

ORDINARIO CIRCULAR N° 021

- ANT.: 1) Anexo N°8, Circular N°10, del 07 de junio de 1991.
2) Ordinario Circular N°37, del 04 de septiembre de 1995.

MAT.: Imparte instrucciones para la confección del Archivo Maestro de Beneficiarios.

SANTIAGO, 15 JUL. 1997

DE : SUPERINTENDENTE DE INSTITUCIONES DE SALUD PREVISIONAL

A : SEÑORES GERENTES GENERALES DE ISAPRE

Esta Superintendencia, en ejercicio de sus facultades legales, establecidas en la Ley N°18.933, modificada por la Ley N°19.381, del 03 de mayo de 1995, imparte las siguientes instrucciones respecto a la forma, periodicidad, implementación y plazos en que las Instituciones de Salud Previsional deberán confeccionar el Archivo Maestro de Beneficiarios que, en adelante, reemplazará al Archivo Maestro de Afiliados definido en el Anexo N°8 de la Circular N°10, de 1991.

1. DEFINICIONES

Para efectos de este Ordinario Circular se deberán considerar las siguientes definiciones y alcances:

- 1.1. **Cotizantes:** Personas naturales que en virtud de un contrato de salud deben efectuar sus cotizaciones respectivas a una ISAPRE, sea bajo la calidad de cotizantes titulares o de beneficiarios cotizantes.
- 1.2. **Afiliados:** Personas naturales que hayan suscrito un contrato de salud con una ISAPRE en calidad de cotizantes titulares. Pueden ser trabajadores dependientes e independientes; pensionados y voluntarios, o poseer más de una calidad a la vez.

- 1.3. **Cargas Beneficiarias:** Personas naturales afectas a los beneficios y prestaciones que se originan en un contrato de salud suscrito por un afiliado y a quienes éste haya señalado expresamente. Pueden ser los familiares beneficiarios a que se refieren las letras b) y c) del artículo sexto de la Ley N°18.469, u otras personas ("cargas médicas"). Estas últimas, cuando proceda, deberán también efectuar sus cotizaciones en la ISAPRE en calidad de beneficiarios cotizantes.
- 1.4. **Beneficiarios:** Personas naturales afectas a los beneficios y prestaciones que se originan en un contrato de salud celebrado con una ISAPRE; incluye a los afiliados y a sus cargas beneficiarias.
- 1.5. **Período de Recaudación:** "Mes caja". Corresponde al mes calendario que se informa, durante el cual se han percibido las cotizaciones asociadas a los beneficiarios vigentes de dicho mes, incluye, en consecuencia, cotizaciones del período, atrasadas y/o adelantadas.
- 1.6. **Información del archivo:** Deberá contener información actualizada en relación con la situación contractual del total de beneficiarios con beneficios vigentes al mes que se informa. La información económica corresponderá a la del período de recaudación y a las declaraciones y no pago de cotizaciones efectuadas en dicho período.

2. ESPECIFICACIONES COMPUTACIONALES

2.1. Estructura Computacional del Archivo Maestro de Beneficiarios

REGISTRO DE COTIZANTES

| CAMPO | DESCRIPCIÓN | TIPO | LARGO |
|-------|--|----------------------------------|-------|
| (01) | TIPO REGISTRO COTIZANTE | Numérico | 1 |
| (02) | CÓDIGO ISAPRE | Numérico | 3 |
| (03) | TIPO DE COTIZANTE | Numérico | 1 |
| (04) | RUT COTIZANTE NRO_RUT DIG_VERIF_RUT | Numérico (8) Alfanumérico (1) | 9 |
| (05) | REGIÓN | Numérico | 2 |
| (06) | FECHA NACIMIENTO | Numérico | 4 |
| (07) | SEXO | Alfabético | 1 |
| (08) | TIPO DE TRABAJADOR | Alfabético | 1 |
| (09) | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | Numérico | 4 |
| (10) | DURACIÓN DEL CONTRATO | Numérico | 2 |
| (11) | MES DE ANUALIDAD | Numérico | 2 |
| (12) | TIPO DE PLAN | Alfabético | 1 |
| (13) | % COTIZACIÓN LEY N°18.566 ENTERO DECIMAL | Numérico (1) Numérico (1) | 2 |
| (14) | RENTA IMPONIBLE | Numérico | 7 |
| (15) | COTIZACIÓN LEGAL 7% | Numérico | 6 |
| (16) | COTIZACIÓN LEY N°18.566 | Numérico | 6 |
| (17) | COTIZACIÓN ADICIONAL VOLUNTARIA | Numérico | 6 |
| (18) | COTIZACIÓN PACTADA | Numérico | 6 |
| (19) | COTIZACIÓN OTROS PERÍODOS | Numérico | 7 |
| (20) | TOTAL A PAGAR | Numérico | 8 |
| (21) | FILLER | | 21 |
| | TOTAL REGISTRO | | 100 |

