

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DOCUMENTO	Código	D-PER-156
		Página	1 de 8
	POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS	Revisión	1
		Fecha Rev.	25-10-2024

DOCUMENTO

POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS

Tabla Resumen Motivo de Revisiones del Documento			
Motivo de los Cambios	Fecha	Nº Rev.	Paginas
Se emite documento	25-10-2024	1	Todas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Dirección de Personas	Sub-Director Personas	Director de Personas

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DOCUMENTO	Código	D-PER-156
		Página	2 de 8
	POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS	Revisión	1
		Fecha Rev.	25-10-2024

COMPENSACIONES ECONOMICAS DIRECTAS E INDIRECTAS DE LA FUNDACIÓN CIUDAD DEL NIÑO 2023 (Programas).

I.- INTRODUCCIÓN:

Las compensaciones económicas directas e indirectas otorgadas a las personas que trabajan en la Fundación Ciudad del Niño tienen tres grandes objetivos:

- 1.- Propiciar las condiciones de calidad de vida, ambiente de trabajo y clima organizacional de todas las personas que trabajan en la Fundación.**
- 2.- Incentivar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos a nivel institucional y programas, junto con propiciar el brindar un servicio de calidad, haciendo un uso eficiente y eficaz de los recursos de personas, financieros, materiales y de infraestructura con que cuenta cada Programa.**
- 3.- Mantener informados a los trabajadores de la Fundación de los beneficios que la ley le otorga como los otorgados por la Fundación.**

II.- DESTINO DE LA SUBVENCIÓN:

Los aportes financieros del estado deberán ser destinada por los colaboradores acreditados al financiamiento de aquellos gastos que origina la atención de los niños, niñas y adolescentes, tales como remuneraciones y otros beneficios legales del personal, alimentación, vestuario, educación, salud e higiene, deportes y recreación, consumos básicos, mantenciones y reparaciones de inmuebles e instalaciones y, en general, todos aquellos gastos de administración u otra naturaleza que se efectúen con motivo de las actividades que desarrollen para la atención de ellos y ejecución de los programas aprobados por el SENAME y/o Servicio Mejor Niñez.

III.- POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL USO DE LA SUBVENCIÓN:

- 1.- Los Programas de la Fundación se deben financiar para su funcionamiento con la Subvención que reciben mensualmente.
- 2.- Del 100% de los dineros recibidos por un Programa:
 - a.- Hasta un 75% debe ser destinado para costos de personal. (Remuneraciones, ACHS, seguro de invalidez, seguro de desempleo, provisión de indemnizaciones y sala cuna)
 - b.- Hasta un 25% debe ser destinado para costos de operación del Programa: (Gastos de funcionamiento, apoyo técnico, apoyo a los beneficiarios e inversión).

IV.- POLITICA DE REMUNERACIONES:

- 1.- La remuneración de cada trabajador debe estar determinada de acuerdo al nivel de responsabilidad y grado de especialización del cargo.
- 2.- Para el caso de los Psicólogos y Asistentes Sociales de un mismo programa, estos tendrán una remuneración de un mismo valor, sin existir diferencias entre ambos cargos.
- 3.- Para el caso de los delegados de un mismo programa de la línea RPA, todos tendrán una remuneración de un mismo valor, sin existir diferencias entre ellos.
- 4.- Los pagos de Bonos Imponibles para las personas de los Programas serán pagados de acuerdo con lo establecido en la Política de Compensaciones Económicas Directas.
- 5.- Las remuneraciones serán pagadas mensualmente antes del último día de cada mes.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DOCUMENTO	Código	D-PER-156
		Página	3 de 8
	POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS	Revisión	1
		Fecha Rev.	25-10-2024

V.- COMPENSACIONES ECONOMICAS DIRECTAS (* este bono se pagará siempre y cuando el servicio realice la evaluación):

1.- Bono imponible por cumplimiento de metas Servicio (para equipo): Es un Bono Imponible que se le otorga por una vez en el año a los colaboradores de un Programa que en la evaluación anual realizada por el servicio (Sename – Servicio Nacional de protección Especializada a la Niñez y la Adolescencia, Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.) hayan obtenido una **calificación de Bueno o superior**, el cual será otorgado distribuyendo entre los colaboradores un porcentaje del valor mensual de una subvención de acuerdo con lo siguiente resultados de la evaluación:

- Con una nota entre un 80% y un 89%, el 10% de una subvención mensual.
 - Con una nota entre un 90 y un 95%, el 15% de una subvención mensual.
 - Con una nota entre un 96 y un 100%, el 20% de una subvención mensual.
- 1) EL monto de la subvención determinado será distribuido equitativamente como un Bono Imponible para cada uno de los profesionales y secretaria del Programa, para el caso de los directores recibirán un monto 20% superior al de los profesionales y las auxiliares estafetas percibirán el equivalente al 70% del valor del Bono de un profesional. Las personas que tengan una jornada parcial de trabajo percibirán el bono con un valor equivalente a la jornada semanal de trabajo.

