



AU08-2018-03162

CIRCULAR N° 3382

SANTIAGO, 03-10-2018

SISTEMA DE REPORTE WEB DE PRESUPUESTOS DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR DEL SECTOR PÚBLICO. DEROGA Y REEMPLAZA CIRCULAR N°3.317 DE 2017

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Supremo N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, esta Superintendencia imparte las siguientes instrucciones con el objeto de establecer la forma en que los Servicios de Bienestar del Sector Público que fiscaliza, deberán informar a este Organismo los anteproyectos de presupuestos de cada año.

Por la naturaleza de la materia, esta Circular se dicta aplicando la salvedad señalada en el párrafo tercero de la letra b) del artículo 2° de la Ley N° 16.395.

1. Sistema de reporte web

1.1. Modelo de reporte, Anteproyecto de Presupuesto

Los Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia, en adelante Servicios de Bienestar, deberán realizar el envío de la información que se describe a continuación, utilizando el sistema de formulario web habilitado por esta Superintendencia para dichos fines.

1.1.1 Secciones del reporte

a) Sección Parámetros Globales:

Corresponde a la sección del formulario web donde los Servicios de Bienestar deberán ingresar los datos requeridos para el cálculo de los aportes reglamentarios ordinarios (Sección Ingresos, título 11, ítem 111, asignaciones 01 al 03).

Los Parámetros Globales se deberán ingresar sólo una vez, debido a que estos valores están asociados a una serie de cálculos automáticos. Si excepcionalmente algún usuario requiriera realizar modificaciones en los datos ingresados en los Parámetros Globales, podrá hacerlo pues el Sistema permite realizar los cambios, debiendo tener cuidado de guardar siempre los valores ingresados, presionando el botón: "Guardar parámetros periodo". En este caso el usuario deberá ingresar nuevamente todos los valores de las secciones "Ingresos", "Egresos" y "Adjuntos".

Reforzando lo anterior, si el usuario ingresa nuevamente a la sección Parámetros Globales, sin almacenar debidamente los valores solicitados y se cambia de sección, el Sistema No permitirá el envío de la información, hasta que se hayan ingresado todos los valores de la Sección Parámetros Globales.

Según lo expuesto, se sugiere que, previo al ingreso de los datos del anteproyecto de presupuesto, se tenga absoluta claridad de haberse completado debidamente los valores de la Sección Parámetros Globales.

Para el caso de los Servicios de Bienestar que actualmente no tienen afiliados jubilados, pero los tendrá para el año presupuestario que se está reportando, y no cuentan con información en el balance presupuestario para hacer el cálculo, a partir de este año en los "Parámetros Globales" se encuentra habilitada una alternativa en la opción de "Jubilados", que permite ingresar el monto presupuestario que se ha determinado para esta situación en particular.

b) Sección Ingresos:

Corresponde a la sección del formulario web donde los Servicios de Bienestar deberán ingresar el monto (en pesos) de cada ingreso que el Servicio estima recibirá durante el año que se informa. Dicho formulario web contiene cada una de las asignaciones e ítems especificados en el clasificador presupuestario remitido por Circular N° 3.246, de este Organismo.

Aquellas asignaciones e ítems del clasificador presupuestario que no apliquen para el Servicio de Bienestar que reporta, según lo dispuesto en su reglamento particular, estarán inactivos, es decir, el Sistema no permitirá que se ingresen valores en dichos campos.

Además, el cálculo de totales de cada título e ítem, que tenga asociado asignaciones, lo realizará automáticamente el Sistema.

Por otra parte, existen en el formulario valores que se ingresarán de manera automática, mediante el uso de ventanas emergentes, las cuales utilizan información previamente cargada por los usuarios, en la Sección Parámetros Globales.

c) Sección Egresos:

Corresponde a la sección del formulario web donde los Servicios de Bienestar deberán registrar el monto (en pesos) de cada gasto que el Servicio estima incurrirá durante el año que se informa. Dicho formulario web contiene todas las asignaciones e ítems de egresos especificados en el clasificador presupuestario remitido mediante la citada Circular N° 3.246.