REGISTRO DE CARGAS BENEFICIARIAS

| CAMPO | DESCRIPCIÓN | TIPO | LARGO |
|-------|--|----------------------------------|-------|
| (26) | TIPO REGISTRO CARGA BENEFICIARIA | Numérico | 1 |
| (27) | RUT COTIZANTE NRO_RUT DIG_VERIF_RUT | Numérico (8) Alfanumérico (1) | 9 |
| (28) | RUT CARGA BENEFICIARIA NRO_RUT DIG_VERIF_RUT | Numérico (8) Alfanumérico (1) | 9 |
| (29) | FECHA NACIMIENTO CARGA BENEFICIARIA | Numérico | 4 |
| (30) | SEXO CARGA BENEFICIARIA | Alfabético | 1 |
| (31) | TIPO DE CARGA BENEFICIARIA | Numérico | 1 |
| (32) | CÓDIGO DE RELACIÓN | Numérico | 1 |
| (33) | FILLER | | 74 |
| | TOTAL REGISTRO | | 100 |

Nota : Los campos 22 al 25 no figuran en el correlativo, por cuanto, han sido reservados para posibilitar la incorporación de nueva información en el futuro.

2.2. Definiciones del Archivo Computacional

DEL REGISTRO DE COTIZANTES

- (01) TIPO DE REGISTRO COTIZANTE
- Campo de uso computacional.
Identifica los registros de cotizantes con beneficios vigentes en el mes y año que se informa.
Los "beneficiarios cotizantes" deben ser informados con este tipo de registro.
Numérico de largo 1, con valor "1".
No se aceptan valores diferentes al especificado.
- (02) CÓDIGO ISAPRE
- Corresponde al número de identificación asignado a la ISAPRE por esta Superintendencia.
Numérico de largo 3, distinto de cero.
- (03) TIPO DE COTIZANTE
- Debe obtenerse de la sección A del FUN.
Numérico de largo 1, distinto de cero, con valores 1 ó 2 según corresponda, donde:
1 = Cotizante Titular
2 = Beneficiario Cotizante
- (04) RUT COTIZANTE
- Debe obtenerse del campo "Nº de Cédula de Identidad (RUN)" de la sección B del FUN.
Debe informarse de acuerdo con la siguiente estructura:
NRO_RUT, numérico de largo 8.
DIG_VERIF_RUT, alfanumérico de largo 1.
Debe cumplir las especificaciones técnicas señaladas en el punto 2.3 de este instructivo.
Debe ser único para cada cotizante.
Debe ser informado siempre.
- (05) REGIÓN
- Debe obtenerse de la sección B del FUN.
Numérico de largo 2, distinto de cero, con valores entre 01 y 13.

(06) FECHA NACIMIENTO

Debe obtenerse de la sección B del FUN.
Identifica el mes y año de nacimiento del cotizante.
Debe informarse de acuerdo al formato definido en el punto 2.3 de este instructivo.
Numérico de largo 4, distinto de cero.

(07) SEXO

Debe obtenerse de la sección B del FUN.
Alfabético de largo 1, con valores M ó F según corresponda, donde:
M = Masculino
F = Femenino
No se aceptan otros valores.

(08) TIPO TRABAJADOR

Debe obtenerse de la sección B del FUN.
Identifica la condición laboral del cotizante, donde:
D = Dependiente
I = Independiente
P = Pensionado
V = Voluntario
En caso que un cotizante presente más de una condición laboral, se debe priorizar de acuerdo a la siguiente secuencia:
P - D - I - V.
Alfabético de largo 1.
No se aceptan otros valores.

(09) FECHA DE SUSCRIPCIÓN

Corresponde al mes y año en que el cotizante suscribió su primer contrato con la ISAPRE (fecha de incorporación a la Isapre).
Debe obtenerse del FUN tipo 1.
Debe informarse de acuerdo al formato definido en el punto 2.3 de este instructivo.
Numérico de largo 4, distinto de cero.

(10) DURACIÓN DEL CONTRATO

Debe obtenerse del campo "Renuncia al Desahucio" de la sección D del FUN.
Se debe indicar sólo para aquellos cotizantes que renunciaron al desahucio, registrando el número de meses que se han pactado bajo esta condición.
Debe ser cero en cualquier otra situación.
Numérico de largo 2.