Ejemplo: Valor subvención mensual \$11.000.000.-

- ✓ Monto por distribuir para un Programa con Evaluación de 82%: $\$11.000.000 * 10\% = \$1.100.000$
- ✓ N° director, profesionales y secretarias: 9
- ✓ N° auxiliares estafeta con jornada de 22 hrs. semanales: 1
- ✓ Valor hora del Bono profesionales y secretaria: **\$115.789**
- ✓ Valor del bono director: **\$138.947**
- ✓ Valor Bono para auxiliar estafeta con jornada parcial: **\$40.526.-**

2.- Bono por elaboración de Proyectos para licitación de SENAME, Servicio Nacional de protección Especializada a la Niñez y la Adolescencia, Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. o Entidades Privadas: Es un Bono imponible que se le otorgará a los profesionales y/o administrativos de un Programa, que elaboren **nuevos proyectos** para las licitaciones de Mejor Niñez o terceros, de acuerdo con el programa de elaboración de proyectos que establezca para el año la dirección de Estudios. Sera esta dirección la responsable de revisar y verificar la correcta elaboración del proyecto de acuerdo con los procedimientos y orientaciones establecidos para cada uno de ellos. El valor del Bono será de **\$171.537** brutos por cada proyecto elaborado y su pago será realizado una vez que la Dirección de Estudios lo apruebe y entregue en la entidad donde será presentado.–Si el Proyecto es adjudicado a la Fundación, quienes participaron en su elaboración recibirán un Bono Imponible adicional por un valor de **\$114.358**.

La Dirección de Estudios informará oportunamente a la Dirección de Personas para tramitar el Pago respectivo dentro del mes de recibida la información de presentado el Proyecto en la entidad correspondiente y posteriormente de su adjudicación según corresponda.

- El Bono le será pagado dentro del plazo de 30 días de ser notificado del resultado de su evaluación.

3.- Bono por Auditorías Internas SGC.: Es un bono imponible que se otorgará por la preparación y ejecución de una Auditoría Interna considerada en el Programa Anual de Auditorías de la Fundación, para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos de las intervenciones a los niños(as) y jóvenes establecidos en los Convenios suscritos con SENAME y/o Servicio

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DOCUMENTO	Código	D-PER-156
		Página	4 de 8
	POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS	Revisión	1
		Fecha Rev.	25-10-2024

Nacional de protección Especializada a la Niñez y la Adolescencia, Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil., y de los requerimientos formulados por los tribunales, para verificar e identificar las acciones correctivas de los procesos definidos para la ejecución de los programas y las oportunidades de mejora de la calidad de los servicios.

El valor de bono por Auditoría es de **\$50.000-** imponible por cada programa y será entregado contra el respectivo Informe de Auditoría y de **\$30.000** imponible por el seguimiento y cierre da cada Auditoria.

4.- Bono por reemplazo de funciones (sólo en situaciones excepcionales): Es un Bono imponible que se le otorga a los profesionales y/o administrativos de un Programa, que realizan por un periodo determinado de tiempo (no más de un mes) el reemplazo de funciones de un profesional tratante, administrativo o secretaria según corresponda. El reemplazo de una persona por otro profesional del Programa es considerado una situación excepcional, para este tipo de situaciones lo que cada director debe realizar es contratar una nueva persona como reemplazo.

El valor base del monto del valor a otorgar será el equivalente al **40%** de la remuneración bruta mensual del trabajador reemplazado.

