DIARIO OFICIAL
DE LA REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I SECCIÓN

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.985 | Lunes 28 de Octubre de 2024 | Página 1 de 10

Normas Generales

CVE 2559822

MINISTERIO DE SALUD

Fondo Nacional de Salud

ESTABLECE PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN DE RECUPERACIÓN DE COTIZACIONES DE SALUD MAL ENTERADAS EN ISAPRES

(Resolución)

Núm. 3.1J 17 exenta.- Santiago, 6 de marzo de 2024.

Vistos:

Lo señalado en el artículo 50 del decreto con fuerza de ley Nº 1, del Ministerio de Salud, del año 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley Nº 2.763, de 1979 y las leyes Nº 18.933 y Nº 18.469, el decreto Nº 16, de 2022, la resolución exenta 3.2F Nº 4.269, de 2017, del Fondo Nacional de Salud, lo dispuesto en la resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República y lo señalado por la resolución exenta 1G/Nº 65, de 2023, del Fondo Nacional de Salud.

Considerando:

1. Que, el libro I del decreto con fuerza de ley Nº 1, del Ministerio de Salud, del año 2005, en adelante DFL 1/año 2005, regula el ejercicio del derecho constitucional a la protección de Salud y crea un régimen de prestaciones de Salud, define quienes son los afiliados y beneficiarios a dicho régimen, estableciendo que los afiliados deberán efectuar para el Fondo Nacional de Salud las cotizaciones destinadas a financiar las prestaciones de salud que se establecen en los decretos leyes Nºs 3.500 y 3.501, de 1980, o en las respectivas leyes orgánicas de las entidades previsionales a las que pertenecen.

2. Que, el libro segundo del DFL 1/año 2005 del Ministerio de Salud, establece entre sus principales funciones para el Fondo Nacional de Salud (Fonasa), recaudar, administrar y distribuir los recursos que señala en su artículo 55, así como también fiscalizar la recaudación de las cotizaciones de salud.

3. Que, la recaudación de cotizaciones de salud es un proceso masivo, de carácter mensual y que comprende la confección de formularios con diversos antecedentes del trabajador, estando obligado legalmente el empleador a efectuar la declaración y el pago de las cotizaciones de sus trabajadores. Además, los componentes o factores involucrados en este proceso pueden variar periódicamente influyendo en el correcto pago de las cotizaciones. Por lo tanto, es inherente al proceso de recaudación la probabilidad de cometer errores en la declaración y pago de las cotizaciones por parte de los entes obligados a cotizar, errores que se originan en su punto de inicio con información que no coincide con la situación del cotizante o de la entidad afecta a pago, y que en algunos casos se traduce en un pago de cotizaciones mal enteradas en Isapres.

4. Que, se hace necesario normar y/o actualizar el procedimiento de Gestión de Recuperación de Cotizaciones de Salud Mal Enteradas en Isapres, por lo cual se ha resuelto actualizar el procedimiento institucional para tal efecto. Por lo tanto, la presente resolución reemplaza y actualiza el acápite N° 4 titulado Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres (RCI) de la resolución exenta 3.1 J Nº 31, de 2022 del Fondo Nacional de Salud.

5. Que, el Gestor Documental de Fonasa denominado “Cero Papel”, no permite la carga adecuada del presente procedimiento, por lo que es necesario la emisión de este acto administrativo en formato papel, en virtud de la excepción contemplada en el Resuelvo Tercero de la resolución exenta 4.3D N° 3.493, de fecha 31 de agosto de 2017, del Fondo Nacional de Salud.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diariooficial.cl

Que, por razones de buen servicio y en virtud de las facultades que me confiere la ley, dicto la siguiente:

Resolución:

1. Apruébase el "Procedimiento General de Gestión de Recuperación de Cotizaciones de Salud Mal Enteradas en las Instituciones de Salud Previsional, Isapres".

1. Introducción

El presente documento describe el Procedimiento general asociado a la Gestión de Recuperación de Cotizaciones de Salud Mal Enteradas en Instituciones de Salud Previsional, cuya sigla es Isapres, cuyo proceso se realiza en el Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones, perteneciente al Departamento de Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera.

La Recuperación de Cotizaciones de Salud tiene como objetivo el correcto traspaso de cotizaciones de salud mal enteradas en Isapres hacia el Fondo Nacional de Salud, generando en forma correcta información financiera y administrativa, potenciando la eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad en la realización de este proceso.