(11) MES DE ANUALIDAD

Debe obtenerse de la sección D del último FUN tipo 1, 3 o 5, según corresponda.
Corresponde al mes en que se cumple la anualidad del contrato.
Debe informarse de acuerdo al formato definido en el punto 2.3 de este instructivo.
Numérico de largo 2, distinto de cero.

(12) TIPO DE PLAN

Debe obtenerse de la sección D del FUN.
Corresponde a la modalidad en que fue pactado el plan de salud, donde:
I = Individual
M = Grupal-Matrimonial
C = Grupal-Colectivo
O = Otros.
Alfabético de largo 1.
No se aceptan otros valores.

(13) % COTIZACIÓN LEY
Nº 18.566

Debe obtenerse de la sección D del FUN.
Corresponde al porcentaje de la Ley Nº18.566 para aquellos cotizantes que pactaron este beneficio.
Debe ser cero para cotizantes que no pactaron este beneficio.
No debe ser superior a 2,0.
Numérico de largo 2, donde el primer dígito es entero y el segundo dígito es decimal.

(14) RENTA IMPONIBLE

Debe obtenerse de la columna 5 de la Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones.
En el caso de cotizantes independientes debe homologarse el campo de la planilla correspondiente.
Indica la remuneración, pensión o renta declarada en el período.
Deben considerarse sólo las planillas que corresponden a declaraciones y/o pagos de cotizaciones del período.
En caso que un cotizante tenga más de un empleador, deberá informarse la sumatoria de sus rentas.
La renta o rentas declaradas no deben exceder el tope legal vigente, según corresponda a la situación laboral y/o previsional de cada cotizante.

Debe ser cero sólo en casos de no declaración y no pago de cotizaciones, y de cotizantes voluntarios.

Numérico de largo 7, sin decimales.

(15) COTIZACIÓN 7%

Debe obtenerse de la columna 6 de la Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones.

En el caso de cotizantes independientes debe homologarse el campo de la planilla correspondiente.

Corresponde a la cotización mínima legal declarada y/o percibida en el período.

Deben considerarse sólo las planillas que corresponden a declaraciones y/o pagos de cotizaciones del período .

En caso que el cotizante tenga más de un empleador, debe informarse la sumatoria de dichas cotizaciones.

No debe exceder el tope legal vigente, según corresponda a la situación laboral y/o previsional de cada cotizante.

Debe ser cero sólo en casos de no declaración y no pago de cotizaciones, y de cotizantes voluntarios.

Numérico de largo 6, sin decimales.

(16) COTIZACIÓN LEY N° 18.566

Debe obtenerse de la columna 7 de la Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones.

Corresponde a la cotización adicional legal de la Ley N°18.566, declarada y/o percibida en el período.

Deben considerarse sólo las planillas que corresponden a declaraciones y/o pagos de cotizaciones del período .

Debe ser cero sólo en casos en que no se haya pactado este beneficio y/o de no declaración y no pago.

Numérico de largo 6, sin decimales.

(17) COTIZACIÓN ADICIONAL VOLUNTARIA

Debe obtenerse de la columna 8 de la Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones.

En el caso de cotizantes independientes debe homologarse el campo de la planilla correspondiente.

Corresponde a la cotización adicional voluntaria declarada y/o percibida en el período.

Deben considerarse sólo las planillas que corresponden a declaraciones y/o pagos de cotizaciones del período .

Debe ser cero sólo en casos en que no se produzcan cotizaciones adicionales y/o de no declaración y no pago.

Numérico de largo 6, sin decimales.

(18) COTIZACIÓN PACTADA

Debe obtenerse de la columna 9 de la Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones.

En el caso de cotizantes independientes o voluntarios debe homologarse el campo de la planilla correspondiente.

Corresponde al monto en pesos, equivalente al precio del plan de salud pactado por el afiliado.

Deben considerarse sólo las planillas que corresponden a declaraciones y/o pagos de cotizaciones del período .

Debe ser cero sólo en caso de no declaración y no pago de cotizaciones.

Numérico de largo 6, sin decimales.

(19) COTIZACIÓN OTROS PERÍODOS

Corresponde al monto de las cotizaciones percibidas por otros períodos, sea por pagos atrasados y/o adelantados.

No debe incluir intereses y/o reajustes.

Debe ser cero sólo si no existe pago de cotizaciones por otros períodos.

Numérico de largo 7, sin decimales.

(20) TOTAL A PAGAR

Debe obtenerse de la columna 10 de la Planilla de Declaración y Pago de Cotizaciones.

En el caso de cotizantes independientes o voluntarios debe homologarse el campo de la planilla correspondiente.