- 1) El valor del Bono Imponible será determinado proporcionalmente de acuerdo con el número de días hábiles que efectivamente fue realizado el reemplazo.
- 2) El periodo mínimo de reemplazo considerado es de **10 días hábiles.**
- 3) El periodo máximo de reemplazo considerado es de **1 mes.**
- 4) Ejemplo: Remuneración bruta trabajador reemplazado, $\$800.000 * 40\% = \$320.000.$
 - ✓ $\$320.000/30 \text{ días} = \$10.667.$ (Valor diario)
 - ✓ **N° días hábiles de reemplazo realizados: 12.**
 - ✓ Total, valor del Bono Imponible: $\$10.667 * 12 = \mathbf{\$128.004.}$
- 5) En las situaciones de reemplazo por feriado legal, deben consignarse las tareas asignadas al reemplazante en el Acta de Registro y/o Comunicación Interna (Formulario SGC-011) y posteriormente se debe verificar su cumplimiento, antes de solicitar el pago del bono. La verificación de la ejecución de las tareas asignadas es de responsabilidad del director del programa.
- 6) En el caso de reemplazo de funciones por la inexistencia de un profesional, la verificación de las tareas ejecutadas se realizará de acuerdo con el cumplimiento de las acciones encomendadas por el director del programa. **El reemplazo de funciones de profesionales o educadores de un programa, se debe realizar entre personas de un mismo cargo o título profesional.**
- 7) El Bono será pagado en la remuneración del mes en que le es proporcionada la información a la Dirección de Personas, de acuerdo con los plazos que están establecidos para la entrega de este tipo de información.

5.-Bonos otorgados en la ley de reajuste de remuneraciones: Son los bonos que anualmente otorga el Estado en la ley de reajuste de remuneraciones del sector público a todos los colaboradores de las instituciones acreditadas ante el SENAME (reinserción) o Servicio Nacional de protección Especializada a la Niñez y la Adolescencia, Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil..

- ✓ Aguinaldo de navidad (diciembre)
- ✓ Bono especial no imponible (diciembre)
- ✓ Bono por vacaciones (enero)
- ✓ Aguinaldo de fiestas patrias (septiembre)
- ✓ Otros que se indiquen expresamente en la ley mencionada.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DOCUMENTO	Código	D-PER-156
		Página	5 de 8
	POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS	Revisión	1
		Fecha Rev.	25-10-2024

6.- Bono por atención 80 BIS (Sobreatención): Es un Bono imponible que se le otorgará a los profesionales y/o administrativos en compensación a la atención de niños atendidos por la modalidad de 80 BIS o sobreatención que realiza un programa del área de Protección o de la línea Responsabilidad Penal Juvenil, según corresponda:

- 1) El Bono Imponible por atención de 80 BIS o sobreatención será otorgado cada cuatro meses.
- 2) El valor del Bono Imponible será otorgado a los profesionales, educadores y administrativos de los Programas.
- 3) Al director le corresponderá un valor un 20% mayor que el correspondiente al equipo de profesionales y secretaria, al auxiliar le corresponderá un valor equivalente al 70% del valor del bono de un profesional. Las personas que estén contratadas por jornada parcial, el valor del Bono será proporcional a su jornada semanal de trabajo.
- 4) Para acceder a este beneficio el trabajador de un programa deberá tener cumplidos 5 meses de contrato de trabajo vigente, a la fecha que corresponda pagar el bono al Programa.
- 5) Las personas que se encuentran con prenatal, postnatal y postnatal parental, o licencias médicas por maternidad, que a la fecha de la concepción tenían incorporado este beneficio en su contrato de trabajo, se les mantendrá el pago del Bono.
- 6) Para los trabajadores que corresponda hacer efectivo el pago del Bono, éste les será incorporado en su respectivo contrato de trabajo. Se establecen las siguientes excepciones, que de cumplirse el Bono no será pagado:
 - Las personas que durante el periodo de tiempo al que corresponde el pago del Bono (4 meses), han permanecido por 45 días, o más, de licencia médica, en forma continua o sumando periodos parciales de licencia médica, No tendrá derecho a percibir el mencionado Bono.
 - Las personas que durante el periodo de tiempo al que corresponde el pago del Bono (4 meses), han permanecido por 45 días, o más, con permiso especial y/o permiso sin goce de remuneración, en forma continua o sumando periodos parciales de permiso, No tendrá derecho a percibir el mencionado Bono.
- 7) Para mantener el pago de este beneficio el Programa deberá atender una cobertura mínima de atención mensual de 12 o más casos atendidos por 80 BIS.
- 8) Cuando el número de niños o jóvenes atendidos mensualmente por atención de 80 Bis o sobreatención sea igual o inferior a 11, la fórmula de pago a solicitar deberá ser por reemplazo de funciones, debiendo especificar que profesionales son los que se encuentran realizando la intervención para determinar su pago mensual

VI.- COMPENSACIONES ECONOMICAS INDIRECTAS:

1.- Permiso de Prenatal: Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto (**Artículo 195 del Código del Trabajo**).

2.- Permiso de Postnatal: Las trabajadoras tendrán derecho a doce semanas de descanso de maternidad de inmediato después del parto. Ante el fallecimiento de la madre durante este periodo, el permiso corresponderá al padre o quien tenga la custodia del recién nacido. (**Artículo 195 del Código del Trabajo**).