Cabe mencionar, que las funciones desarrolladas por la gestión de cotizaciones se rigen en general, por lo establecido en la siguiente normativa:

• Ley 17.322/ año 1970.
• Decreto ley 3.500/año 1980.
• Decreto ley 3.501/año 1980.
• Ley Nº 18.833/ año 1989.
• Decreto con fuerza de ley N° 1, del Ministerio de Salud del año 2005, en adelante DFL 1/año 2005.
• Ley 20.531/ año 2011.
• Circular Nº 164 Superintendencia de Salud/ año 2012.
• Circular 2.937 Superintendencia de Seguridad Social/ año 2013.
• Ley 20.864/ año 2015.
• Circular IF Nº 239 Superintendencia de Salud/ año 2015.
• Circular IF Nº 286 Superintendencia de Salud/ año 2017.
• Circular IF Nº 293 Superintendencia de Salud/ año 2017.
• Circular IF Nº 299 Superintendencia de Salud/ año 2017.
• Ley N° 21.133/ año 2019.
• Ley 21.227/ año 2020.
• Ley 21.232/ año 2020.
• Dictamen 1.762 Dirección del Trabajo/año 2020.
• Ley 21.354/ año 2021.
• Circular IF Nº 376 Superintendencia de Salud/ año 2020.
• Oficio 2.988 Superintendencia de Seguridad Social/ año 2021.
• Ordinario Nº 1.772 Superintendencia de Salud/ año 2021.
• Oficio 2.725 Superintendencia de Salud/ año 2021.
• Oficio 12.183 de Fonasa/ año 2021.
• Oficio Nº 61 Superintendencia de Salud/ año 2018.
• Circular IF/N° 131/ año 2010, Compendio de normas administrativas en Materia de procedimientos de la Superintendencia de Salud.

2. Objetivos

La Gestión de Cotizaciones de Salud contempla el proceso de recuperación de cotizaciones de salud mal enteradas en Isapres, el cual tiene como objetivo el correcto traspaso financiero y de datos de cotizaciones de salud mal enteradas en Isapres hacia el Fondo Nacional de Salud.

2.1. Objetivo General

Establecer los procedimientos asociados a la Recuperación de Cotizaciones de Salud, respecto de los procesos de Cotizaciones de Salud Mal Enteradas en Isapres, con el objeto de asegurar el acceso y protección financiera a las atenciones de salud, velando por una gestión financiera eficiente, eficaz, oportuna y de calidad.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

2.2. Objetivos Específicos

En este contexto, los objetivos específicos a realizar para lograr el objetivo general son:

✓ Realizar la actualización y documentación de los procesos y procedimientos que aseguren en forma continua una gestión eficiente y eficaz del proceso de Recuperación de Cotizaciones Mal enteradas en Isapres, en base a la normativa vigente.

✓ Documentar los procesos y procedimientos, estableciendo los objetivos para cada proceso, la descripción de sus actividades, los plazos de gestión interna, roles y responsabilidades de los participantes en cada etapa del proceso.

✓ Mejorar en forma continua los procesos y procedimientos citados anteriormente, con el objeto de asegurar el acceso y protección financiera a las atenciones de salud, velando por una gestión financiera eficiente, eficaz, oportuna y de calidad.

3. Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres (RCI)

A continuación, se presenta el Proceso de la Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres.

3.1. Objetivo del Proceso

El objetivo de este proceso es gestionar en forma eficiente y eficaz, la Recuperación de Cotizaciones Mal enteradas en Isapres (Proceso RCI), de tal forma que sean enteradas correctamente en Fonasa, de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente.

3.2. Descripción del Proceso

La Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, es un proceso que se produce cuando la cotización de salud de un asegurado es erróneamente pagada en una Isapre, siendo el asegurado afiliado a Fonasa, razón por la cual esta cotización debe ser recuperada por Fonasa.

Las gestiones de Recuperación de estas Cotizaciones las realiza el Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones.

En este contexto, para llevar a cabo completamente este proceso, se debe contar en forma imprescindible con la actualización del Maestro de Isapres, informado por la Superintendencia de Salud (SIS) con un desfase de 3 meses respecto del período de remuneración, el cual contiene la vigencia de los cotizantes de Isapres para cada período.

Este proceso se encuentra conformado por los siguientes subprocesos:

• Recuperación Masiva de Cotizaciones Mal Enteradas desde Isapres al Fonasa.

• Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, según Solicitudes Individuales presentadas en Sucursales de Fonasa a nivel país.

A continuación, se describen los 2 subprocesos que conforman el Proceso RCI:

3.2.1. Subproceso Recuperación Masiva de Cotizaciones Mal Enteradas desde Isapres al Fonasa.

Las Isapres deben enviar al resto de las Isapres, hasta el último día hábil del mes siguiente al de su recaudación mensual, el Inventario de las Cotizaciones Mal Enteradas recibidas durante el mes anterior, mediante comunicación escrita y archivo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N° 1. Lo anterior, con el objeto de que cada Isapre de destino identifique si dichos montos corresponden a sus afiliados y/o beneficiarios vigentes en el período consultado.

Posteriormente, las Isapres de destino deberán dar respuesta al requerimiento citado precedentemente, hasta el último día hábil del mes siguiente de recibida la información de la Isapre de origen, informando si la persona se encontraba vigente como titular o beneficiario, en el período consultado, según lo estipulado en el Anexo N° 1, procediendo a completar los campos pertinentes para acreditar su propiedad.

Finalizado el proceso de revisión entre Isapres, las cotizaciones mal enteradas de las personas que no fueron confirmadas como beneficiarias de alguna de ellas y que correspondan a la cotización legal para Salud, deberán ser traspasadas por la Isapre de origen, en forma íntegra al Fonasa, según el archivo y la comunicación de manera escrita o electrónica establecida en el Anexo N° 1.

Lo anterior, ya que la cotización legal de salud correspondiente a las personas que no forman parte integrante de un contrato de salud en una Isapre ya sea en calidad de titular o carga, debe enterarse en el Fonasa.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

De esta forma, todas las Cotizaciones Mal Enteradas que no fueron confirmadas por la Isapre de destino, deberán traspasarse al Fonasa hasta el último día hábil del mes en que vence el plazo para recibir la confirmación de las Instituciones. Estas cotizaciones son recepcionadas y procesadas en Fonasa.

3.2.2. Subproceso de Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, por Solicitudes Individuales presentadas en Sucursales de Fonasa a nivel país.

Cabe señalar, que al igual que las Cotizaciones Mal Enteradas en Fonasa, este es un proceso que se realiza entre Instituciones, es decir, la tramitación de recuperación es entre Fonasa y las Isapres.

Sin perjuicio de lo anterior, en particular este subproceso se gatilla cuando el Cotizante y/o Empleador, concurre personalmente a una sucursal de Fonasa, con el objetivo de notificar la existencia de pagos erróneos de cotizaciones de salud realizados a una Isapre.

Dicha notificación se debe realizar mediante un Formulario establecido en Anexo N°2, adjuntando la respectiva documentación fundante solicitada en este acto administrativo, esta solicitud es recepcionada en Fonasa y son procesadas de acuerdo con lo que se describirá en el punto 3.4.2.

La documentación fundante obligatoria, que deben adjuntar para solicitar una Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, es la siguiente:

• Formulario único para la Recuperación de Fondos Mal Enterados en Isapres (Anexo N°2).
• Carta o Certificado de desafiliación de la Isapre respectiva.
• Liquidaciones de Sueldo, Planillas de Pago de Cotizaciones Previred o Instituto de Previsión Social (IPS), Certificado de Pago Cotizaciones de Previred de los meses en que se refleje la cotización errónea pagada a la Isapre.
• Copia de Cédula de Identidad.

Por otra parte, para gestionar Solicitudes RCI de Independientes Honorarios TGR (Tesorería General de la República) promulgada en la ley N° 21.133/2019, además de la información anterior, se debe adjuntar el “Comprobante de Pago de Cotizaciones” de la Operación Renta, que se obtiene en la página web del SII.

Finalmente, respecto de las solicitudes que efectúa el Fonasa la Isapre de origen deberá traspasar a Fonasa, los valores correspondientes a la cotización legal obligatoria equivalente al 7% de la remuneración o renta imponible o pensión del cotizante.

Las cotizaciones adicionales voluntarias y aportes adicionales deberán ser devueltos por la Isapre directamente al afiliado o a la entidad encargada del pago de la cotización, según corresponda.

