

# Compendio de Normas sobre Licencias Médicas, Subsidios por Incapacidad Laboral y Seguro SANNA

/ LIBRO V. SEGURO DE ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (SANNA) / TÍTULO VIII. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO SANNA

## TÍTULO VIII. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO SANNA

### 1. CONFORMACIÓN DEL FONDO PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Los gastos de administración son aquellos recursos destinados a financiar los gastos efectivos de dinero asociados a la recaudación de las cotizaciones, a la gestión de pago de los subsidios, la gestión, administración y fiscalización del Seguro, de las instituciones y entidades participantes del Seguro, los que no podrán exceder, en conjunto, del 8% de las cotizaciones recaudadas en cada año, según lo señala el inciso primero del artículo 39 de la Ley N°21.063.

Una vez que las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Seguridad Laboral, según corresponda, reciban, desde las entidades que efectúan el proceso de recaudación, los recursos correspondientes por este concepto, deben ser transferidos a la cuenta corriente de recaudación SANNA que manejan para estos efectos, al tenor de lo señalado en el artículo 31 de la Ley N°21.063.

Mensualmente, las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Seguridad Laboral (ISL), en su calidad de entidades administradoras, deben calcular el 8% sobre el monto de la recaudación del mes a que correspondan las cotizaciones para el seguro SANNA, y transferir dicho monto a la Superintendencia de Seguridad Social, en su calidad de entidad encargada de administrar el Fondo para Gastos de Administración, mediante depósito o transferencia electrónica a la cuenta corriente "Fondos para Gastos de Administración" de BancoEstado.

El plazo para realizar dicha transferencia será el día veintidós de cada mes, o al día hábil siguiente, si éste fuere sábado, domingo o festivo, remitiendo a esta Superintendencia el detalle de la conformación de este monto. Las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Seguridad Laboral deben remitir, en formato de documento electrónico (XML), el "Formulario para informar transferencias del 8% de la recaudación" disponible en el Anexo N°1 "Formulario para informar la transferencia del 8% recaudación" del Título III del Libro VII. Este informe debe remitirse con firma electrónica avanzada, por la persona que cada Entidad autorice para realizar esta rendición.

### 2. DISTRIBUCIÓN

Las entidades que participan de los gastos de administración son las siguientes:

- Las Mutualidades de Empleadores de la Ley N°16.744 y el Instituto de Seguridad Laboral, como Entidades Recaudadoras de la cotización SANNA, Pagadoras de los subsidios derivados del permiso SANNA y Administradora de los recursos que conforman el Fondo SANNA.
- La Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en su calidad de dependientes administrativas de la Subsecretaría de Salud Pública.
- La Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

La distribución de los gastos de administración entre las instituciones y entidades que participan del Seguro (recaudadoras, pagadoras, administradoras, Superintendencia de Seguridad Social y Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez) se encuentra establecida en el artículo 4° del Decreto Supremo N°112, de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La mencionada distribución se presenta en el siguiente cuadro:

Instituciones y Entidades	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021 y siguientes
Recaudadora	19%	12%	14%	9%
Pagadora	34%	23%	28%	19%
Administradora	10%	6%	7%	6%
SUSESO	33%	30%	24%	23%
COMPIN	4%	29%	27%	43%

Los porcentajes asignados a cada función en el cuadro anterior, serán distribuidos entre las instituciones o entidades que ejerzan las respectivas funciones en base a los componentes de cálculo que establece el aludido Decreto Supremo N°112, de 2019.

### 3. ASIGNACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Ley N°21.063, por resolución anual de esta Superintendencia, visada por la Dirección de Presupuestos, se establecerán los montos asignados para los gastos de administración entre las instituciones y entidades participantes de la gestión, administración y fiscalización del seguro.

A este respecto, el artículo 16 del Decreto Supremo N°112, de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, señala que durante el mes de diciembre de cada año esta Superintendencia fijará mediante la resolución aludida, los montos máximos para ser asignados por concepto de gastos de administración. El citado artículo agrega que el monto a transferir mensualmente no podrá exceder el 85 % de una doceava parte del presupuesto anual establecido en la mencionada resolución, el que sólo resulta aplicable a las entidades participantes del seguro de naturaleza privada.