Aquellas asignaciones e ítems de gasto que no apliquen para el Servicio de Bienestar que reporta, según lo dispuesto en su reglamento particular, estarán inactivos, es decir, el Sistema no permitirá que se registren valores en dichos campos.

Además, el cálculo de totales de cada título e ítem, que tenga asociado asignaciones, lo realizará automáticamente el Sistema.

Para el caso del ítem 215 (Subsidios), asignaciones 01 a la 14, éstas se completarán usando una ventana emergente, que se despliega para cada asignación, en la cual se deben ingresar los campos: "N° de Beneficios" y "Monto unitario del beneficio (En \$)" para luego presionar el botón "Calcular", completándose así el monto de la asignación escogida.

Sin perjuicio de lo anterior, y entendiendo que en algunos Servicios de Bienestar para los subsidios de "Educación" (ítem 215/asignación 09) y "Beca de estudios" (ítem 215/asignación 10), tienen establecido distintos montos o tramos para el beneficio, la ventana emergente permitirá para estos subsidios completar más de un dato por cada uno de éstos, para luego presionar el botón "Calcular".

En el caso de utilizar la asignación 15 "Otros subsidios (especificar)", al posicionarse sobre dicho texto, la ventana emergente 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 (en pesos), para luego presionar el botón "Calcular".

d) Sección archivos adjuntos: Subida de documentación complementaria

El formulario web cuenta con un botón de subida de archivo de documentación complementaria. En dicho archivo, el Servicio de Bienestar deberá informar en hojas separadas cada uno de los siguientes requerimientos en este mismo orden:

- Oficio o Carta de responsabilidad firmado por la Autoridad de la Entidad o el Presidente del Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar, que consigne el listado de los documentos que se están remitiendo en forma digital y el número y la fecha de la sesión del Consejo Administrativo que aprobó el anteproyecto de presupuesto que se reporta.
- Pólizas o contratos de Seguros, en los casos en que corresponda, según lo indicado en la Circular que esta Superintendencia emite cada año para la confección y presentación de los presupuestos.

- Tabla de beneficios que se encuentra vigente en el año en que se reporta. Dicha información deberá seguir las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en la Circular emitida para la confección y presentación de los presupuestos.

Cabe señalar que el sistema estará habilitado para recibir sólo un archivo con la documentación que se ha detallado, el cual podrá tener formato docx, odt, doc y pdf.

El nombre del archivo adjunto que enviarán los Servicios de Bienestar deberá seguir el siguiente formato:

EEE_OFICIORESP_AÑO

Donde:

EEE= Corresponde al código que identifica de manera única al Servicio de Bienestar. El listado completo de los Servicios de Bienestar con su correspondiente código se encuentra contenido en la tabla detallada en el anexo de esta Circular.

AÑO= Corresponde al año al que se refiere el presupuesto reportado.

Ejemplo: Si se está enviando un archivo pdf del Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social correspondiente al presupuesto del año 2019, entonces el nombre del archivo será 137_OFICIORESP_2019.PDF, donde:

- 137 es el código asignado en la tabla de dominio del anexo de esta Circular, al Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social,
- OFICIORESP es el nombre del archivo y
- 2019 es el año al que se refiere el presupuesto informado.

e) Sección archivos adjuntos: Subida de planilla de cálculo

El formulario web cuenta con un botón de subida de archivo complementario de planilla de cálculo. En dicho archivo, el Servicio de Bienestar deberá informar en hojas de cálculo separadas, cada uno de los siguientes requerimientos, en este mismo orden:

- **Hoja N°1:** Bases de cálculo de ingresos y egresos, que deberá construirse según las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en la Circular que cada año emite para la confección y presentación de los presupuestos.
- **Hoja N°2:** Balance presupuestario al 30 de septiembre del año en que se reporta, que deberá construirse según las instrucciones dictadas por esta Superintendencia en la Circular que cada año emite para la confección y presentación de los presupuestos.
- **Hoja N°3:** Número de afiliados trabajadores y jubilados al 30 de septiembre y estimados al 31 de diciembre del año en que se reporta. Además, deberá indicarse el porcentaje de la remuneración imponible para pensiones y de la pensión que los trabajadores y jubilados, respectivamente, aportan al Servicio de Bienestar y de la cuota de incorporación, en el caso que el reglamento particular contemple este ingreso como fuente de financiamiento. Para dicho efecto, deberá completarse el cuadro que sobre el particular se incluye en la Circular que cada año emite este Organismo para la confección y presentación de los presupuestos.
- **Hoja N°4:** Monto de amortización de préstamos. Además de la base de cálculo que al respecto debe remitirse en la hoja N°1, deberá construirse el cuadro con el detalle de la amortización por años, según las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en la Circular que cada año emite para la confección y presentación de los presupuestos.

- **Hoja N°5:** Información actualizada de los funcionarios que se desempeñan en el Servicio de Bienestar -Jefe(a) y Contador(a)-, según lo especificado en la Circular que cada año emite esta Superintendencia para la confección y presentación de los presupuestos.

Los Servicios de Bienestar que siguiendo las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en la Circular que se emite para la confección y presentación de los presupuestos, registren en el anteproyecto de presupuesto ingresos o egresos por los conceptos que se indican a continuación, deberán reportar en hojas sucesivas lo siguiente:

- Nómina con el detalle de los cheques caducados que tienen una antigüedad de cinco años o más, fecha de emisión y monto totalizado.
- Lista de préstamos que se otorgaron en años anteriores (dos o más años de antigüedad) al que corresponde el presupuesto que se formula, cuyas cuotas se encuentren morosas, señalando la fecha en que se otorgó el préstamo, nombre del afiliado, monto de la deuda y una breve explicación de las gestiones realizadas para el cobro.
- Si se determina un porcentaje menor al 60% del total de los aportes reglamentarios en gastos por beneficios médicos y subsidios, se enviarán los antecedentes que lo justifiquen.
- Si un Servicio de Bienestar presenta en el balance presupuestario datos al mes de agosto, en el título 11 "Aportes Reglamentarios", ítem 111 "Ordinarios", asignaciones 01, 02 y 03, se deberá reportar el o los comprobante(s) contable(s) que da(n) cuenta del ingreso devengado al mes de septiembre, respecto de los aportes institucional, de afiliados activos y/o afiliados jubilados, y que complementa la información proporcionada en el balance presupuestario al 30 de septiembre.
- Cualquier otra información relevante para la confección del anteproyecto de presupuesto.

El nombre del archivo de planilla de cálculo que enviarán los Servicios de Bienestar deberá seguir el siguiente formato:

EEE_BASECALCULO_AÑO

Donde:

EEE= Corresponde al código que identifica de manera única al Servicio de Bienestar. El listado completo de los Servicios de Bienestar con su correspondiente código se encuentra contenido en la tabla detallada en el anexo de esta Circular.

AÑO= Corresponde al año al que se refiere el presupuesto informado.

Ejemplo: Si se está enviando el archivo ods, xls, xlsx del Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social correspondiente al presupuesto del año 2019, entonces el nombre del archivo será 137_ BASECALCULO _2019, donde:

- 137 es el código asignado en la tabla de dominio del anexo de esta Circular, al Servicio de Bienestar de la Superintendencia de Seguridad Social,
- BASECALCULO es el nombre del archivo y
- 2019 es el año al que se refiere el presupuesto reportado.

f) **Sección Totales:**

Finalmente, el formulario web de reporte cuenta con una sección donde se despliega el total de ingresos y egresos que se registraron en las secciones descritas en las letras b) y c) anteriores, y el botón de envío del anteproyecto de presupuesto.

Cabe señalar que para poder realizar el envío del anteproyecto, el monto total de ingresos declarado deberá coincidir con el valor total de egresos, además de adjuntar la base de cálculo y la documentación complementaria que corresponda descrita en las letras d) y e) de la presente Circular.

Adicionalmente a lo anterior, se debe señalar que el reporte del anteproyecto de presupuesto podrá efectuarse solamente cuando se haya realizado el almacenamiento de los Parámetros Globales, lo que ocurrirá presionando el botón "Guardar parámetros periodo".

1.2. Almacenamiento de Información

a) Almacenamiento Temporal

Los Servicios de Bienestar podrán utilizar la opción de "Almacenamiento Temporal" mientras confeccionan el presupuesto, hasta cuando tengan la versión completa del anteproyecto, teniendo siempre en consideración lo que se señaló respecto del almacenamiento de los "Parámetros Globales".

b) Re-carga de último envío

El Servicio de Bienestar podrá enviar nuevamente los documentos adjuntos, sin tener que ingresar otra vez todos los datos de Ingresos y Egresos (ello basado en el último envío realizado).

1.3. Autorización de Usuarios

Para efectos del reporte de información presupuestaria, el acceso al Sistema SISBI mantendrá el ingreso mediante usuario y clave personal e intransferible, que fue implementado en el año 2016.

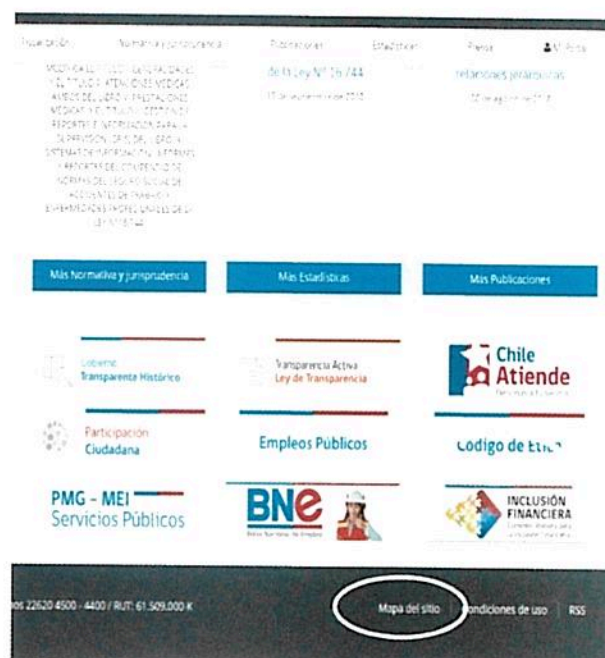
En el caso que los Servicios de Bienestar necesiten actualizar los usuarios que están ingresados en el Sistema SISBI (Ingreso y/o eliminación de usuarios), los(as) Jefes(as) de los Servicios de Bienestar deben enviar a más tardar el día 12 de octubre de 2018, al correo electrónico: sisbi@suseso.cl -haciendo mención al número de esta Circular-, la información del nombre de la Institución a que corresponde, el nombre completo de la persona, correo electrónico y teléfono de contacto de cada usuario autorizado para reportar.

Para la eliminación de usuarios, solo se debe informar el nombre del Servicio de Bienestar y el nombre completo del usuario que ya no tendrá permiso para reportar la información presupuestaria. Solamente se puede mantener un máximo de 5 usuarios por Servicio de Bienestar.

El sistema SISBI cuenta con la función de recuperación de clave de acceso para usuarios que hayan olvidado su contraseña, la cual aparece en la pantalla de ingreso al sistema.

1.4. Sistema de Envío de Reportes

La información requerida en esta Circular deberá ser remitida siguiendo las instrucciones contenidas en la página web de esta Superintendencia (www.suseso.cl), en el área de contenidos del Proyecto SISBI, para lo cual debe dirigirse al mapa del sitio Web de SUSESO (esquina inferior derecha), luego pinchar la opción "Sistema de Información" dentro del ítem "Atención de Usuarios" y seleccionar "SISBI". En esta misma sección del sitio web de esta Superintendencia, en la pestaña documentación técnica, encontrará el link del sistema web de reporte (sisbi.suseso.cl).



