



AU08-2016-00701

CIRCULAR N° 3208
SANTIAGO, 22 FEB. 2016

**APORTE FAMILIAR PERMANENTE DE MARZO
DE LA LEY N°20.743. IMPARTE INSTRUCCIONES A
LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS SOBRE
RENDICIÓN DE LOS RECURSOS FISCALES
TRANSFERIDOS PARA EL PAGO DE DICHO
APORTE**

Esta Superintendencia, en virtud de las facultades legales que le confieren su Ley Orgánica N° 16.395 y el D.F.L. N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ha estimado pertinente impartir instrucciones a las instituciones públicas, respecto del mecanismo de rendición asociado al pago del aporte familiar permanente de marzo.

Al respecto, cabe señalar que conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N° 20.743, las instituciones públicas centralizadas y descentralizadas, con excepción de aquellas a que se refiere el artículo 32 del citado D.F.L. N°150 (municipalidades), deben pagar el aporte familiar permanente directamente a su personal, o a quien corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por esta Superintendencia. Por su parte, el punto 6 de la Circular N° 2.998, de esta Superintendencia, estableció que se remitirá a las instituciones públicas una o más nóminas con la individualización de los beneficiarios y el monto del aporte que a cada uno le corresponda, para que éstas efectúen el pago del aporte familiar permanente de marzo a sus funcionarios beneficiarios del aporte.

Por otra parte, esta Superintendencia ha diseñado, desarrollado e implementado el “Sistema de Información del Aporte Familiar Permanente” (SIAFP), por medio del cual se optimizan las labores internas vinculadas a la elaboración de las nóminas de beneficiarios del aporte referido; se levanta una herramienta de consulta, disponible para el Instituto de Previsión Social, para que sea utilizada por éste en el proceso de resolución de reclamaciones, y se disponibiliza un mecanismo por medio del cual las entidades pagadoras del aporte familiar permanente de marzo podrán efectuar las rendiciones correspondientes. Es para el cumplimiento de este último objetivo que se imparten estas instrucciones, a objeto de perfeccionar el sistema de rendición de los recursos fiscales puestos a disposición de las entidades públicas pagadoras del aporte familiar permanente a sus funcionarios.

En consecuencia, a continuación se informan los principales aspectos operativos del SIAFP y se instruye el procedimiento que deberán cumplir las citadas entidades administradoras para sustentar el gasto en que incurran por concepto del pago del aporte familiar permanente.

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

1.1. Antecedentes generales del SIAFP

En términos generales, el SIAFP es un sistema de información por medio del cual esta Superintendencia: a) elabora las nóminas de los beneficiarios y sus causantes con derecho al aporte familiar permanente; b) pone a disposición del Instituto de Previsión Social una herramienta de consulta para apoyar el proceso de resolución de reclamaciones (por medio de la cual se informan los causantes excluidos y las razones de tal exclusión); c) carga la rendición del gasto por el mes de diciembre para instituciones públicas que no operan con el Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía (de acuerdo a lo instruido en la Circular N° 3.078); y d) carga las nóminas de asignaciones familiares declaradas por el mes de diciembre y no pagadas, correspondientes a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar y al Instituto de Previsión Social (de acuerdo a lo instruido en la Circular N° 2.998).

Adicional a lo anterior, el SIAFP también cuenta con funcionalidades para usuarios externos, como son las instituciones públicas pagadoras del aporte familiar permanente, permitiéndoles realizar la rendición del gasto del referido Aporte a través de este Sistema. De esta forma, el SIAFP posibilita en forma automatizada capturar la información sobre las rendiciones del gasto del aporte familiar permanente y validar los pagos, relacionándolos con las nóminas emitidas de funcionarios beneficiarios con derecho al aporte familiar permanente y de sus causantes.

Es en el contexto de esta última funcionalidad que se establece la obligación para que las instituciones públicas indicadas informen y respalden el gasto por concepto del aporte familiar permanente por medio del SIAFP.

1.2. Objetivo de la funcionalidad de rendición del SIAFP

El objetivo principal de la funcionalidad de rendición del SIAFP es verificar el buen uso y destino de los recursos fiscales que se distribuyen a las instituciones públicas para el pago del aporte familiar permanente de marzo, en los términos establecidos en el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N° 20.743.

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

1.3. Descripción general de la funcionalidad de rendición del SIAFP

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

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

En cuanto a la interacción de las instituciones públicas pagadoras del aporte familiar permanente de marzo con el SIAFP, se deberán seguir las siguientes reglas:

- a) El SIAFP es un sistema web al cual se accede a través de un navegador, en la siguiente dirección: <http://siafp.suseso.cl/>.
- b) Cada institución pública deberá interactuar con el SIAFP a objeto de informar el gasto efectuado por concepto del aporte familiar permanente, 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) Corresponderá a cada institución pública rendir el gasto por concepto del pago a sus funcionarios del aporte familiar permanente, para lo cual deberán cargar el “Informe Financiero del Aporte Familiar Permanente” y su respectiva “Nómina de Respaldo del Aporte Familiar Permanente”, cuyo detalle se precisa en el capítulo 2. de esta Circular.
- d) A partir de la rendición de los Informes Financieros que las instituciones públicas carguen a través del SIAFP se generará un “Informe Financiero Virtual”, el cual permitirá efectuar procesos de comparación, ratificación y corrección, cuando corresponda.
- e) Adicionalmente, el sistema generará la información que permita identificar los registros rechazados con su respectiva causal de rechazo, a fin de facilitar las acciones correctivas que deberán realizar las instituciones públicas, según corresponda.

Para acceder a toda la información y documentación referente al SIAFP, las instituciones públicas podrán ingresar al mismo sistema y descargar el manual de usuario en el módulo de rendiciones.

2. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DEL APOORTE FAMILIAR PERMANENTE POR MEDIO DEL SIAFP

Las instituciones públicas deben rendir a esta Superintendencia los recursos transferidos para el pago del aporte familiar permanente a sus funcionarios beneficiarios del mismo. Para esto deberán ingresar electrónicamente, a través del SIAFP, la rendición del gasto correspondiente a los aportes pagados en el mes anterior al del informe. La rendición del gasto está compuesta por un “Informe Financiero del Aporte Familiar Permanente” y su respectiva “Nómina de Respaldo del Aporte Familiar Permanente”, los cuales deberán ser cargados y procesados en el mencionado sistema.

2.1. Del Informe Financiero del Aporte Familiar Permanente

El Informe Financiero tiene por objeto informar los ingresos percibidos y los egresos realizados por la institución pública, destinados al pago del aporte familiar permanente. Estos informes deberán ser remitidos mensualmente a esta Superintendencia. El primer Informe Financiero debe ser ingresado al SIAFP el mes de abril de 2016 y comprenderá los recursos percibidos y los aportes pagados durante el mes de marzo de 2016.

El Informe Financiero electrónico que deben remitir las instituciones tiene que ceñirse al formato establecido en el Anexo 1 de esta Circular. Las partidas que lo conforman se detallan a continuación:

A. Ingresos

A1. Provisión Aporte Familiar Permanente de Marzo: Corresponde a los recursos fiscales transferidos a la institución para el pago de los aportes a sus funcionarios beneficiarios, los que deben ser rendidos posteriormente por ella. El monto de este ítem es calculado y consignado en el Informe Financiero automáticamente por el Sistema SIAFP al momento de efectuar la rendición, y corresponde a la cantidad que esta Superintendencia efectivamente entregó a la respectiva entidad en el mes del Informe.

A2. Devoluciones: En este ítem se deben registrar las devoluciones de aportes indebidamente pagados que sean detectados por la institución producto de su análisis, o que correspondan a las devoluciones instruidas por esta Superintendencia. De esta forma, en este ítem deberán incluirse los siguientes conceptos:

- Aporte erróneamente autorizado o mal emitido, el que no ha sido pagado al beneficiario ni informado anteriormente como gasto.
- Aporte reintegrado por el beneficiario, previamente informado como gasto.
- Aporte caducado, por cuanto no ha sido retirado o cobrado por el beneficiario y han transcurrido 60 días desde la fecha de emisión del documento de pago.

B. Egresos

B1. Gasto Aporte Familiar Permanente de Marzo: Corresponde al monto de los aportes emitidos a pago en el mes del Informe, los que a su vez, deben corresponder a los autorizados en las nóminas de beneficiarios remitidas a la institución por esta Superintendencia.

C. Pendientes de rendición

C1. Gasto Pendiente: Corresponde al monto de todos los aportes que habiendo sido autorizados sus pagos mediante las nóminas de beneficiarios que emite esta Superintendencia, no han sido informados como gasto o devolución en los Informes Financieros anteriores. El monto de este ítem es calculado y consignado en el Informe Financiero automáticamente por el sistema SIAFP al momento de efectuarse la rendición, ajustándolo en base a las rendiciones de gasto finalizadas.

2.2. De las Nóminas de Respaldo del Aporte Familiar Permanente

Los ítems que conforman el Informe Financiero deben ser sustentados a través de un archivo plano denominado “Nómina de Respaldo del Aporte Familiar Permanente”, el que deberá generarse sobre la base de las nóminas de funcionarios beneficiarios del aporte familiar permanente enviadas por esta Superintendencia a la respectiva institución. La estructura de la nómina y de sus dominios se indica en el Anexo 2 de esta Circular.

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

2.3. Devolución de recursos transferidos para el pago del Aporte Familiar Permanente pendiente

Los recursos transferidos a las instituciones públicas por concepto del aporte familiar permanente que no hayan sido pagados a los beneficiarios indicados por esta Superintendencia, deberán ser devueltos al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía, incluyéndolos en el ítem devoluciones del Informe Financiero y en la Nómina de respaldo correspondiente, a que se refieren los numerales 2.1. y 2.2. de esta Circular. Además, la entidad deberá depositar de inmediato en la cuenta corriente de dicho Fondo N° 901034-3 del BancoEstado, el monto a que corresponde la devolución, y a su vez, remitir a esta Superintendencia el comprobante de depósito respectivo, haciendo referencia en él al ID único del Informe Financiero en el cual se consigna la devolución. En el caso que ésta se realice por medio de una transferencia electrónica, se informa que el RUT de la Superintendencia de Seguridad Social es el 61.509.000-K y el correo electrónico cont.siafp@suseso.cl.

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

3.1. Modalidad de envío de la información

El Informe Financiero y su nómina 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 cayese en sábado, domingo o festivo, de acuerdo a lo establecido en el punto 2. de esta Circular.

En el mismo plazo anterior, las instituciones deberán remitir a esta Superintendencia un oficio conductor firmado por el Jefe del Servicio respectivo, adjuntando el Informe Financiero en papel, el que deberá ser descargado desde el SIAFP una vez finalizada la rendición del gasto correspondiente. El Informe Financiero en papel debe estar firmado por el Jefe de Administración y Finanzas, o la persona responsable del área financiera de la institución, con su correspondiente timbre.

3.2. Vigencia

La presente Circular entrará en vigencia con la rendición correspondiente a las primeras nóminas de beneficiarios del aporte familiar permanente que remita esta Superintendencia para ser pagados a partir del mes de marzo de 2016.

Así también, se aplican estas instrucciones a las nóminas de beneficiarios del aporte familiar permanente que esta Superintendencia remita con posterioridad a esta Circular, producto de los sucesivos procesos de emisión de nóminas de beneficiarios, tanto del aporte familiar permanente de marzo de 2016 como del aporte familiar permanente de marzo de 2015 que esta Superintendencia realice.