En el caso de las instituciones públicas, éstas se rigen, por regla general, por la Ley de Presupuestos del Sector Público del año en ejecución y sus modificaciones, por lo que el monto a transferir no podrá exceder del máximo autorizado.

## 4. PROCESO DE RELIQUIDACIÓN ANUAL Y DETERMINACIÓN DE SALDOS

A fin de saldar la eventual diferencia que se genere entre la sumatoria de las transferencias que hubieran sido realizadas a cada entidad de naturaleza privada, y los montos a que dichas entidades tengan derecho luego de determinado el total de ingresos recaudados por concepto de cotizaciones en el año calendario correspondiente, de acuerdo a la metodología establecida en el D.S. N°112, de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se realizará un proceso de reliquidación en el mes de abril del año inmediatamente siguiente al de la ejecución de los recursos. El resultado de dicho cálculo se establece en una resolución de esta Superintendencia, visada por la DIPRES y comunicado a cada entidad.

Por razones de ordenamiento administrativo y para facilitar la ejecución del proceso de reliquidación de que trata este numeral, se estima necesario diferenciar el tratamiento que debe darse a las instituciones o entidades participantes según su naturaleza pública (Instituto de Seguridad Laboral, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez y la Superintendencia de Seguridad Social) o privada (Asociación Chilena de Seguridad, Mutual de Seguridad de Cámara Chilena de la Construcción e Instituto de Seguridad del Trabajo).

### A) INSTITUCIONES DE NATURALEZA PÚBLICA

De producirse subejecución de los recursos asignados anualmente a cada una de ellas, el saldo resultante, luego de la respectiva rendición de gastos al 31 de diciembre de cada año, será rebajado de los recursos que le corresponda percibir en el ejercicio del año inmediatamente siguiente por concepto de gastos de administración, de modo que, el citado monto no utilizado, corresponderá al saldo inicial de recursos que deben ser transferidos para el año siguiente.

### B) ENTIDADES DE NATURALEZA PRIVADA

Si la diferencia que se genere producto del proceso de reliquidación fuere a favor de la entidad, la Superintendencia de Seguridad Social dispondrá de un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de emisión del oficio al que se adjunta el informe de reliquidación anual de gastos de administración, para transferir los fondos correspondientes.

Por el contrario, en caso de existir una subejecución de los recursos asignados, el saldo resultante, será rebajado de los recursos que le corresponda percibir en el ejercicio del año inmediatamente siguiente por concepto de gastos de administración, de modo que, el citado monto no utilizado, debe ser considerado como parte del saldo inicial de recursos que deben ser transferidos para el año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la suma total de gastos de administración a que tienen derecho las instituciones y entidades que participan en la gestión, administración y fiscalización del Seguro, no podrá exceder del porcentaje establecido en cuadro consignado en el numeral 2 de este Título.

## 5. METODOLOGÍA DE CÁLCULO

En el ejercicio de las funciones y atribuciones que le otorga el artículo 42 de la Ley N°21.063 y de acuerdo a la metodología establecida en el D.S. N°112, de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, esta Superintendencia es la encargada de dictar normas e instrucciones relativas a los gastos de administración establecidos en el artículo 39 de la mencionada Ley. Al efecto, a las instituciones y entidades se les instruye el siguiente procedimiento, según la función que desempeñen:

### A) FUNCIÓN RECAUDADORA

El monto mensual que recibirán las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Seguridad Laboral, por el ejercicio de su función recaudadora, con cargo a los gastos de administración, se determinará de acuerdo al número de empresas adherentes que registra cada entidad y un factor fijo de acuerdo a la siguiente tabla:

Número de empresas adherentes que declararon cotizaciones en el mes anterior		Monto por empresa adherente (en pesos)
Rango 1	De 0 a 40.000	1x
Rango 2	De 40.001 a 80.000	0,25x
Rango 3	De 80.001 a 200.000	0,1x
Rango 4	De 200.001 y más	0,05x

Por las primeras 40.000 empresas adherentes que declararon cotizaciones en el mes anterior, corresponderá un monto de \$1x por empresa; por las 40.000 siguientes un monto de \$0,25x por empresa, por las 120.000 subsiguientes un monto de \$0,1x por empresa; y de \$0,05x por empresa que supere las 200.000.