3.3. Normativa Asociada al Proceso

La normativa asociada al proceso de Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres es la siguiente:

• Circular IF N° 131/año 2010, Compendio de normas administrativas en materia de procedimientos de la Superintendencia de Salud.
• Circular Nº164 Superintendencia de Salud/año 2012.
• Circular IF Nº286 Superintendencia de Salud/ año 2017.
• Circular IF Nº293 Superintendencia de Salud/año 2017.
• Oficio Nº 61 Superintendencia de Salud/año 2018.
• Circular IF Nº376 Superintendencia de Salud/año 2020.
• Nota Interna 1G Nº: 5551/año 2023 de la División de Fiscalía de Fonasa.

3.4. Descripción de Actividades, Roles y Responsabilidades

En el Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones de Fonasa, el Profesional Analista responsable de este proceso ejecuta y gestiona los 2 subprocesos descritos anteriormente, iniciando su gestión el día 01 de cada mes, finalizando el último día hábil del mes en curso.

Cabe destacar que el Maestro de Isapres es la información base utilizada por el Sistema Informático Base de Datos Integral de Cotizaciones denominado BDIC, para determinar los RUT factibles de solicitar la respectiva Recuperación de Cotizaciones de Salud Mal Enteradas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

A continuación, se mencionan las actividades, roles y responsabilidades para la ejecución de cada subproceso:

3.4.1. Subproceso de Recuperación Masiva de Cotizaciones Mal Enteradas desde Isapres al Fonasa.

Una vez que son recepcionadas las Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, se realizan las siguientes actividades:

a) El Profesional Analista encargado del proceso de Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres denominado con la sigla RCI, recibe la información enviada por las Isapres, mediante depósito de los archivos en sitio FTP dispuesto para aquello, como a su vez mediante correo electrónico informativo adjuntando dichos archivos.

b) Se revisa que los archivos enviados por las Isapres posean el formato señalado en el Anexo N°1 que corresponde al archivo de 19 columnas establecido por normativa vigente de la Superintendencia de Salud.

c) En caso de que la información remitida por la Isapre no posea el formato solicitado en el punto anterior, se procede a realizar la notificación por escrito mediante correo electrónico a las Isapres, del rechazo del archivo, con el objeto de que dicha Isapre realice las correcciones respectivas al mismo, y lo envíe correctamente en un plazo de 5 días hábiles.

d) En caso de que la información remitida por la Isapre posea un formato correcto acorde al Anexo N°1, se revisa si la sumatoria de los montos de los archivos recepcionados son iguales a los montos depositados en la cuenta bancaria de Fonasa dispuesta para aquello, de acuerdo con lo informado por el Subdepartamento de Tesorería de Fonasa.

e) El Profesional Analista realiza la cuadratura entre la Información Contable proporcionada por Tesorería Fonasa, mediante el Mayor de Isapres, y los archivos remitidos por las Isapres durante el mes anterior. En caso de existir conciliación entre data y monto traspasados continúa el proceso, en cambio si existe alguna descuadratura, tanto de monto como de datos, el Profesional Analista gestiona con la Isapre respectiva su oportuna corrección.

f) Una vez aprobada la información remitida desde las Isapres por parte del Profesional Analista encargado de RCI, es enviada al Profesional Analista encargado de gestionar la carga del subdepartamento con TI de Fonasa.

g) Posteriormente, el Profesional Analista encargado de gestionar la carga envía a la División de Tecnología de la Información (TI), los archivos en formato *txt, mediante depósito en casilla FTP dispuesta para este Proceso, como a su vez notifica mediante correo electrónico informando la disponibilidad de dichos archivos.

h) De esta forma, la información recepcionada y validada proveniente de las Isapres como Recuperación de Cotizaciones, es reflejada en los sistemas informáticos de Fonasa, con lo cual dichas cotizaciones recuperadas se visualizan finalmente en la actualización de los Certificados de Cotizaciones de Fonasa.

3.4.2. Subproceso de Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, por Solicitudes Individuales presentadas en Sucursales de Fonasa a nivel país.

