

# Manual de Usuario

## Sistema de Servicios de Bienestar (SISBI)

---

**Unidad de Explotación de Sistemas y Continuidad Operacional**

**Departamento de Tecnología y Operaciones**

**Superintendencia de Seguridad Social**

Versión: 0.4

Fecha: 17-06-2019



## Índice

1.	Acceso a la plataforma .....	3
2.	Recuperación de Contraseña .....	4
3.	Modificación de datos personales .....	4
4.	Sección Anteproyecto de Presupuesto .....	6
4.1.	Generar nueva solicitud de anteproyecto de presupuesto .....	6
4.1.1.	Sección Parámetros Globales.....	8
4.1.2.	Sección Ingresos.....	13
4.1.3.	Sección Egresos .....	19
4.1.4.	Sección Adjuntos .....	26
4.1.5.	Sección Totales.....	27
4.2.	Mis envíos.....	28
4.3.	Reenvío de anteproyecto de presupuesto.....	30
5.	Sección Modificación Presupuestaria .....	31
5.1.	Generar nueva solicitud de modificación presupuestaria .....	31
5.1.1.	Secciones Ingresos y Egresos .....	31
5.1.2.	Sección Adjuntos .....	34
5.1.3.	Sección Totales.....	35
5.2.	Mis modificaciones.....	37
5.3.	Objeciones y reenvío de información .....	38



El Sistema de Servicios de Bienestar (SISBI) de la Superintendencia de Seguridad Social, es un sistema creado para apoyar la labor de reporte normativo por parte de los Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia.

El sistema proporciona dos módulos de reporte de información, el primero de reporte de anteproyectos de presupuestos, y el segundo módulo, operativo a partir de junio de 2019, para el envío de las solicitudes de modificación presupuestaria de los servicios de bienestar.

A continuación, se explican cada una de las funcionalidades del sistema.

## 1. Acceso a la plataforma

Para acceder a la plataforma, el usuario debe contar con usuario y contraseña provista por esta Superintendencia. Para requerir usuarios, los responsables de los Servicios de Bienestar deben enviar correo electrónico al correo [sisbi@suseso.cl](mailto:sisbi@suseso.cl), indicando nombre de usuario, servicio de bienestar al que está asociado y teléfono de contacto.

Una vez provisto el usuario y contraseña, el usuario deberá dirigirse al sitio: <https://sisbi.suseso.cl/> e ingresar sus credenciales. Se desplegará el siguiente menú<sup>1</sup>:

The screenshot shows the login interface for the SISBI platform. At the top left, there is a logo for the Superintendencia de Seguridad Social, Gobierno de Chile. The main heading is 'Iniciar sesión'. Below this, there are two input fields: one for 'Nombre de usuario' (with a placeholder 'Su nombre de usuario') and one for 'Contraseña' (with a placeholder '\*\*\*\*'). Below the password field, there is a checkbox labeled 'Recordar mis datos' and a blue button labeled 'Iniciar sesión'. At the bottom of the form, there is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'. The background of the page shows a modern building with glass windows.

<sup>1</sup> Uno de los aspectos a considerar en este punto, es verificar que no existan restricciones de acceso hacia la web de SISBI (dominio "sisbi.suseso.cl"). Para lo anterior, se debe consultar las "Políticas de Red Interna de su Institución" (Consultar a su Equipo TI respectivo).



## 2. Recuperación de Contraseña

En la pantalla anterior, se puede apreciar que existe la opción de recuperar su contraseña, presionando el link ¿olvido su contraseña?, apareciendo la siguiente pantalla:

Superintendencia  
de Seguridad  
Social  
Gobierno de Chile

### Recuperar contraseña

\* Correo

Correo electrónico asignado.

Enviar Instrucciones para recuperar contraseña

En este caso, se deben seguir las instrucciones que aparecen en esta sección.

## 3. Modificación de datos personales

En caso de ser necesario, el usuario podrá editar su información personal seleccionando la opción “Editar perfil” del menú desplegable que figura bajo su nombre de usuario, en el cual podrá editar su contraseña o correo de contacto:



Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto ▾    Modificación Presupuestaria ▾

Usuario conectado: **Editar perfil**  
**Cerrar sesión**

Ha iniciado sesión satisfactoriamente.

## Bienvenido

Bienvenido **Usuario de prueba!**  
Estás en la administración de **Bienestares**

Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto ▾    Modificación Presupuestaria ▾

Usuario conectado: ▾

## Editar perfil

**Campos editables**

\* Correo  
prueba@prueba.cl  
Correo electrónico asignado.

\* Teléfono  
991234567

**Si no desea cambiar la contraseña déjela en blanco**

Contraseña  
\*\*\*\*

Confirmación de la contraseña

**Actualizar**    Volver

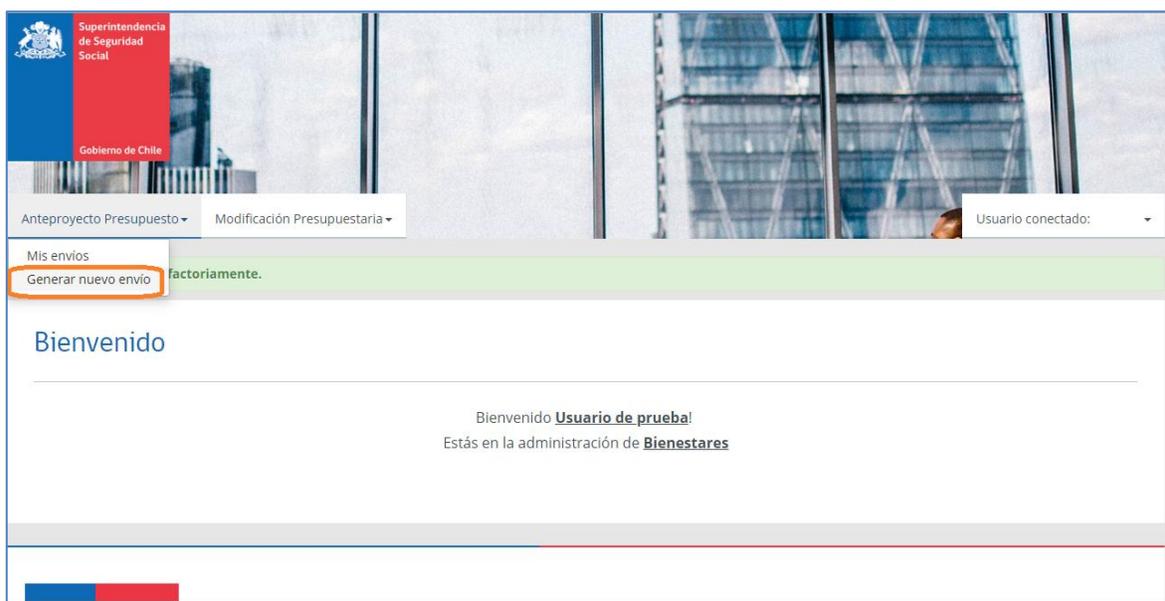


## 4. Sección Anteproyecto de Presupuesto

En el módulo de Anteproyecto de Presupuesto, los Servicios de Bienestar pueden reportar información de los presupuestos solicitados por este Organismo cada año y adicionalmente, pueden ver los reportes enviados.

