



Superintendencia  
de Seguridad  
Social

Gobierno de Chile

AU08-2019-01790

CIRCULAR N° 3423

SANTIAGO, 04 JUN 2019

**INSTRUCCIONES SISTEMA DE REPORTE WEB DE LAS MODIFICACIONES  
PRESUPUESTARIAS 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 las modificaciones presupuestarias que deben ser sometidas a la aprobación 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, Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias que cumplen con los requisitos para ser sometidas a la aprobación de esta Superintendencia, deberán ser remitidas por los Servicios de Bienestar fiscalizados por este Organismo, en adelante Servicios de Bienestar, mediante la plataforma web de reporte denominado SISBI.

El sistema de reporte web consta de 5 secciones, una de ingresos, otra de egresos, dos secciones de archivos adjuntos y una sección de totales, las cuales se describen en las letras a), b), c), d) y e) del número 1.1.1 de esta Circular.

Cabe expresar que las secciones de ingresos y egresos, están compuestas por un formulario que contiene cada una de las asignaciones e ítems especificados en el clasificador presupuestario remitido por Circular N° 3.246, de este Organismo, más tres columnas que se describen a continuación:

- **Primera Columna "Ingresos/Egresos Presupuesto Inicial"**: Al momento de acceder al formulario, de manera automática se llenarán en esta columna los datos del presupuesto inicial para el año vigente, con los montos que fueron aprobados por esta Superintendencia, sin que el Servicio de Bienestar tenga que intervenir.
  
- **Segunda Columna "Modificación Ingresos/Egresos"**: En esta columna el Servicio de Bienestar completará la información de los montos (positivos y negativos), en las asignaciones que son motivo de la modificación, como también aquellas cantidades que ya se encuentran ajustadas de manera interna. Cabe hacer presente, que la suma del monto inicial de la asignación más el ajuste realizado no podrá dar como resultado una cifra menor a cero.
  
- **Tercera Columna "Ingresos/Egresos Presupuesto Modificado"**: De manera automática el Sistema realizará la suma de la primera y segunda columna, generando la información del "Presupuesto Modificado".

#### 1.1.1 Secciones del reporte

##### a) Sección Formulario Web Ingresos:

Corresponde a la sección donde los Servicios de Bienestar deberán ingresar los montos (en pesos) de cada ingreso que requiere modificar, o que ya ha sido ajustado de manera interna.



El formulario web contiene cada una de las asignaciones, ítems y títulos especificados en el clasificador presupuestario remitido por Circular N° 3.246, de este Organismo, más las tres columnas descritas en el número 1.1. anterior.

Aquellas asignaciones e ítems del clasificador presupuestario que no apliquen para el Servicio de Bienestar que reporta, según lo dispuesto en su reglamento particular, estarán inactivos, es decir, el Sistema no permitirá que se ingresen valores en dichos campos.

Además, en las columnas el cálculo de totales de cada título e ítem, lo realizará automáticamente el Sistema.

**b) Sección Formulario Web Egresos:**

Corresponde a la sección donde los Servicios de Bienestar deberán registrar los montos (en pesos) de cada egreso que requiere modificar, o que ya fue ajustado de manera interna.

El formulario web contiene cada una de las asignaciones, ítems y títulos especificados en el clasificador presupuestario remitido por Circular N° 3.246, de este Organismo, más las tres columnas descritas en el número 1.1. de la presente Circular.

Aquellas asignaciones e ítems de gasto que no apliquen para el Servicio de Bienestar que reporta, según lo dispuesto en su reglamento particular, estarán inactivos, es decir, el Sistema no permitirá que se registren valores en dichos campos.

En las columnas el cálculo de totales de cada título e ítem, lo realizará automáticamente el Sistema.

**c) Sección archivos adjuntos: Subida de documentación complementaria**

El formulario web cuenta con un botón de subida de archivo de documentación complementaria. En dicho archivo, el Servicio de Bienestar deberá informar en hojas separadas cada uno de los siguientes requerimientos en este mismo orden:

- Oficio o Carta de responsabilidad firmado por la Autoridad de la Entidad o el Presidente del Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar, que consigne el listado de los documentos que se están remitiendo en forma digital, el número y la fecha de la sesión del Consejo Administrativo que aprobó la modificación presupuestaria que se reporta, detalle de los títulos, ítems y/o asignaciones ya sea de ingresos o egresos o de ambos según se trate, que son objeto de la modificación solicitada.

Cabe señalar que el sistema estará habilitado para recibir sólo un archivo con la documentación que se ha detallado, el cual podrá tener formato docx, odt, doc y pdf.

El nombre del archivo adjunto que enviarán los Servicios de Bienestar deberá seguir el siguiente formato:

EEE\_CARTARESPMOD\_AÑO

Donde:

EEE= Corresponde al código que identifica de manera única al Servicio de Bienestar. El listado completo de los Servicios de Bienestar con su correspondiente código se encuentra contenido en la tabla detallada en el anexo de esta Circular.

AÑO= Corresponde al año en que se reporta la información.



**Ejemplo:** Si se está enviando un archivo pdf del Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social correspondiente a una modificación presupuestaria reportada el 5 de junio de 2019, entonces el nombre del archivo será 137\_CARTARESPMOD\_2019.PDF, donde:

- 137 es el código asignado en la tabla de dominio del anexo de esta Circular, al Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social,
- CARTARESPMOD es el nombre del archivo y
- 2019 es el año en que se realiza el reporte.

**d) Sección archivos adjuntos: Subida de planilla de cálculo**

El formulario web cuenta con un botón de subida de archivo complementario de planilla de cálculo. En dicho archivo, el Servicio de Bienestar deberá informar en hojas de cálculo separadas, cada uno de los siguientes requerimientos, en este mismo orden:

- **Hoja N°1:** Base de cálculo de la modificación presupuestaria que se presenta, la cual deberá especificar cuáles son los títulos, ítems y/o asignaciones ya sea de ingresos o egresos o de ambos según se trate, que son objeto de la modificación solicitada. En el caso que la modificación se fundamente en la publicación de una reciente modificación reglamentaria, deberá identificarse el número del Decreto Supremo correspondiente.
- **Hoja N°2:** Balance presupuestario al último día hábil del mes anterior a aquél en el cual se está solicitando la modificación. Este balance debe incluir la información del presupuesto inicial (cantidades expresadas en pesos) y en columna aparte todas las modificaciones que se hayan realizado, determinándose el presupuesto ajustado, consignar los ingresos y egresos efectivos y las diferencias entre el presupuesto ajustado y lo real.  
  
Además, deberá necesariamente haberse realizado por parte del Servicio de Bienestar el ajuste de los títulos 15 y 25 referidos a los "Recursos del Ejercicio Anterior" y "Gastos Pendientes del Ejercicio Anterior".
- **Hoja N°3:** Información actualizada de los funcionarios -Jefe(a) y Contador(a)-, que se desempeñan en el Servicio de Bienestar, que detalle el nombre, correo electrónico y número de teléfono.

Los Servicios de Bienestar deberán incluir en hojas sucesivas cualquier otra información relevante que justifique y respalde la modificación presupuestaria que se reporta.

El nombre del archivo de planilla de cálculo que enviarán los Servicios de Bienestar deberá seguir el siguiente formato:

EEE\_BASECALCULOMOD\_AÑO

Donde:

EEE= Corresponde al código que identifica de manera única al Servicio de Bienestar, según el listado que se encuentra contenido en el anexo de esta Circular.

AÑO= Corresponde al año en que se reporta la información.

**Ejemplo:** Si se está enviando el archivo ods, xls, xlsx del Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social correspondiente a una modificación presupuestaria reportada el 5 de junio de 2019, entonces el nombre del archivo será 137\_BASECALCULOMOD\_2019, donde:

- 137 es el código asignado en la tabla de dominio del anexo de esta Circular, al Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social,
- BASECALCULOMOD es el nombre del archivo y



- 2019 es el año en que se realiza el reporte.

#### **e) Sección Totales:**

Finalmente, el formulario web de reporte cuenta con una sección donde se despliega el total de ingresos y egresos del presupuesto modificado que se registraron en las secciones descritas en las letras a) y b) anteriores, y el botón de envío del anteproyecto de modificación presupuestaria.

Cabe señalar que para poder realizar el envío de la modificación presupuestaria, en la segunda columna "Modificación Ingresos/Egresos", el monto total de ingresos deberá coincidir con el valor total de egresos, además de adjuntar la base de cálculo y la documentación complementaria que corresponda descrita en las letras c) y d) anteriores.

### **1.2. Almacenamiento de Información**

#### **a) Almacenamiento Temporal**

Los Servicios de Bienestar podrán utilizar la opción de "Almacenamiento Temporal" mientras confeccionan la modificación presupuestaria, hasta cuando tengan la versión completa del reporte.

#### **b) Re-carga de último envío**

El Servicio de Bienestar podrá enviar nuevamente los documentos adjuntos relacionados con la modificación presupuestaria en curso, sin tener que ingresar otra vez todos los datos de modificaciones de Ingresos y Egresos (ello basado en el último envío realizado).

### **1.3. Autorización de Usuarios**

Para efectos del reporte de las modificaciones presupuestarias, 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, deberán utilizar esas mismas cuentas para reportar modificaciones presupuestarias.

Si en el momento de reportar la modificación presupuestaria el Servicio de Bienestar necesita actualizar los usuarios que están ingresados en el Sistema SISBI (Ingreso y/o eliminación de usuarios), el Jefe(a) del Servicio de Bienestar deberá enviar al correo electrónico [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.



#### 1.4. Sistema de Envío de Reportes

Para mayor información sobre el sistema de envío de reportes, podrá consultar el portal web de esta Superintendencia ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)), en el área de contenidos del Proyecto SISBI. Para ello debe dirigirse al mapa del sitio Web de SUSESO (esquina inferior derecha), luego pinchar la opción "Sistema de Información" dentro del ítem "Atención de Usuarios" y seleccionar "SISBI". En esta misma sección del sitio web de esta Superintendencia, en la pestaña "Documentación técnica", encontrará el link del sistema web de reporte ([sisbi.suseso.cl](http://sisbi.suseso.cl)).



#### 1.5. Procedimiento de Reenvío de Reportes

Esta Superintendencia podrá solicitar al Servicio de Bienestar corregir 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.

#### 1.6. Visualización de reportes

Los Servicios de Bienestar podrán apreciar las modificaciones presupuestarias enviadas (seleccionando un año en particular).

Además, los Servicios de Bienestar podrán visualizar la modificación presupuestaria aprobada por la Superintendencia de Seguridad Social hasta el nivel de asignación (la Resolución Exenta que se emite informa la modificación presupuestaria según ítem, salvo los aportes reglamentarios que se autorizan por asignación), en la sección "Modificación presupuestaria", "Mis modificaciones" del menú principal, en el link "Con Resolución", de la columna "Estado" de la pantalla.

Saluda atentamente a usted,



**CLAUDIO REYES BARRIENTOS**  
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL

*[Handwritten signatures]*  
CLLR/ NMM/JAS/JPB/ LQV  
DISTRIBUCIÓN

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



## ANEXO

### TABLAS DE DOMINIO

<b>Formulario Web:</b>	<b>Botón de Subida de Archivos</b>
<b>Campo:</b>	<b>Nombre del Servicio de Bienestar</b>

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
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

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
085	Servicio de Registro Civil e Identificación
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

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
131	Superintendencia de Casinos de Juego
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