Indica el monto de cotizaciones percibidas del período.

No debe incluir cotizaciones percibidas por otros períodos.

033

Debe ser cero sólo en casos de "declaración y no pago" o de "no declaración y no pago" de cotizaciones.

Numérico de largo 8, sin decimales.

(21) FILLER

Corresponde a un espacio reservado para posibilitar la incorporación de nueva información en el futuro.

Nota : Los campos 22 al 25 han sido reservados para posibilitar la incorporación de nueva información en el futuro, razón por la cual, estos números no figuran en el correlativo.

DEL REGISTRO DE CARGAS BENEFICIARIAS

- (26) TIPO DE REGISTRO
CARGA BENEFICIARIA
- Campo de uso computacional.
Identifica los registros de cargas beneficiarias con beneficios vigentes en el mes y año que se informa.
No se debe informar al cotizante titular como carga beneficiaria.
En contratos grupales matrimoniales se debe tener presente que las cargas beneficiarias no deben figurar duplicadas.
Numérico de largo 1, con valor "2".
No se aceptan valores diferentes al especificado.
- (27) RUT COTIZANTE
- Debe obtenerse del campo "Nº de Cédula de Identidad (RUN)" de la sección B del FUN.
Debe informarse de acuerdo con la siguiente estructura:
NRO_RUT, Numérico de largo 8.
DIG_VERIF_RUT, Alfanumérico de largo 1.
Debe cumplir las especificaciones técnicas señaladas en el punto 2.3 de este instructivo.
Debe corresponder al número señalado en el campo (04).
Debe ser informado siempre.
- (28) RUT CARGA
BENEFICIARIA
- Debe obtenerse del campo "Nº de Cédula de Identidad Beneficiario (RUN)" de la sección D del FUN.
Debe informarse de acuerdo con la siguiente estructura:
NRO_RUT, Numérico de largo 8.
DIG_VERIF_RUT, Alfanumérico de largo 1.
Debe cumplir las especificaciones señaladas en el punto 2.3 de este instructivo.
Debe ser único para cada carga beneficiaria.
Debe ser informado siempre.

Nota : Se otorga plazo hasta el mes de febrero de 1998, para reunir información relativa a los R.U.T. de las cargas beneficiarias actualmente vigentes. En consecuencia, el Archivo Maestro de Beneficiarios que corresponda al mes de marzo de 1998 deberá consignar todos los R.U.T. pertinentes.

- (29) FECHA NACIMIENTO
CARGA BENEFICIARIA
- Debe obtenerse de la "Nómina de Beneficiarios" de la sección D del FUN.
Identifica el mes y año de nacimiento de la carga beneficiaria.
Debe informarse de acuerdo al formato definido en el punto 2.3 de este instructivo.
En caso de cargas nonatas se debe asignar el valor 9999.
Numérico de largo 4, distinto cero.
- (30) SEXO CARGA
BENEFICIARIA
- Debe obtenerse de la "Nómina de Beneficiarios" de la sección D del FUN.
Alfabetico de largo 1, con valores M ó F según corresponda, donde:
M = Masculino
F = Femenino
En caso de cargas nonatas se debe utilizar el código X.
No se aceptan otros valores.
- (31) TIPO DE CARGA
BENEFICIARIA
- Debe obtenerse de la "Nómina de Beneficiarios" de la sección D del FUN.
Numérico de largo 1, con valores 1 ó 2 según corresponda, donde:
1 = Familiar beneficiario
2 = Carga médica.
No se aceptan otros valores.
- (32) CÓDIGO DE RELACIÓN
- Debe obtenerse de la "Nómina de Beneficiarios" de la sección D del FUN.
Identifica la relación de parentesco del afiliado con sus cargas beneficiarias.
Numérico de largo 1, con valores 1, 2, 3, 4 ó 5 según corresponda, donde:
1 = Cónyuge
2 = Padre
3 = Madre
4 = Hijo
5 = Otros
No se acepta valor 1 para cargas beneficiarias del mismo sexo del cotizante.
No se acepta valor 1 para cargas beneficiarias de planes matrimoniales.
No se aceptan otros valores.

(33) FILLER

Corresponde a un espacio reservado para posibilitar la incorporación de nueva información en el futuro.

2.3. Especificaciones Técnicas Generales

El archivo debe contener la información obtenida directamente de los documentos fuentes a que se hace referencia.

Cuando la información se obtenga del Formulario Único de Notificación, se utilizará siempre el tipo de FUN que contenga los datos más recientes, según corresponda.