### 4.1. Generar nueva solicitud de anteproyecto de presupuesto

Para generar un nuevo reporte de anteproyecto de presupuesto, el usuario deberá dirigirse a la opción “Generar nuevo envío”, a la cual se accede en el menú “Anteproyecto Presupuesto”:



Posteriormente, se desplegarán las secciones de Parámetros Globales, Ingresos, Egresos, Adjuntos y Totales para ser completadas por la Entidad, **además de un resumen autocalculado de Ingresos, Egresos y Totales.**

En caso de que las partidas desplegadas no consideren la totalidad de las cuentas, o el usuario tenga dudas en su utilización, debe enviar un correo electrónico a [sisbi@suseso.cl](mailto:sisbi@suseso.cl) con su inquietud.



Superintendencia  
de Seguridad  
Social

Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto ▾    Modificación Presupuestaria ▾

Usuario conectado: ▾

### Parámetros Globales a utilizar en anteproyecto de presupuesto

**Año 2018**

Parámetros Globales    Ingresos    Egresos    Adjuntos    Totales

#### Datos Afiliados Activos

**\* Afiliados Activos registrados al 30 de septiembre.**

260

Corresponde al número de afiliados activos que el Servicio de Bienestar registra al 30 de septiembre.

**\* Afiliados Activos estimados al 31 de diciembre.**

251

Corresponde al número de afiliados activos que el Servicio de Bienestar estima registrará al 31 de diciembre.

**\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados Activos.**

1.500.000

Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados activos.

#### Datos Afiliados Jubilados

**\* Afiliados Jubilados registrados al 30 de septiembre.**

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar registra al 30 de septiembre.

**\* Afiliados Jubilados estimados al 31 de diciembre.**

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar estima registrará al 31 de diciembre.

**\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados Jubilados.**

Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

#### Situaciones especiales respecto de los afiliados jubilados

**No registra afiliados jubilados a la fecha y tampoco se proyecta tenerlos el próximo año**  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar no presupuesta ingresos por aporte de afiliados jubilados

**No registra afiliados jubilados a la fecha pero se proyecta tenerlos el próximo año**  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar requiere presupuestar ingresos por aporte de afiliados jubilados a partir del próximo año

Guardar Parametros periodo



#### 4.1.1. Sección Parámetros Globales.

Lo primero que el usuario debe ingresar al Sistema, son los valores de los campos que se encuentran en la sección “Parámetros Globales”. En esta pantalla deberá ingresar los datos requeridos para el cálculo de los aportes reglamentarios ordinarios.

Parámetros Globales a utilizar en anteproyecto de presupuesto Bienestar de prueba

Año 2018

Parámetros Globales Ingresos Egresos Adjuntos Totales

**Datos Afiliados Activos**

\* Afiliados Activos registrados al 30 de septiembre.

  
Corresponde al número de afiliados activos que el Servicio de Bienestar registra al 30 de septiembre.

\* Afiliados Activos estimados al 31 de diciembre.

  
Corresponde al número de afiliados activos que el Servicio de Bienestar estima registrará al 31 de diciembre.

\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados Activos.

  
Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados activos.

**Datos Afiliados Jubilados**

\* Afiliados jubilados registrados al 30 de septiembre.

  
Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar registra al 30 de septiembre.

\* Afiliados Jubilados estimados al 31 de diciembre.

  
Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar estima registrará al 31 de diciembre.

\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados Jubilados.

  
Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

**Situaciones especiales respecto de los afiliados jubilados**

No registra afiliados jubilados a la fecha y tampoco se proyecta tenerlos el próximo año  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar no presupuesta ingresos por aporte de afiliados jubilados

No registra afiliados jubilados a la fecha pero se proyecta tenerlos el próximo año  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar requiere presupuestar ingresos por aporte de afiliados jubilados a partir del próximo año

⇒ Ingreso de datos requeridos para el cálculo de los aportes reglamentarios ordinarios



En el caso que no se presente información sobre afiliados jubilados y no se proyecta tener este tipo de afiliados el próximo año, se debe seleccionar la opción “No registra afiliados jubilados a la fecha y tampoco se proyecta tenerlos el próximo año”:

### Datos Afiliados Jubilados

**\* Afiliados jubilados registrados al 30 de septiembre.**

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar registra al 30 de septiembre.

**\* Afiliados jubilados estimados al 31 de diciembre.**

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar estima registrará al 31 de diciembre.

**\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados jubilados.**

Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

### Situaciones especiales respecto de los afiliados jubilados

**No registra afiliados jubilados a la fecha y tampoco se proyecta tenerlos el próximo año**  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar no presupuesta ingresos por aporte de afiliados jubilados

**No registra afiliados jubilados a la fecha pero se proyecta tenerlos el próximo año**  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar requiere presupuestar ingresos por aporte de afiliados jubilados a partir del próximo año

Guardar Parametros periodo

Lo señalado anteriormente, deja entonces inhabilitado los campos: “Afiliados jubilados registrados al 30 de septiembre”, “Afiliados jubilados estimados al 31 de diciembre” y “Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados jubilados” tal como se aprecia en la siguiente imagen:



### Datos Afiliados Jubilados

\* Afiliados jubilados registrados al 30 de septiembre.

**Campo Inhabilitado**

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar registra al 30 de septiembre.

\* Afiliados jubilados estimados al 31 de diciembre.

**Campo Inhabilitado**

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar estima registrará al 31 de diciembre.

\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

**Campo Inhabilitado**

Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

### Situaciones especiales respecto de los afiliados jubilados

No registra afiliados jubilados a la fecha y tampoco se proyecta tenerlos el próximo año  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar no presupuesta ingresos por aporte de afiliados jubilados

No registra afiliados jubilados a la fecha pero se proyecta tenerlos el próximo año  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar requiere presupuestar ingresos por aporte de afiliados jubilados a partir del próximo año

En este caso y una vez que el usuario presiona el botón “Guardar Parámetros Período”, se debe considerar que en la asignación “11|111|03 De los afiliados jubilados” (de la pestaña: Ingresos) no se podrá ingresar monto alguno, puesto que el sistema registrará el valor cero automáticamente (para mayor detalle revise el número 4.1.2 Sección Ingresos, subtítulo 11|111|03 De los afiliados jubilados).

Para los Servicios de Bienestar que actualmente no tienen afiliados jubilados, pero los tendrá para el año presupuestario reportado, y no cuentan con información en el balance presupuestario para hacer el cálculo, se deberá seleccionar la opción "No registra afiliados jubilados a la fecha, pero se proyecta tenerlos el próximo año".



**Datos Afiliados Jubilados**

\* Afiliados jubilados registrados al 30 de septiembre.

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar registra al 30 de septiembre.

\* Afiliados jubilados estimados al 31 de diciembre.

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar estima registrará al 31 de diciembre.

\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

**Situaciones especiales respecto de los afiliados jubilados**

No registra afiliados jubilados a la fecha y tampoco se proyecta tenerlos el próximo año  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar no presupuesta ingresos por aporte de afiliados jubilados

No registra afiliados jubilados a la fecha pero se proyecta tenerlos el próximo año  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar requiere presupuestar ingresos por aporte de afiliados jubilados a partir del próximo año

Lo señalado anteriormente, deja inhabilitado entonces los campos: "Afiliados jubilados registrados al 30 de septiembre", "Afiliados jubilados estimados al 31 de diciembre" y "Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados jubilados" tal como se aprecia en la siguiente imagen.