3.- Permiso de Postnatal parental: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del periodo de postnatal. La trabajadora puede reintegrarse a su trabajo de inmediato de terminado el postnatal, por media jornada de trabajo, en cuyo caso el postnatal parental se extiende a 18 semanas. Ante el fallecimiento de la madre durante este periodo, el permiso corresponderá al padre o quien tenga la custodia del recién nacido. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso. (**Artículo 197 bis del Código del Trabajo**)

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DOCUMENTO	Código	D-PER-156
		Página	6 de 8
	POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS	Revisión	1
		Fecha Rev.	25-10-2024

4.- Feriado legal anual: Es el derecho de todo trabajador a un descanso anual por un tiempo determinado, con goce de remuneración completa por el período de su duración, **cuando hubiere prestado servicios por más de un año para su empleador**, cuyo objeto es permitir la reparación de sus energías gastadas en el ejercicio de su actividad laboral. **El feriado legal es de 15 días hábiles. (Artículo 67 del Código del Trabajo)**. Es de control del Director de Proyecto o Director de área el periodo de fechas en que otorga este feriado legal.

5.- Feriado progresivo: Todo trabajador que cuente con diez años o más años trabajados para uno o más empleadores, continuos o no, **por cada tres nuevos años trabajados con un mismo empleador**, tendrá derecho a un día adicional de feriado legal. (El beneficio del día de feriado adicional es posible obtenerlo al término del año trece trabajados, habiendo realizado los tres últimos años con el mismo empleador). **(Artículo 68 del Código del Trabajo)**. Es de control del Director de Proyecto o Director de área el otorgar este feriado legal.

6.- Permiso por nacimiento: **El padre** tendrá derecho a un permiso con remuneración de **cinco (5) días en caso de nacimiento de un hijo**, el que podrá utilizar a su elección **desde el momento del parto**, y en este caso será de **forma continua, excluyendo el día o días de descanso semanal**, o en caso contrario, podrá distribuirlo **dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento**, en este último caso el permiso puede ser fraccionado en días hábiles, excluyendo los días de descanso semanal. Este permiso también se otorgará al padre que se le concede la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Si la madre muriera en el parto o durante el permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo. **(Artículo 195 del Código del Trabajo)**. Es de control del Director de Proyecto o Jefe de Departamento el otorgar este permiso especial.

7.- Permiso por fallecimiento: En los casos de **muerte de un hijo**, todo trabajador tendrá derecho a **diez días corridos** de permiso pagado. En caso de la muerte del **cónyuge o conviviente civil**, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar por **siete días corridos**. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por **siete días hábiles**, en caso de muerte de un **hijo en período de gestación**. En el caso de **muerte del padre o de la madre** del trabajador, dicho permiso se extenderá por **cuatro días hábiles**. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. **(Artículo 66 del Código del Trabajo)**. Es de control del Director de Proyecto o Director de área el otorgar este permiso especial.

8.- Permiso por matrimonio del Trabajador: En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso con remuneración, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día de su matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración. El trabajador deberá dar aviso a su empleador con 30 días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación. **(Artículo 207 bis del Código del Trabajo)**

9.- Permiso por fallecimiento de un hermano: Para el caso de un Hermano se le podrán otorgar **cuatro días** continuos de permiso especial. Este permiso podrá hacerse efectivo dentro de los tres días siguientes al hecho que lo origina. Es de control del Director de Programa o Director de Área el otorgar este permiso especial.

10.- Permiso sin goce de remuneración: Es aquel que se otorga a petición escrita de un trabajador y su autorización es prerrogativa de ser concedida por el Director del Programa o el Director Ejecutivo de la Fundación, por intermedio de una Resolución escrita, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ El director de programa de un trabajador podrá autorizar permiso sin goce de remuneración hasta por un plazo de 10 días, por una vez en el año, debiendo proporcionar la información al Departamento de Personas para la elaboración del respectivo comprobante de permiso.
- ✓ Una segunda solicitud de permiso sin goce de remuneración realizada en el año por el mismo trabajador deberá ser elevada al director ejecutivo para su autorización.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DOCUMENTO	Código	D-PER-156
		Página	7 de 8
	POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS	Revisión	1
		Fecha Rev.	25-10-2024

- ✓ Cualquier solicitud de permiso sin goce de remuneración superior a 10 días y hasta un máximo de dos meses, debe ser elevada al Director Ejecutivo para su autorización.
- ✓ En todos los casos de autorización de un permiso sin goce de remuneración el Departamento de Personas emitirá una Resolución y el comprobante de permiso respectivo.