Las actividades que se realizan en este subproceso son:

a) El Cotizante y/o Empleador, concurre a una sucursal de Fonasa, para notificar la existencia de pagos erróneos de cotizaciones de salud realizados a una Isapre, para lo cual completa el Formulario establecido en Anexo N°2, adjuntando la respectiva documentación fundante solicitada en este acto administrativo, detalladas anteriormente. Este formulario es remitido por la Sucursal al Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones a través del Gestor Documental Cero Papel, en un plazo de 2 días hábiles desde que se recepciona la Solicitud. El formulario con la documentación fundante obligatoria es enviada por las Sucursales de Fonasa a nivel país a dicho Subdepartamento, donde además del Formulario Único para la Recuperación de Fondos Mal Enterados en Isapres, el ejecutivo de Sucursal debe adjuntar la totalidad de la documentación fundante solicitada de manera completa y legible.

b) El Profesional Analista encargado de este subproceso extrae desde el Gestor Documental Cero Papel la información de la Cotización a Recuperar, revisa consistencia y digita los datos de acuerdo con el formato del Anexo N°1.

c) Como mecanismos de control para velar por el cumplimento del plazo indicado para el ingreso y envío de solicitudes desde la Sucursal al Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones, se realizarán las siguientes medidas:

• En caso de que excepcionalmente por efecto de un reclamo o hallazgo fortuito se detecte un atraso en el envío de las solicitudes, así como también falencias en la derivación en el envío de solicitudes RCI desde Sucursal al Subdepartamento, se remitirá un correo electrónico al encargado de la División de Servicio al Usuario y/o al Jefe de Sucursal, indicando el hecho detectado.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

• En caso de que se detecten solicitudes de Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, con documentación incompleta o ilegible, se remitirá un correo electrónico al encargado de la División de Servicio al Usuario y/o al Jefe de Sucursal, indicando el hecho detectado, para lo cual la sucursal de Fonasa tendrá un plazo de 2 días hábiles para corregir dichos hallazgos.

Lo anterior, con el objeto de que las Sucursales y la División de Servicio al Usuario, apliquen las acciones correctivas correspondientes, colocando en conocimiento al Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones, con el fin de subsanar dicha situación y prevenir la ocurrencia futura de dichos hechos.

d) El Profesional Analista confecciona los archivos en formato *txt, por cada una de las Isapres que participaron en el Proceso del mes anterior, consolidados con las solicitudes de Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas, con el formato establecido en el Anexo N°1.

e) A través del Gestor Documental Cero Papel el Profesional Analista confecciona un documento formal a las Isapres, solicitando la Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas, el cual es visado por el Jefe del Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones y firmado por el Jefe del Departamento de Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera, el cual contiene la ruta del sitio FTP donde se disponibiliza el archivo de Recuperación de Cotizaciones solicitado dispuesto para aquello. De esta forma, el Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones envía el respectivo Oficio Ordinario dirigido a cada una de las Isapres, solicitando la Recuperación de Cotizaciones, a más tardar el día 15 del mes siguiente de recepcionadas las Solicitudes de Recuperación.

f) Las Isapres deberán dar respuesta al requerimiento citado precedentemente, hasta el último día hábil del mes siguiente de notificada la Isapre de las cotizaciones a recuperar, informando mediante depósito en sitio FTP dispuesto para cada una de las Isapres, entregando el detalle mediante archivo, respecto de las cotizaciones remitidas a Fonasa y el detalle de aquellas que se rechazaron, indicando en este mismo acto mediante la tabla de códigos de aceptación y rechazo, según sea el caso para cada solicitud en particular.

g) En el caso que la Isapre envíe archivo de respuesta con menos solicitudes a las requeridas se deberá remitir un correo electrónico a la Isapre respectiva, indicando el hecho detectado para su corrección.

3.5. Plazos

Los plazos establecidos para la Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapre, de acuerdo a la normativa vigente son los siguientes, dependiendo del Subproceso de Recuperación de que se trate:

3.5.1. Subproceso de Recuperación Masiva de Cotizaciones Mal Enteradas desde Isapres al Fonasa.

Finalizado el proceso de revisión entre Isapres, las cotizaciones mal enteradas de las personas que no fueron confirmadas como beneficiarias de alguna de las Isapres consultadas y que correspondan a la cotización legal para salud, deberán ser traspasadas por la Isapre de origen, en forma íntegra al Fonasa, hasta el último día hábil del mes siguiente.

Una vez que los archivos con las Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres y los respectivos depósitos de los recursos financieros son recepcionados por Fonasa, se revisa que los archivos y los depósitos estén correctos, así como también se realiza la respectiva revisión de cuadratura entre data y depósitos bancarios. Una vez conciliada la información por parte del Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones, es enviada a la División de Tecnología de la Información, la cual procede mediante protocolos de carga definidos por TI a registrar los datos de las cotizaciones en el Sistema BDIC.