**Datos Afiliados Jubilados**

\* Afiliados jubilados registrados al 30 de septiembre.

**Campo Inhabilitado**

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar registra al 30 de septiembre.

\* Afiliados jubilados estimados al 31 de diciembre.

**Campo Inhabilitado**

Corresponde al número de afiliados jubilados que el Servicio de Bienestar estima registrará al 31 de diciembre.

\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

**Campo Inhabilitado**

Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

**Situaciones especiales respecto de los afiliados jubilados**

No registra afiliados jubilados a la fecha y tampoco se proyecta tenerlos el próximo año  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar no presupuesta ingresos por aporte de afiliados jubilados

No registra afiliados jubilados a la fecha pero se proyecta tenerlos el próximo año  
Corresponde marcar este casillero cuando el Servicio de Bienestar requiere presupuestar ingresos por aporte de afiliados jubilados a partir del próximo año

En este caso y una vez que el usuario presiona el botón "Guardar Parámetros Periodo", se tiene que considerar que en la asignación 11|111|03 "De los afiliados jubilados" (de la pestaña: Ingresos) se deberá ingresar el valor que el Servicio de Bienestar estima recibirá por este concepto (para mayor detalle revisar el número 4.1.2 Sección Ingresos, subtítulo 11|111|03 De los afiliados jubilados).

Finalizado el ingreso de la información en la sección "Parámetros Globales", el usuario debe presionar el botón "Guardar Parámetros periodo" para almacenar los valores correspondientes.

\* Monto registrado en el Balance presupuestario al 30 de septiembre, por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

Corresponde al monto que se registra en el balance presupuestario al 30 de septiembre por concepto de aporte de los afiliados jubilados.

En este punto, el usuario debe tener especial cuidado al momento de ingresar los valores de los parámetros globales; pues estos campos se utilizarán de forma automática dentro del anteproyecto de presupuesto, por lo tanto, una vez almacenados los valores de esta sección, el usuario tendrá permitido el ingreso de los valores en las secciones restantes.



Si el usuario desea modificar algún valor de la sección “Parámetros Globales”, en forma posterior al ingreso de los valores de las otras secciones, debe considerar lo siguiente:

- ✓ Luego de modificar los valores en dicha sección (Parámetros Globales), debe proceder a presionar el botón “Guardar Parámetros periodo” para almacenar los cambios.
- ✓ Si el usuario ha modificado los valores de la sección “Parámetros Globales”, debe ingresar nuevamente **todos** los valores de las secciones restantes.

#### 4.1.2. Sección Ingresos

En la sección “Ingresos”, se deberán registrar todos los recursos que el Servicio de Bienestar estima percibirán durante el año que se reporta.

Estarán habilitadas todas aquellas asignaciones, ítems y títulos relacionados con ingresos que, según el reglamento particular del Servicio de Bienestar, estén autorizados a percibir.

Las siguientes 3 asignaciones se calcularán de forma automática ó semiautomática según el caso (aplicándose los datos ingresados en los Parámetros Globales):

- ✓ 11|111|01 De la institución
- ✓ 11|111|02 De los afiliados activos
- ✓ 11|111|03 De los afiliados jubilados

Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto - Modificación Presupuestaria - Usuario conectado: -

### Generar nuevo envío

Año 2019

Parámetros Globales Ingresos Egresos Adjuntos Totales

Total Ingresos \$ 0

Título	Ítem	Asignación	Nombre	Monto Asignación	Monto Ítem	Monto Partida
11			APORTES REGLAMENTARIOS			\$0
	111		Ordinarios		\$0	
		01	De la institución	0		
		02	De los afiliados activos	0		
		03	De los afiliados jubilados	0		
	112		Diversos		\$0	
		01	Cuota de Incorporación	0		
		02	Extraordinarios de los afiliados	0		



**11|111|01 De la institución:** En este caso, al ubicarse sobre el texto de la asignación, se desplegará una ventana emergente que permitirá al usuario seleccionar una de las 3 alternativas presentadas, según le corresponda.

Anteproyecto Presupuestado Modificación Presupuestaria Usuario conectado:

### Generar nuevo envío

Año 2019

Parámetros Globales Ingresos Egresos Adjuntos Totales

**Total Ingresos \$ 0**

Título	Ítem	Asignación	Nombre	Monto Asignación	Monto Ítem	Monto Partida
11			<b>APORTES REGLAMENTARIOS</b>			\$0
	111		Ordinarios		\$0	
		01	De la institución	0		
		02	De los afiliados activos	0		
		03	De los afiliados jubilados	0		
	112		Diversos		\$0	
		01	Cuota de incorporación	0		
		02	Extraordinarios de los afiliados	0		

Aporte institucional

Marque la alternativa que le corresponde utilizar a su Servicio de Bienestar y una vez cerrado este cuadro, se habrá completado la cantidad correspondiente a esta asignación del anteproyecto de presupuesto.

Alternativa 1: Corresponde al cálculo del monto del aporte institucional anual máximo a que se refiere el artículo 23 del D.L. N° 249, de 1974, cuyo monto el sistema establecerá multiplicando el número de afiliados activos que el Servicio de Bienestar ha determinado tendrá al 31 de diciembre, por la cantidad que se detalla en el recuadro "Monto de aporte institucional 1".

\* N° de afiliados activos al 31/12: 251  
\* Monto de aporte institucional 1: 119229

Alternativa 2: Corresponde al cálculo del monto del aporte institucional anual máximo que realizarán las entidades a las cuales corresponde aplicar el aporte extraordinario establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.553 (10%), cuyo monto el sistema establecerá multiplicando el número de afiliados activos que el Servicio de Bienestar ha determinado tendrá al 31 de diciembre, por la cantidad que se detalla en el recuadro "Monto de aporte institucional 2".

\* N° de afiliados activos al 31/12: 251  
\* Monto de aporte institucional 2: 131152

Alternativa 3: Las instituciones que establecen como aporte institucional un monto global, registrarán la cantidad en el recuadro que se indica a continuación:

\* Monto aporte global: 1000  
\* Explicación: prueba

Total Aporte Institucional: \$1.000

Calcular



En este caso, las alternativas (1) y (2) se calculan automáticamente (con los valores ingresados en los parámetros globales) y en la alternativa (3) el usuario debe ingresar los campos “Monto Aporte Global” y “Explicación” (ambos campos obligatorios al utilizar esta opción). Posteriormente se debe presionar el botón “Calcular” para finalizar el ingreso.

**11|111|02 De los afiliados activos:** En este caso, al ubicarse sobre el texto de la asignación, el usuario solamente debe presionar el botón: “Ingresar” debido a que los valores que se utilizan para el cálculo ya fueron registrados en la sección “Parámetros Globales”.

Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto ▾    Modificación Presupuestaria ▾    Usuario conectado: ▾

### Generar nuevo envío

Año 2019

Parámetros Globales    Ingresos    Egresos    Adjuntos    Totales

**Total Ingresos \$ 0**

Titulo	Ítem	Asignación	Nombre	Monto Asignación	Monto Ítem	Monto Partida
11			<b>APORTES REGLAMENTARIOS</b>			\$0
	111		Ordinarios		\$0	
		01	De la institución	<input type="text" value="0"/>		
		02	De los afiliados activos	<input type="text" value="0"/>		
		03	De los afiliados jubilados	<input type="text" value="0"/>		
	112		Diversos		\$0	
		01	Cuota de incorporación	<input type="text" value="0"/>		
		02	Extraordinarios de los afiliados	<input type="text" value="0"/>		



# Superintendencia de Seguridad Social

Aporte afiliados activos

Según los datos que se visualizan a continuación, que corresponden a los ingresados por el Servicio de Bienestar en la hoja "Parámetros Globales", el número de meses a considerar y el reajuste estimado que indica la Circular de la SUSESO que imparte las instrucciones para confeccionar el presupuesto; el sistema informático utilizando la fórmula que se detalla al final de este cuadro, ha determinado el monto referido al aporte de los afiliados activos.

* Monto aporte afiliados activos registrado en balance presupuestario al 30/09	* N° de meses transcurridos desde enero hasta la fecha de cierre del balance presupuestario utilizado para el cálculo (Septiembre)
1500000	9
* N° de afiliados activos al 30/09	* N° de meses que conforma el año
260	12
* N° de afiliados activos estimado al 31/12	* Reajuste estimado indicado en Circular SUSESO
251	1.03

Total Aporte Afiliados Activos: \$1.988.692

Ingresar

**11|111|03 De los afiliados jubilados:** En este caso, al ubicarse sobre el texto de la asignación, el usuario solamente debe presionar el botón: "Ingresar" debido a que los valores que se utilizan para el cálculo ya fueron registrados en la sección "Parámetros Globales".

Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto ▾    Modificación Presupuestaria ▾    Usuario conectado: ▾

### Generar nuevo envío

Año 2019

Parámetros Globales    Ingresos    Egresos    Adjuntos    Totales

**Total Ingresos \$ 0**

Título	Ítem	Asignación	Nombre	Monto Asignación	Monto Ítem	Monto Partida
11			<b>APORTES REGLAMENTARIOS</b>			\$0
	111		Ordinarios		\$0	
		01	De la institución	0		
		02	De los afiliados activos	0		
		03	De los afiliados jubilados	0		
	112		Diversos		\$0	
		01	Cuota de incorporación	0		
		02	Extraordinarios de los afiliados	0		



## Superintendencia de Seguridad Social

Aporte afiliados jubilados

Según los datos que se visualizan a continuación, que corresponden a los ingresados por el Servicio de Bienestar en la hoja "Parámetros Globales", el número de meses a considerar y el reajuste estimado que indica la Circular de la SUSESO que imparte las instrucciones para confeccionar el presupuesto; el sistema informático utilizando la fórmula que se detalla al final de este cuadro, ha determinado el monto referido al aporte de los afiliados jubilados.

* Monto aporte afiliados jubilados registrado en balance presupuestario al 30/09	* N° de meses transcurridos desde Enero hasta la fecha de cierre del balance presupuestario utilizado para el cálculo (Septiembre)
550000	9
* N° de afiliados jubilados al 30/09	* N° de meses que conforma el año
100	12
* N° de afiliados jubilados estimado al 31/12	* Reajuste estimado indicado en Circular SUSESO
50	1.03

Total Aporte Afiliados Jubilados \$377.667

Ingresar

Para el caso en que el usuario seleccionó en la pestaña de Parámetros Globales la opción "No registra afiliados jubilados a la fecha y tampoco proyecta tenerlos el próximo año, entonces en la asignación "11|111|03 De los afiliados jubilados" no se deberá ingresar monto alguno, puesto que el sistema registrará el valor cero automáticamente, tal y como se muestra en la imagen siguiente:

Año 2019

Parámetros Globales Ingresos Gastos Adjuntos Totales

Total Ingresos \$1.991.530

Título	Ítem	Asignación	Nombre	Monto Asignación	Monto Ítem	Monto Partida
11			APORTES REGLAMENTARIOS			\$1.989.692
	111		Ordinarios		\$1.989.692	
		01	De la institución	1.000		
		02	De los afiliados activos	1.988.692		
		03	De los afiliados jubilados	0		
	112		Diversos		\$0	
		01	Cuota de incorporación	0		

Ahora bien, si el usuario seleccionó la opción "No registra afiliados jubilados a la fecha, pero se proyecta tenerlos el próximo año" dentro de la sección de los "Parámetros Globales", este ingreso se modifica de la siguiente manera.



Primero, se debe presionar el link "De los afiliados jubilados", como se muestra a continuación.

Año 2019

Parámetros Globales **Ingresos** Egresos Adjuntos Totales

**Total Ingresos \$1.991.530**

Título	Ítem	Asignación	Nombre	Monto Asignación	Monto Ítem	Monto Partida
11			APORTES REGLAMENTARIOS			\$1.989.692
	111		Ordinarios		\$1.989.692	
		01	De la institución	1.000		
		02	De los afiliados activos	1.988.692		
		03	De los afiliados jubilados			
	112		Diversos		\$0	
		01	Cuota de incorporación	0		

Una vez presionado el link, se desplegará la siguiente pantalla, donde se debe realizar el ingreso del monto estimado del aporte de los afiliados jubilados.

Aporte afiliados jubilados ×

Sólo si actualmente el Servicio de Bienestar no tiene afiliados jubilados, pero estima que los tendrá el próximo año, registrará en este recuadro, el monto que presupuesta recibir el año venidero como aporte de estos afiliados.

**\* Monto aporte afiliados jubilados**

Total Aporte Afiliados Jubilados \$0

**Ingresar**

Luego de estipulado el monto, se debe presionar el botón: "Ingresar" para finalizar el registro.



#### 4.1.3. Sección Egresos

En la sección “Egresos”, el Servicio de Bienestar deberá registrar todos los gastos en que estima se incurrirán en el año al que se refiere el reporte.

Estarán habilitadas para edición, todas aquellas asignaciones e ítems relacionados con egresos que el Servicio de Bienestar está autorizado a realizar según su reglamento particular y disponibilidades presupuestarias.

Ahora bien, en el título 21, ítem 215 “Subsidios”, en las asignaciones 01 a la 14, los Servicios de Bienestar podrán ingresar la información mediante una ventana emergente, dentro de la cual, el usuario debe registrar el número de beneficios y el monto unitario del beneficio (en pesos), para posteriormente presionar el botón “Calcular”.

Si algún Servicio de Bienestar, tratándose de las asignaciones 09 y 10, requiere completar más de un monto dentro del beneficio, el Sistema permite hacer un cálculo distinto, el que se explica más adelante.