Para efectos de la generación del archivo computacional, cada registro corresponderá a una línea; por ejemplo, si un afiliado tiene 3 cargas, deberán existir cuatro líneas de registro, una para el afiliado y tres para sus cargas beneficiarias correspondientes.

CAMPOS NUMÉRICOS

Si el valor que posee un campo es menor que el tamaño definido para éste, se debe completar con ceros a la izquierda.

CAMPOS ALFABÉTICOS Y ALFANUMÉRICOS

Si el valor que posee un campo es menor que el tamaño definido para éste, se debe completar con blancos a la derecha.

CAMPOS DE RUT

Las 8 primeras posiciones corresponden al correlativo entregado por el Registro Civil e Identificación. La posición 9 corresponde al dígito verificador, calculado a través de la rutina matemática denominada *MÓDULO 11*. En caso que el dígito verificador calculado fuera distinto al informado en el documento fuente, se deberá informar con el carácter X. Para cargas nonatas, los números de las primeras 8 posiciones deben ser cero y el dígito verificador debe ser X. En caso que el documento fuente no posea el RUT, se debe informar con ceros el campo completo. Debe existir sólo un registro por cada RUT.

FORMATO DE FECHAS

El formato es DDMMAA, donde:

DD = Día, entre 01 y 31, dependiendo del mes y año correspondiente.

MM = Mes, entre 01 y 12.

AA = Año, entre 00 y 99, donde 00 corresponde al año 2.000.

En caso que la fecha solicitada corresponda solamente al mes (MM), ó al mes y año (MMAA), son válidas las mismas instrucciones.

MONEDA

Toda la información de carácter económica debe venir expresada en pesos (\$).

No se deben incluir intereses y/o reajustes.

2.4. Proceso de Validación

Previo al envío del ARCHIVO MAESTRO DE BENEFICIARIOS y con la finalidad de contribuir a la calidad de la información que contiene, cada ISAPRE deberá efectuar un proceso de validación de datos que consiste en contabilizar, corregir y justificar, si procede, los errores e inconsistencias que se señalan a continuación.

Los resultados de dicho proceso deberán informarse de acuerdo con el formato de la tabla adjunta, la que deberá remitirse impresa y en la misma oportunidad que el dispositivo magnético.

La Superintendencia de ISAPRE aplicará el mismo proceso de validación, cuyos resultados deben coincidir con los que entregue cada ISAPRE, en caso contrario, el dispositivo magnético será rechazado.

CONTABILIZACIÓN DE DATOS GENERALES

DEL REGISTRO DE COTIZANTES

NÚMERO DE COTIZANTES VIGENTES

Corresponde al total de repeticiones del campo (01).

MONTO TOTAL DE COTIZACIONES PAGADAS

Corresponde a la suma de los datos contenidos en los campos (19) y (20).

MONTO TOTAL DE COTIZACIONES DECLARADAS Y NO PAGADAS

Corresponde a la suma de los datos contenidos en los campos (15), (16) y (17) menos la suma de los datos contenidos en el campo (20).

NÚMERO TOTAL DE
COTIZANTES SIN PAGO

Corresponde al total de repeticiones del
campo (20) cuando éste es cero.

DEL REGISTRO DE CARGAS BENEFICIARIAS

NÚMERO DE CARGAS
BENEFICIARIAS VIGENTES

Corresponde al total de repeticiones del
campo (26).

CONTABILIZACIÓN DE ERRORES

En caso que alguno de los siguientes contadores de error sea distinto de cero, es decir, contenga errores, la ISAPRE deberá corregir los datos específicos a partir del documento fuente, antes de su envío a la Superintendencia.

DEL REGISTRO DE COTIZANTES

NÚMERO DE CÓDIGOS ISAPRE ERRÓNEOS
NÚMERO DE TIPOS DE COTIZANTE ERRÓNEOS
NÚMERO DE RUT DE COTIZANTES ERRÓNEOS
NÚMERO DE REGIONES ERRÓNEAS
NÚMERO DE FECHAS DE NACIMIENTO ERRÓNEAS
NÚMERO DE SEXOS ERRÓNEOS
NÚMERO DE TIPOS DE TRABAJADOR ERRÓNEOS
NÚMERO DE FECHAS DE SUSCRIPCIÓN ERRÓNEAS
NÚMERO DE DURACIÓN DEL CONTRATO ERRÓNEOS
NÚMERO DE MESES DE ANUALIDAD ERRÓNEOS
NÚMERO DE TIPOS DE PLAN ERRÓNEOS