Cabe mencionar que desde que se reciben los archivos y depósitos con las Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, hasta que son registrados en BDIC transcurre un período de 2 meses, debido a que al mes siguiente de recibidos los archivos, una vez cerrada la contabilidad mensual de Fonasa, se realiza la conciliación de éstos, para posteriormente autorizar la carga de dichos archivos, de acuerdo a lo señalado anteriormente.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

3.5.2. Subproceso de Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres, según Solicitudes Individuales presentadas en Sucursales de Fonasa a nivel país

El Cotizante y/o Empleador, concurre a una sucursal de Fonasa, para notificar la existencia de pagos erróneos de cotizaciones de salud realizados a una Isapre, para lo cual completa el Formulario establecido en Anexo N°2, adjuntando la respectiva documentación fundante obligatoria solicitada en este acto administrativo.

En un plazo de 2 días hábiles, el formulario debe ser remitido por las Sucursales de Fonasa a nivel país, al Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones a través del Gestor Documental Cero Papel, donde además del formulario se adjunta la documentación fundante obligatoria.

De esta forma, el Subdepartamento de Recaudación de Cotizaciones envía el respectivo Oficio Ordinario dirigido a cada una de las Isapres, solicitando la Recuperación de Cotizaciones, a más tardar el día 15 del mes siguiente de recepcionadas las Solicitudes de Recuperación.

Las Isapres deberán dar respuesta al requerimiento citado precedentemente, hasta el último día hábil del mes siguiente de notificada la Isapre de las cotizaciones a recuperar, informando mediante depósito en sitio FTP dispuesto para cada una de las Isapres, entregando el detalle mediante archivo, respecto de las cotizaciones remitidas a Fonasa y el detalle de aquellas que se rechazaron, indicando en este mismo acto mediante la tabla de códigos de aceptación y rechazo, según sea el caso para cada solicitud en particular.

3.6. Información y Estadísticas

Finalizado el proceso de conciliación entre archivos y recursos financieros enterados en Fonasa, como a su vez los protocolos establecidos de carga de dichos archivos por parte de la División de Tecnología de Información, el Profesional Analista a cargo del proceso confecciona las estadísticas generales y específicas, correspondientes al mes de cierre del Proceso de Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres (RCI). De esta forma, se envía la siguiente Información y/o Estadísticas a las entidades que se mencionan:

3.6.1. A Organismos Externos

Respecto del proceso de Recuperación de Cotizaciones en Isapres (RCI), la normativa vigente establecida por la Superintendencia de Salud no señala notificar formalmente de estos actos administrativos, salvo que sea instruido directamente por este Organismo Fiscalizador al Fondo Nacional de Salud.

3.6.2. A Fonasa

El Profesional Analista a cargo del proceso RCI, sistematiza información y estadísticas con la periodicidad solicitada por la jefatura del Subdepartamento Recaudación de Cotizaciones, las cuales son remitidas a dicha jefatura mediante correo electrónico, con el objeto de dar respuesta a diversos requerimientos de la Institución.

3.7. Respaldos de la Operación Interna del Proceso

Fonasa posee una política de Seguridad de la Información consolidada, la cual es aplicada en forma continua al resguardo y respaldo íntegro de la información de cotizaciones de salud. De esta forma, los datos de cotizaciones de salud, se encuentra almacenados en Servidores Institucionales, que poseen altos estándares de seguridad. Además de los respaldos Institucionales, la información de cotizaciones es respaldada en forma periódica en Sharepoint o aquellos que la Institución disponibilice.

Por otra parte, con el objeto de resguardar la Seguridad de la Información de los Procesos de Cotizaciones, Fonasa mantiene perfilamiento en el acceso a los sistemas de información utilizados, principalmente en el Sistema Base de Datos Integral de Cotizaciones (BDIC).

Fonasa adicionalmente a los respaldos mencionados anteriormente, mantiene respaldos de la gestión y ejecución de este proceso, en Sitio FTP.