215	Subsidios	S0
01	Matrimonio	0
02	Acuerdo de Unión Civil	0
03	Nacimiento	0
04	Adopción	0
05	Fallecimiento, mortinato o fallecimiento del recién nacido	0
06	Nicho-bóveda-mausoleo	0
07	Ayuda social	0
08	Ayuda médica	0
09	Educación	0
10	Beca de estudios	0
11	Bono de alimentación y/o alimentación lactantes	0
12	Vacaciones	0
13	Desgravamen	0
14	Catástrofes y/o incendio	0
15	Otros subsidios (especificar)	0



215

Matrimonio

El Servicio de Bienestar completará los datos correspondientes al número de beneficios que estima conceder durante el año y el monto unitario de éste, lo cual permitirá una vez llenado el cuadro, la determinación automática en el anteproyecto de presupuesto de la cantidad correspondiente al gasto anual proyectado para esta asignación. Solo para los efectos de completar la información, aquellos Servicios de Bienestar que tengan establecidos los montos de los beneficios en otro tipo de unidad como Ingresos Mínimos, U.F. u otros, harán la conversión a pesos según el valor que la respectiva unidad registre al 30 de septiembre. Cabe precisar que los Servicios de Bienestar solo pueden conceder los beneficios que contempla su reglamento particular.

* N° de beneficios	* Monto unitario del beneficio (en \$)
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="2500"/>

Total: \$25.000

**Calcular**

10	Beca de estudios	<input type="text" value="0"/>
11	Bono de alimentación y/o alimentación lactantes	<input type="text" value="0"/>
12	Vacaciones	<input type="text" value="0"/>
13	Desgravamen	<input type="text" value="0"/>
14	Catástrofes y/o incendio	<input type="text" value="0"/>
15	Otros subsidios (especificar)	<input type="text" value="0"/>
216	<b>Beneficios Facultativos</b>	<b>50</b>
1	Actividades educativas, culturales y sociales	<input type="text" value="0"/>



En los casos en que para las asignaciones: 21|215|09 "Educación" y 21|215|10 "Beca de estudios" el Servicio de Bienestar tiene establecido distintos montos o tramos para el mismo beneficio, la ventana permitirá realizar un tratamiento distinto.

Para ello, al igual que para el resto de los subsidios, el usuario deberá pinchar el nombre de la asignación que desea reportar.

215	Subsidios	\$1.363
01	Matrimonio	0
02	Acuerdo de Unión Civil	0
03	Nacimiento	0
04	Adopción	0
05	Fallecimiento, mortinato o fallecimiento del recién nacido	0
06	Nicho-bóveda-mausoleo	0
07	Ayuda social	0
08	Ayuda médica	0
09	Educación	31
10	Beca de estudios	31
11	Bono de alimentación y/o alimentación lactantes	0

Una vez ejecutada dicha acción, se abrirá una ventana emergente, donde el usuario podrá ingresar el número de subsidios y el monto unitario correspondiente.



### Educación ×

<b>* N° de subsidios</b>	<b>* Monto de Subsidio (en \$)</b>
0	0

**Marque este casillero si el Servicio de Bienestar debe efectuar el cálculo de este subsidio considerando más de un monto unitario.**

Si de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, se requiere efectuar el cálculo considerando más de un monto unitario, se completarán según se requiera, la información en las líneas siguientes, para luego presionar el botón "Calcular" y generar automáticamente el monto total en la asignación 09 "Educación"

<b>* N° de subsidios</b>	<b>* Monto de Subsidio (en \$)</b>
0	0

<b>* N° de subsidios</b>	<b>* Monto de Subsidio (en \$)</b>
0	0

<b>* N° de subsidios</b>	<b>* Monto de Subsidio (en \$)</b>
0	0

<b>* N° de subsidios</b>	<b>* Monto de Subsidio (en \$)</b>
0	0

<b>* N° de subsidios</b>	<b>* Monto de Subsidio (en \$)</b>
0	0

Total: \$0

**Calcular**

Para los casos en que el Servicio de Bienestar necesite ingresar distintos montos para el mismo beneficio, se debe marcar la opción “Marque este casillero si el servicio de bienestar debe efectuar el cálculo de este subsidio considerando más de un monto unitario”.

Al realizar dicha acción, el sistema habilita casilleros extras para reportar mayor información, tal como se muestra en la siguiente imagen.



Una vez ingresados todos los antecedentes necesarios para determinar el monto presupuestado en dicha asignación, se deberá presionar el botón "calcular".

Educación ✕

* N° de subsidios	* Monto de Subsidio (en \$)
0	0

**Marque este casillero si el Servicio de Bienestar debe efectuar el cálculo de este subsidio considerando más de un monto unitario.**  
Si de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, se requiere efectuar el cálculo considerando más de un monto unitario, se completarán según se requiera, la información en las líneas siguientes, para luego presionar el botón "Calcular" y generar automáticamente el monto total en la asignación 09 "Educación"

* N° de subsidios	* Monto de Subsidio (en \$)
0	0
* N° de subsidios	* Monto de Subsidio (en \$)
0	0
* N° de subsidios	* Monto de Subsidio (en \$)
0	0
* N° de subsidios	* Monto de Subsidio (en \$)
0	0
* N° de subsidios	* Monto de Subsidio (en \$)
0	0

Total: \$0

[Calcular](#)

En la misma Sección "Egresos", ítem 215 "Subsidios", se encuentra la asignación 15 "Otros subsidios (especificar)", en la que al momento de ser utilizada se desplegará un "Mensaje de alerta" que advierte que sólo se pueden considerar beneficios que contemple el reglamento particular. Si el Servicio de Bienestar tiene la certeza que procede considerar el subsidio que va a



**Superintendencia  
de Seguridad  
Social**

proponer, debe marcar la opción “Si”, instancia en que se desplegará la ventana emergente que permitirá escribir el o los nombre(s) del o los subsidios a otorgar, el número de beneficios que se estima conceder y el monto unitario del beneficio (en pesos), para luego presionar el botón “Calcular”.

215	Subsidios	50
01	Matrimonio	<input type="text" value="0"/>
02	Acuerdo de Unión Civil	<input type="text" value="0"/>
03	Nacimiento	<input type="text" value="0"/>
04	Adopción	<input type="text" value="0"/>
05	Fallecimiento, mortinato o fallecimiento del recién nacido	<input type="text" value="0"/>
06	Nicho-bóveda-mausoleo	<input type="text" value="0"/>
07	Ayuda social	<input type="text" value="0"/>
08	Ayuda médica	<input type="text" value="0"/>
09	Educación	<input type="text" value="0"/>
10	Beca de estudios	<input type="text" value="0"/>
11	Bono de alimentación y/o alimentación lactantes	<input type="text" value="0"/>
12	Vacaciones	<input type="text" value="0"/>
13	Desgravamen	<input type="text" value="0"/>
14	Catástrofes y/o incendio	<input type="text" value="0"/>
15	Otros subsidios (especificar)	<input type="text" value="0"/>



**Superintendencia  
de Seguridad  
Social**

02	Acu	
03	Nac	
04	Ado	
05	Fallecimiento, mortinato o fallecimiento del recién nacido	0
06	Nicho-bóveda-mausoleo	0

¿Está seguro(a) que el reglamento particular del Servicio de Bienestar le permite considerar este otro subsidio?

No

Otros subsidios (especificar)

Si el subsidio a conceder no está considerado entre las asignaciones 01 al 14 de este ítem, el Servicio de Bienestar completará aquí los datos correspondientes al número del o los beneficio(s) que estima conceder durante el año (siempre y cuando la(s) ayuda(s) se contemple(n) en su reglamento particular), y el monto unitario de los mismos, lo cual permitirá una vez llenado el cuadro, la determinación automática en el anteproyecto de presupuesto del monto correspondiente al gasto anual proyectado en esta asignación. Solo para los efectos de completar esta información, aquellos Servicios de Bienestar que tengan establecidos los montos de los beneficios en otro tipo de unidad como Ingresos Mínimos, U.F. u otros, harán la conversión a pesos según el valor que la respectiva unidad registre al 30 de septiembre.