No se aplicarán en cambio las presentes instrucciones a las rendiciones relativas al aporte familiar permanente de marzo de 2014 que tengan pendientes de rendir las instituciones públicas, así como tampoco a las rendiciones de aportes de dicho año que a futuro esta

Superintendencia autorice pagar, todas las cuales deberán continuar realizándose de acuerdo a las instrucciones que ya se impartieron sobre la materia o las que se emitan al entregar nuevas nóminas de beneficiarios.

3.3. Tratamiento especial del aporte familiar permanente de marzo de 2015 correspondiente a nóminas emitidas con anterioridad a esta Circular

Las instituciones públicas que durante el año 2015 o con anterioridad a esta Circular recibieron nóminas de aportes familiar permanente de marzo de 2015 a pagar a sus funcionarios, deberán, por una sola vez, rendir en un único Informe Financiero con su correspondiente nómina de respaldo, el gasto derivado de todas las nóminas del Aporte de marzo de 2015 que le hubiere remitido esta Superintendencia y de todos los recursos transferidos para ello. Para tal efecto, deberán utilizar el mismo formato del Informe Financiero y de la nómina de respaldo señalados en el capítulo 2. anterior, y ajustarse a las instrucciones impartidas al efecto en la presente Circular.

El plazo para remitir la información anterior, a través del SIAFP, será el 29 de abril de 2016.

Saluda atentamente a Ud.,




ERIKA DÍAZ MUÑOZ
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)


GOP/EQA/GGG/SRR/CNM/RMG/MPS/OMR
DISTRIBUCION
Instituciones Públicas
(Adjunta anexo 1 y 2)

ANEXO 1

INFORME FINANCIERO APORTE FAMILIAR PERMANENTE DE LA LEY N° 20.743

A. (+) Ingresos	Monto
A1. Provisión Aporte Familiar Permanente de Marzo	\$
A2. Devoluciones	\$
Total Ingresos	\$

B. (-) Egresos	Monto
B1. Gasto Aporte Familiar Permanente de Marzo	\$
Total Egresos	\$

C. Pendientes de rendición	Monto
C1. Gasto Pendiente	
Total Pendientes	\$

Observaciones:

Nombre, Firma y Timbre
Jefe de Administración y Finanzas

ANEXO 2

NÓMINA DE RESPALDO DEL APORTE FAMILIAR PERMANENTE

La nómina de respaldo tiene como estructura los campos indicados a continuación, cuyos campos deben ir separados por PIPE (cuyo símbolo es '|').

Nombre del Campo	Descripción
Periodo_aporte	Corresponde al año del aporte respectivo, según el siguiente formato: AAAA
rut_cau	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
dv_cau	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
Nombre_causante	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
cod_tipo_cau	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
nombre_tipo_cau	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
rut_ben	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
dv_ben	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
nombre_beneficiario	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
cod_tipo_ben	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
nombre_tipo_ben	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
cod_tipo_beneficio	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
nombre_tipo_beneficio	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
cod_entidad	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
nombre_entidad	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
fecha_reconocimiento	Información del campo incluida en las nóminas emitidas
Cod_Modalidad_pago	Código de la forma de pago, según dominio: 1 Efectivo 2 Cheque nominativo 3 Depósitos con transferencia electrónica con nómina enviada al Banco 4 Depósitos con transferencia electrónica desde la Institución al beneficiario 5 Depósito con cheque 6 Orden de pago (comisión de confianza)
Fecha_pago	Corresponde a la fecha en la cual se efectuó el pago del Aporte, según el siguiente formato: DD-MM-AAAA
Nro_documento	Corresponde a la identificación única del documento de pago. En caso que se trate de una devolución, este campo debe indicar el n° de transferencia de fondos por ese concepto.
Monto	Corresponde al monto declarado como gasto o como devolución
Cod_estado_pago	Código del estado de pago, según dominio: 1 Pagado 2 Devolución por aporte mal emitido 3 Devolución por aporte pagado y reintegrado 4 Devolución por aporte caducado