La información relacionada a este proceso puede ser consultada en todo momento tanto en forma interna por los funcionarios autorizados del Fonasa, como por los Organismos Fiscalizadores que requieran acceder a dicha información.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

4. Anexos

ANEXO N°1[1]
Extracto del anexo N° 3 de la Circular N°164 del 3 de enero de 2012 de la Superintendencia de Salud

FORMATO PARA CONSULTA, CONFIRMACIÓN Y TRASPASO DE COTIZACIONES MAL ENTERADAS

N° CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO
01	RUN de la Persona Cotizante	Numérico
02	DV de la Persona Cotizante	Alfanumérico
03	Número Planilla de Cotización	Numérico
04	RUT Entidad encargada del pago de la cotización	Numérico
05	DV Entidad encargada del pago de la cotización	Alfanumérico
06	Nombre o Razón Social de la Entidad encargada del pago de la cotización	Alfanumérico
07	Remuneración Imponible	Numérico
08	Cotización Legal Obligatoria	Numérico
09	Cotización Adicional Voluntaria	Numérico
10	Cotización total Pagada	Numérico
11	Mes de Remuneración	Numérico
12	RUT Institución recaudadora	Numérico
13	DV Institución recaudadora	Alfanumérico
14	RUT Aseguradora de Destino	Numérico
15	DV Aseguradora Destino	Alfanumérico
16	Código Aseguradora Destino	Numérico
17	Folio FUN	Numérico
18	Código Aseguradora Origen	Numérico
19	Motivo del No Traspaso	Alfanumérico

A) Para realizar la consulta desde la aseguradora de origen a la de destino, deben llenarse los campos (01) RUN de la Persona Cotizante, (02) DV de la Persona Cotizante y (11) Mes de Remuneración.

B) Para la confirmación, la aseguradora de destino debe llenar los campos (14) RUT Aseguradora de Destino, (15) DV Aseguradora Destino, (16) Código Aseguradora Destino y (17) Folio FUN.

Las respuestas de las confirmaciones deben contener la totalidad de los registros de los archivos originales.

C) Los traspasos hacia las isapres de destino deben contener la totalidad de los registros faltantes.

Definiciones.

N° CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	DEFINICIÓN
01	RUN de la Persona Cotizante	Corresponde al Rol Único Nacional (RUN) de la persona cotizante y que corresponde al informado en la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica.
02	DV de la Persona Cotizante	Corresponde al dígito verificador del RUN de la persona cotizante que corresponde al informado en la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica.
03	Número Planilla de Cotización	Corresponde al número de serie de la planilla de pago de cotizaciones.
04	RUT Entidad encargada del pago de la cotización	Corresponde al Rol Único Tributario de la Entidad encargada del pago de la cotización de acuerdo a la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica. En el caso de los afiliados independientes y voluntarios, se debe repetir el RUN del afiliado.
05	DV Entidad encargada del pago de la cotización	Corresponde al Digito verificador de Rol Único Tributario del Empleador o Entidad encargada del pago de la cotización de acuerdo a la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica. En el caso de los afiliados independientes y voluntarios, se debe repetir el DV del RUN del afiliado.

[1] Ajustado por Circular IF N° 376 del año 2020.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

N° CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	DEFINICIÓN
06	Nombre o Razón Social Entidad encargada del pago de la cotización	Corresponde al nombre o razón social de la Entidad encargada del pago de la cotización que se detalla en la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica.
07	Remuneración Imponible	Indica el monto en pesos de la remuneración, pensión o renta en el período que se detalla en la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica. En el caso de cotizantes independientes debe homologarse el campo de la Planilla correspondiente.
08	Cotización Legal Obligatoria	Corresponde al monto en pesos de la cotización legal obligatoria que se detalla en la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica. En el caso de cotizantes independientes debe homologarse al campo de la planilla correspondiente.
09	Cotización Adicional Voluntaria	Corresponde al monto por concepto de cotización adicional voluntaria que se detalla en la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica. En el caso de cotizantes independientes debe homologarse el campo de la planilla correspondiente.
10	Cotización total Pagada	Corresponde al monto total en pesos pagado, que se detalla en la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica, de acuerdo a cada persona cotizante, por entidad empleadora o encargada de la pensión, o bien, cotizante independiente o voluntario.
11	Mes de Remuneración	Corresponde al mes y año (mm/aaaa) en que se devengó la cotización, esto es el mes de la remuneración sobre la que se calculó y descontó la cotización de salud de acuerdo a la planilla de cotizaciones o recaudación electrónica.
12	RUT Institución recaudadora	Corresponde al Rol Único Tributario de la entidad encargada de recaudar las cotizaciones.
13	DV Institución recaudadora	Corresponde al digito verificador del Rol Único Tributario de la entidad encargada de recaudar las cotizaciones.
14	RUT Aseguradora de Destino	Corresponde al Rol Único Tributario de la isapre que recibe el Archivo y confirma si la persona es afiliada vigente en el período consultado.
15	DV Aseguradora de Destino	Corresponde al Digito verificador de Rol Único Tributario de la Aseguradora de Destino.
16	Código Aseguradora Destino	Corresponde al número registrado en esta Superintendencia para identificar a la aseguradora.
17	Folio FUN	Corresponde al número de folio indicado en el anverso del Formulario Único de Notificación de la persona afiliada en la Aseguradora de Destino vigente en el período consultado.
18	Código Aseguradora Origen	Corresponde al número registrado en esta Superintendencia para identificar a la aseguradora.
19	Motivo del No Traspaso	Corresponde indicar la causa por la que no se traspasarán las CME