DEL REGISTRO DE CARGAS BENEFICIARIAS

NÚMERO DE RUT DE CARGAS BENEFICIARIAS ERRÓNEOS
NÚMERO DE FECHAS DE NACIMIENTO ERRÓNEAS
NÚMERO DE SEXOS ERRÓNEOS
NÚMERO DE TIPOS DE CARGA BENEFICIARIA ERRÓNEOS
NÚMERO DE CÓDIGOS DE RELACIÓN ERRÓNEOS

CONTABILIZACIÓN DE INCONSISTENCIAS

Es posible que se produzcan inconsistencias explicables en las validaciones económicas, considerando que esta información debe extraerse directamente de las Planillas de Declaración y Pago de Cotizaciones de Salud a ISAPRE, las que no siempre contienen toda la información en los términos que señalan las instrucciones. Por esta razón, se deberán contabilizar los casos en que las cantidades no se ajusten a las validaciones solicitadas, de la siguiente forma:

DEL REGISTRO DE COTIZANTES

| | |
|--|--|
| NÚMERO DE NO COINCIDENCIAS EN LA COTIZACIÓN LEGAL 7% | Corresponde al número de veces que no coincide la cotización mínima legal declarada con el cálculo del 7% sobre la Renta Imponible. |
| NÚMERO DE NO COINCIDENCIAS EN LA COTIZACIÓN LEY Nº18.566 | Corresponde al número de veces que no coincide la cotización legal adicional de la Ley Nº18.566, con el cálculo del porcentaje que se entrega en el campo (13) sobre la Renta Imponible. |
| NÚMERO DE NO COINCIDENCIAS EN LA COTIZACIÓN PACTADA | Corresponde al número de veces que no coincide la cotización pactada con la suma de los campos (15), (16) y (17). |
| NÚMERO DE NO COINCIDENCIAS EN EL TOTAL A PAGAR | Corresponde al número de veces que no coincide la cotización pactada con el campo (20). Se excluyen para este propósito aquellos casos en que el campo (20) contenga el valor cero. |

DEL REGISTRO DE CARGAS BENEFICIARIAS

| | |
|---|---|
| Nº DE FECHAS DE NACIMIENTO INCONSISTENTES | Número de cargas beneficiarias con código de relación hijo y fecha de nacimiento mayor que el cotizante. Número de códigos de relación padre o madre y fecha de nacimiento menor que el cotizante. |
|---|---|

TABLA DE VALIDACIONES

| INFORMACIÓN PARA VERIFICACIÓN | TOTAL |
|---|-------|
| DATOS GENERALES | |
| NÚMERO DE COTIZANTES VIGENTES | |
| MONTO TOTAL DE COTIZACIONES PAGADAS | |
| MONTO TOTAL DE COTIZACIONES DECLARADAS Y NO PAGADAS | |
| NÚMERO TOTAL DE COTIZANTES SIN PAGO | |
| NÚMERO DE CARGAS BENEFICIARIAS VIGENTES | |
| ERRORES DEL REGISTRO DE COTIZANTES | |
| NÚMERO DE CÓDIGOS ISAPRE ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE TIPOS DE COTIZANTE ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE RUT DE COTIZANTES ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE REGIONES ERRÓNEAS | |
| NÚMERO DE FECHAS DE NACIMIENTO ERRÓNEAS | |
| NÚMERO DE SEXOS ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE TIPOS DE TRABAJADOR ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE FECHAS DE SUSCRIPCIÓN ERRÓNEAS | |
| NÚMERO DE DURACIÓN DEL CONTRATO ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE MESES DE ANUALIDAD ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE TIPOS DE PLAN ERRÓNEOS | |
| ERRORES DEL REGISTRO DE CARGAS BENEFICIARIAS | |
| NÚMERO DE RUT DE CARGAS BENEFICIARIAS ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE FECHAS DE NACIMIENTO ERRÓNEAS | |
| NÚMERO DE SEXOS ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE TIPOS DE CARGA BENEFICIARIA ERRÓNEOS | |
| NÚMERO DE CÓDIGOS DE RELACIÓN ERRÓNEOS | |
| INCONSISTENCIAS DEL REGISTRO DE COTIZANTES | |
| NÚMERO DE NO COINCIDENCIAS EN COTIZACIÓN LEGAL 7% | |
| NÚMERO DE NO COINCIDENCIAS EN COTIZACIÓN LEY Nº18.566 | |
| NÚMERO DE NO COINCIDENCIAS EN COTIZACIÓN PACTADA | |
| NÚMERO DE NO COINCIDENCIAS EN TOTAL A PAGAR | |
| INCONSISTENCIAS DEL REGISTRO DE CARGAS BENEFICIARIAS | |
| Nº FECHAS DE NACIMIENTO DE CARGAS INCONSISTENTES | |

2.5. Modalidad de Almacenamiento

Para la confección del Archivo Maestro de Beneficiarios, existirán, a contar de la vigencia de la presente instrucción, dos modalidades de almacenamiento de la información.