* Nombre del beneficio	* N° de beneficios	* Monto unitario del beneficio (en \$)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Observación: Si el Servicio de Bienestar estima conceder más de un beneficio en esta asignación, la cantidad que registrará la asignación 15 de este ítem en el anteproyecto de presupuesto, corresponderá a la sumatoria de los beneficios aquí detallados (N° Beneficio x Monto Unitario).

Total: \$0



#### 4.1.4. Sección Adjuntos

Además de las secciones Parámetros Globales, Ingresos y Egresos, el usuario deberá adjuntar cada año la información de base de cálculo y documentación complementaria que se exigen en la Circular que imparte las instrucciones para formular el anteproyecto de presupuesto. Para ello, debe dirigirse a la opción Adjuntos del mismo formulario y seleccionar los archivos que requiere subir al sistema, con los botones "seleccionar archivo" que se muestran en la siguiente imagen.

Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto | Modificación Presupuestaria | Usuario conectado:

### Generar nuevo envío

Año 2019

Parámetros Globales | Ingresos | Egresos | **Adjuntos** | Totales

Modificar adjuntos originales | Descargar adjuntos originales

**Adjuntar documentación complementaria (word/pdf)** | **Adjuntar planilla de cálculo (excel)**

**Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado | **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Cabe señalar que el sistema estará habilitado para recibir un solo archivo de base de cálculo (formatos xls oxlsx) y documentación complementaria (pdf, doc o docx).



#### 4.1.5. Sección Totales

Finalmente, en la sección "Totales", existe la opción denominada: "Almacenamiento Temporal" la cual permite que los usuarios puedan guardar la información ingresada hasta el momento, presionando el botón "Almacenar Envío".

Cabe mencionar que, luego de presionado dicho botón, si el usuario cierra sesión y vuelve a acceder al sistema en otro momento, se cargará automáticamente todo lo que el usuario guardó previamente.

Además, al utilizar esta opción de almacenamiento, no se requiere tener llenas todas las secciones del anteproyecto, sino que el usuario podrá guardar avances parciales cuando lo necesite.

Finalmente, cabe expresar que la opción "Almacenar envío" **no** remite el anteproyecto de presupuesto a la Superintendencia de Seguridad Social, sino que almacena lo ingresado hasta ese momento al sistema, para que el usuario del Servicio de Bienestar pueda ver y/o modificar dicha información cada vez que inicie sesión, mientras esté activo el periodo de reporte.

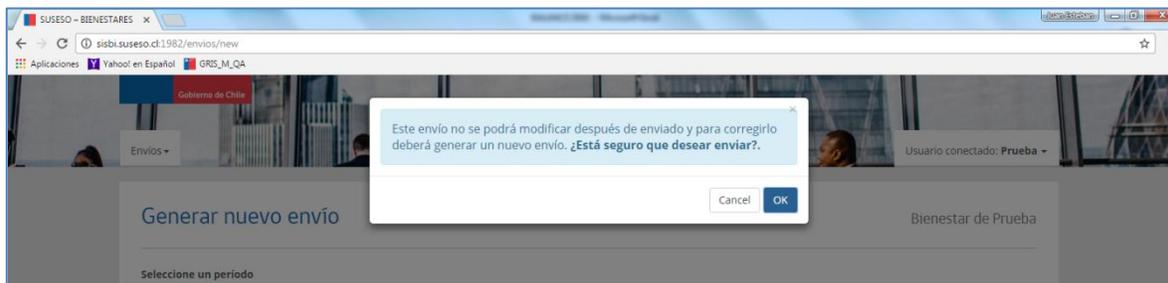
The screenshot displays the 'Totales' section of the system. At the top, there is a header with the logo of the Superintendencia de Seguridad Social and the text 'Gobierno de Chile'. Below the header, there are navigation options: 'Anteproyecto Presupuesto', 'Modificación Presupuestaria', and 'Usuario conectado:'. The main content area is titled 'Generar nuevo envío' and shows the year 'Año 2019'. There are several tabs: 'Parámetros Globales', 'Ingresos', 'Egresos', 'Adjuntos', and 'Totales'. The 'Totales' tab is selected and highlighted with a green box. Below the tabs, there is a table with the following data:

Totales		
Ingresos	Egresos	Total
\$2.369.197	\$2.369.197	\$0

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Almacenar envío' (highlighted with a green box) and 'Enviar'.



De completarse la carga manual (tanto del presupuesto, como de los archivos adjuntos) y estén cuadrados los ingresos con los egresos, el sistema permitirá el envío del anteproyecto de presupuesto, presionando el botón “**Enviar**” indicando un mensaje de alerta, que indica lo siguiente: **“Este envío no se podrá modificar después de enviado y para corregirlo deberá generar un nuevo envío”**, de estar de acuerdo con lo cargado, el usuario deberá presionar el botón “OK”.



Finalmente, una vez que el presupuesto haya sido enviado, el sistema notificará automáticamente al correo electrónico oficial del Servicio de Bienestar, al que se refiere la Circular N°3.267, de esta Superintendencia, siendo éste el comprobante de envío.

Después, el sistema mostrará la sección “Mis Envíos”, la cual se explica a continuación.

## 4.2. Mis envíos

El usuario tendrá la posibilidad de ver los anteproyectos de presupuesto enviados a esta Superintendencia, en la sección "Mis Envíos". Para ello deberá accionar en el menú principal "Envíos", la opción "Mis Envíos".

En esta ventana, figurará el anteproyecto de presupuesto enviado a esta Superintendencia en el último periodo, permitiendo también su descarga en formato pdf, excel y de los archivos adjuntos (íconos bajo la columna "Acción").

Además, el sistema cuenta con la opción de ver envíos de información realizada en años anteriores, seleccionando el año de la lista desplegable ubicada en la parte superior derecha de la pantalla y luego accionando el botón filtrar.



Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto | Modificación Presupuestaria

Usuario conectado:

### Mis envíos

Mostrar 10 registros

Período 2019 [Filtrar](#)

Buscar:

Período	Ingresos	Egresos	Total	Fecha Envío	Estado	Acción
2019	\$2.369.197	\$2.369.197	\$0	27-09-2018 12:48:22	Asignado	<a href="#">Con Resolución</a>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Finalmente, una vez que la Superintendencia de Seguridad Social haya aprobado el presupuesto, el usuario del Servicio de Bienestar podrá acceder a ver el presupuesto aprobado por resolución exenta a nivel de asignación (mayor detalle que la versión impresa que llega en forma física a la Institución), en esta misma sección de "Mis Envíos", en el link "Con Resolución" ubicado en la columna "Estado".