El valor de "X" para cada año, a que hace referencia el artículo 7° del referido D.S. N°112, de 2019, se determina anualmente en el mes de diciembre, que rige para el año siguiente, por medio de una resolución emitida por la Superintendencia de Seguridad Social y visada por la Dirección de Presupuestos, conforme a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor, determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), siempre y cuando ésta fuere positiva, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Decreto Supremo N°112, de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento que establece los factores y mecanismos para determinar la asignación de los gastos de administración del seguro para el acompañamiento de niños y niñas de la Ley N°21.063

#### B) FUNCIÓN PAGADORA

El monto mensual que recibirán las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Seguridad Laboral por el ejercicio de su función pagadora, con cargo a los gastos de administración, se determinará sumando los siguientes componentes:

- a) Componente determinado en función del número de subsidios emitidos a pago por licencias médicas autorizadas: Las entidades pagadoras recibirán con cargo a los Gastos de Administración un monto mensual determinado en función del número de subsidios emitidos a pago por licencias médicas autorizadas en el mes, cuyo valor se determina anualmente en el mes de diciembre, que rige para el año siguiente, por medio de la misma resolución a que se hace referencia en la letra A) anterior.
- b) Componente determinado en función del número de trabajadores protegidos: El monto mensual que recibirá cada entidad pagadora con cargo a los Gastos de Administración, será el resultado del producto entre el número de trabajadores que se encuentran protegidos en cada una de ellas, y un factor fijo "Y", de acuerdo a la siguiente tabla:

Número de trabajadores protegidos del mes anterior		Monto por trabajador protegido (en pesos)
Rango 1	De 0 a 800.000	1y
Rango 2	De 800.001 a 1.600.000	0,25y
Rango 3	De 1.600.001 a 2.400.000	0,1y
Rango 4	De 2.400.001 y más	0,05y

En este sentido, por los primeros 800.000 trabajadores protegidos en el mes anterior, corresponderá un monto de \$1y por trabajador o trabajadora; por los 800.000 siguientes un monto de \$0,25y por trabajador o trabajadora, por los 800.000 subsiguientes un monto de \$0,1y por trabajador o trabajadora y de \$0,05y por trabajador o trabajadora que supere los 2.400.000.

El valor de "Y" también se determina anualmente en el mes de diciembre, que rige para el año siguiente, por medio de la misma resolución a que se hace referencia en la letra A) anterior.

#### C) FUNCIÓN ADMINISTRADORA

El monto mensual que recibirán las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Seguridad Laboral por el ejercicio de su función administradora, con cargo a los gastos de administración, se determinará en función de los siguientes componentes:

- Una comisión promedio de mercado, que para tales efectos determine la Superintendencia de Seguridad Social en conjunto con la Dirección de Presupuestos, mediante el análisis de al menos las comisiones cobradas por las administradoras de carteras de inversión a las Mutualidades de Empleadores por la gestión de sus fondos.
- Un 8,5% de la comisión promedio antes mencionada, por concepto de costo de administración asociado a la contratación de servicios de gestión de cartera de inversión.

Sin perjuicio de lo anterior, el monto resultante anual, no podrá exceder del porcentaje de los Gastos de Administración asignado para dicha función, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del aludido Decreto Supremo N°112, de 2019 y se fijará en la resolución anual a que se refiere el artículo 16 del mismo.

#### D) SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (SUSESOS)

Para dar cumplimiento a las funciones que establece la Ley N°21.063 y las asignadas en el artículo 12 del Decreto Supremo N°112, de 2019, esta Superintendencia recepcionará recursos como institución pública participante del seguro.

#### E) COMISIONES DE MEDICINA PREVENTIVA E INVALIDEZ (COMPIN)

Los recursos correspondientes a las COMPIN, serán transferidos a una cuenta corriente que administre la Subsecretaría de Salud Pública, según lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 9, en armonía con el artículo 12 numeral 9, ambos del D.F.L. N°1, de 2006, del Ministerio de Salud, que establece que será competencia de la Subsecretaría de Salud Pública organizar bajo su dependencia y aportar al funcionamiento de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez.