CARTRIDGE (4mm.)

En el evento que la ISAPRE opte por utilizar Cartridge en la confección de su archivo, deberá tener en consideración las especificaciones técnicas que se señalan a continuación:

- a) El cartridge deberá ser grabado en base a las siguientes normas:
 - Archivo plano.
 - Código ASCII.
 - Largo de registro : 100 bytes
 - Factor de bloqueo : 180 registros por bloque
 - Nombre del archivo : con formato ICCMMAA, donde: CCC corresponde al código de la ISAPRE asignado por la Superintendencia; MM al mes que se informa; y AA al año que se informa.
- b) El Cartridge, grabado bajo las especificaciones antedichas, debe venir acompañado de una "Hoja de Análisis", obtenida computacionalmente, que contenga la siguiente información:

ANÁLISIS DE CARTRIDGE

- NOMBRE DE LA ISAPRE
- FECHA DE CREACIÓN (mes y año que se informa)
- NOMBRE DEL ARCHIVO
- LARGO DEL REGISTRO
- LARGO DEL BLOQUE
- CANTIDAD DE REGISTROS COTIZANTE (campo (01))
- CANTIDAD DE REGISTROS CARGA BENEFICIARIA (campo (26)).

DISKETTE

En el evento que la ISAPRE opte por utilizar Diskette en la confección de su archivo, deberá tener en consideración las especificaciones técnicas que se señalan a continuación:

- a) Diskette de 3 1/2 pulgadas, con formato DOS, alta densidad, con una disponibilidad de almacenamiento de 1.44 Mb y de buena calidad (con recubrimiento de teflón) para garantizar una grabación confiable.

- b) Los diskettes deberán ser grabados en base a las siguientes normas:
- Formato D.O.S.
 - Densidad de grabación alta.
 - Código ASCII.
 - Archivo plano (un registro por línea)
 - Largo de registro 100 bytes.
 - Nombre del archivo identificado como ICCCMMAA, donde: CCC corresponde al código de la ISAPRE asignado por la Superintendencia; MM al mes que se informa; y AA al año que se informa.
- c) A los diskettes grabados bajo las especificaciones antedichas, se les adherirá una "Carátula de Identificación" que debe contener la siguiente información:
- Código y nombre de la ISAPRE.
 - Mes y año que se informa.
 - Nombre del archivo
- d) Adicionalmente, los diskettes utilizados deberán venir acompañados de una "Hoja de Análisis" que contenga la siguiente información:
- Código y nombre de la ISAPRE
 - Nombre del Archivo
 - Fecha de creación del archivo (mes y año que se informa)
 - Cantidad de registros cotizante (campo (01))
 - Cantidad de registros carga beneficiaria (campo (26))
- e) Los diskettes deberán estar libres de todo tipo de virus u otro software que genere interferencias o afecte el equipamiento de esta Institución.
- f) Cuando la cantidad de información exceda la capacidad de un diskette formateado (1.44 Mb) y sólo bajo esta circunstancia, la ISAPRE seguirá el siguiente procedimiento:
- El volumen de información se remitirá compactado, es decir, la información original se procesará para modificar su volumen.
 - La técnica de grabación deberá considerar la generación de un solo archivo ejecutable que permita su descompactación posterior mediante la ejecución de un comando que corresponda al nombre del archivo.

EJEMPLO : Si el software de compactación a utilizar es el PKZIP, el procedimiento a seguir es el siguiente :

1. Desde el prompt del DOS se ejecuta el comando:

```
.. > PKZIP      Arch_salida      ICCCMMAA      <enter>
```

Donde :

PKZIP : es el compactador
Arch_salida : es el nombre del archivo que resulta del proceso
(sin extensión)
ICCCMMAA : es el nombre del archivo original que se quiere compactar

Como resultado se obtiene un archivo **Arch_salida.ZIP**

2. Una vez generado el archivo resultado con la extensión ZIP, se ejecuta el comando:

```
.. > ZIP2EXE Arch_salida.ZIP <enter>
```

Donde :

ZIP2EXE : es la aplicación del software PKZIP
Arch_salida.ZIP : es el archivo original compactado.