11.- Permiso días administrativos: Los trabajadores en el año calendario podrán hacer uso de **cuatro (4) días** de permiso administrativo, con goce de remuneración, para los efectos de trámites personales u otros motivos similares. **Este tipo de permiso se podrá otorgar a los trabajadores que cuentan con contrato de trabajo vigente como empleado con jornada completa o media jornada y que tengan al menos 6 meses de antigüedad en la Fundación.** Es de control del Director de Programa el otorgar este permiso especial.

1.-) El mencionado beneficio podrá ser otorgado bajo las siguientes consideraciones:

- ✓ Los 4 días otorgados en el año pueden ser ocupados en forma de un día o de medio día.
- ✓ Se podrán **otorgar hasta 2 días administrativos continuos en cada semestre**, debiendo ser evaluada dicha solicitud por la respectiva Jefatura.
- ✓ Los días administrativos no son acumulables ni traspasables de un semestre a otro. La excepción sería que a criterio del director de programa será posible permitir el uso de los 4 días en forma continua entre los meses de junio y julio, en el caso de colaboradores que lo soliciten y no tengan días de vacaciones pendientes.
- ✓ Las jefaturas mencionadas en el párrafo precedente podrán no autorizar el permiso administrativo solicitado, aduciendo razones, tales como, déficit de personal en la fecha solicitada, trabajos atrasados por parte del solicitante u otro inconveniente que afecte el funcionamiento del Programa. En esta situación el permiso administrativo deberá ser solicitado para otra fecha, de acuerdo con las disponibilidades de tiempo existente.
- ✓ El director del Programa deberá remitir a la Dirección de Personas el comprobante respectivo una vez realizado cualquiera de estos tipos de feriados.

2.-) No serán otorgados estos tipos de permisos a aquellos trabajadores que en el año hayan incurrido en las siguientes situaciones:

- ✓ Haber obtenido una calificación de **Regular o menor** en su Evaluación del desempeño.
- ✓ **Acumulen cinco (5) o más atrasos injustificados a su llegada al trabajo** dentro del periodo del semestre en que está solicitando el permiso y se encuentren registrados en el libro de control de asistencia. Se aceptarán como motivo justificado de atrasos solamente causas de fuerza mayor, tales como huelga general de los medios de transporte colectivo, accidente de tránsito donde se vea involucrado el funcionario, condiciones climáticas adversas como inundaciones del sector por donde el funcionario transita hacia su trabajo, por causa de terremotos o acciones de terceros que obstaculicen el libre tránsito de los vehículos producto de manifestaciones callejeras.
- ✓ Más de 3 licencias al semestre.

12.- Permisos por fechas especiales: En las fechas que se indican, a los trabajadores de la Fundación se les podrá otorgar medio día libre a contar de las 13:00 Horas:

- ✓ Día previo del inicio de las Festividades Patrias.
- ✓ Día previo del inicio de las Festividades de Navidad.
- ✓ Día previo del inicio de las Festividades de año Nuevo.
- ✓ Día de celebración del Aniversario de la Fundación.
- ✓ Día del cumpleaños del trabajador.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DOCUMENTO	Código	D-PER-156
		Página	8 de 8
	POLITICA DE BENEFICIOS REMUNERACIONALES PROGRAMAS	Revisión	1
		Fecha Rev.	25-10-2024

13.- Selección de sala cuna: La trabajadora que tenga un hijo menor de 2 años podrá hacer uso de sala cuna a su elección, para lo cual, sólo deberá acordar con la directora de su Programa que el lugar sea el adecuado a las necesidades del niño, que su valor esté al alcance de los recursos financieros del programa y que se encuentre en un lugar favorezca el traslado del niño y de la madre en relación con su lugar de trabajo.

14.- Autocuidado: Son las actividades programadas anualmente por los programas de la Fundación que tienen por objeto cuidar a las personas del desgaste personal y profesional producido por las características del trabajo que se realiza, como también para mejorar permanentemente el clima laboral. Estas actividades se deben de realizar al menos cada 6 meses e idealmente cada 4 meses por los equipos de trabajo de la Fundación y deben ser de 1 día o ½ día de duración.

15.- Beneficios caja de compensación los Andes. Los detalles de estos beneficios se pueden encontrar en www.cajalosandes.cl

16.- Beneficios ACHS. Los detalles de estos beneficios se pueden encontrar en www.achs.cl

COPIA NO CONTROLADA