### Mis envíos

Período 2019 [Filtrar](#)

Mostrar 10 registros

Buscar:

Período	Bienestar	Ingresos	Egresos	Total	Fecha Envío	Estado	Acción
2019	Superintendencia de Seguridad Social	\$20.000.000	\$20.000.000	\$0	2018-10-26 14:33:44	Con Resolución	<a href="#">Con Resolución</a>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 158 registros)

Anterior 1 Siguiente



### 4.3. Reenvío de anteproyecto de presupuesto

Una vez que el periodo de reporte haya finalizado, esta Superintendencia podría solicitar un nuevo envío para corregir algún dato del reporte original. Para lo anterior, la opción “Generar nuevo envío” estará habilitada para reportar nuevamente, manteniendo la información ingresada y enviada originalmente, lo cual permitirá que el usuario del Servicio de Bienestar pueda corregir solo lo que necesite (en el caso de los archivos adjuntos, podría modificar únicamente lo adjuntado) y volver a enviar su información, pero corregida.

Si el usuario del Servicio de Bienestar necesita modificar por requerimiento formulado por la SUSESO los archivos adjuntos enviados anteriormente, deberá dirigirse a la pestaña "Adjuntos" y marcar la opción “Modificar adjuntos originales”, para luego proceder a realizar el proceso de “Adjuntar” los archivos nuevos.

Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto ▾    Modificación Presupuestaria ▾    Usuario conectado: ▾

## Generar nuevo envío

Año 2019

Parámetros Globales    Ingresos    Egresos    **Adjuntos**    Totales

Modificar adjuntos originales    [Descargar adjuntos originales](#)

**Adjuntos**

Adjuntar documentación complementaria (word/pdf)    Adjuntar planilla de cálculo (excel)

Seleccionar archivo    Ningún archivo seleccionado    Seleccionar archivo    Ningún archivo seleccionado

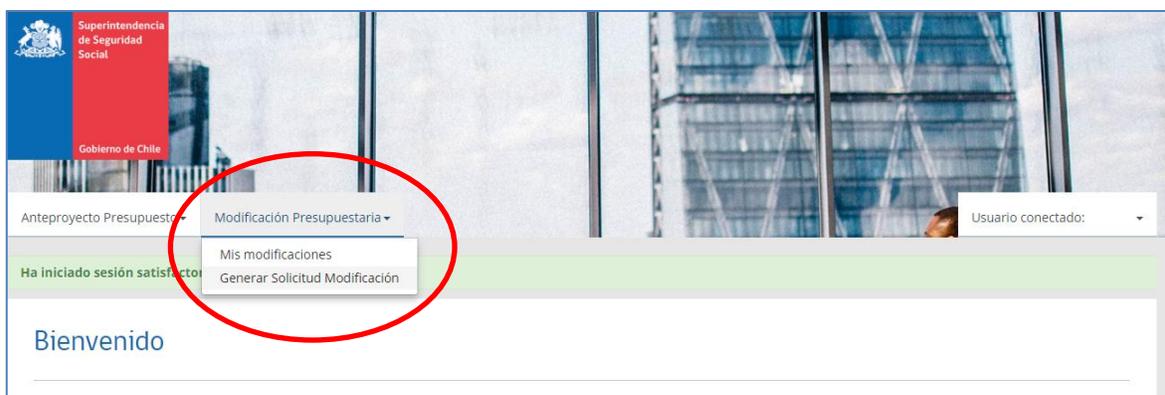


## 5. Sección Modificación Presupuestaria

En el módulo de Modificación Presupuestaria, los Servicios de Bienestar pueden reportar información de dichas modificaciones instruidas por la Circular N° 3.422, de este Organismo y adicionalmente, pueden ver los reportes enviados.

### 5.1. Generar nueva solicitud de modificación presupuestaria

Para realizar la solicitud de modificación presupuestaria (MP), el usuario debe dirigirse a la opción del menú principal: “Modificación Presupuestaria | Generar Solicitud Modificación”:



Se desplegarán las secciones de Ingresos, Egresos, Adjuntos y Totales para ser completadas por la entidad, además de un resumen autocalculado de Ingresos, Egresos y Totales.

#### 5.1.1. Secciones Ingresos y Egresos

Cabe señalar que en las secciones “Ingresos” y “Egresos” se encontraran 3 elementos principales:

- Presupuesto Año Presente (Columna: “Ingresos/Egresos Presupuesto Inicial”):  
Corresponde al presupuesto aprobado por la SUSESO, para el presente año. Esta columna se carga automáticamente, con la información aprobada por resolución exenta por este Organismo, por lo que el usuario no puede modificar estos antecedentes.
- Modificación Presupuestaria (Columna: “Modificación Ingresos/Egresos”):  
Corresponde a los cambios presupuestarios que el servicio de bienestar desea solicitar. Además, considera las modificaciones presupuestarias (internas) que el propio servicio de bienestar ha realizado conforme a las instrucciones de la SUSESO. Cabe señalar que se podrán ingresar en esta columna números enteros positivos y negativos.



- Presupuesto Modificado (Columna: “Ingresos/Egresos Presupuesto Modificado”):  
Corresponde al presupuesto final (modificado) que solicita el servicio de bienestar a la SUSESO.  
Esta columna se calcula automáticamente.

De los 3 elementos señalados anteriormente, los servicios de bienestar solo deben completar la columna 2 “Modificación Presupuestaria” (Modificación Ingresos/Egresos).

Título	Ítem	Asignación	Nombre	Ingresos/Egresos Presupuesto Inicial	Modificación Ingresos/Egresos	Ingresos/Egresos Presupuesto Modificado
11			APORTES REGLAMENTARIOS	\$931.415	\$0	\$931.415
	111		Ordinarios	\$808.334	\$0	\$808.334
		01	De la institución	500.000	0	500.000
		02	De los afiliados activos	171.667	0	171.667
		03	De los afiliados jubilados	136.667	0	136.667

Como se puede apreciar en la imagen anterior, sólo la columna 2 esta activada para el ingreso de información.

Cabe hacer presente, que solo estarán habilitadas aquellas asignaciones e ítems que se refieren a ingresos y egresos autorizados a percibir o incurrir por el reglamento particular del Servicio de Bienestar.



En caso que las partidas desplegadas no consideren la totalidad de las cuentas, o el usuario tenga dudas en su utilización debe enviar correo electrónico a [sisbi@suseso.cl](mailto:sisbi@suseso.cl) con su inquietud:

Año 2019

Ingresos Egresos Adjuntos Totales

**Resumen auto calculado** → **Total Ingresos \$1.031.427**

Título	Ítem	Asignación	Nombre	Ingresos/Egresos Presupuesto Inicial	Modificación Ingresos/Egresos	Ingresos/Egresos Presupuesto Modificado
11			APORTES REGLAMENTARIOS	\$931.415	\$0	\$931.415
	111		Ordinarios	\$808.334	\$0	\$808.334
		01	De la institución	500.000	0	500.000
		02	De los afiliados activos	171.667	0	171.667
		03	De los afiliados jubilados	136.667	0	136.667
	112		Diversos	\$123.081	\$0	\$123.081
		01	Cuota de incorporación	91.666	0	91.666
		02	Extraordinarios de los afiliados	31.415	0	31.415
12			RENTA DE INVERSIONES	\$100.012	\$0	\$100.012
	121		Intereses y Comisiones	\$100.012	\$0	\$100.012
		01	Intereses de préstamos	100.000	0	100.000
		02	Otros Intereses (especificar)	0	0	0
		03	Reajustes (especificar)	0	0	0
		04	Comisiones	12	0	12

← **Ítem editable**

← **Ítem no editable**

**El usuario deberá llenar manualmente los ítems editables para la sección Ingresos y Egresos.**



### 5.1.2. Sección Adjuntos

Además de las secciones Ingresos y Egresos, los usuarios deberán adjuntar la información de base de cálculo y documentación complementaria, exigidas en las letras c) y d) del punto 1.1.1 de la Circular N°3.423. Para ello, deben dirigirse a la opción Adjuntos del mismo formulario:

Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto ▾    Modificación Presupuestaria ▾    Usuario conectado: ▾

Año 2019

Ingresos   Egresos   **Adjuntos**   Totales

**Adjuntos**

Adjuntar documentación complementaria (word/pdf)    Adjuntar planilla de cálculo (excel)

Seleccionar archivo    Ningún archivo seleccionado    Seleccionar archivo    Ningún archivo seleccionado

Cabe señalar que el sistema estará habilitado para recibir un solo archivo de base de cálculo (formatos ods, xls o xlsx) y un archivo de documentación complementaria (pdf, doc o docx).



