



**AU08-2021-00125**

**CIRCULAR N° 3569**

**SANTIAGO, 14-01-2021**

**INSTRUCCIONES SISTEMA DE REPORTE WEB DE LOS ESTADOS  
FINANCIEROS DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR DEL SECTOR PÚBLICO**



En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Supremo N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, esta Superintendencia imparte las siguientes instrucciones con el objeto de establecer la forma en que los Servicios de Bienestar del Sector Público que fiscaliza, deberán informar los Estados Financieros e Informes Complementarios a los que se refiere la Circular N° 3.268, de este Organismo.

Por la naturaleza de la materia, esta Circular se dicta aplicando la salvedad señalada en el párrafo tercero de la letra b) del artículo 2° de la Ley N° 16.395.

## **1. Sistema de reporte web**

### **1.1. Modelo de reporte, Estados Financieros**

Los Estados Financieros solicitados por Circular N° 3.268, de este Organismo, deberán ser remitidos por los Servicios de Bienestar fiscalizados por este Organismo, en adelante 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 “Estados Financieros” y hacer click en “Envíos”

#### **1.1.1 Archivos que se deben reportar (solicitados por Circular N°3.268)**

Para la confección de los informes contables que se detallan a continuación, se deberán seguir las instrucciones impartidas por la referida Circular N°3.268.

##### **a) Estados Financieros completos firmados**

El primer archivo que debe adjuntar es un pdf que contengan todos los informes contables solicitados por Circular N° 3.268, y firmados según instrucciones de la referida norma.

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

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-FUPEF: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: `137_FUPEF_202012.pdf`.

Este archivo es de carácter obligatorio.

##### **b) Oficio conductor**

Se debe adjuntar un archivo pdf que contenga la carta u oficio conductor mediante el cual se remiten los informes financieros, firmado por la autoridad máxima de la Institución o por el Presidente del Consejo Administrativo.

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

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-OFICIO: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_OFICIO\_202012.pdf.

Este archivo es de carácter obligatorio.

c) **Información General**

Se debe adjuntar un archivo excel que contenga el informe indicado en la letra A) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

El nombre del archivo deberá tener la estructura **EEE\_IG\_AAAAMM**, donde:

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-IG: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_IG\_202012.xls.

Este archivo es de carácter obligatorio.

d) **Balance General Clasificado**

Se debe adjuntar un archivo excel que contenga el informe indicado en la letra B) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

El nombre del archivo deberá tener la estructura **EEE\_BGC\_AAAAMM**, donde:

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-BGC: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_BGC\_202012.xls.

Este archivo es de carácter obligatorio.

e) **Estado de Resultado**

Se debe adjuntar un archivo excel que contenga el informe indicado en la letra C) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

El nombre del archivo deberá tener la estructura **EEE\_ER\_AAAAMM**, donde:

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-ER: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_ER\_202012.xls.

Este archivo es de carácter obligatorio.

f) **Notas explicativas**

Se debe adjuntar un archivo pdf que contenga el informe indicado en la letra D) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

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

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-NOTAS: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_NOTAS\_202012.pdf.

Este archivo es de carácter obligatorio.

g) **Estados Demostrativos de Saldos**

Se debe adjuntar una carpeta comprimida (zip) que contenga el informe indicado en la letra E) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

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

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-ESTDEM: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_ESTDEM\_202012.zip.

Este archivo es de carácter obligatorio.

h) **Balance General de 8 Columnas**

Se debe adjuntar un archivo excel que contenga el informe indicado en la letra F) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

El nombre del archivo deberá tener la estructura `EEE_BG8C_AAAAMM`, donde:

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-BG8C: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_BG8C\_202012.xls.

Este archivo es de carácter obligatorio.

i) **Informe Explicativo del F.U.P.E.F.**

Se debe adjuntar un archivo excel que contenga el informe indicado en la letra G) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

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

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-IEFUPEF: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_IEFUPEF\_202012.xls.

Este archivo es de carácter obligatorio.

j) **Certificado de Visación**

Se debe adjuntar un archivo pdf que contenga el certificado indicado en la letra H) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

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

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-CERTIFICADO: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_CERTIFICADO\_202012.pdf.

Este archivo es de carácter obligatorio.

k) **Balance Presupuestario**

Se debe adjuntar un archivo excel que contenga el informe indicado en la letra I) del número II, de la referida Circular N° 3.268.

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

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-BP: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_BP\_202012.xls.