Como resultado se obtiene un archivo con extensión EXE que permite su autoextracción, i.e. ICCCMMAA.EXE

- g) Cuando el archivo compactado supere la capacidad de un diskette (1.44 Mb), se grabará siguiendo la técnica de BACKUP del DOS para el almacenamiento de archivos multivolumen, permitiendo que los distintos diskettes sean restaurados. La aplicación Backup deberá ejecutarse desde versiones 3.3 hasta versiones 6.2 del Sistema Operativo DOS

3. PLAZOS

3.1. Fecha de Envío

El Archivo Maestro de Beneficiarios, deberá ser recibido mensualmente en esta Superintendencia, a más tardar el día 15 del mes siguiente al que se informa.

En caso que el día 15 sea sábado, domingo, o festivo, el plazo se prorrogará automáticamente al día hábil siguiente.

3.2. Reprocesos

En el evento que el dispositivo que contiene al Archivo Maestro de Beneficiarios se encuentre en mal estado, no se pueda acceder a la información, o ésta se presente con errores o inconsistencias, la ISAPRE dispondrá de cinco (5) días hábiles para sustituir dicho dispositivo, contados a partir de la fecha en que esta Superintendencia notifique la irregularidad.

3.3. Prórrogas

Los plazos establecidos en el presente Ordinario Circular son de carácter obligatorio para todas las ISAPRE.

Se podrá solicitar prórroga de los plazos establecidos mediante solicitud escrita, con una antelación de a lo menos dos (2) días al de expiración de la fecha de entrega respectiva, indicando el nuevo plazo solicitado y los argumentos que la sustentan.

La Superintendencia evaluará esta solicitud y responderá por escrito lo resuelto.

El período de reproceso no estará sujeto a prórrogas.

4. RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

Las ISAPRE deberán mantener a disposición de esta Superintendencia, una copia de los dispositivos que contengan la información de los Archivos Maestros de Beneficiarios que correspondan a los últimos tres meses remitidos.

5. PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN

Con la finalidad que las ISAPRE efectúen con la debida anticipación las modificaciones en sus sistemas computacionales, se imparten las siguientes instrucciones para las etapas de implementación y puesta en marcha del nuevo Archivo Maestro de Beneficiarios.

5.1. Período de Implementación

Corresponde al período comprendido entre los meses de julio y septiembre de 1997, durante el cual las ISAPRE deberán adecuar y/o modificar sus Sistemas de Información, formulando por escrito a esta Superintendencia todas las consultas que sean necesarias, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a los nuevos requerimientos de este instructivo. Esta Superintendencia recibirá consultas de carácter técnico hasta el 31 de agosto de 1997.

5.2. Período de Puesta en Marcha

Comenzará a regir a partir del mes de octubre de 1997, con la información correspondiente al mes de septiembre de 1997.

A contar de la fecha señalada y hasta el mes de diciembre del mismo año, será obligatorio el envío conjunto del Archivo Maestro de Afiliados (formato antiguo) y del Archivo Maestro de Beneficiarios (formato nuevo).

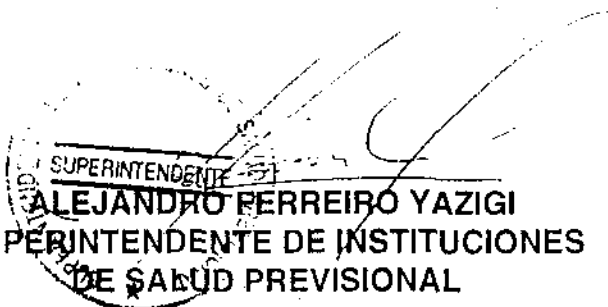
A partir del 1 de enero de 1998, queda derogado el punto N° 3 y el Anexo N° 8 de la Circular N°10, del 7 de junio de 1991; el Ordinario Circular N°037, del 04 de septiembre de 1995, y el Ordinario Circular N°035, del 23 de octubre de 1996, de esta Superintendencia.

6. VIGENCIA

Este Ordinario Circular entrará en vigencia desde la fecha de su notificación.

Las infracciones de las ISAPRE a las instrucciones impartidas en este Ordinario Circular, podrán ser sancionadas por esta Superintendencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 45° de la Ley N°18.933, modificada por la Ley N°19.381.

Saluda atentamente,



ALEJANDRO FERREIRO YAZIGI
SUPERINTENDENTE DE INSTITUCIONES
DE SALUD PREVISIONAL

DISTRIBUCIÓN

- * SRES. GRES. GRALES. ISAPRE
- * SUPERINTENDENCIA DE ISAPRE
- * FISCALÍA
- * DEPARTAMENTO CONTROL
- * DEPARTAMENTO ESTUDIOS
- * DEPARTAMENTO DE APOYO A LA GESTION
- * DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
- * SUBDEPARTAMENTO DE INFORMATICA
- * OFICINA DE PARTES