### 5.1.3. Sección Totales

En el ítem “Totales”, el usuario tiene 2 alternativas posibles:

- Almacenar Análisis:

En esta opción, el usuario tiene la alternativa de almacenar temporalmente en el sistema, los datos ingresados en la solicitud de modificación presupuestaria. Posteriormente, al ingresar nuevamente al sistema, el usuario tendrá la opción de enviar la solicitud.

Cabe mencionar que, luego de presionar dicho botón, si el usuario cierra su sesión y vuelve a acceder al sistema en otro momento, se cargara automáticamente todo lo que el usuario guardo previamente. Además, al utilizar esta opción de almacenamiento, no se requiere tener llenas todas las secciones del reporte, sino que el usuario podrá almacenar avances parciales cuando lo necesite.

Finalmente, se debe señalar que la opción "Almacenar Análisis" no remite la solicitud de modificación presupuestaria a la Superintendencia de Seguridad Social, sino que almacena lo ingresado hasta ese momento al sistema, para que el usuario del Servicio de Bienestar pueda ver y/o modificar dicha información cada vez que inicie sesión, mientras esté activo el periodo de reporte.

- Enviar:

En esta opción, el usuario puede realizar el envío de la solicitud de modificación presupuestaria. El envío de la solicitud no podrá ser realizada, si el usuario no ingresa una “explicación” del fundamento de la modificación presupuestaria que desea solicitar y el “número de oficio o carta” asociado a esta solicitud.

Cuando el usuario tiene permitido realizar el envío de la solicitud, al presionar el botón “Enviar” se despliega el siguiente mensaje en pantalla: “Revisar que según las instrucciones impartidas en la Circular N° 3.422 de este Organismo, corresponde someter esta Modificación Presupuestaria a la aprobación de esta Superintendencia”.



Anteproyecto Presupuesto ▾ Modificación Pre Usuario conectado: ▾

Revisar que según las instrucciones impartidas en la Circular N° 3.422 de este Organismo, corresponde someter esta Modificación Presupuestaria a la aprobación de ésta Superintendencia.

Cancelar Confirmar

Año 2019

Ingresos Egresos Adjuntos Totales

Totales

Ingresos/Egresos Presupuesto Inicial	Modificación Ingresos/Egresos	Ingresos/Egresos Presupuesto Modificado
\$1.031.427 / \$1.031.427	\$10 / \$10	\$1.031.437 / \$1.031.437

Explicación (Indique brevemente qué justifica esta solicitud, como por ejemplo: se incluye nuevo beneficio según modificación del reglamento particular)

Envío Us\_SB | 13032019

N° de Oficio / Carta y Fecha (Corresponde al número de oficio o carta de responsabilidad, con su respectiva fecha (dd/mm/aaaa), que oficializa el envío de la modificación presupuestaria)

13032019

Almacenar análisis Enviar

Luego de presionar el botón “Confirmar”, la solicitud de modificación presupuestaria será ingresada al sistema y el usuario será re-direccionado al menú “Modificación Presupuestaria | Mis Modificaciones”.

Finalmente, una vez que la solicitud de modificación presupuestaria haya sido enviada, el sistema notificará automáticamente al correo oficial del servicio de bienestar (instruido por la Circular N°3.267, de 2016, de este Organismo), la recepción del mismo, siendo este el comprobante de envío.

El correo electrónico de respaldo del envío de la información, será como se muestra en la siguiente imagen.



Solicitud de Modificación Presupuestaria Recibidos x

test1@binarybag.com 16:24 (hace 49 minutos)  
para mí ▾

**Estimado usuario,**

El sistema de reporte SISBI de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), le informa que el usuario **prueba** perteneciente al bienestar **Bienestar de Prueba** realizó una solicitud de Modificación Presupuestaria año 2019 con fecha 2019-03-14

Atentamente,  
Superintendencia de Seguridad Social

← Responder ➔ Reenviar

## 5.2. Mis modificaciones

En la opción del menú principal “Modificación Presupuestaria | Mis Modificaciones” se podrán ver los envíos realizados por el Servicio de Bienestar, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Superintendencia de Seguridad Social  
Gobierno de Chile

Anteproyecto Presupuesto ▾ Modificación Presupuestaria ▾ Usuario conectado: ▾

Su solicitud ha sido enviada Mis modificaciones  
Generar Solicitud Modificación

### Modificación Presupuestaria

Período: 2019 Filtrar

Mostrar: 10 registros

Período	N° Oficio	Ingresos/Egresos Presupuesto Inicial	Modificación Ingresos/Egresos	Ingresos/Egresos Presupuesto Modificado	Fecha Envío	Estado	Acción
2019	13032019	\$1.031.427	\$10	\$1.031.437	2019-03-13 11:17:09	Enviado	<a>📄</a> <a>📄</a> <a>📄</a>
2019	11	\$1.031.427	\$120.000	\$1.151.427	2019-03-08 11:11:18	Rechazados	<a>📄</a> <a>📄</a> <a>📄</a>
2019	19	\$1.031.427	\$1.000	\$1.032.427	2019-03-07 11:31:34	Con Resolución	<a>📄</a> <a>📄</a> <a>📄</a>

Es posible realizar la descarga de los archivos adjuntos, modificación presupuestaria en formato pdf, Excel y el mensaje de explicación realizado.

Por otro lado, una vez analizada la modificación presupuestaria y aprobada por esta Superintendencia, el Servicio de Bienestar podrá descargar dicha modificación a nivel de asignación en el link “Con Resolución”, ubicado en la columna “Estado” de esta sección.



### **5.3. Objeciones y reenvío de información**

Cabe señalar, que una vez recibida y analizada la modificación presupuestaria remitida por el Servicio de Bienestar, la Superintendencia de Seguridad Social podrá determinar si es requerido reenviar antecedentes que requieran corrección o información que haya faltado en el envío original. En estos casos, la Superintendencia podrá objetar el reporte y solicitar un reenvío de información.

Además, en aquellos casos, en que la modificación presupuestaria no debió ser remitida a la Superintendencia de Seguridad Social, porque corresponde a alguna de las situaciones indicadas en el número 3, de la Circular N° 3.422, de 2019, de este Organismo, dicho reporte será rechazado, situación que será notificada automáticamente al correo oficial del servicio de bienestar (solicitado por la Circular N°3.267, de 2016, de este Organismo).