N° 17 Cambios en el Patrimonio**

Corresponde informar en esta nota las variaciones experimentadas en el patrimonio del Servicio de Bienestar durante el ejercicio y los conceptos que las originaron.

| Año _____   | Monto \$ |
|---|----------|
| Saldo Fondos Generales al 1° de enero del ejercicio actual, después de incluir el excedente o déficit del ejercicio anterior. |          |
| <b>Variaciones durante el ejercicio contable (1)</b>  |          |
| ● Aumentos por abonos   |          |
| ● Disminuciones por cargos  |          |
| Excedente o ( Déficit) del ejercicio  |          |
| Saldo Patrimonio al 31 de diciembre   |          |

(1) En el correspondiente estado demostrativo se informará en detalle las variaciones de este ítem.

r) **NOTA N° 18 Excedentes**

En cumplimiento a lo establecido en la letra a) del artículo 29 del D.S. N° 28, citado con anterioridad, los Servicios de Bienestar deben informar en el siguiente cuadro, el porcentaje de excedente anual obtenido, respecto de los ingresos del mismo período.

|   |     |
|---|-----|
| Total ingresos según Estado de Resultado (operacional y no operacional) | \$  |
| Excedente del período según balance                                     | \$  |
| % de excedente respecto de los ingresos                                 |     |
| % máximo permitido por el D.S. N° 28 (referido al período)              | 20% |
| Mayor (menor) porcentaje del período                                    |     |

s) **NOTA N° 19 Beneficios Facultativos**

Los Servicios de Bienestar facultados por reglamento para celebrar la Navidad y cuyos Consejos determinen aplicar recursos en la adquisición de regalos y/o juguetes para entregar a sus afiliados y que por excepción, al final de dicho proceso, queden sobrantes, deberán mantenerse inventariados en un registro extracontable y sólo podrán ser ocupados en actividades propias del Servicio de Bienestar que estén contempladas en su reglamento. Se exceptúa de lo anterior los beneficios de Navidad entregados en dinero, los cuales deben presentarse en beneficios por pagar.

Se informarán además los conceptos de gastos por beneficios facultativos, indicando el artículo del Reglamento particular del Servicio de Bienestar que los establece.

t) **NOTA N° 20 Hechos Posteriores**

Incluye todos aquellos hechos significativos, de carácter financiero o de cualquier índole ocurridos entre las fechas de término del ejercicio y de presentación de los estados financieros a esta Superintendencia. En caso que no existiesen hechos posteriores, esto se deberá mencionar expresamente.

Además de las Notas a los Estados Financieros mencionadas anteriormente, se deberán incluir todas aquellas que proporcionen suficiente información para comprenderlos e interpretarlos.

## 2.5 E) ESTADOS DEMOSTRATIVOS DE SALDOS

Las cuentas patrimoniales de activo y de pasivo del Balance General de 8 Columnas, deben ser demostradas en su integridad mediante la confección de Estados Demostrativos de Saldos, los que deberán adjuntarse a los estados financieros referidos al

31 de diciembre de cada año que tienen que remitir a esta Superintendencia.

Dichos estados deben contener el nombre del deudor o acreedor (según corresponda), concepto, número y fecha del comprobante contable de origen, saldo y cualesquiera otros antecedentes.

## 2.6 F) BALANCE GENERAL DE 8 COLUMNAS

El Balance General de 8 Columnas, debe emanar de todas las cuentas consignadas en el Libro Mayor de la contabilidad del Servicio de Bienestar, el que se confecciona según la siguiente estructura:

| Código              | Cuenta | Débitos | Créditos | Saldos |          | Inventario |        | Resultado |           |
|---------------------|--------|---------|----------|--------|----------|------------|--------|-----------|-----------|
|                     |        |         |          | Deudor | Acreedor | Activo     | Pasivo | Pérdidas  | Ganancias |
| Sumas               |        |         |          |        |          |            |        |           |           |
| Excedente o Déficit |        |         |          |        |          |            |        |           |           |
| Totales             |        |         |          |        |          |            |        |           |           |

## 2.7 G) INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F.

Se debe acompañar un informe complementario detallado, que tiene por objeto conocer los saldos de cuentas que conforman cada ítem del Balance General Clasificado y del Estado de Resultados, indicando a lo menos: Código, nombre de la cuenta, saldo y total.

A modo de ejemplo:

| INFORME EXPLICATIVO DEL F.U.P.E.F. |                                      |                     |              |                |            |
|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--------------|----------------|------------|
| ÍTEM                               | BALANCE GENERAL CLASIFICADO a l..... |                     |              |                |            |
|                                    | ACTIVOS                              |                     | Saldo Deudor | Saldo Acreedor | Saldo Ítem |
| 11010                              | DISPONIBLE                           |                     |              |                |            |
|                                    | Código de Cuenta                     | Nombre de la Cuenta |              |                |            |
|                                    |                                      |                     | \$           |                |            |
|                                    |                                      |                     | \$           |                | \$         |
| 11030                              | COLOCACIONES                         |                     |              |                |            |
|                                    | Código de Cuenta                     | Nombre de la Cuenta |              |                |            |
|                                    |                                      |                     | \$           |                |            |
|                                    |                                      |                     | \$           |                | \$         |
|                                    | TOTALES                              |                     | \$           | \$             |            |

## 2.8 H) CERTIFICADO DE VISACIÓN

Considerando que cada Servicio de Bienestar es parte integrante de la institución matriz en que opera, satisfaciendo diversos estados de necesidad de sus trabajadores a través de las prestaciones que conceden, y muchas de las insuficiencias contables que éstos presentan en sus estados financieros anuales son corregibles en la oportunidad de su elaboración, esta Superintendencia considera indispensable que dichos documentos sean revisados preliminarmente por una Unidad del área contable-financiera de la institución matriz (Contraloría Interna, Auditoría Interna, Unidad de Finanzas, Dirección de Contabilidad, etc.), expresando su conformidad respecto de los mismos mediante la emisión del certificado que deberá acompañarse en la presentación de ellos a este Organismo, procedimiento que permite mejorar la calidad de la información entregada y facilita la acción fiscalizadora de este Servicio.

Dicha certificación expresará su conformidad, a lo menos, sobre los siguientes aspectos:

- Que los saldos de las cuentas del activo, pasivo y de resultados emanan de los saldos del Libro Mayor, llevados en conformidad con principios instruidos por esta Superintendencia y por la Contraloría General de la República, cuando corresponda.
- Que todas las cuentas patrimoniales, vale decir del activo y pasivo, están debidamente demostradas o analizadas en la composición de las partidas que constituyen sus saldos a nivel del Libro Mayor; esto es, conciliaciones bancarias con el respectivo detalle de los cheques pendientes de cobro, nóminas de deudores y acreedores, etc.

- Que se han efectuado los arqueos, recuentos, etc., que confirman la efectiva existencia de los bienes, derechos y obligaciones de los rubros mostrados en el balance.

## 2.9 I) BALANCE PRESUPUESTARIO

En el Balance Presupuestario, el Servicio de Bienestar debe informar como presupuesto inicial los mismos conceptos y montos de ingresos y egresos del presupuesto aprobados por esta Superintendencia, y en columna aparte todas las modificaciones que se hayan realizado, estableciendo enseguida la columna del presupuesto ajustado; además, debe registrar los ingresos y egresos efectivos y las respectivas diferencias entre el presupuesto ajustado y el real, ello según la segregación que se determine para cada ejercicio conforme el clasificador presupuestario vigente.

---