Para dar cumplimiento a las funciones asignadas en el artículo 14 del antes referido D.S. N°112, de 2019, la Subsecretaría de Salud Pública recepciona recursos como institución pública participante del Seguro.

## 6. INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN GENERAL

### A) TOPE DE ASIGNACIÓN DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

El monto máximo a transferir mensualmente a cada entidad de naturaleza privada participante, no podrá superar el 85% de una doceava parte del presupuesto establecido en la resolución anual a que se hace mención en el inciso tercero del artículo 39 de la Ley N°21.063. Tratándose de las instituciones públicas participantes, el monto máximo anual a transferir corresponde al autorizado en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año en ejecución y sus modificaciones.

### B) SOLICITUD DE RECURSOS PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Para hacer efectiva la transferencia de recursos, cada institución o entidad participante debe, si correspondiere, realizar el cálculo respectivo a la función que da origen a su asignación de gastos de administración, de acuerdo a la metodología señalada en el numeral 5 de este Título, y enviar a la Superintendencia de Seguridad Social una solicitud de recursos el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente en caso de que éste fuere sábado, domingo o festivo.

En el caso de las instituciones o entidades que cumplen la función recaudadora, pagadora y administradora, éstas deben remitir respectivamente el Anexo N°2 "Formulario para solicitud gasto de administración para entidades recaudadoras", el Anexo N°3 "Formulario para solicitud gasto de administración para entidades pagadoras" y el Anexo N°4 "Formulario para solicitud gasto de administración para entidades administradoras", todos del Título III del Libro VII de este Compendio.

Tratándose de la Subsecretaría de Salud Pública y la Superintendencia de Seguridad Social, a éstas les corresponderá remitir el Anexo N°5 "Formulario para solicitud gasto de administración para instituciones públicas", del Título III del Libro VII de este Compendio.

Los Anexos señalados en los párrafos precedentes, deben ser remitidos en formato de documento electrónico (XML), con firma electrónica avanzada, por la persona que cada Entidad autorice para realizar la solicitud de gastos de administración, cuyos nombres deben ser informados a través de una carta u oficio firmada por la autoridad máxima de la entidad.

### C) PLAN ANUAL DE GASTOS

Las entidades e instituciones participantes del SANNA, para poder acceder a los recursos que se encuentran destinados a gastos de administración, deben presentar, previo a la solicitud de recursos, un plan anual de gastos, el que tiene por objeto clarificar el uso de los recursos que serán utilizados durante el año y que están destinados a cubrir los gastos en personal, operación y adquisición de activos no financieros que son necesarios para desarrollar las actividades relacionadas a la gestión, operación, fiscalización y cualquier otra actividad vinculada con el SANNA.

Este plan anual de gastos no podrá superar el monto fijado en la Resolución a que se refiere el artículo 39 de la Ley N°21.063, es decir, no podrá superar, en conjunto, el monto que fue asignado para cumplir las funciones encomendadas en relación al Fondo SANNA.

El plan anual de gastos debe ser remitido en formato electrónico (XML) y debe cumplir con la estructura establecida en el Anexo N°6 "Plan anual de gasto" del Título III del Libro VII de este Compendio. Este plan se debe remitir una vez al año, y en caso de modificarse, debe ser reemplazado en el sistema que maneja esta Superintendencia denominado SIT-SANNA, cuyos detalles están consignados en el Título III del Libro VII de este compendio de normas.

### D) TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Los recursos que se transfieran por concepto de gastos de administración, deben estar acordes y en relación con el plan anual de gastos presentado por cada entidad o institución participante del SANNA. Por otra parte, la Superintendencia podrá ajustar los montos solicitados por cada entidad, si en la fórmula de cálculo, se informan montos que no se encuentran correctamente respaldados por la información financiera entregada a este Organismo Fiscalizador.

Esta Superintendencia dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud de recursos mensuales para hacer el traspaso de éstos a la cuenta corriente que cada una de las entidades o instituciones hayan informado oficialmente a este Organismo.