Este archivo es de carácter obligatorio.

l) **Balance General de 8 Columnas de Servicios Dependientes**

Para el caso de los Servicios de Bienestar que tengan en administración Servicios Dependientes, se deberá adjuntar un archivo excel que contenga el Balance General de 8 Columnas de dichos Servicios Dependientes, según lo instruido en el primer párrafo de la Nota Explicativa N° 12 de la referida Circular N° 3.268.

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

-EEE: Corresponde al código asignado al Servicio de Bienestar y que se encuentra especificado en el Anexo.

-SERVDEP: 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 diciembre de 2020 debería tener el siguiente nombre: 137\_SERVDEP\_202012.xls.

Este archivo solo aplica para los Servicios de Bienestar que administren Servicios Dependientes.

## 1.2. Autorización de Usuarios

Para efectos del reporte de los Estados Financieros, se mantendrá el ingreso mediante usuario y clave personal e intransferible de acceso al Sistema SISBI, por lo que los usuarios que actualmente tienen cuentas vigentes para el reporte de anteproyectos de presupuestos o modificaciones presupuestarias, deberán utilizar esas mismas cuentas para reportar Estados Financieros.

Ahora bien, si el Servicio de Bienestar decide que otros usuarios remitan los Estados Financieros o necesita actualizar los usuarios que están ingresados en el Sistema SISBI (Ingreso y/o eliminación de usuarios), el Jefe(a) del Servicio de Bienestar debe enviar al correo electrónico a [sisbi@suseso.cl](mailto:sisbi@suseso.cl) -haciendo mención al número de esta Circular-, la información del nombre de la Institución a que corresponde, el nombre completo de la persona, correo electrónico y teléfono de contacto de cada usuario autorizado para reportar.

Para la eliminación de usuarios, solo se debe informar el nombre del Servicio de Bienestar y el nombre completo del usuario que ya no tendrá permiso para reportar información. Solamente se puede mantener un máximo de cinco usuarios por Servicio de Bienestar.

El sistema SISBI cuenta con la función de recuperación de clave de acceso para usuarios que hayan olvidado su contraseña, la cual aparece en la pantalla de ingreso al sistema.



### **1.3. Sistema de Envío de Reportes**

La dirección (url) del Sistema de Reporte SISBI es sisbi.suseso.cl.

Dicha información también está publicada en el sitio web de la Superintendencia, en la sección “Mapa del Sitio”, “Atención de usuarios”, “Sistemas de Información”, “SISBI”.

### **1.4. 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.

### **1.5. Visualización de reportes**

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

## **2. Periodo de reporte**

El sistema de reporte web estará disponible para el reporte de los Estados Financieros confeccionados al 31 de diciembre de 2020 a partir del 25 de enero de 2021.

Para los reportes de los siguientes años, se habilitará el sistema desde el primer día hábil de la última semana del mes de enero.

Saluda atentamente a usted,

**PATRICIA SOTO ALTAMIRANO  
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)**

GOP / CLLR / NMM / SVZ/ JAS/ JTM/ JFC/ JCP/ LQV

#### DISTRIBUCIÓN

- Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia (Adjunta Anexo)



## ANEXO

### TABLAS DE DOMINIO

Formulario Web:	Botón de Subida de Archivos
Campo:	Nombre del Servicio de Bienestar
Código	Descripción
001	Agencia de Calidad de la Educación
002	Agencia de Cooperación Internacional
003	Agencia Nacional de Inteligencia
004	Astilleros y Maestranzas de la Armada
005	Caja de Previsión de la Defensa Nacional
006	Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud
007	Centro de Referencia de Salud de Maipú
008	Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente
009	Comisión Chilena de Energía Nuclear
010	Comisión Chilena del Cobre
011	Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica
012	Comisión Nacional de Riego
013	Consejo de Defensa del Estado
014	Consejo Nacional de Educación
015	Subsecretaría de las Culturas
016	Consejo Nacional de Televisión
017	Consejo para la Transparencia
018	Corporación de Asistencia Judicial - Región de Valparaíso
019	Corporación de Asistencia Judicial - Región del Biobío
020	Corporación de Asistencia Judicial - Región Metropolitana
021	Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta
022	Corporación Nacional de Desarrollo Indígena
023	Defensoría Penal Pública
024	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
025	Dirección de Compras y Contratación Pública
026	Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
027	Dirección del Trabajo
028	Dirección General de Movilización Nacional
029	Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales
030	Dirección General del Crédito Prendario
031	Dirección Nacional del Servicio Civil
032	Empresa de Correos de Chile
033	Empresa de los Ferrocarriles del Estado
034	Empresa Nacional de Aeronáutica
035	Empresa Nacional de Minería
036	Fondo de Solidaridad e Inversión Social
037	Fondo Nacional de Salud



