



GOBIERNO DE CHILE  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

**ORD. CIRCULAR IF N° 42**

**ANT. : Estadística Mensual de Suscripciones y Desahucios de Contratos regulada en el Ord. Circular N°43, del 24/10/2002.**

**MAT. : Imparte instrucciones para la confección del Archivo Maestro de Suscripciones y Desahucios y deroga el Ord. Circular 43 del antecedente.**

---

**SANTIAGO, 03 AGO 2005**

**DE : INTENDENTE DE FONDOS Y SEGUROS PREVISIONALES DE SALUD**

**A : SEÑORES GERENTES GENERALES DE ISAPRES**

Esta Intendencia, en ejercicio de sus facultades legales establecidas en la Ley N°18.933 y sus modificaciones, imparte las siguientes instrucciones para la confección y envío del Archivo Maestro de Suscripciones y Desahucios que, en adelante, reemplazará la Estadística Mensual de Suscripciones y Desahucios de Contratos definida en el Ord. Circular N°43, del 24 de octubre de 2002.

Con el fin de conocer con mayor exactitud los contratos suscritos y los desahucios cursados en cada periodo, se requiere que esa Institución informe en detalle y desagregadamente cada una de ellos, conforme a la estructura de registro que se define en el anexo N°1 del presente Ordinario Circular. Asimismo y en forma previa al envío de la información descrita, la Isapre deberá realizar el proceso de validación de datos que se indica en el anexo N°2.

La remisión de este archivo, deberá realizarse a través de la red privada denominada Extranet SIS, que permite el envío de archivos computacionales mediante un protocolo

seguro de transferencia. La persona encargada de la Isapre deberá ingresar al Portal Web de la Superintendencia de Salud marcando la opción "Extranet", dentro de la cual las Instituciones de Salud tienen asignado un nombre de usuario y una clave. Para tal efecto, el archivo y el nombre de éste, deben seguir las definiciones computacionales que se indican en el Anexo N°3.

El archivo deberá ser remitido mensualmente a esta Intendencia, a más tardar, el día 10 del mes siguiente al que se informa. Los plazos que venzan en días sábado, domingo o festivos, se prorrogarán automáticamente al día hábil siguiente.

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta el plazo excepcional de desafiliación concedido por efecto de la implementación del GES, la isapre deberá enviar la información correspondiente al mes de agosto de 2005, en forma quincenal, según se indica:

Envío	Información a enviar	Fecha de remisión
1	mes completo de julio 2005	10 de agosto de 2005
2	del 1 al 15 de agosto 2005	22 de agosto de 2005
3	mes completo de agosto 2005	10 de septiembre de 2005

Una vez completado el proceso transitorio establecido para el mes de agosto, la Isapre deberá remitir en forma regular los archivos según se dispone en el párrafo anteprecedente.

Sobre la información en comento, la Intendencia efectuará una revisión aleatoria para constatar la consistencia de los datos. Frente a cualquier irregularidad se aplicarán las sanciones que se estimen pertinentes.

A contar de la presente fecha, se deroga el Ordinario Circular N°43, del 24 de octubre de 2002.

Saluda atentamente a usted,



FRV/AM/VE/SB  
DISTRIBUCIÓN

- Sres. Gerentes Generales de Isapres
- Dpto. Estudios y Desarrollo
- Dpto. Control y Garantías Explícitas en Salud
- Subdepto. de Regulación
- Subdepto. Informática
- Oficina de Partes

**ANEXO N° 1**

**Estructura de Registro Suscripciones y Desahucios de Contratos**

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Definición</b>
<b>(01)</b>	Código Isapre	Debe ser el código otorgado por la Superintendencia.
<b>(02)</b>	Fecha Información	Corresponde al periodo que se informa. Con el formato, MMAAAA, donde: MM: Corresponde la mes informado. AAAA: Corresponde al año informado.
<b>(03)</b>	Número RUN	Corresponde al número del RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificaciones (SRCel).
<b>(04)</b>	Dígito Verificador del RUN	Corresponde al valor entregado por el SRCel, el cual es calculado a partir de la función matemática denominada módulo 11.
<b>(05)</b>	Tipo de Movimiento	Corresponde al código del movimiento que efectúa la Isapre en virtud de una suscripción o desahucio de contrato. Los valores posibles para los movimientos son: 1: <b>CONTRATO SUSCRITO</b> 2: <b>DESAHUCIO VOLUNTARIO</b> <b>DESAHUCIO POR PARTE DE LA ISAPRE</b> 31: Por preexistencias no declaradas 32: No aviso de cambio de empleador 33: No aviso de cambio de situación laboral 34: Uso indebido de beneficios 35: <b>No pago de cotizaciones</b> 36: Fallecimiento del afiliado 37: Pérdida de la relación laboral cuando constituya una condición esencial 38: Otras 4: <b>DESAHUCIO POR MUTUO ACUERDO</b> Valor numérico, distinto de cero.

**ANEXO N° 2.**

**Tabla de Validaciones**

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Validación</b>
<b>(01)</b>	Código Isapre	Debe corresponder al código asignado por la Superintendencia. Validar que el Código de Isapre sea igual al número especificado en el nombre de archivo enviado por la Isapre. El código informado debe estar vigente. Porcentaje de error 0%.
<b>(02)</b>	Fecha Información	Corresponde al período que se informa. Se validará la información con el nombre del archivo enviado por la isapre. Porcentaje de error 0%.
<b>(03)</b>	Número RUN	No debe ser vacío o sin información. El número del RUN debe ser validado con el dígito verificador, por medio de la rutina de validación módulo 11. El RUN debe ser consistente con el correlativo entregado por el Servicio de Registro Civil e Identificaciones (SRCel) Son inconsistentes valores menores a 1.000 y superiores a la última unidad de millones utilizada por el SRCel. Cuando el valor del campo 5 (Tipo de Movimiento) sea distinto de 1, se validará consistencia con el archivo de beneficiarios a partir del RUN informado. Porcentaje de error 0%.
<b>(04)</b>	Dígito Verificador del RUN	Valores posibles 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, K. Se debe verificar según el número del RUN informado.
<b>(05)</b>	Tipo de Movimiento	Debe ser uno de los valores especificados en la definición del campo, no se aceptan otros valores. Porcentaje de error 0%.

**Definiciones Computacionales**

**MODALIDAD DE ALMACENAMIENTO**

**Característica del I archivo:**

- Archivo plano
- Código ASCII
- Un registro por línea
- Largo de registro variable, de acuerdo a la definición de cada estructura.
- Separador de campo "pipe" (|).

**Nombre del archivo:**

Deberá utilizarse el siguiente formato ICCCAAAA.PPY.

Para el archivo de suscripciones y desahucios el valor de la letra "Y" es "T".

