



**CIRCULAR N° 3760 / 30-08-2023**  
Correlativo Interno N° 6622

**APORTE MENSUAL ESTABLECIDO EN EL TÍTULO III DE LA LEY N°21.550.  
IMPARTE INSTRUCCIONES AL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL RESPECTO DE  
LA INFORMACIÓN A REMITIR SOBRE LOS PAGOS DEL MENCIONADO APORTE,  
REALIZADOS A BENEFICIARIOS DE SUBSIDIO FAMILIAR Y DE ASIGNACIÓN  
FAMILIAR O MATERNAL**



Esta Superintendencia en uso de las atribuciones que le confieren su Ley Orgánica N°16.395 y la Ley N°21.550, 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 (TGR) para el pago del aporte mensual destinado a la compra o a complementar los pagos de las compras de todo tipo de productos en comercios del rubro alimenticio.

Las presentes instrucciones fueron sometidas al proceso de consulta pública a que se refiere la letra b) de artículo 2° de la Ley N°16.395.

## **1. ANTECEDENTES GENERALES**

En el Diario Oficial de fecha 25 de marzo de 2023, se publicó la Ley N°21.550, que establece, en su Título III, denominado “Bolsillo Familiar Electrónico”, un aporte mensual destinado a la compra o a complementar los pagos de las compras de todo tipo de productos en comercios del rubro alimenticio, a contar del 1 de mayo de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023. Dicho Aporte se otorga como una de las medidas de protección implementadas por el Gobierno para enfrentar la inflación.

El pago de este Aporte lo efectuará mensualmente el IPS a través de medios electrónicos contratados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°21.550, generando el “Bolsillo Familiar Electrónico”. Para todos los efectos, de acuerdo con el artículo 9° del Decreto Supremo N°16, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento que regula el aporte establecido en el antes aludido Título III, se entenderá que el pago del beneficio se materializará mediante la transferencia electrónica a la cuenta activa de la persona beneficiaria en la entidad con la que se hubiere celebrado convenio. Sin embargo, en aquellos casos que dicho mecanismo no sea posible, el IPS deberá disponibilizar una modalidad alternativa, que considera el pago del beneficio en dinero en efectivo, cuando concorra alguna de las situaciones previstas en el mencionado decreto.

Por su parte, el inciso segundo del artículo 12 de la Ley N°21.550, preceptúa que en todo lo no dispuesto en el Título III de la mencionada Ley, regirán supletoriamente las normas del decreto con fuerza de ley N°150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y de la Ley N°18.020, según corresponda a cada beneficiario o beneficiaria. A su vez, conforme a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 13, corresponderá a esta Superintendencia la fiscalización del otorgamiento y pago del Aporte regulado en la mencionada ley.

Atendido lo anterior, con el objeto de verificar que el pago informado por el IPS sea concordante con la información contenida en la o las nóminas emitidas por esta Superintendencia, se ha disponibilizado en el “Sistema de información del Aporte Familiar Permanente” (SIAFP) un módulo que permite al IPS efectuar la rendición del gasto del Bolsillo Familiar Electrónico, facilitando la labor fiscalizadora de este Organismo.

## **2. CARGA DEL INFORME DEL GASTO DEL APORTE MENSUAL DE LA LEY N°21.550, A TRAVÉS DEL SIAFP**

El IPS deberá informar y respaldar el gasto del Aporte Mensual por medio del módulo dispuesto para estos en efectos en el SIAFP.

La interacción del IPS, en su calidad de entidad pagadora del mencionado 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 de 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 Mensual, se utilizará el “Informe del Gasto del Aporte Mensual de la Ley N°21.550” y sus respectivas “Nóminas de Respaldo”, cuyos detalles se precisan en el numeral 3 de esta Circular.
- d) A partir de la carga del informe 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, 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 del sistema” que se encuentra en el módulo de Informe de Gasto – Aporte Ley N°21.550.

### **3. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA CARGA DEL INFORME DE GASTO DEL APORTE MENSUAL DE LA LEY N°21.550, POR MEDIO DEL SIAFP**

El IPS deberá ingresar electrónicamente el “Informe de Gasto” 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 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 subsidio familiar y de asignación familiar o maternal, utilizando para ello el Informe de Gasto del Aporte Mensual de la Ley N°21.550, 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: (A.1. + A.2.)**

**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 o hubieran sido informados como rechazados 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 efectuara 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 SIAFP.

**B. Aportes Autorizados a Informar:** (B.1 + 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 y que no han sido informados o hubieran sido informados como rechazados en procesos anteriores. El monto de este ítem es calculado en el informe de gasto automáticamente por el 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 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.

**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 de montos rendidos:** Corresponde al monto total de devoluciones del Informe por Aportes que fueron indebidamente pagados y por razones diferentes a las anteriormente mencionadas o 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 con 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 para el 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 Revalidados:** Corresponde al monto total de los Aportes revalidados. Estos aportes revalidados deben corresponder a aquellos casos que, vencido el plazo de cobro del beneficio (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 informado como revalidado en informes anteriores.

**K. 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**

Los Informes del Gasto del Aporte Mensual 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.

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 de datos que se adjunta en el Anexo N°3 de la misma.

El detalle de los archivos se indica a continuación:

**a) Nómina Aportes emitidos a pago en el mes que se informa (Archivo N°1)**

Este archivo, denominado "BFE\_PERIODO\_01\_AAAAMM", deberá contener el detalle de los documentos informados como emitidos a pago, en el cual se deberá indicar la modalidad de pago. Este archivo respaldará el gasto informado en los ítems C.1. y C.2 del Informe del Gasto del Aporte Mensual de la Ley N°21.550.

**b) Nómina Aportes revalidados o reemitidos en el mes que se informa (Archivo N°2)**

Este archivo, denominado "BFE\_PERIODO\_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 J. y K.

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 Reintegros de Aportes en el mes que se informa (Archivo N°3)**

Este archivo, denominado “BFE\_PERIODO\_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 Estado de documentos de pago de Aportes en el mes en que se informa (Archivo N°4)**

Este archivo, denominado “BFE\_PERIODO\_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 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, se deberán registrar los valores en los ítems del Informe del Gasto del Aporte Mensual de la Ley N°21.550, conforme a lo siguiente:

- G. “Aportes Cobrados”
- H. “Aportes Prescritos”
- “Aportes Anulados”

**e) Nómina Aportes excluidos de pago en el mes que se informa (Archivo N°5)**

Este archivo denominado “BFE\_PERIODO\_05\_AAAAMM”, 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 Mensual de la Ley N°21.550 (BFE).

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

Los ítems del Informe del Gasto del Aporte Mensual de la Ley N°21.550 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 el 100% de 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:

BFE\_PERIODO\_NN\_AAAAMM.TXT

Donde:

PERIODO : Período del Aporte que se informa (ejemplo: 202305).  
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 del Gasto del Aporte Mensual de la Ley N°21.550 y sus nóminas de respaldo, deberán ser remitidos a esta Superintendencia a través del SIAFP a contar del día 5 del mes siguiente a la vigencia informada en el punto N°5 de la presente Circular o el día hábil siguiente si éste fuese sábado, domingo o festivo. Para el envío de los informes de gasto, se debe considerar la estructura de las nóminas de respaldo, esto es, se deberá generar un informe de gasto por cada uno de los periodos a rendir.

Luego de realizar la carga del informe de gasto, 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 subroga, o la persona responsable del área financiera, con su correspondiente timbre.

##### **4.2. Procedimiento de solicitud de prórroga**

El IPS deberá enviar un correo electrónico para solicitar la prórroga para el envío del Informe del Gasto Mensual del Aporte de la Ley N°21.550 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\\_mensual\\_com\\_ips@suseso.cl](mailto:aporte_mensual_com_ips@suseso.cl), con copia al Director de ese Instituto. En todo caso, esta prórroga no podrá ser superior a cinco días.

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 cinco días.

##### **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 mensual de la Ley N°21.550 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**

Las instrucciones impartidas por la presente Circular entrarán en vigencia a contar del 5 de septiembre de 2023, en el SIAFP.

En el período que medie entre la publicación de las presentes instrucciones en el sitio web institucional de esta Superintendencia y la fecha de inicio de vigencia antes indicada, el IPS deberá efectuar los desarrollos informáticos que supongan el cumplimiento de esta regulación.

## **6. DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La primera rendición que se efectúe de conformidad a lo instruido en la presente circular, deberá remitirse a través del SIAFP, a más tardar el 30 de noviembre de 2023.

**PAMELA GANA CORNEJO  
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL**

**PSA/LDS/JRO/JCR/CLLR/SRR/BHA/MDS**  
**DISTRIBUCIÓN:**  
**Instituto de Previsión Social**

**ANEXO N°1: Formato de Informe de Gasto**

**INFORME DE GASTO DEL  
APORTE MENSUAL DE LA LEY N°21.550**

<b>PERIODO:</b>		
<b>ENTIDAD: INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL</b>		<b>MES IF:</b>

<b>A. APORTES POSIBLES DE INFORMAR (A.1. + A.2.)</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
A.1. Aportes Pendientes de Informar	\$	-
A.2. Aportes Excluidos Anteriores	\$	-
<b>B. APORTES AUTORIZADOS A INFORMAR (B.1. + B.2.)</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
B.1. Aportes Autorizados a Pago	\$	-
B.2. Aportes Reconsiderados para Pago	\$	-
<b>C. EGRESOS (C.1. + C.2.)</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
C.1. Aportes Emitidos a Pago	\$	-
C.2. Aportes Emitidos Reconsiderados para Pago	\$	-
<b>D. REINTEGROS (D.1. + D.2. + D.3)</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
D.1. Reintegros por Cobros Indevidos	\$	-
D.2. Reintegros por Prescripción del Aporte Mensual	\$	-
D.3. Otros Reintegros de montos rendidos	\$	-
<b>E. GASTO NETO (C. - D.)</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
<b>F. APORTE MENSUAL EXCLUIDOS</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>

**ESTADO DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS A PAGO**

<b>G. Aportes Cobrados</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
<b>H. Aportes Prescritos</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
<b>I. Aportes Anulados</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
<b>J. Aportes Revalidados</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
<b>K. Aportes Reemitidos</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>

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

FECHA :

## ANEXO N°2: Nóminas de Respaldo

Archivo N°1

BFE\_PERIODO\_01\_AAAAMM.txt Aporte Mensual emitidos a pago en el mes en que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo Máx.
<b>periodo</b>	Corresponde al año y mes del Aporte Mensual de la Ley N°21.550, según el siguiente formato: AAAAMM (ejemplo, el dato es: 202305)	Numérico	6
<b>mes_if</b>	Corresponde al año y mes que da cuenta el Informe del Gasto, según el siguiente formato: AAAAMM.	Numérico	6
<b>rut_cau</b>	Corresponde al Rut del causante sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	8
<b>dv_rut_cau</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del causante. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>cod_tipo_cau</b>	Corresponde al código del tipo de causante. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	2
<b>rut_ben</b>	Corresponde al Rut del beneficiario sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
<b>dv_rut_ben</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>cod_tipo_ben</b>	Corresponde al código del tipo de beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	2
<b>fecha_reconocimiento_caus</b>	Corresponde a la fecha de reconocimiento del causante del aporte. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS, según el siguiente formato: AAAAMMDD	Numérico	8
<b>monto_beneficio</b>	Corresponde al monto emitido del Aporte Mensual	Numérico	8
<b>mod_pago</b>	Corresponde al código de la modalidad de pago, según Tabla N°1 del Anexo N°3	Numérico	1
<b>fecha_emision_documento</b>	Corresponde a la fecha en la cual se efectuó la operación de pago, según Tabla N°1 del Anexo N°3. (Formato AAAAMMDD)	Numérico	8
<b>numero_documento</b>	Corresponde a la identificación única del documento de pago, según la modalidad de pago utilizada.	Alfa-Numérico	20
<b>monto_total_documento</b>	Corresponde al monto total consignado en el documento emitido a pago por el Aporte Mensual a favor de un beneficiario con uno o más causantes.	Numérico	8
<b>codigo_entidad_pagadora</b>	Corresponde al código de la entidad pagadora del Aporte Mensual, según Tabla N°4 del Anexo N°3	Numérico	5
<b>codigo_tipo_emision</b>	Corresponde al código del tipo de emisión del documento (Emitido o Reconsiderado), según Tabla N°5 del Anexo N°3	Numérico	1

Archivo N°2

BFE\_PERIODO\_02\_AAAAMM.txt Aporte Mensual revalidados o reemitidos en el mes en que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo Máx.
<b>periodo</b>	Corresponde al año y mes del Aporte Mensual de la Ley N°21.550, según el siguiente formato: AAAAMM (ejemplo, el dato es: 202305)	Numérico	6
<b>mes_if</b>	Corresponde al año y mes que da cuenta el Informe del Gasto, según el siguiente formato: AAAAMM.	Numérico	6
<b>rut_ben</b>	Corresponde al Rut del beneficiario sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
<b>dv_rut_ben</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>cod_tipo_ben</b>	Corresponde al código del tipo de beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	2
<b>rut_cau</b>	Corresponde al Rut del causante sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
<b>dv_rut_cau</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del causante. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>cod_tipo_cau</b>	Corresponde al código del tipo de causante. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	2
<b>fecha_reconocimiento_cau</b>	Corresponde a la fecha de reconocimiento del causante del aporte. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS, según el siguiente formato: AAAAMMDD	Numérico	8
<b>mod_pago_original</b>	Corresponde al código de la modalidad de pago original, según Tabla N°1 del Anexo N°3	Numérico	1
<b>fecha_emision_documento_original</b>	Corresponde a la fecha en la cual se efectuó la operación de pago, según Tabla N°1 del Anexo N°3. (Formato AAAAMMDD)	Numérico	8
<b>numero_documento_original</b>	Corresponde a la identificación única del documento de pago, según la modalidad de pago utilizada.	Alfa-Numérico	20
<b>monto_original</b>	Corresponde al monto original del Aporte Mensual emitido a pago	Numérico	8
<b>monto_total_documento_original</b>	Corresponde al monto total original consignado en el documento emitido a pago por Aporte Mensual a favor de un beneficiario con uno o más causantes.	Numérico	8
<b>codigo_entidad_pagadora_original</b>	Corresponde al código de la entidad pagadora del Aporte Mensual, según Tabla N°4 del Anexo N°3	Numérico	5
<b>mod_pago_nuevo</b>	Corresponde al código de la modalidad de pago nuevo (Revalidado o Reemitido), según Tabla N°1 del Anexo N°3	Numérico	1
<b>fecha_emision_documento_nuevo</b>	Corresponde a la nueva fecha en la cual se efectuó la operación de pago, según Tabla N°1 del Anexo N°3. (Formato AAAAMMDD)	Numérico	8
<b>numero_documento_nuevo</b>	Corresponde a la nueva identificación única del documento de pago, según la modalidad de pago utilizada.	Alfa-Numérico	20
<b>monto_documento_nuevo</b>	Corresponde al monto original emitido del Aporte Mensual cuyo pago se ha revalidado o reemitido	Numérico	8
<b>monto_total_documento_nuevo</b>	Corresponde al monto total del documento nuevo emitido a pago por el Aporte Mensual a favor de un beneficiario con uno o más causantes.	Numérico	8
<b>codigo_entidad_pagadora_nuevo</b>	Corresponde al código de la entidad pagadora del Aporte Mensual, según Tabla N°4 del Anexo N°3	Numérico	5
<b>codigo_tipo_emision</b>	Corresponde al código del tipo de emisión del documento (Revalidado o Reemitido), según Tabla N°5 del Anexo N°3	Numérico	1

Archivo N°3

BFE\_PERIODO\_03\_AAAAMM.txt Reintegros del Aporte Mensual en el mes en que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo Máx.
<b>periodo</b>	Corresponde al año y mes del Aporte Mensual de la Ley N°21.550, según el siguiente formato: AAAAMM (ejemplo, el dato es: 202305)	Numérico	6
<b>mes_if</b>	Corresponde al año y mes que da cuenta el Informe del Gasto, según el siguiente formato: AAAAMM.	Numérico	6
<b>rut_cau</b>	Corresponde al Rut del causante sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
<b>dv_rut_cau</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del causante. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>cod_tipo_cau</b>	Corresponde al código del tipo de causante. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	2
<b>rut_ben</b>	Corresponde al Rut del beneficiario sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
<b>dv_rut_ben</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>cod_tipo_ben</b>	Corresponde al código del tipo de beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	2
<b>codigo_entidad_pagadora</b>	Corresponde al código de la entidad pagadora del Aporte Mensual, según Tabla N°4 del Anexo N°3	Numérico	5
<b>tipo_reintegro</b>	Corresponde al código de la causal de reintegro, según Tabla N°2 del Anexo N°3.	Numérico	1
<b>numero_documento</b>	Corresponde a la identificación única del documento de pago, con el cual se emitió el pago (mismo informado por IPS en archivo N°1)	Alfa-Numérico	20
<b>monto_total_documento</b>	Corresponde al monto total consignado en el documento emitido a pago por el Aporte Mensual a favor de un beneficiario con uno o más causantes.	Numérico	8
<b>numero_documento_reintegro</b>	Corresponde a la identificación única del documento de pago utilizado para efectuar el correspondiente reintegro	Alfa-Numérico	20
<b>monto_total_documento_reintegro</b>	Corresponde al monto total consignado en el documento reintegrado por el Aporte Mensual.	Numérico	8
<b>fecha_reintegro</b>	Corresponde a la fecha consignada en el documento mediante el cual se realizó el depósito en la cuenta corriente exclusiva por el reintegro de recursos (Formato AAAAMMDD)	Numérico	8
<b>numero_cartola</b>	Corresponde al número de la cartola bancaria en que se registra el cargo por reintegro.	Texto	20
<b>numero_cuenta_corriente</b>	Corresponde al número de la cuenta corriente bancaria desde donde se originó el reintegro.	Texto	20
<b>monto_reintegro</b>	Corresponde al monto del reintegro por Aporte Mensual.	Numérico	15

Archivo N°4

**BFE\_PERIODO\_04\_AAAAMM.txt** Estado de documentos de pago de Aporte Mensual en el mes en que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo Máx.
<b>periodo</b>	Corresponde al año y mes del Aporte Mensual de la Ley N°21.550, según el siguiente formato: AAAAMM (ejemplo, el dato es: 202305)	Numérico	6
<b>mes_if</b>	Corresponde al año y mes que da cuenta el Informe del Gasto, según el siguiente formato: AAAAMM.	Numérico	6
<b>rut_ben</b>	Corresponde al Rut del beneficiario sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
<b>dv_rut_ben</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>monto_beneficio</b>	Corresponde al monto emitido del Aporte Mensual.	Numérico	8
<b>codigo_entidad_pagadora</b>	Corresponde al código de la entidad pagadora del Aporte Mensual, según Tabla N°4 del Anexo N°3	Numérico	5
<b>mod_pago</b>	Corresponde al código de la modalidad de pago, según Tabla N°1 del Anexo N°3	Numérico	1
<b>numero_documento</b>	Corresponde a la identificación única del documento de pago, según la modalidad de pago utilizada.	Alfa-Numérico	20
<b>monto_total_documento</b>	Corresponde al monto total consignado en el documento emitido a pago por el Aporte Mensual a favor de un beneficiario con uno o más causantes.	Numérico	8
<b>fecha_emision_documento</b>	Corresponde a la fecha en la cual se efectuó la operación de pago, según Tabla N°1 del Anexo N°3. (Formato AAAAMMDD)	Numérico	8
<b>estado_documento</b>	Corresponde al código de estado del documento, según Tabla N°3 del Anexo N°3	Numérico	3
<b>fecha_cambio_estado</b>	Corresponde a la fecha de cobro, prescripción o anulación del documento (Formato AAAAMMDD).	Numérico	8

BFE\_PERIODO\_05\_AAAAMM.txt Aporte Mensual excluidos de pago en el mes que se informa

Nombre del Campo	Descripción	Tipo de Dato	Largo Máx.
<b>periodo</b>	Corresponde al año y mes del Aporte Mensual de la Ley N°21.550, según el siguiente formato: AAAAMM (ejemplo, el dato es: 202305)	Numérico	6
<b>mes_if</b>	Corresponde al año y mes que da cuenta el Informe del Gasto, según el siguiente formato: AAAAMM.	Numérico	6
<b>rut_ben</b>	Corresponde al Rut del beneficiario sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
<b>dv_rut_ben</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>cod_tipo_ben</b>	Corresponde al código del tipo de beneficiario. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	2
<b>rut_cau</b>	Corresponde al Rut del causante sin dígito verificador ni guión. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Numérico	8
<b>dv_rut_cau</b>	Corresponde dígito verificador del Rut del causante. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS	Texto	1
<b>cod_tipo_cau</b>	Corresponde al código del tipo de causant. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS.	Numérico	2
<b>fecha_reconocimiento_caus</b>	Corresponde a la fecha de reconocimiento del causante del aporte. Información incluida en las nóminas emitidas de pago enviadas al IPS, según el siguiente formato: AAAAMMDD	Numérico	8
<b>monto_beneficio_excluido</b>	Corresponde al monto total del Aporte Mensual excluido de la nómina de pago	Numérico	8
<b>codigo_exclusion</b>	Corresponde al código de exclusión IPS que determina el no derecho del aporte, según Tabla N°6 del Anexo N°3	Numérico	2
<b>motivo_exclusion</b>	Corresponde al motivo de exclusión IPS que determina el no derecho del aporte, según Tabla N°6 del Anexo N°3	Texto	70

### 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 Anulado

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

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

TABLA N°6	
CAMPO:	CÓDIGO EXCLUSIÓN
CÓDIGO	Descripción
2	Fecha de Reconocimiento
3	Ingreso Promedio del Beneficiario
4	Plazo Maternal
5	Asignación Maternal
6	Edad Beneficiario
7	Run Beneficiario no Validado por Srcei
8	Run de la Carga Familiar no Validado por Srcei
9	Beneficiario Fallecido
10	Carga Familiar Fallecida
11	Pago del Beneficio no Informado
12	Ingreso declarado
15	Carga Familiar con Reconocimiento Duplicado
16	Reconocimiento Inconsistente
22	Incompatibilidad con Subsidio de Discapacidad Mental Menor de 18 años
23	Incompatibilidad con Pensión Básica Solidaria
24	Beneficiario Chile Solidario
25	Beneficiario con Integrante Chile Solidario
26	Carga Familiar con Edad Inconsistente
27	Sin Reclamo
28	Reclamo Fuera de Plazo

Firmado Electrónicamente por:			
	Nombre		PAMELA ALEJANDRA GANA CORNEJO
	Cargo		Superintendente de Seguridad Social
	Fecha y Hora		miércoles, 30 agosto 2023 18:32:49
	Autorizado		