ANEXO N°2
Formulario Único para la Recuperación de Fondos Mal Enterados en Isapre

FORMULARIO ÚNICO PARA LA RECUPERACIÓN DE FONDOS MAL ENTERADOS EN ISAPRE

DIRECCIÓN ZONAL : _____ FOLIO: N ° ☐
FECHA:

1.1	NOMBRES					
1.2	APELLIDOS					
1.3	RUT					
1.4	TELÉFONO					
1.5	DIRECCION					
1.6	CORREO ELECTRONICO					
1.7	TRABAJADOR	ACTIVO		PASIVO		

SECCIÓN 1.- DATOS DEL COTIZANTE:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

SECCIÓN 2.- DATOS DEL EMPLEADOR:

2.1	RUT	2.2	RAZÓN SOCIAL	2.3	TELÉFONO

SECCIÓN 3.- DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR.

3.1	CALLE Y NUMERO	3.2	COMUNA	3.3	CIUDAD	3.4	REGIÓN

SECCIÓN 4.- INSTITUCIÓN PREVISIONAL DE SALUD:

4.1	NOMBRE				
4.2	RUT INSTITUCIÓN:				
4.3	DESAFILIACIÓN:	MES:		AÑO:	

SECCIÓN 5.- PERIODOS DE COTIZACIONES MAL ENTERADAS EN ISAPRE.

5.1	MES / AÑO	5.2 REMUNERACIÓN IMPONIBLE	5.3 MONTO DE COTIZACIÓN SALUD
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

** Si el N° de periodos informados es mayor a 10, adjunte hojas de detalle necesarias**

FIRMA DEL COTIZANTE: _____/

SECCIÓN 6.- DATOS DE USO INTERNO

6.1	FECHA	6.2	SUCURSAL	6.3	REGIÓN	6.4	RUT FUNC.	6.5	V°B°. FUNC.

TIMBRE SUCURSAL _____/

Formulario de Uso Exclusivo del Subdepartamento de Recaudación de Cotizaciones, el cual no tiene ninguna validez legal ante otras instituciones, cualquiera sea su naturaleza.

INSTRUCCIONES PARA LLENADO.

Sr. Afiliado:

Complete todos los campos del formulario, con letra IMPRENTA y MAYÚSCULA, excepto la Sección 6.- que es de carácter interna.

En el recuadro 4.4 de la Sección 4. señale la fecha de desafiliación que aparece en la Carta de Desafiliación emitida por la institución de salud.

En la Sección 5. Ocupe una línea horizontal por cada Remuneración Mal Enterada y si el número de períodos informados es mayor a diez, adjunte las hojas de detalle necesarias.

5.1.- Indique mes y año de la Cotización Mal Enterada en Isapre
5.2.- Indique el monto de la Remuneración Imponible
5.3.- Indique el monto de la cotización de salud, correspondiente al 7% de la Renta Imponible

2. A este procedimiento deberá ceñirse el personal encargado, perteneciente al Departamento Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera de la División de Gestión Financiera y Presupuestaria del Fondo Nacional de Salud, como también aquellos funcionarios que de alguna forma participen en él.

3. Déjese sin efecto el acápite N°4 titulado Recuperación de Cotizaciones Mal Enteradas en Isapres de la resolución exenta 3.1 J Nº 31, de 2022, del Fondo Nacional de Salud.

4. El presente Procedimiento entra en vigencia a contar de la fecha de la presente resolución.

Cúmplase, anótese, comuníquese y archívese.- Camilo Alejandro Cid Pedraza, Director Nacional, Fondo Nacional de Salud.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl