



**CIRCULAR N° 3739 / 24-04-2023**  
Correlativo Interno N° 5167

**APOORTE EXTRAORDINARIO DE LA LEY N°21.550. IMPARTE INSTRUCCIONES PARA LA  
RENDICIÓN DE LOS RECURSOS FISCALES TRANSFERIDOS A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS  
PARA EL PAGO DEL BENEFICIO**



Esta Superintendencia en uso de las atribuciones que le confieren su Ley Orgánica N°16.395, el D.F.L. N°150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N°21.550 ha estimado necesario impartir instrucciones a las instituciones públicas respecto de la información a remitir a la Superintendencia de Seguridad Social sobre los pagos realizados con motivo del aumento extraordinario del Aporte Familiar Permanente para el año 2023 de la Ley N°20.743.

Al respecto, conforme al inciso segundo del artículo 2° de la Ley N°21.550, las instituciones públicas centralizadas y descentralizadas, con excepción de aquellas a que se refiere el inciso cuarto del artículo 32 del D.F.L. N°150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que en su calidad de empleadores participen en la administración del sistema de asignación familiar, el pago del Aporte Extraordinario lo efectuarán directamente a su personal, o a quien corresponda, de conformidad con lo dispuesto por esta Superintendencia.

## **1. ANTECEDENTES GENERALES**

Al tenor de lo establecido en el punto 6. de la Circular N°3.735, de esta Superintendencia, que imparte instrucciones para la aplicación de la Ley N°21.550, para el pago del Aporte Extraordinario, las instituciones públicas deberán utilizar las nóminas enviadas por esta Superintendencia para el pago del Aporte Familiar Permanente 2023, las que contienen la individualización de sus funcionarios que son beneficiarios y que, a su vez, son beneficiarios del Aporte Extraordinario.

En relación a la materia, cabe señalar que el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N°21.550, preceptúa que corresponde a esta Superintendencia la supervigilancia y fiscalización del otorgamiento y pago del Aporte Extraordinario regulado en la mencionada ley.

Por su parte, en el inciso tercero del antes mencionado artículo 4° de la Ley N°21.550, establece que todo lo no dispuesto en el Título I de la referida Ley, aplicarán de forma supletoria las disposiciones de la Ley N°20.743.

Atendido lo anterior, y con el objeto de verificar el correcto uso y destino de los recursos fiscales destinados al pago del beneficio que se trata y verificar que el gasto informado por las instituciones públicas sea concordante con la información contenida en la o las nóminas disponibilizadas por esta Superintendencia del Aporte Familiar Permanente del año 2023, se incorporará en el “Sistema de información del Aporte Familiar Permanente” (SIAFP), una funcionalidad para que dichas instituciones efectúen la rendición del gasto del Aporte Extraordinario de la Ley N°21.550.

## **2. CARGA DEL INFORME DE GASTO A TRAVÉS DEL SIAFP**

La funcionalidad incorporada al SIAFP para que las instituciones públicas rindan el gasto del Aporte Extraordinario, automatiza la captura de dicha información y utiliza el mismo modelo de datos y mecanismo de la rendición del Aporte Familiar Permanente y Bono Extraordinario de Apoyo Familiar.

Al respecto, debe tenerse presente que las instituciones públicas sólo pueden pagar el Aporte Extraordinario a aquellos funcionarios beneficiarios que hayan sido incluidos en las nóminas del Aporte Familiar Permanente para el año 2023 remitidas por esta Superintendencia, por los montos correspondientes, según los causantes que se les hubieren informado y de acuerdo con el valor señalado en el artículo 3° de la Ley N°21.550. A su vez, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo

del artículo 2° de la citada Ley, el pago se realizará conjuntamente con la remuneración correspondiente al mes de marzo de 2023.

La interacción de las instituciones públicas pagadoras del Aporte Extraordinario de la Ley N°21.550 se deberá ceñir a las siguientes reglas:

- a) Acceder a través de un navegador a <http://siafp.suseso.cl/>.
- b) Informar el gasto efectuado, para lo cual se debe 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 se utilizará el formato del “Informe Financiero Aporte Familiar Permanente de la Ley N°20.743 y Bono Extraordinario de Apoyo Familiar de la Ley N°21.195” adjunto a la Circular N°3.496, de febrero de 2020, de esta Superintendencia, y sus respectivas nóminas de respaldo.
- d) A partir de la carga de los informes de gasto se generará un “Informe Financiero 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, a fin de facilitar las acciones correctivas que deberán realizar las instituciones públicas.

Para acceder a toda la información y documentación relacionada con el SIAFP, las instituciones deberán ingresar a dicho Sistema y descargar el manual de usuario que se encuentra en el módulo “Rendición”.

### **3. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DEL APORTE EXTRAORDINARIO**

Las instituciones públicas deberán ingresar electrónicamente el “Informe Financiero” y sus respectivas “Nóminas de Respaldo” señalados en la letra c) del numeral 2 de la presente Circular, a través del SIAFP, para ser procesados.

#### **3.1. Del informe financiero**

El Informe Financiero tiene por objeto informar los ingresos percibidos y los egresos realizados por la institución pública, destinados al pago del Aporte Extraordinario de la Ley N°21.550. Este informe debe ser remitido mensualmente a esta Superintendencia y el gasto rendido a contar de marzo de 2023, vale decir en el informe que esta Superintendencia recepcionará a contar de abril de 2023.

El informe de gasto electrónico se debe ceñir al formato establecido en el Anexo N°1 de la Circular N°3.496, de esta Superintendencia. Las partidas que lo conforman son las que se detallan a continuación:

#### **A. (+) Ingresos: (A.1. + A.2.)**

**A.1. Provisión Beneficios:** Corresponde a los recursos fiscales transferidos por esta Superintendencia, basados en las nóminas a que se refiere el numeral 6 de la Circular N°3.735 a cada institución pública en el mes del informe. El monto de este ítem es calculado en el informe financiero automáticamente por el Sistema SIAFP.

Cabe señalar que, en el informe financiero de marzo 2023, se incluirá como ingreso los montos transferidos para el pago del Aporte Extraordinario de la Ley N°21.550.

**A.2. Devoluciones:** En este ítem se deben agregar las devoluciones de Aportes Extraordinarios 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 Extraordinario erróneamente autorizado o mal emitido, el que no ha sido pagado al beneficiario ni informado anteriormente como gasto.
- Aporte Extraordinario reintegrado por el beneficiario, previamente informado como gasto.
- Aporte Extraordinario que 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: (B.1)**

**B.1. Gasto Beneficios:** En este ítem se debe agregar el monto total de los Aportes Extraordinarios que no han sido informados como pagados o hubieran sido informados como rechazados en procesos anteriores, los que, a su vez, deben corresponder a los autorizados en las nóminas de beneficiarios habilitadas por esta Superintendencia.

## **C. Pendientes de rendición: (C.1.)**

**C.1. Gasto Pendiente:** En este ítem se debe agregar el monto de todos los Aportes Extraordinarios que habiendo sido autorizados sus pagos mediante las nóminas de beneficiarios habilitadas remitidas por 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.

### **3.2. De la nómina de respaldo del informe financiero.**

Los informes de gasto del Aporte Extraordinario de la Ley N°21.550 siempre deberán estar sustentados detalladamente mediante la remisión de archivos electrónicos, los que permitirán verificar los movimientos de egresos y devoluciones realizados en el mes del informe.

Al respecto, corresponderá identificar el Aporte Extraordinario de la Ley N°21.550 en el campo "Periodo Aporte" de la nómina de respaldo a que se refiere el Anexo N°2 de la Circular N°3.496 con el código interno del SIAFP igual a "20232".

### **3.3. De las características de los archivos**

Los ítems del informe financiero a que se refiere la presente Circular deberán estar respaldados por archivos en formato de texto (.txt), y los campos deberán estar separados por "PIPE" (|), siendo obligatorio el 100% de completitud de todos ellos.

### **3.4. Devolución de recursos transferidos para el pago del Aporte Extraordinario**

Los recursos transferidos a las instituciones públicas 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 A.2 "Devoluciones" del informe financiero y en la nómina de respaldo correspondiente, a que se refieren los numerales 3.1. y 3.2. 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 que asigna el SIAFP, en el cual se consigna la devolución. En el caso que esta devolución se realice por medio de una transferencia electrónica, se informa que el RUT de esta Superintendencia es el 61.509.000-K y el correo electrónico al que se debe informar es cont.siafp@suseso.cl.

#### **4. IMPLEMENTACIÓN DE LA RENDICIÓN POR MEDIO DEL SIAFP**

##### **4.1. Modalidad y plazo de envío de la información**

El informe financiero por Aporte Extraordinario 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 fuese sábado, domingo o festivo.

En el mismo plazo, las instituciones públicas 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.

##### **4.2. Procedimiento para prórroga de la información**

Las instituciones deberán enviar un correo electrónico para solicitar la prórroga para el envío del informe financiero y su nómina de respaldo, antes del plazo límite establecido en el punto 4.1 anterior, 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 al correo electrónico aporte\_familiar@suseso.cl, con copia al jefe de Servicio de la respectiva institución pública solicitante. En todo caso, esta prórroga no podrá ser superior a 5 días hábiles.

En caso de que este plazo sea insuficiente las instituciones públicas deberán requerir por Oficio a esta Superintendencia una nueva prórroga. Esto, antes del término del plazo de 5 días hábiles.

La respuesta a la solicitud de prórroga por parte de esta Superintendencia será mediante Oficio firmado por el Jefe (a) del Departamento de Regímenes Previsionales y Asistenciales.

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

Las instituciones públicas deberán mantener el respaldo digital de todas las nóminas que esta Superintendencia le remitió para el pago Aporte Familiar Permanente para el año 2023 utilizada para el pago del Aporte Extraordinario de la Ley N°21.550 como también de todos los antecedentes que acrediten el pago de los mismos, ello por un plazo de 5 años, conforme las reglas establecidas en el Código Civil.

## 5. VIGENCIA

La presente Circular entrará en vigencia desde la fecha de su publicación y considerará que, a contar del mes más próximo a dicha data, la respectiva institución pública deberá efectuar la rendición de gastos de los recursos transferidos en el mes de marzo de 2023, dando cuenta de todas las nóminas de beneficiarios emitidas para el Aporte Familiar Permanente para el año 2023 y que fueron utilizadas para el pago del Aporte Extraordinario de la Ley N°21.550, autorizadas por esta Superintendencia a la fecha.

Las nóminas de beneficiarios rezagados que se emitan con posterioridad a marzo de 2023 deberán ser rendidas en informes de gastos posteriores con sus correspondientes nóminas de respaldo, conforme al numeral 4 de la presente Circular.

Finalmente, cabe hacer presente que, si con motivo de la emisión de las presentes instrucciones se hace necesario modificar archivos y/o anexos contenidos en una o más Circulares emitidas por esta Superintendencia, esto será informado oportunamente mediante la respectiva comunicación oficial.

Saluda atentamente a Ud.,

**PAMELA GANA CORNEJO**  
**SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL**

**PSA/LDS/NMM/JPM/LBA/SRR/BHA/VCA**

**DISTRIBUCIÓN:**

**Todas las Instituciones Públicas**

Firmado Electrónicamente por:			
	Nombre		PAMELA ALEJANDRA GANA CORNEJO
	Cargo		Superintendente de Seguridad Social
	Fecha y Hora		lunes, 24 abril 2023 18:40:32
	Autorizado		