



AU08-2022-01266

**CIRCULAR N°
SANTIAGO,**

**APORTE FAMILIAR PERMANENTE DE MARZO DE LA LEY N°20.743.
IMPORTE INSTRUCCIONES AL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
RESPECTO DE LA INFORMACIÓN A REMITIR A LA
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL SOBRE LOS PAGOS
REALIZADOS.**

Esta Superintendencia en uso de las atribuciones que le confieren su Ley Orgánica N°16.395 y la Ley N°20.743, ha estimado necesario impartir las siguientes instrucciones al Instituto de Previsión Social, en adelante IPS, respecto del mecanismo de rendición de los recursos fiscales transferidos por la Tesorería General de la República para el pago del aporte familiar permanente de marzo.

1. ANTECEDENTES GENERALES

Al tenor de lo establecido en el artículo 5º 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. A su vez, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 6º 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 familiar y maternales y de subsidio familiar.

Atendido lo anterior, esta Superintendencia ha disponibilizado en el “Sistema de información del Aporte Familiar Permanente” (SIAFP) un módulo de rendición del aporte familiar permanente para que el Instituto de Previsión Social informe los pagos del Aporte, facilitando la labor fiscalizadora que ha sido asignada a esta Superintendencia por el artículo 6º de la Ley N°20.743.

2. CARGA DEL INFORME DE GASTO DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE DE MARZO DE LA LEY N°20.743, A TRAVÉS DEL SIAFP

Esta Superintendencia ha incorporado al SIAFP la funcionalidad que permite al IPS realizar la carga del informe de Gasto del aporte familiar permanente, automatizando la captura de dicha información.

Por lo tanto, en esta oportunidad se establece la obligación al IPS de informar y respaldar el gasto del aporte familiar permanente por medio del SIAFP.

La interacción del IPS, en su calidad de entidad pagadora del Aporte con el SIAFP, se debe ceñir a las siguientes reglas:

- a) Acceder a través de un navegador a <http://siafp.suseso.cl/>.
- b) Informar el gasto efectuado por concepto del Aporte, pudiendo acceder al módulo de rendición ubicado en el menú de la interfaz del SIAFP, 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).
- c) Para informar el gasto por el pago del Aporte, se utilizará el “Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente de la Ley N°20.743” y sus respectivas “Nóminas de Respaldo del Aporte Familiar Permanente”, cuyos detalles se precisan en el numeral 3 de esta Circular.
- d) A partir de la carga de los informes de gasto se generará un “Informe de Gasto Virtual”, el cual permitirá efectuar procesos de comparación, ratificación y corrección cuando corresponda.
- e) 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 el IPS.

Finalmente, cabe señalar que, para acceder a toda la información y documentación relacionada con el SIAFP, el IPS deberá ingresar a dicho Sistema y descargar el manual de usuario que se encuentra en el módulo de Informe de Gasto - AFPM.

3. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA CARGA DEL INFORME DE GASTO DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE POR MEDIO DEL SIAFP

El IPS deberá ingresar electrónicamente el “Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente de la Ley N°20.743” y sus respectivas “Nóminas de Respaldo del Aporte Familiar Permanente”, a través del SIAFP, para ser procesados.

3.1 Del Informe de Gasto

El IPS remitirá a esta Superintendencia la información de los documentos de pago emitidos relacionados con el Aporte correspondiente a los beneficiarios de asignación familiar y maternal, utilizando para ello el Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente, el cual debe estar sustentado por los archivos planos que se detallan en el Anexo N°2 de la presente Circular.

El informe de gasto electrónico se debe ceñir al formato establecido en el Anexo N°1 de esta Circular. Las partidas que lo conforman son las que se detallan a continuación:

- A. **Aportes Posibles de Informar:** Corresponde a la suma de los ítems A.1. y A.2., por los aportes no informados y excluidos por el IPS en informes anteriores.
 - A.1. **Aportes Pendientes de Informar:** Corresponde al monto total de aportes que esta Superintendencia incluyó en las nóminas habilitadas y remitidas al IPS, y que no han sido informados en procesos anteriores. El monto de este ítem es calculado en el Informe de Gasto automáticamente por el Sistema SIAFP.
 - A.2. **Aportes Excluidos Anteriores:** Corresponde al monto total de aportes que esta Superintendencia efectivamente remitió al IPS para que éste efectuará el pago, pero el IPS los informó como excluidos en procesos anteriores. El monto de este ítem es calculado en el Informe de Gasto automáticamente por el Sistema SIAFP.
- B. **Aportes Autorizados a Informar:** Corresponde a la suma de los ítems B.1. y B.2.
 - B.1. **Aportes Autorizados a Pago:** Corresponde al monto total de aportes que esta Superintendencia efectivamente remitió al IPS para que éste efectuara el pago, respecto de aquellas nóminas habilitadas en el presente informe. El monto de este ítem es calculado en el Informe de Gasto automáticamente por el Sistema SIAFP.
 - B.2. **Aportes Reconsiderados para Pago:** Corresponde al monto del ítem C.2. y es calculado en el Informe de Gasto automáticamente por el Sistema SIAFP.
- C. **Egresos:** (C.1. + C.2.)
 - C.1. **Aportes Emitidos a Pago:** Corresponde al monto total de los aportes emitidos a pago en el Informe, los cuales deben corresponder a aportes autorizados a pago en las nóminas de beneficiarios habilitadas para informar, las cuales fueron remitidas al IPS por esta Superintendencia y que no han sido informados como emitidos en informes anteriores.
 - C.2. **Aportes Emitidos Reconsiderados para Pago:** Corresponde al monto total de los aportes reconsiderados por el IPS o esta Superintendencia para pago en el Informe, los cuales deben corresponder a aportes informados como excluidos por el IPS en informes anteriores.
- D. **Reintegros:** (D.1. + D.2. + D.3.)
 - D.1. **Reintegros por Cobros Indevidos:** Corresponde al monto total de las devoluciones del Informe por aportes que fueron indebidamente pagados, o que correspondan a las devoluciones instruidas por esta Superintendencia y que no han sido informados en informes anteriores.
 - D.2. **Reintegro por Prescripción de Aportes:** Se debe consignar en este ítem el monto total de las devoluciones del Informe, que corresponden a la prescripción de los aportes cuyos documentos

emitidos no han sido cobrados dentro del plazo legal de nueve meses contado desde la emisión del respectivo documento de pago.

- D.3. **Otros Reintegros:** Corresponde al monto total de devoluciones del Informe por aportes que fueron indebidamente pagados, por razones diferentes a las anteriormente descritas y que no han sido informados como gasto en informes anteriores.
- E. **Gasto Neto:** Corresponde al gasto total efectuado por concepto de aportes. El monto que se consigna en este ítem se determina de acuerdo a la siguiente fórmula: $E = (C. \text{ Total Egresos} - D. \text{ Total Reintegros})$.
- F. **Aportes Excluidos:** Corresponde al monto total de los aportes que esta Superintendencia efectivamente remitió al IPS para que éste efectuara el pago, pero producto de validaciones realizadas por el IPS, éste determinó el no derecho al beneficio. Para ser informados como aportes excluidos no deben aparecer informados con anterioridad.

3.2 Estado de los Documentos a Pago

Estos ítems son complementarios al Informe de Gasto y su objetivo es verificar el estado de los documentos emitidos a pago por aportes. Las partidas que lo conforman son:

- G. **Aportes Cobrados:** Corresponde a los documentos u órdenes de pago que fueron informados como emitidos y efectivamente cobrados por los beneficiarios; como también las transferencias electrónicas que se confirman por el Banco cuando se dispone del número de la operación.
- H. **Aportes Prescritos:** Corresponde al monto total de los aportes informados como emitidos a pago, a través de las nóminas de respaldo de períodos anteriores, los que cumplieron el plazo legal de 9 meses, contados desde la fecha de emisión del pago, sin que hayan sido cobrados por los beneficiarios y que no hayan sido informados como Prescritos en informes anteriores.
- I. **Aportes Anulados:** Corresponde al monto total de los documentos u órdenes de pago que habiendo sido informados como emitidos, son anulados por cualquier razón diferente al rechazo y que no hayan sido informados como anulados en informes anteriores.
- J. **Aportes Rechazados:** Corresponde al monto total de los documentos de pago que fueron rechazados por el Banco por inconsistencias en los números de las cuentas bancarias, cuentas RUT no habilitadas u otras razones, siempre y cuando éstos hayan sido informados como emitidos y que no hayan sido informados como Rechazados en informes anteriores.
- K. **Aportes Revalidados:** Corresponde al monto total de los aportes revalidados. Estos aportes revalidados deben corresponder a aquellos casos que, con posterioridad a la prescripción de un aporte (9 meses a contar de la emisión de pago), el beneficiario solicita su revalidación y ésta es autorizada por esta Superintendencia. Por lo tanto, debe haber sido informado como Prescrito y no informados como Revalidados en informes anteriores.
- L. **Aportes Reemitidos:** Corresponde a la emisión de nuevos documentos de pago que se generan producto del reemplazo de documentos u órdenes de pago informados como anulados y que no hayan sido informados como Reemitidos en informes anteriores respecto del mismo documento de pago.

3.3 De los archivos de respaldo del Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente

Los Informes de Gasto del Aporte Familiar Permanente siempre deberán estar debidamente sustentados mediante la remisión de archivos electrónicos, los que permitirán verificar los movimientos de egresos y devoluciones realizados en el mes del Informe.

Los archivos electrónicos deben ajustarse a los formatos de los archivos planos N°s. 1 al 5, que se presentan en el Anexo N°2 de esta Circular, utilizando la lista de dominios que se adjuntan en el Anexo N°3 de la misma.

El detalle de los archivos se indica a continuación:

a) Nómina de Aportes emitidos a pago (archivo plano N°1)

Este archivo, denominado "APORTEFAM_01_AAAAMM", deberá contener el detalle de los documentos informados como emitidos a pago, el cual se deberá indicar la modalidad de pago. Este archivo respaldará el gasto informado en el ítem C.1. del Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente.

b) Nómina de Aportes revalidados o reemitidos (archivo plano N°2)

Este archivo, denominado "APORTEFAMREVREEM_02_AAAAMM", deberá contener el detalle de los documentos de pago emitidos por concepto de aportes revalidados o reemitidos. Este archivo sustenta el monto registrado en los ítems K. y L.

Cabe señalar que tanto los datos del documento original como los del nuevo documento informado en esta nómina, deberán coincidir exactamente con la información del documento contenida en el archivo N°1.

c) Nómina de Reintegros de Aportes (archivo plano N°3)

Este archivo, denominado "REINTAPORTEFAM_03_AAAAMM", deberá contener el detalle de los reintegros por pagos indebidos de Aportes, que han sido recuperados por el IPS y que sustentan el monto registrado en el ítem D. (D.1. + D.2. + D.3.)

Cabe señalar que el reintegro puede corresponder a la totalidad de los Aportes de un beneficiario o solo por alguno de sus causantes, para lo cual se requiere la identificación de los Aportes reintegrados a nivel de causantes.

d) Nómina del estado de los documentos de pago de Aportes (archivo plano N°4)

Este archivo, denominado "RENDAPORTEFAM_04_AAAAMM", deberá incluir el estado de los documentos de pago y, cuando corresponda, la prescripción del derecho a los aportes cuyos documentos de pago fueron informados como emitidos y el plazo para cobrarlos es igual o mayor a nueve meses contado desde la fecha de emisión del documento de pago. Para ello, deberá indicar si los documentos se encuentran cobrados, rechazados o anulados, o los aportes se encuentran prescritos.

Además, para aquellos Aportes cuyo derecho a cobro de los documentos de pago ha prescrito, o sus documentos de pago se encuentran anulados o rechazados, se deberán registrar los valores en los ítems del Informe del Gasto del Aporte Familiar Permanente, conforme a lo siguiente:

- G. "Aportes Cobrados"
- H. "Aportes prescritos"
- I. "Aportes anulados"
- J. "Aportes rechazados"

e) Nómina Aportes excluidos de pago (archivo plano N°5)

Este archivo denominado "EXCLAPORTEFAM_05_AAAAMM.txt", deberá incluir todos los Aportes que el IPS haya excluido por motivos extraordinarios, a uno o más beneficiarios o causantes. A modo de ejemplo, con motivo de una actualización de datos civiles, el IPS hubiere constatado el fallecimiento del beneficiario o causante, dejándolo sin derecho al Aporte.

Este archivo respaldará el gasto informado en el ítem F. del Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente.

3.4 De las características de los archivos

Los ítems del Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente referidos a la emisión del Aporte deberán estar respaldados por archivos en formato de texto (.txt), y los campos deberán estar separados por "PIPE" (|), siendo obligatorio la completitud de todos ellos.

Del nombre de los archivos:

Cada archivo deberá ser identificado con un nombre al momento de ser grabado, el cual debe ajustarse a la siguiente nomenclatura:

XXXX_NN_AAAAMM.TXT

Donde:

XXXX : Corresponde al nombre de la nómina que se está informando.
NN : Número del archivo de respaldo
AAAA : Año al que corresponde la carga del archivo.
MM : Mes al que corresponde la carga del archivo.
TXT : Extensión .txt del archivo de respaldo

4. IMPLEMENTACIÓN DE LA RENDICIÓN POR MEDIO DEL SIAFP

4.1 Modalidad y plazo de envío de la información

El Informe de Gasto del Aporte Familiar Permanente y sus nóminas de respaldo, deberán ser remitidos a esta Superintendencia a través del SIAFP a más tardar el día 5 de cada mes, o el día hábil siguiente si éste fuese sábado, domingo o festivo, de acuerdo con lo establecido en el punto 3. de esta Circular.

En el mismo plazo, el IPS deberá remitir a esta Superintendencia un Oficio firmado electrónicamente por su Director Nacional (firma electrónica avanzada), al cual se debe adjuntar el informe de gasto; este informe deberá ser descargado desde el SIAFP una vez finalizada la rendición del gasto correspondiente. A su vez, el informe de gasto debe estar firmado electrónicamente (firma electrónica avanzada) por el jefe de Administración y Finanzas del IPS, quien lo subrogue o la persona responsable del área financiera, con su correspondiente timbre.

4.2 Procedimiento para prórroga de la información

El IPS deberá enviar un correo electrónico para solicitar la prórroga para el envío del Informe de Gasto y sus nóminas de respaldo, antes de plazo límite de envío del referido Informe, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirá para cumplir con las instrucciones de la carga de la información en el SIAFP. El correo debe ser enviado por el encargado de los reportes en el IPS al correo electrónico aporte_familiar_ips@suseso.cl, con copia al Director de ese Instituto. Con todo, esta prórroga no será superior a 5 días hábiles.

En caso de que este plazo sea insuficiente, el IPS deberá requerir por Oficio a esta Superintendencia una nueva prórroga. Esto, antes del término del plazo de 5 días hábiles.

4.3 Respaldo de la emisión de nóminas de pago y conciliación de la rendición de pago.

Ese Instituto deberá mantener el respaldo de todas las nóminas emitidas por el Aporte Familiar Permanente y sus respectivas emisiones de pago, así como todas las rendiciones que de las órdenes de pago efectúen las entidades con las que establezca convenio para el pago del citado Aporte.

5. VIGENCIA

La presente Circular entrará en vigencia a contar del día xx de xxxxxx de 202X en Sistema <https://siafp.suseso.cl> y a partir del día xx de xxxx de 20XX, en Sistema de Producción.

Una vez que se encuentre vigente la presente Circular, el IPS deberá iniciar la carga de la información del gasto efectuado respecto del aporte familiar permanente emitidos por esta Superintendencia desde de marzo 2018 hasta la fecha, remitiendo el Informe de Gasto y todas sus nóminas de respaldo respectivas. Cabe señalar, que los archivos tienen los campos necesarios para identificar el año de origen del aporte.

Las nóminas de beneficiarios rezagados que se emitan con posterioridad a dicha fecha de corte deberán ser rendidas en informes de gasto posteriores y sus correspondientes nóminas de respaldo.

Saluda atentamente a Ud.,

PATRICIA SOTO ALTAMIRANO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)

GOP/LBA/CLLR/NMM/GGG/SRR/MDS/BHA
DISTRIBUCIÓN
Instituto de Previsión Social

ANEXO N°1

INFORME DE GASTO DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE DE LA LEY N°20.743

ENTIDAD: INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

A.	APORTES POSIBLES A INFORMAR (A.1. + A.2.)	\$	-
A.1.	Aportes Pendientes de Informar	\$	-
A.2.	Aportes Excluidos Anteriores	\$	-
B.	APORTES AUTORIZADOS A INFORMAR (B.1. + B.2.)	\$	-
B.1.	Aportes Autorizados a Pago	\$	-
B.2.	Aportes Reconsiderados para Pago	\$	-
C.	EGRESOS (C.1. + C.2.)	\$	-
C.1.	Aportes Emitidos a Pago	\$	-
C.2.	Aportes Emitidos Reconsiderados para Pago	\$	-
D.	REINTEGROS (D.1. + D.2. + D.3.)	\$	-
D.1.	Reintegros por Cobros Indevidos	\$	-
D.2.	Reintegros por Prescripción de Aportes	\$	-
D.3.	Otros Reintegros	\$	-
E.	GASTO NETO (C. - D.)	\$	-
F.	APORTES EXCLUIDOS	\$	-

ESTADO DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS A PAGO

G.	Aportes Cobrados	\$	-
H.	Aportes Prescritos	\$	-
I.	Aportes Anulados	\$	-
J.	Aportes Rechazados	\$	-
K.	Aportes Revalidados	\$	-
L.	Aportes Reemitidos	\$	-

NOMBRE Y FIRMA
Jefe Departamento de Adm. Y Finanzas
(Timbre de la Entidad)

FECHA :

ANEXO N°2 NOMINAS DE RESPALDO DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE

Archivo N°1

APORTEFAM_01_AAAAMM.txt

Aporte Familiar Permanente emitidos a pago en el mes en que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo
periodo	Corresponde al año del aporte familiar permanente de la Ley N°20.743, según el siguiente formato: AAAA (ejemplo, el dato es: 2020)	Numérico	4
mes_if	Año y mes que da cuenta el Informe del Gasto (Formato AAAAMM)	Numérico	6
codigo_archivo	Se debe indicar el código del archivo. Debe ser igual a 1.	Numérico	1
rut_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
dv_rut_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
cod_tipo_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	2
rut_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
dv_rut_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
cod_tipo_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	2
cod_entidad_administradora	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	5
fecha_reconocimiento_caus	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	6
monto_beneficio	Corresponde al monto emitido del Aporte Familiar Permanente.	Numérico	8
mod_pago	Código de la modalidad de pago, según Tabla N°1 del Anexo N°3	Numérico	5
fecha_emision_documento	Fecha señalada en el cheque u orden de pago. En el caso de una transferencia electrónica o depósito, corresponderá a la fecha de la operación. (Formato AAAAMMDD)	Numérico	8
numero_documento	Corresponde a la identificación única del documento de pago, según la modalidad de pago.	Alfa-Numérico	20
serie_documento	Número de serie del cheque, transferencia u orden de pago, según corresponda.	Alfa-Numérico	20
codigo_entidad_pagadora	Código de la entidad pagadora del aporte familiar, según Tabla N°4 del Anexo N°3	Numérico	5
codigo_tipo_emision	Código del tipo de emisión del documento (Emitido o Reconsiderado), según Tabla N°5 del Anexo N°3	Numérico	1

Archivo N°2

APORTEFAMREVREEM_02_AAAAMM.txt Aporte Familiar Permanente revalidados o reemitidos en el mes en que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo
periodo	Corresponde al año del aporte familiar permanente de la Ley N°20.743, según el siguiente formato: AAAA (ejemplo, el dato es: 2020)	Numérico	4
mes_if	Año y mes que da cuenta el Informe del Gasto (Formato AAAAMM)	Numérico	6
codigo_archivo	Se debe indicar el código del archivo. Debe ser igual a 2.	Numérico	1
rut_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
dv_rut_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
cod_tipo_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	2
cod_entidad_administradora	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	5
fecha_reconocimiento_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	6
mod_pago_original	Código de la modalidad de pago original, según Tabla N°1 del Anexo N°3	Numérico	5
fecha_emision_documento_original	Corresponde a la fecha original señalada en el cheque u orden de pago. En el caso de una transferencia electrónica o depósito, corresponderá a la fecha de la operación. (Formato AAAAMMDD)	Numérico	8
numero_documento_original	Corresponde a la identificación única del documento de pago original, según la modalidad de pago.	Alfa-Numérico	20
serie_documento_original	Corresponde al número de serie del documento original.	Alfa-Numérico	20
monto_original	Corresponde al monto original del aporte familiar emitido a pago	Numérico	8
codigo_entidad_pagadora_original	Código de la entidad pagadora del aporte familiar, según Tabla N°4 del Anexo N°3	Numérico	5
mod_pago_nuevo	Código de la modalidad de pago nuevo, según Tabla N°1 del Anexo N°3	Numérico	5
fecha_emision_documento_nuevo	Corresponde a la nueva fecha señalada en el cheque u orden de pago. En el caso de una transferencia electrónica o depósito, corresponderá a la fecha de la operación. (Formato AAAAMMDD)	Numérico	8
numero_documento_nuevo	Corresponde a la identificación única del nuevo documento de pago, según la modalidad de pago.	Alfa-Numérico	20
serie_documento_nuevo	Corresponde al número de serie del nuevo documento.	Alfa-Numérico	20
monto_documento_nuevo	Corresponde al nuevo monto total del aporte familiar revalidado o reemitido	Numérico	8
codigo_entidad_pagadora_nuevo	Código de la entidad pagadora del aporte familiar, según Tabla N°4 del Anexo N°3	Numérico	5
codigo_tipo_emision	Código del tipo de emisión del documento (Revalidado o Reemitido), según Tabla N°5 del Anexo N°3	Numérico	5

Archivo N°3

REINTAPORTEFAM_03_AAAAMM.txt

Reintegros de Aportes en el mes en que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo
periodo	Corresponde al año del aporte familiar permanente de la Ley N°20.743, según el siguiente formato: AAAA (ejemplo, el dato es: 2020)	Numérico	4
mes_if	Año y mes que da cuenta el Informe del Gasto (Formato AAAAMM)	Numérico	6
codigo_archivo	Se debe indicar el código del archivo. Debe ser igual a 3	Numérico	1
rut_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
dv_rut_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
cod_tipo_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	2
rut_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
dv_rut_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
cod_tipo_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	2
tipo_reintegro	Código de la causal de reintegro, según Tabla N°2 del Anexo N°3	Numérico	1
numero_documento	Corresponde a la identificación única del documento de pago con que ese efectuó el pago del aporte, según la modalidad de pago.	Alfa-Numérico	20
fecha_reintegro	Fecha en que se realizó el depósito en la cuenta corriente exclusiva.(Formato AAAAMDD)	Numérico	8
numero_cartola	Se debe indicar el número de la cartola bancaria en que se registra el reintegro.	Texto	20
numero_cuenta_corriente	Se debe indicar el número de la cuenta corriente bancaria en donde se depositó o transfirió el reintegro	Texto	20
monto_reintegro	Monto del reintegro	Numérico	15

Archivo N°4

RENDAPORTEFAM_04_AAAAMM.txt

Estado de documentos de pago de Aportes en el mes en que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo
periodo	Corresponde al año del aporte familiar permanente de la Ley N°20.743, según el siguiente formato: AAAA (ejemplo, el dato es: 2020)	N Numérico	4
mes_if	Año y mes que da cuenta el Informe del Gasto (Formato AAAAMM)	N Numérico	6
codigo_archivo	Se debe indicar el código del archivo. Debe ser igual a 4	N Numérico	1
rut_ben	Rut del beneficiario del aporte	N Numérico	8
dv_rut_ben	Dígito verificador del Rut del beneficiario del aporte	T Texto	1
monto_aporte_ben	Corresponde al monto total del aporte pagado al beneficiario	N Numérico	8
codigo_entidad_pagadora	Código de la entidad pagadora del aporte familiar, según Tabla N°4 del Anexo N°3	N Numérico	5
mod_pago	Código del estado de pago, según Tabla N°1 del Anexo N°3	N Numérico	5
numero_documento	Corresponde a la identificación única del documento de pago, según la modalidad de pago.	AN Alfa-Numérico	20
serie_documento	Número de serie del cheque, transferencia u orden de pago, según corresponda.	AN Alfa-Numérico	20
fecha_emision_documento	Fecha señalada en el cheque u orden de pago. En el caso de una transferencia electrónica o depósito, corresponderá a la fecha de la operación. (Formato AAAAMMDD)	N Numérico	8
estado_documento	Código de estado del documento, según Tabla N°3 del Anexo N°3	N Numérico	3
fecha_cambio_estado	Fecha de cobro del documento, anulación, prescripción o rechazo (Formato AAAAMMDD).	N Numérico	8

Archivo N°5

EXCLAPORTEFAM_05_AAAAMM.txt

Aportes excluidos de pago en el mes que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo
periodo	Corresponde al año del aporte familiar permanente de la Ley N°20.743, según el siguiente formato: AAAA (ejemplo, el dato es: 2020)	N Numérico	4
codigo_archivo	Se debe indicar el código del archivo. Debe ser igual a 5	N Numérico	1
rut_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	N Numérico	8
dv_rut_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	T Texto	1
cod_tipo_ben	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	N Numérico	2
rut_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	N Numérico	8
dv_rut_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	T Texto	1
cod_tipo_cau	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	N Numérico	2
fecha_reconocimiento_caus	Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	N Numérico	6
monto_beneficio_excluido	Corresponde al monto total del aporte familiar excluido de la nómina de pago	N Numérico	8
codigo_exclusion	Información proporcionada por el Instituto de Previsión Social	N Numérico	2
motivo_exclusion	Información proporcionada por el Instituto de Previsión Social	T Texto	30

ANEXO N°3 DOMINIOS DE DATOS

TABLA N°1	
CAMPO:	MODALIDAD DE PAGO
CÓDIGO	Descripción
1	Depósito en Cuenta RUT
2	Pago presencial BancoEstado
3	Otro

TABLA N°2	
CAMPO:	TIPO REINTEGRO
CÓDIGO	Descripción
1	Cobros indebidos
2	Prescripción
3	Otros reintegros

TABLA N°3	
CAMPO:	ESTADO DOCUMENTO
CÓDIGO	Descripción
101	Documento Cobrado
102	Documento Prescrito
103	Documento Rechazado
104	Documento Anulado

TABLA N°4	
CAMPO:	CODIGO ENTIDAD PAGADORA
CÓDIGO	Descripción
10012	BancoEstado
19999	Otro

TABLA N°5	
CAMPO:	CODIGO TIPO EMISION
CÓDIGO	Descripción
1	Emitido
2	Revalidado
3	Reemitido
4	Reconsiderado