

## **Instrucciones Para Confeccionar Declaración Jurada.**

### **Declaración Jurada N° 1873 sobre Detalle de Reembolsos Pagados a Afiliados por Instituciones de Salud Previsional (ISAPRES) y Órdenes de Atención correspondientes al Fondo Nacional de Salud (FONASA) pagadas por el afiliado al prestador.**

1. Esta Declaración Jurada debe ser presentada por las Instituciones de Salud Previsional (ISAPRES) que hayan pagado reembolsos a sus afiliados y el Fondo Nacional de Salud (FONASA), cuyas órdenes de atención fueron pagadas en prestadores personas naturales o personas jurídicas.
2. **Sección A: IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE**  
En esta sección deben señalarse los datos relativos a la identificación del declarante, indicando su número de RUT, nombre o razón social, domicilio postal, comuna, correo electrónico, número de fax y número de teléfono (en los dos últimos casos se debe anotar el número incluyendo su código de discado directo).
3. **Sección B: DETALLE DE ORDENES DE ATENCION Y REEMBOLSOS PAGADOS**  
Deben ser informadas la totalidad de las órdenes de atención de FONASA pagadas en prestadores y/o reembolsos pagados por ISAPRES a sus afiliados, durante el ejercicio anterior. Los valores consignados en la declaración jurada deberán estar expresados en pesos chilenos. Cabe señalar, que se debe indicar un tipo de prestación por registro.
  - Columna “Número”: Código que identifica cada orden de atención o reembolso pagado, el cual individualiza cada uno de los documentos indicados.
  - Columna “Tipo Registro”: Corresponde al tipo de documento, los valores posibles son los siguientes:
    - OA = Orden de Atención FONASA pagada por el afiliado en prestador
    - RE = Reembolso pagados por las ISAPRES a sus afiliados.
  - Columna “Fecha Emisión”: Fecha en que se emitió la orden de atención o documento de reembolso, pagado durante el período solicitado. Se debe indicar la fecha de emisión para todas las órdenes de atención y reembolsos pagados durante el período, independiente si la fecha de emisión corresponde o no a ese período.
  - Columna “Cantidad”: Indica la cantidad de prestaciones registradas en la orden de atención o reembolso. Se reitera que cada registro debe corresponder a un tipo de prestación.
  - Columna “Rut Prestador”: RUT sin dígito verificador correspondiente al prestador (persona natural o jurídica), a quien el afiliado de FONASA o ISAPRE paga por la prestación indicada en orden de atención o reembolso, respectivamente. Para reembolsos señalar RUT sin dígito verificador del prestador que emite el Documento Tributario (Boleta o Factura) que respalda la prestación, es decir, a quien el afiliado pagó por la atención médica.
  - Columna “Dv Prestador”: Dígito verificador del prestador a quien el afiliado de FONASA o ISAPRE paga por la prestación indicada en la orden de atención o reembolso, respectivamente. Para reembolsos señalar dígito verificador del prestador emisor del Documento Tributario (Boleta o Factura) que respalda la prestación, es decir, a quien el afiliado pagó por la atención médica.

- Columna “Rut Tratante”: RUT sin dígito verificador del profesional médico que realizó la prestación registrada en la orden de atención o reembolso. En caso de coincidir con la información registrada en el campo RUT PRESTADOR, se debe repetir.
- Columna “Dv Tratante”: Dígito Verificador del profesional médico que realizó la prestación registrada en la orden de atención o reembolso.
- Columna “Valor Prestación”: Monto total de la prestación pagada, ya sea como consecuencia de una orden de atención o reembolso.
- Columna “Bonificación”: Monto de la prestación que cubre la ISAPRE o bonificada por FONASA, según contrato de salud del afiliado, ya sea como consecuencia de una orden de atención o reembolso.
- Columna “Pago Afiliado”: Monto que representa la diferencia del total de la prestación, no cubierta por el plan del afiliado a una ISAPRE o por FONASA. En el evento de órdenes de atención, corresponde al monto copago que canceló el afiliado directamente en el prestador. En el caso de reembolsos, corresponde al monto no reembolsado por la ISAPRE, representando el valor efectivo que canceló el afiliado por la prestación.
- Columna “Fecha de Pago”: Corresponde a la fecha en la que se hace efectivo el pago de las órdenes de atención pagadas al prestador indicado en el campo RUT PRESTADOR. En el evento que se trate de reembolsos, se debe indicar la fecha de pago del reembolso al afiliado.
- Columna “Tipo Documento Tributario”: Indicar el tipo de documento tributario presentado por el afiliado, en caso de reembolsos, con el cual respaldó la prestación reembolsada por la ISAPRE y en caso de FONASA presentado por el profesional. Los valores posibles son los siguientes:
  - 1= Boleta de Honorarios.
  - 2= Boleta de Ventas y Servicios Afecta a I.V.A.
  - 3= Boleta de Ventas y Servicios Exenta y/o o Gravada con I.V.A.
  - 4= Facturas Afecta a I.V.A.
  - 5= Facturas Exenta y/o o Gravada con I.V.A.
- Columna “Fecha Documento Tributario”: Corresponde a la fecha de emisión, indicada en el documento tributario (Ej.: Boleta de Honorarios, etc.) indicado en columna anterior.
- Columna “Número Documento Tributario”: Corresponde al Número que identifica al documento tributario (Ej.: Boleta de Honorarios, etc.)

En caso que una orden de atención o reembolso señale dos o más prestaciones, se solicita registrar cada una de éstas, repitiendo la información común.

#### 4. **Sección C: CUADRO RESUMEN DE LA DECLARACIÓN JURADA**

- Columna “Cantidad de Registros Informados”: Se debe registrar la cantidad total de registros informados en la Sección B: Detalle de Órdenes de Atención y Reembolsos Pagados.
- Columna “Total Valor Prestaciones”: Se debe registrar el total que resulte de la suma de los montos indicados en la columna “Valor Prestación”.

- Columna “Total Bonificación”: Se debe registrar el total que resulte de la suma de los montos indicados en la columna “Bonificación”.
  - Columna “Total Valor Pago Afiliado”: Se debe registrar el total que resulte de la suma de los montos indicados en la columna “Pago Afiliado”.
5. La omisión de esta Declaración Jurada o su presentación fuera de plazo, será sancionada de acuerdo a lo previsto en el N° 15 artículo N°97 del Código Tributario.
  6. Las futuras modificaciones sobre los formatos e instrucciones de esta Declaración Jurada serán publicados en Internet.
  7. El medio de presentación de esta Declaración Jurada es vía Internet.