038	Gendarmería de Chile
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
039	Gobierno Regional de Antofagasta
040	Gobierno Regional de La Araucanía
041	Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago
042	Gobierno Regional de Los Lagos
043	Gobierno Regional de Los Ríos
044	Gobierno Regional del Maule
045	Gobierno Regional Región de Valparaíso
046	Gobierno Regional Región de Magallanes y la Antártica Chilena
047	Gobierno Regional - Región de Coquimbo
048	Gobierno Regional - Región del Biobío
049	Hospital Padre Alberto Hurtado
050	Instituto de Desarrollo Agropecuario
051	Instituto de Previsión Social
052	Instituto de Salud Pública de Chile
053	Instituto de Seguridad Laboral
054	Instituto Nacional de Deportes de Chile
055	Instituto Nacional de Estadísticas
056	Instituto Nacional de la Juventud
057	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
058	Junta Nacional de Jardines Infantiles
059	Ministerio de Bienes Nacionales
060	Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
061	Ministerio de Educación
062	Ministerio de Energía
063	Ministerio de Minería
064	Ministerio de Obras Públicas
065	Ministerio de Desarrollo Social
066	Ministerio de Relaciones Exteriores
067	Ministerio de Salud
068	Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y Junta de Aeronáutica Civil
069	Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU Regionales y Metropolitano
070	Ministerio del Interior y Seguridad Pública
071	Ministerio del Medio Ambiente
072	Ministerio Secretaría General de Gobierno
073	Parque Metropolitano de Santiago
074	Poder Judicial
075	Presidencia de la República
076	Secretaría y Administración General del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
077	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota
078	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama
079	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Aysén
080	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Tarapacá
081	Servicio Agrícola y Ganadero
082	Servicio de Evaluación Ambiental
083	Servicio de Gobierno Regional Región del Libertador General Bernardo O'Higgins

084	Servicio de Impuestos Internos
085	Servicio de Registro Civil e Identificación
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
086	Servicio de Salud Aconcagua
087	Servicio de Salud Antofagasta
088	Servicio de Salud Araucanía Norte
089	Servicio de Salud Araucanía Sur
090	Servicio de Salud Arauco
091	Servicio de Salud Arica
092	Servicio de Salud Atacama
093	Servicio de Salud Aysén
094	Servicio de Salud Biobío
095	Servicio de Salud Concepción
096	Servicio de Salud Coquimbo
097	Servicio de Salud Chiloé
098	Servicio de Salud del Reloncaví
099	Servicio de Salud Iquique
100	Servicio de Salud Libertador General Bernardo O'Higgins
101	Servicio de Salud Magallanes
102	Servicio de Salud Maule
103	Servicio de Salud Metropolitano Central
104	Servicio de Salud Metropolitano Norte
105	Servicio de Salud Metropolitano Occidente
106	Servicio de Salud Metropolitano Oriente
107	Servicio de Salud Metropolitano Sur
108	Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
109	Servicio de Salud Ñuble
110	Servicio de Salud Osorno
111	Servicio de Salud Talcahuano
112	Servicio de Salud Valdivia
113	Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio
114	Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota
115	Servicio de Tesorerías
116	Servicio Electoral
117	Servicio Médico Legal
118	Servicio Nacional de Aduanas
119	Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
120	Servicio Nacional de Geología y Minería
121	Servicio Nacional de la Discapacidad
122	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
123	Servicio Nacional de Menores
124	Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura
125	Servicio Nacional de Turismo
126	Servicio Nacional del Adulto Mayor
127	Servicio Nacional del Consumidor
128	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol

129	Subsecretaría para las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa Nacional
130	Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras
131	Superintendencia de Casinos de Juego
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
132	Superintendencia de Educación
133	Superintendencia de Electricidad y Combustibles
134	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
135	Superintendencia de Pensiones
136	Superintendencia de Salud
137	Superintendencia de Seguridad Social
138	Superintendencia de Servicios Sanitarios
139	Comisión para el Mercado Financiero
140	Superintendencia del Medio Ambiente
141	Tribunales Tributarios y Aduaneros
142	Unidad de Análisis Financiero
143	Universidad Arturo Prat
144	Universidad de Antofagasta
145	Universidad de Atacama
146	Universidad de La Serena
147	Universidad de Los Lagos
148	Universidad de Magallanes
149	Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación de Valparaíso
150	Universidad de Tarapacá
151	Universidad de Valparaíso
152	Universidad del Biobío
153	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
154	Universidad Tecnológica Metropolitana
156	Instituto Nacional de Derechos Humanos
157	Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
158	Ministerio del Trabajo