Las entidades e instituciones participantes deben presentar una rendición del gasto realizado y ejecutado, remitiendo en formato electrónico (XML), el Anexo N°7 "Formulario para rendición gasto de administración instituciones pública y entidades privadas" y el Anexo N°8 "Formulario para detallar la rendición del gasto de administración de entidades privadas e instituciones públicas", ambos del Título III del Libro VII de este Compendio. En el caso que los gastos asociados a una factura o similar deban prorratearse entre más de un centro de costos, el detalle del porcentaje y los montos asociados a cada uno de ellos, deben ser presentados en formato electrónico (XML), remitiendo el Anexo N°9 "Formulario para prorrateo de gasto con más de un centro de costos para entidades privadas e instituciones públicas", del Título III del Libro VII.

Los montos que se rindan por gastos de administración al Fondo SANNA, no podrán superar, en conjunto, al monto fijado en la Resolución a que se refiere el artículo 39 de la Ley N°21.063, es decir, las entidades que reciben recursos del Fondo

SANNA, si corresponde, deben ajustar su rendición a objeto de no superar el monto establecido en la Resolución que fija el presupuesto anual para gastos de administración SANNA. Por tanto, en el Anexo N°8 "Formulario para detallar la rendición del gasto de administración de entidades privadas e instituciones públicas" del Título III del Libro VII de este compendio, se debe informar en el campo "Monto documento" el gasto real realizado, mientras que en el campo "Monto\_rendido", se debe consignar la parte de dicho monto que corresponde a gasto SANNA, el cual debe estar ajustado, en su conjunto, a la citada Resolución.

La rendición de gastos mensual debe ser remitida dentro de los primeros quince días del mes siguiente, con firma electrónica avanzada e ingresada al sistema SIT-SANNA que administra esta Superintendencia. El incumplimiento de esta instrucción significará que se suspenderá la transferencia de recursos asociados a solicitudes de gastos de administración SANNA, hasta que se regularicen las rendiciones que se encuentren pendientes.

#### E) DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL GASTO EFECTUADO

Cada entidad o institución debe mantener un expediente con los documentos originales que respalden los gastos efectuados en relación a los gastos de administración. Dicho expediente debe estar a disposición de la Superintendencia para su revisión, en el marco de sus facultades fiscalizadoras.

Todos los comprobantes deben considerar documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, el formato a utilizar será en papel, el cual podrá estar resguardado con una copia electrónica en formato pdf, indicando en el nombre del archivo, el número del ítem gasto al que hace referencia el gasto efectuado.

La información a respaldar debe contener los comprobantes de pago de las transacciones efectuadas: liquidaciones de sueldo de las personas que desarrollan alguna actividad para el SANNA, boletas, facturas y cualquier otro informe o comprobante que respalde fehacientemente el gasto incurrido. En el caso de las instituciones públicas, éstas además deben mantener un informe de funciones por cada uno de los trabajadores que desarrollaron una actividad SANNA, especificando y detallando el trabajo realizado. Asimismo, dichas instituciones, deben remitir mensualmente al sistema SIT-SANNA, el expediente con las copias de los documentos originales que acrediten los gastos efectuados como Gastos de Administración.

#### F) EXTERNALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PROPIAS DEL SANNA

Respecto de la externalización de estas funciones, se debe tener presente que la entidad es legalmente responsable por las funciones que delegue, debiendo ejercer un control permanente sobre ellas en concordancia con lo dispuesto en el número 4, del Capítulo V, Letra B, Título IV, del Libro VII, del Compendio de Normas del Seguro Social, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Al respecto, la entidad que requiera externalizar o renovar un servicio ya externalizado, para cumplir con funciones propias del seguro SANNA, debe efectuar un análisis de los proveedores y los servicios externalizados de tal forma de contar con elementos que le permitan tomar decisiones respecto de la contratación y monitorear el cumplimiento de estos servicios.

Para efectos de control, la entidad participante del SANNA debe remitir a la Superintendencia de Seguridad Social un informe con el resultado del proceso de externalización, el cual debe contener a lo menos, la identificación de las empresas participantes, el detalle de las cotizaciones que fueron proporcionadas por cada una de ellas, el detalle de los servicios, sus montos y los criterios y conclusiones que determinaron la asignación del servicio.

