



AU08-2017-04015

CIRCULAR Nº **3338**
SANTIAGO, 15 NOV 2017

**APOORTE FAMILIAR PERMANENTE DE MARZO DE
LA LEY Nº20.743. IMPARTE INSTRUCCIONES AL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL RESPECTO DE
LA INFORMACIÓN SOBRE LOS PAGOS
REALIZADOS A LOS BENEFICIARIOS DE DICHO
APOORTE A REMITIR A LA SUPERINTENDENCIA
DE SEGURIDAD SOCIAL**

Esta Superintendencia, en virtud de las facultades que le confieren su Ley Orgánica N° 16.395 y la Ley N° 20.743, ha estimado pertinente impartir instrucciones al Instituto de Previsión Social (IPS), respecto del mecanismo por el cual ese Instituto debe informar el gasto asociado al pago del aporte familiar permanente de marzo.

Al respecto, cabe señalar que conforme a lo establecido en el artículo 5° de la Ley N° 20.743, esta Superintendencia debe proporcionar al IPS las nóminas de los beneficiarios y sus causantes del subsidio familiar establecido en la ley N° 18.020 y de la asignación familiar y de la asignación maternal establecidas en el decreto con fuerza de ley N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que tengan derecho al aporte familiar permanente, con excepción de aquellos que sean beneficiarios de alguna institución pública. A su vez, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 6° de la Ley N° 20.743, corresponde a esta Superintendencia la supervigilancia y fiscalización del otorgamiento y pago del aporte familiar permanente a los beneficiarios de asignaciones familiares y maternales y de subsidio familiar.

Atendido lo anterior, esta Superintendencia ha diseñado, desarrollado e implementado el “Sistema de Información del Aporte Familiar Permanente” (SIAFP), por medio del cual se optimizan las labores internas vinculadas a la elaboración de las nóminas de beneficiarios del aporte referido; se levanta una herramienta de consulta, disponible para que ese Instituto la utilice en el proceso de resolución de reclamaciones; se disponibiliza el módulo de rendición del aporte familiar permanente para las entidades públicas pagadoras de él y se disponibiliza un mecanismo para que ese Instituto informe a este Organismo sobre el pago del aporte, facilitando la labor fiscalizadora que asigna a esta Superintendencia el artículo 6° de la Ley N° 20.743.

En consecuencia, a continuación se informan los principales aspectos operativos del SIAFP y se instruye el procedimiento que deberá cumplir el IPS para informar el gasto por concepto del aporte familiar permanente.

1. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE (SIAFP) COMO HERRAMIENTA DE RENDICIÓN

1.1. Antecedentes generales del SIAFP

En términos generales, el SIAFP es un sistema de información por medio del cual esta Superintendencia: a) elabora las nóminas de los beneficiarios y sus causantes con derecho al aporte familiar permanente; b) pone a disposición del IPS una herramienta de consulta para apoyar el proceso de resolución de reclamaciones, por medio de la cual se informan los causantes excluidos de cada nómina de beneficiarios del aporte y las razones de tal exclusión; c) incorpora la información sobre la rendición del gasto correspondiente al mes de diciembre del año anterior al del aporte informado, por parte de las instituciones públicas que no operan directamente con el Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía; d) pone a disposición una funcionalidad web que permite cargar las nóminas de asignaciones familiares compensadas en las planillas de declaración y no pago de las cotizaciones previsionales correspondientes al mes de diciembre del año anterior al del aporte, informadas por las Cajas de Compensación de Asignación Familiar y el IPS, de acuerdo a lo instruido en la Circular N° 2.998, y e) permite a las instituciones públicas efectuar la rendición de los recursos transferidos por concepto del aporte.

De esta forma, el SIAFP posibilita capturar en forma automatizada la información referente al gasto del aporte familiar permanente y validar los pagos, relacionándolos con las nóminas de beneficiarios y causantes del aporte emitidas por esta Superintendencia.

Es en el contexto de esta última funcionalidad que se establece la obligación del IPS de informar y respaldar el gasto por concepto del aporte familiar permanente por medio del SIAFP.

1.2. Objetivo de la funcionalidad de Informe del Gasto del Aporte Familiar Permanente

El objetivo principal de la funcionalidad que permite al IPS informar al SIAFP el gasto del aporte familiar permanente, es verificar el buen uso y destino de los recursos fiscales que son transferidos al IPS para el pago del aporte familiar permanente de marzo, a los beneficiarios incluidos en las nóminas a que se refiere el artículo 5° de la Ley N° 20.743.

En efecto, el SIAFP permite verificar que el gasto por concepto del aporte familiar permanente que el IPS informa a esta Superintendencia sea concordante con la información contenida en la o las nóminas con la individualización de los beneficiarios y causantes con derecho al aporte que fueron a su vez elaboradas y remitidas al IPS por esta Entidad, validando además que el monto del aporte que a cada beneficiario le corresponda sea el correcto.

1.3. Descripción general de la funcionalidad de Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente

A partir de la funcionalidad de Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente, esta Superintendencia puede validar la pertinencia de los pagos por concepto de aporte familiar permanente efectuados por el IPS, lo cual supone contrastar dicha información con el detalle de las nóminas de beneficiarios con derecho al aporte enviadas por este Organismo, y de sus respectivos causantes, verificando que el monto sea correcto.

Al respecto, debe tenerse presente que el IPS sólo puede pagar el aporte familiar permanente a aquellos beneficiarios que hayan sido incluidos en las nóminas remitidas por esta Superintendencia, por los montos correspondientes según los causantes informados en dichas nóminas y los valores del aporte establecidos en la Ley N° 20.743, reajustados según el mismo cuerpo normativo indica.

En cuanto a la interacción del IPS con el SIAFP, se deberán seguir las siguientes reglas:

- a) Para acceder al SIAFP el IPS debe ingresar a la URL <http://siafp.suseso.cl/>, utilizando sus credenciales del “Sistema de Información de Apoyo a la Gestión y Fiscalización de los Regímenes de Prestaciones Familiares y de Subsidio Familiar” (SIAGF).
- b) A objeto de informar el gasto efectuado por concepto del aporte familiar permanente, deberá acceder al módulo de “Informe de Gasto” ubicado en el menú de la interfaz web del SIAFP.
- c) Corresponderá al IPS informar mensualmente el gasto del aporte familiar permanente, para lo cual deberá cargar el “Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente”, la “Nómina de Respaldo del Aporte Familiar Permanente” y la “Nómina de Control de Documentos”, cuyo detalle se precisa en el punto 2. de esta Circular.
- d) A partir de la carga del Informe de Gasto que el IPS efectúe a través del SIAFP se generará un “Informe de Gasto Virtual”, el cual permitirá efectuar procesos de comparación, ratificación y corrección, cuando corresponda.
- e) Adicionalmente, el sistema generará la información que permita identificar los registros rechazados con su respectiva causal de rechazo, a fin de facilitar las acciones correctivas que deberá realizar ese Instituto.

Para acceder a toda la información y documentación referida al SIAFP, el IPS deberá ingresar a la página web de esta Superintendencia, ubicada en la dirección URL <http://www.suseso.cl/sel/606/w3-propertyvalue-10319.html>.

2. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA EFECTUAR EL INFORME DE GASTO DEL APOORTE FAMILIAR PERMANENTE POR MEDIO DEL SIAFP

El IPS debe informar a esta Superintendencia respecto del pago del aporte familiar permanente a los beneficiarios del mismo. Para esto deberá ingresar electrónicamente, a través del SIAFP, el informe de gasto correspondiente a los aportes emitidos a pago en el mes anterior. El informe del gasto está compuesto por: el “Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente”, su respectiva “Nómina de Respaldo del Aporte Familiar Permanente” y la “Nómina de Control de Documentos”, los cuales deberán ser cargados y procesados en el mencionado sistema.

2.1. Del Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente

El Informe de Gasto tiene por objeto informar el pago de los aportes familiar permanente de marzo incluidos en las nóminas de beneficiarios que esta Superintendencia le envía al IPS periódicamente. Estos informes deberán ser remitidos mensualmente a esta Superintendencia y deben comprender la información de los aportes emitidos a pago en el mes anterior.

Como información, el módulo de rendición indicará el monto de los aportes autorizados que están pendientes de rendir, y corresponde al monto de los aportes que esta Superintendencia efectivamente remitió al IPS para que éste efectuara el pago de aportes en el mes del Informe, más el monto de los aportes autorizados para su pago en meses anteriores a los del Informe, y que no han sido informados como emitidos a pago en Informes de meses anteriores.

El Informe de Gasto que debe cargar el IPS tiene que ceñirse al formato establecido en el Anexo N° 1 de esta Circular. Las partidas que lo conforman se detallan a continuación:

- A. Aportes emitidos a pago durante el mes
Corresponde al monto de los aportes emitidos a pago en el mes del Informe, los que a su vez, deben corresponder a aportes autorizados en las nóminas de beneficiarios remitidas al IPS por esta Superintendencia, tanto en el mes del Informe como en meses anteriores, y que no han sido informados como emitidos a pago en informes de gasto de meses anteriores.
El monto de este ítem debe cuadrar con la suma de los montos informado en la “Nómina de Respaldo del Aporte Familiar Permanente”
- B. Aportes reintegrados en el mes
Corresponde al monto de los aportes reintegrados en el mes del Informe, originados en la detección de aportes indebidamente pagados detectados por el IPS o instruidos por esta Superintendencia.
El monto de este ítem debe cuadrar con las suma de los montos de los documentos informados como “reintegrados” en la “Nómina de Control de Documentos”.
- C. Aportes caducados en el mes
Corresponde al monto de los aportes que, luego de 9 meses desde la fecha de emisión a pago, no han sido cobrados por los beneficiarios hasta el mes del Informe.
El monto de este ítem debe cuadrar con las suma de los montos de los documentos informados como “caducados” en la “Nómina de Control de Documentos”.
- D. Aportes anulados en el mes
Corresponde al monto de aportes que habiendo sido informados como emitidos en el mismo mes o meses anteriores, fueron anulados en el mes del Informe.
El monto de este ítem debe cuadrar con las suma de los montos de los documentos informados como “anulados” en la “Nómina de Control de Documentos”.
- E. Total gasto neto del mes

Corresponde al gasto total efectuado en el mes del Informe por concepto del Aporte Familiar Permanente. **El monto que se consigna en este ítem se determina de acuerdo a la siguiente fórmula: E=A-B-C-D.**

2.2. De la Nómina de Respaldo del Aporte Familiar Permanente

El ítem Aporte emitido a pago durante el mes del informe de Gasto debe ser sustentado a través de un archivo plano denominado “Nómina de Respaldo del Aporte Familiar Permanente”, el que deberá generarse sobre la base de las nóminas de beneficiarios del aporte familiar permanente enviadas por esta Superintendencia al IPS. La estructura de la nómina y de sus dominios se indica en el Anexo N° 2 de esta Circular.

Para tal efecto, las nóminas emitidas por esta Superintendencia quedarán disponibles para su descarga en el módulo de informe de gasto.

2.3. De la Nómina de Control de Documentos

Esta nómina deberá informar los documentos de pago del aporte familiar permanente que hayan cambiado de estado, ya sea porque fueron cobrados, caducados, reintegrados o anulados en el mes del informe. Dicha nómina deberá generarse sobre la base de las nóminas de beneficiarios del aporte familiar permanente enviadas por esta Superintendencia al IPS y cuyos aportes hayan sido informados como emitidos en el mes del Informe o anteriores.

En el caso de no existir documentos con cambio de estado en el mes, igualmente se deberá cargar el archivo vacío.

La estructura de la nómina y de sus dominios se indica en el Anexo N° 3 de esta Circular.

2.4. De la validación y carga de los archivos de respaldo

Es de responsabilidad del IPS validar los archivos de sustento antes de ser cargados en el SIAFP. Sin perjuicio de lo anterior, el SIAFP incorpora un mecanismo de validación automática permitiendo al IPS obtener un informe detallado del estado de los archivos, que reportará los errores que resultaron del proceso de validación, lo cual permitirá efectuar las correcciones pertinentes. En caso de presentar errores, el IPS puede reemplazar los archivos de respaldo o bien comenzar nuevamente la carga del Informe de Gasto.

2.5. De los responsables de la entrega de información

A contar de los Informes de Gasto que deben ingresar en el Sistema SIAFP en el mes de marzo de 2018, conforme a lo señalado en el punto 3.3 de la presente Circular, el envío de la información sólo podrá ser efectuada por la máxima autoridad del área de finanzas del Instituto de Previsión Social o quien lo subrogue.

En consecuencia, a partir del 01 de enero de 2018, el acceso al módulo de informe de gasto se habilitará sólo a dichas personas.

3. IMPLEMENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE POR MEDIO DEL SIAFP

3.1. Plazos y modalidad de envío de la información mensual

El Informe de Gasto, la Nómina de Respaldo y la Nómina de Control de Documentos deberán ser remitidos a esta Superintendencia a través del SIAFP mensualmente, a más tardar el último día hábil del mes siguiente al cual corresponde el Informe.

3.2. Periodo de prueba

3.2.1. Fecha desde la cual el SIAFP estará preparado para ser utilizado en ambiente de prueba

Con el fin de preparar el proceso de puesta en marcha del módulo de Informe del Gasto en el SIAFP, desde el 01 de diciembre de 2017, el IPS podrá efectuar las pruebas que estime pertinentes, en el sitio de desarrollo de SIAFP, ubicado en la URL <http://siafpqa.suseso.cl:81/afpm>, el cual contempla las mismas funcionalidades del sitio de producción.

3.2.2. Fecha desde la cual el SIAFP estará preparado para ser utilizado en ambiente de producción

El SIAFP estará disponible para operar y ser utilizado por el IPS desde el 1 de enero de 2018.

3.3. Vigencia

La presente Circular entrará en vigencia en el mes de marzo de 2018. El primer Informe de Gasto que remita el IPS a esta Superintendencia en abril de 2018, deberá referirse a los movimientos del mes de marzo de 2018, incluyendo tanto la información relativa al aporte familiar permanente de marzo de 2018 como del aporte familiar permanente de marzo de 2015, marzo de 2016 y marzo de 2017, emitidos a pago en el mes de marzo de 2018.

No se aplicarán en cambio las presentes instrucciones, a la información relativa al aporte familiar permanente de marzo de 2014 que tenga pendiente de remitir el IPS, así como tampoco a los informes de gasto de aportes de dicho año que a futuro esta Superintendencia autorice pagar, todos los cuales deberán continuar informándose de acuerdo a las instrucciones que ya se impartieron sobre la materia o las que se emitan al entregar nuevas nóminas de beneficiarios.

3.4. Tratamiento especial de información de meses anteriores a marzo de 2018

Para que esta Superintendencia tenga información actualizada del aporte, el IPS deberá remitir la información acumulada del aporte familiar permanente de marzo de 2015, marzo de 2016, y marzo de 2017 en Informes de Gasto separados para cada uno de ellos, de acuerdo al siguiente calendario:

| Aporte Marzo | Mes de carga |
|---------------------|---------------------|
| 2017 | Enero de 2018 |
| 2016 | Febrero de 2018 |
| 2015 | Marzo de 2018 |

Saluda atentamente a Ud.



CLAUDIO REYES BARRIENTOS
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL

RSC/EQA/SRR/MPS/OMR
DISTRIBUCION
Instituto de Previsión Social
(Adjunta anexo N° 1, N° 2 y N° 3)

ANEXO N° 1

INFORME DE GASTO DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE

Mes Informe: MM-AAAA

| | Ítem | Monto (\$) |
|----|--|------------|
| | Movimientos del mes | |
| A. | Aportes emitidos a pago durante el mes | |
| B. | Aportes reintegrados en el mes | |
| C. | Aportes caducados en el mes | |
| D. | Aportes anulados en el mes | |
| E. | Total gasto neto del mes (A-B-C-D) | |

ANEXO N° 2

NOMINA DE RESPALDO DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE

| Periodo_aporte | Corresponde al año del aporte respectivo, según el siguiente formato: |
|---------------------------------------|--|
| Periodo_aporte | Corresponde al año del aporte respectivo, según el siguiente formato: AAAA |
| rut_ben | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| dv_ben | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_tipo_beneficiario | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| rut_cau | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| dv_cau | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_tipo_cau | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| fecha_reconocimiento | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_entidad | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_tipo_beneficio | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_Modalidad_pago | Código de la forma de pago, según dominio: 1 Plaza de pago 2 Rural 3 Sucursal IPS 4 Correo 5 Depósitos con transferencia electrónica con nómina enviada al Banco 6 Pago en el extranjero |
| fecha_emisión_a_pago | Corresponde a la fecha en la cual se emitió el documento de pago, según el siguiente formato: DD-MM-AAAA |
| código_entidad_pagadora_nro_documento | Corresponde al identificador del documento de pago, diferenciado por entidad pagadora del beneficio |
| código_entidad_pagadora_añomesproceso | Corresponde al mes y año de la rendición bancaria del aporte, indicando la entidad que lo rinde |
| monto | Corresponde al monto declarado |

ANEXO N° 3

NÓMINA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

| Periodo_aporte | Corresponde al año del aporte respectivo, según el siguiente formato: |
|---------------------------------------|--|
| Periodo aporte | Corresponde al año del aporte respectivo, según el siguiente formato: AAAA |
| rut_ben | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| dv_ben | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_tipo_beneficiario | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| rut_cau | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| dv_cau | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_tipo_cau | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| fecha_reconocimiento | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_entidad | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_tipo_beneficio | Información del campo incluida en las nóminas emitidas |
| cod_modalidad_pago | Código de la forma de pago, según dominio: 1 Plaza de pago 2 Rural 3 Sucursal IPS 4 Correo 5 Depósitos con transferencia electrónica con nómina enviada al Banco 6 Pago en el extranjero |
| código_entidad_pagadora_nro_documento | Corresponde al identificador del documento de pago, diferenciado por entidad pagadora del beneficio |
| código_entidad_pagadora_añomesproceso | Corresponde al mes y año de la rendición bancaria del aporte, indicando la entidad que lo rinde |
| Monto | Corresponde al monto declarado |
| fecha_emisión_a_pago | Corresponde a la fecha en la cual se emitió el documento de pago, según el siguiente formato: DD-MM-AAAA |
| cod_estado_documento | Corresponde al estado del documento, según el siguiente dominio: 1 Documento cobrado 2 Documento caducado 3 Documento anulado 4 Documento reintegrado |
| fecha_cobro | Corresponde a la fecha en que se hizo efectivo el cobro del documento |