

# Compendio de Normas que regulan a los Servicios de Bienestar del Sector Público

/ LIBRO V. SISTEMA DE REPORTE WEB DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR (SISBI) / TÍTULO II. MÓDULO DE REPORTE WEB / 4. DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO Y LIQUIDEZ

## 4. DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CRÉDITO Y LIQUIDEZ

### 4.1 INFORMACIÓN A REPORTAR

La información de préstamos y descuentos realizados a los afiliados por convenios con casas comerciales u otras instituciones solicitada en el Título Gestión de Riesgos y Liquidez, deberá ser remitida por los Servicios de Bienestar, mediante la plataforma web de reporte denominado SISBI.

Para ello, en la dirección [sisbi.suseso.cl](http://sisbi.suseso.cl), luego de ingresar con su cuenta de usuario y contraseña, deberá seleccionar la opción del menú principal "Riesgo de Crédito" y hacer click en "Envíos".

Para la confección de los reportes que se detallan a continuación, se deberán seguir las instrucciones impartidas en el Título Gestión de Riesgos y Liquidez.

#### A. PRÉSTAMOS

El primer archivo que debe adjuntar es una planilla de cálculo (Excel), que contenga el detalle del stock de colocaciones de préstamos vigentes o con morosidad, registradas en el balance, a la fecha de cierre de la información reportada (último día del último mes del trimestre), según lo instruido en el Anexo N° 3 "Archivos de préstamos y descuentos", de este Título II.

El nombre del archivo deberá tener la estructura `EEE_PRESTAMOS_AAAAMM`, donde:

- EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo N° 1 "Tablas de dominio", de este Título II.
- PRESTAMOS: Información que contiene el archivo.
- AAAAMM: Corresponde al año seguido del mes al que se refiere la información.

Por ejemplo, para el caso del Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social, el reporte referido al 31 de marzo de 2021 debería tener el siguiente nombre: `137_PRESTAMOS_202103.xls`.

En el caso de que el Servicio de Bienestar no tenga préstamos que reportar a la fecha de cierre del informe, deberá seleccionar la opción "No existen préstamos en el periodo".

Cabe hacer presente que el peso máximo admitido por el sistema para este archivo es de 50 MB.

#### B. DESCUENTOS

Se debe adjuntar un archivo Excel que contenga el detalle de los descuentos realizados a los afiliados por convenios con casas comerciales u otras instituciones registrados en su contabilidad, a la fecha de cierre de la información reportada (descuentos realizados el último mes del trimestre que se reporta), según lo instruido en el Anexo N° 3 "Archivos de préstamos y descuentos", de este Título II.

El nombre del archivo deberá tener la estructura `EEE_DESCUENTOS_AAAAMM`, donde:

- EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo N° 1 "Tablas de dominio", de este Título II.
- DESCUENTOS: Información que contiene el archivo.
- AAAAMM: Corresponde al año seguido del mes al que se refiere la información.

Por ejemplo, para el caso del Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social, el reporte referido al 31 de marzo de 2021 debería tener el siguiente nombre: `137_DESCUENTOS_202103.xls`.

En el caso de que el Servicio de Bienestar no haya realizado descuentos a sus afiliados por convenios con casas

comerciales u otras instituciones en el periodo reportado, deberá seleccionar la opción "No existen descuentos en el periodo".

Se hace presente que el peso máximo admitido por el sistema para este archivo es de 50 MB.

Cabe expresar que una vez que el usuario remita los archivos previamente detallados mediante el sistema de reporte, recibirá un correo automático de confirmación de recepción de la información.

## 4.2 FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO

### A. PROCEDIMIENTO DE REENVÍO DE REPORTES

Esta Superintendencia podrá solicitar al Servicio de Bienestar corregir los antecedentes reportados previamente. En ese caso este Organismo habilitará el sistema de reporte web para el reenvío de dicha información, por el periodo de tiempo que estime conveniente.

### B. VISUALIZACIÓN DE REPORTES ANEXO

Los Servicios de Bienestar podrán apreciar los envíos realizados y descargar los archivos reportados (seleccionando un año en particular), en la sección "Riesgo de Crédito", "Envíos" del menú principal de la plataforma.

### C. HABILITACIÓN DEL SISTEMA

El sistema de reporte web se habilitará desde el primer día hábil del mes siguiente al que se refiere la información.

---