

## **OFICIO CIRCULAR IF N°/ 17**

**ANT.:** 1) Ley N°19.966  
2) D.S. N°1, de 27 de febrero de 2010, del Ministerio de Salud y de Hacienda.  
3) Circular IF/N°122, de 30 de junio de 2010.

**MAT.:** Solicita información relativa a documentos de cobro de prestaciones GES anulados por la aseguradora.

**Santiago, 17 ago 2010**

**DE: Intendente de Fondos y Seguros Previsionales de Salud**

**A: Sres. Gerentes Generales de Isapre**

En ejercicio de las atribuciones conferidas a la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales, especialmente las contenidas en el artículo 115, del D.F.L. N° 1 de 2005, del Ministerio de Salud y de acuerdo a lo previsto en el artículo 29 de la Ley N° 19.966, se ha resuelto instruir el envío de la información que se indica, en los plazos y condiciones que se detallan.

En relación a lo anterior, las isapres deberán proveer información relativa al detalle de bonos de atención, reembolsos u otro documento comprobante de ingreso que hayan sido anulados por la aseguradora a contar del 1 de julio de 2010, para todos aquellos casos Ges vigentes. Lo señalado, con el fin de obtener información más exacta respecto del cumplimiento de la Garantía de Protección Financiera asociada a las prestaciones o grupo de prestaciones derivados de un problema de salud garantizado y sus respectivos copagos.

Para la captura de los datos y un correcto llenado del archivo, se instruyen mediante el Anexo denominado "Detalle de Copagos Anulados" las características generales del mismo, las especificaciones técnicas requeridas y las definiciones de los campos.

Respecto del envío del archivo, este último se realizará a través de la red privada denominada Extranet SIS, que permite la remisión de archivos computacionales mediante un protocolo seguro de transferencia.

Si tras la validación de los archivos enviados, éstos acusan fallas o errores que los califican como "Rechazado", deberá corregir y reenviar él o los archivos hasta que se apruebe definitivamente el proceso.

Los archivos deberán ser remitidos mensualmente a esta Intendencia, a más tardar, el día 20 del mes siguiente al que se informa.

Los plazos que venzan en días sábado, domingo o festivos, se prorrogarán automáticamente al día hábil siguiente.

Para facilitar el primer envío de la información referida al mes de julio de 2010, se ha dispuesto que ella se remita el día 20 de septiembre del año en curso, conjuntamente con la información correspondiente al mes de agosto del mismo año y en correspondencia con el Archivo Maestro GES normado mediante la Circular IF/N°122/2010.

Saluda atentamente a usted,



**ALBERTO MUÑOZ VERGARA  
INTENDENTE DE FONDOS Y SEGUROS  
PREVISIONALES DE SALUD**

**Incorpora Firma Electrónica Avanzada**

**MPG/IHT/AMAW/MPO**

Distribución:

- § Sres. Gerentes Generales de Isapres
- § Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud
- § Subdpto. Control de Garantías Explícitas en Salud
- § Unidad Evaluación de Riesgo
- § Subdepto. TIC
- § Subdepto. Regulación
- § Oficina de Partes
- § Asociación de isapres

**ANEXO**  
**DETALLE DE COPAGOS ANULADOS**

**1. Estructura Computacional**

<b>N° CAMPO</b>	<b>NOMBRE DEL CAMPO</b>	<b>TIPO</b>
01	Código Aseguradora	Numérico
02	Período de información	Numérico
03	N° de Bono/Reembolso/Documento Comprobante Ingreso Anulado	Alfanumérico
04	Fecha Anulación del Bono/Reembolso/Documento Comprobante Ingreso	Numérico

## 2. Características Generales

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Nombre Archivo	Detalle de Copagos Anulados
Nombre computacional Archivo	<p>Deberá utilizarse el formato sCCCAAAMM.EEE, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ s: nombre del archivo comienza con el carácter “s”</li> <li>§ CCC: código de la aseguradora asignado por la Superintendencia</li> <li>§ AAAA: año que se informa</li> <li>§ MM: mes que se informa</li> <li>§ EEE: extensión que identifica al archivo, en este caso debe informarse “057”</li> </ul>
Características del Archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Archivo plano</li> <li>§ Código ASCII</li> <li>§ Un registro por línea</li> <li>§ Separador de campo carácter pipe ( )</li> <li>§ Largo de registro variable, de acuerdo a la definición de cada estructura</li> </ul>
Información contenida en el Archivo	Los documentos de cobro de prestaciones o grupos de prestaciones, como Bonos de Atención, Reembolsos y otros Documentos Comprobantes de Ingreso, que hayan sido anulados, y sus respectivas fechas de anulación.
Información contenida en los registros del Archivo	Cada registro del Archivo corresponderá a un documento de cobro de prestaciones o grupos de prestaciones (Bono de Atención, Reembolso u otro Documento Comprobante de Ingreso) que haya sido anulado por la Entidad Aseguradora.
Período de información contenida en el Archivo	Los documentos de cobro de prestaciones o grupos de prestaciones (Bono de Atención, Reembolso u otro Documento Comprobante de Ingreso) anulados por la Entidad Aseguradora desde el 1° de Julio 2010, para todos los casos GES vigentes.
Tipo de Archivo	Este archivo contendrá únicamente los datos del mes al cual se refiera la información. Excepcionalmente se podrán agregar datos de períodos anteriores al que corresponde enviar, siempre que no hubieran sido