## 7. INSTRUCCIONES ESPECIALES SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD

### A) ENTIDADES DE NATURALEZA PRIVADA

Se consideran como entidades de naturaleza privada a las Mutualidades de Empleadores de la Ley N°16.744, que, además, conforme a la Ley N°21.063, cumplan las funciones de recaudación, pago y administración del SANNA.

#### a) Cuentas corrientes

Cada entidad que sea receptora de recursos debe contar con una cuenta corriente exclusiva para estos fines e informar a esta Superintendencia, a través de una comunicación formal de su máxima autoridad ejecutiva, el número de la respectiva cuenta corriente y nombre del banco comercial donde recepcionará los recursos. El titular de la cuenta, debe corresponder a la misma razón social del asignatario.

Los eventuales costos de mantención u operación de las cuentas corrientes son de cargo de cada entidad.

Además, mensualmente cada Entidad debe realizar la conciliación bancaria de la cuenta corriente exclusiva. La totalidad de las conciliaciones deben estar disponibles para su revisión y fiscalización, cuando se requiera.

#### b) Reintegros de recursos

En caso que la Superintendencia de Seguridad Social estime que existe un exceso de recursos transferidos a una entidad participante, éstos deben ser devueltos al Fondo SANNA, disponiendo la entidad participante de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la comunicación formal para hacer la devolución.

## B) INSTITUCIONES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se consideran como instituciones de naturaleza pública al Instituto de Seguridad Laboral (ISL), cuando cumpla las funciones de recaudación, pago y administración, a las COMPIN y a la Superintendencia de Seguridad Social, cuando cumplan las funciones establecidas en los artículos 14 y 12 respectivamente, del D.S. N°112, de 2019, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

### a) Gestión de Recursos

Cada Institución debe emitir una resolución que designe al Departamento de Administración y Finanzas o su equivalente, como responsable de la gestión de los recursos que se transfieran destinados exclusivamente para financiar los gastos de administración del Seguro SANNA. Es responsabilidad de cada institución remitir a esta Superintendencia la identificación de los responsables de esta función. Cada vez que se produzcan cambios en la identificación de los responsables se debe actualizar esta información mediante comunicación formal.

### b) Cuenta Corriente Exclusiva

Las entidades públicas que sean receptoras de recursos, deben contar con una cuenta corriente de uso exclusivo para este fin y desde la cual se desembolsen los recursos necesarios para financiar los gastos inherentes a lo previamente autorizado.

El manejo de las respectivas cuentas corrientes debe cumplir con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República sobre la materia.

Tratándose de la denominación de las cuentas corrientes de uso exclusivo, éstas deben tener un nombre que identifique claramente el origen y uso de los recursos que en ellas se administran, por lo tanto, se denominarán con la frase "Gastos de Administración SANNA - Nombre de la Institución".

Cada institución debe informar a la Superintendencia de Seguridad Social, a través de una comunicación formal de su máxima autoridad ejecutiva, el nombre del banco comercial, el número de la respectiva cuenta corriente y los datos de todos los giradores autorizados, incluyendo nombre, RUN, cargo que desempeña e información de contacto. Siguiendo el mismo procedimiento, deben además informar toda modificación que afecte a las aludidas cuentas, y remitir las pólizas correspondientes y sus actualizaciones.

### c) Registros contables

Las instituciones deben registrar contablemente separados los movimientos de ingreso, egreso y traspaso de recursos según corresponda. Los gastos serán registrados según su naturaleza conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente al momento en que se ejecuten los recursos.

Adicionalmente, deben crear un centro de costos para el manejo de los gastos de administración del SANNA y así obtener de forma separada su reportabilidad.

Además, mensualmente cada Institución debe realizar la conciliación bancaria de la cuenta corriente exclusiva. La totalidad de las conciliaciones deben estar disponibles para su revisión y fiscalización, cuando se requiera.

### d) Revisión de la rendición de gastos

Esta Superintendencia dispone de un plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción de la rendición para aprobar u objetar el informe que dé cuenta de ésta. En caso de objeción, ésta es comunicada por un medio idóneo a la institución correspondiente, solicitando los antecedentes que resulten necesarios para aclarar la discrepancia.

---