	remitidos anteriormente a la Superintendencia.
Periodicidad de envío	Mensual

### 3. Definiciones

N° CAMPO	NOMBRE DEL CAMPO	DEFINICIÓN
01	Código Aseguradora	<p>Corresponde al número registrado en esta Superintendencia para identificar a la entidad aseguradora.</p> <p><u>Validadores Técnicos del campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campo de tipo numérico.</li> <li>• Debe informarse siempre.</li> <li>• No se aceptan valores distintos al especificado por la Superintendencia para la aseguradora.</li> </ul>
02	Período de información	<p>Corresponde al mes y año de la información que se envía.</p> <p>Para efectos de informar a esta Superintendencia, se deberá utilizar el formato MMAAAA, donde: MM = mes y AAAA = año.</p> <p>Este archivo contendrá únicamente los datos de los documentos de cobro (Bonos de Atención, Reembolsos u otros Documentos Comprobantes de Ingreso) que hayan sido anulados en el mes al cual se refiera la información. Excepcionalmente se podrán agregar datos de períodos anteriores al que corresponde enviar, siempre que no hubieran sido remitidos anteriormente a la Superintendencia. En cualquiera de estos casos el valor que se informe en este campo será el mismo para todo el archivo.</p> <p><u>Validadores Técnicos del campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campo de tipo numérico.</li> <li>• No debe utilizarse carácter separador de dígitos.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe informarse siempre.</li> <li>• El valor no podrá ser distinto al mes y año que se informa.</li> <li>• Todos los registros tendrán el mismo valor para este campo.</li> </ul>
03	N° de Bono/Reembolso/Documento Comprobante Ingreso Anulado	<p>Corresponde al correlativo o folio del bono de atención, reembolso u otro documento comprobante de ingreso que fue anulado por la entidad aseguradora.</p> <p><u>Validadores Técnicos del campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campo de tipo alfanumérico.</li> </ul>
04	Fecha Anulación del Bono/Reembolso/Documento Comprobante Ingreso	<p>Corresponde a la fecha de anulación del bono de atención, reembolso u otro documento comprobante de ingreso que se informa.</p> <p>Para efectos de informar a esta Superintendencia se deberá utilizar el formato DDMMAAAA, donde: DD = día, MM = mes y AAAA = año.</p> <p><u>Validadores Técnicos del campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campo de tipo numérico.</li> <li>• No debe utilizarse carácter separador de dígitos.</li> <li>• Debe informarse siempre.</li> </ul> <p><u>Validadores Consistencia con otros campos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se validará su consistencia con el campo 02 (Fecha de Información), en cuanto a los dígitos correspondientes a MM y AAAA. Los correspondientes a este campo no podrán ser mayores a lo informado en el campo 02.</li> </ul>

#### 4. Validadores Adicionales de Consistencia

##### Consistencia General del Archivo

- Cada registro del archivo se referirá a un documento de cobro (Bono de Atención, Reembolso u otro documento Comprobante de Ingreso), identificado por el campo 03 (N° de Bono/Reembolso/Documento Comprobante Ingreso Anulado)

##### Consistencia con otros Archivos

- Los documentos de cobro que se registren en este archivo deberán haber sido informados en el Archivo Maestro “Detalle de Casos GES para Garantía de Protección Financiera” perteneciente a la Circular IF N°122/2010 o aquella que la modifique. Esta condición se validará verificando que los valores del par entre los campos 01 (Código Aseguradora) y 03 (N° de Bono/Reembolso/Documento Comprobante Ingreso Anulado) de este archivo, sea igual al par conformado por los campos 01 y 11 ó 01 y 12, del antes citado Archivo “Detalle de Casos GES para Garantía de Protección Financiera”.