1.5. Procedimiento de Reenvío de Reportes

Esta Superintendencia podrá solicitar al Servicio de Bienestar corregir antecedentes reportados previamente. En ese caso este Organismo habilitará el sistema de reporte web para el reenvío de dicha información, por el periodo de tiempo que estime conveniente.

1.6. Visualización de reportes de años anteriores.

Los Servicios de Bienestar pueden apreciar todos los anteproyectos de presupuestos enviados (seleccionando un año en particular), con la salvedad de aquellos Servicios que hicieron alguna corrección a los anteproyectos de presupuestos reportados para los años 2017 y 2018, que encontrarán el reporte primitivo realizado, por no estar en esos periodos aún implementada esta "visualización" en el sistema SISBI.

A partir del presupuesto autorizado para el año 2019, los Servicios de Bienestar podrán visualizar el presupuesto aprobado por la Superintendencia de Seguridad Social hasta el nivel de asignación (la Resolución Exenta que se emite informa el presupuesto según ítem, salvo los aportes reglamentarios que se autorizan por asignación). Lo anterior, reviste particular importancia, si este Organismo tiene una objeción a partir de la cual ha realizado algún cambio en el anteproyecto de presupuesto formulado, ya que el detalle por asignación que el Servicio de Bienestar debe registrar como presupuesto inicial será el autorizado por esta Superintendencia y no otro.

2. Vigencia

El sistema de reporte web estará disponible este año, entre los días 16 y el 26 de octubre, sin perjuicio de las instrucciones contenidas en el número 1.3 de la presente Circular.

Saluda atentamente a usted,



CLAUDIO REYES BARRIENTOS
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL

SVZ/CLLR/JAS/JTM/MAB/LQV/JCP
DISTRIBUCIÓN

- Servicios de Bienestar fiscalizados por esta Superintendencia (Adjunta Anexo)

ANEXO

TABLAS DE DOMINIO

Formulario Web:	Botón de Subida de Archivos
Campo:	Nombre del Servicio de Bienestar
Código	Descripción
001	Agencia de Calidad de la Educación
002	Agencia de Cooperación Internacional
003	Agencia Nacional de Inteligencia
004	Astilleros y Maestranzas de la Armada
005	Caja de Previsión de la Defensa Nacional
006	Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud
007	Centro de Referencia de Salud de Maipú
008	Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente
009	Comisión Chilena de Energía Nuclear
010	Comisión Chilena del Cobre
011	Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica
012	Comisión Nacional de Riego
013	Consejo de Defensa del Estado
014	Consejo Nacional de Educación
015	Subsecretaría de las Culturas
016	Consejo Nacional de Televisión
017	Consejo para la Transparencia
018	Corporación de Asistencia Judicial - Región de Valparaíso
019	Corporación de Asistencia Judicial - Región del Biobío
020	Corporación de Asistencia Judicial - Región Metropolitana
021	Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta
022	Corporación Nacional de Desarrollo Indígena
023	Defensoría Penal Pública
024	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
025	Dirección de Compras y Contratación Pública
026	Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
027	Dirección del Trabajo
028	Dirección General de Movilización Nacional
029	Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales
030	Dirección General del Crédito Prendario
031	Dirección Nacional del Servicio Civil
032	Empresa de Correos de Chile
033	Empresa de los Ferrocarriles del Estado
034	Empresa Nacional de Aeronáutica
035	Empresa Nacional de Minería
036	Fondo de Solidaridad e Inversión Social
037	Fondo Nacional de Salud
038	Gendarmería de Chile

Código	Descripción
039	Gobierno Regional de Antofagasta
040	Gobierno Regional de La Araucanía
041	Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago
042	Gobierno Regional de Los Lagos
043	Gobierno Regional de Los Ríos
044	Gobierno Regional del Maule
045	Gobierno Regional Región de Valparaíso
046	Gobierno Regional Región de Magallanes y la Antártica Chilena
047	Gobierno Regional - Región de Coquimbo
048	Gobierno Regional - Región del Biobío
050	Instituto de Desarrollo Agropecuario
051	Instituto de Previsión Social
052	Instituto de Salud Pública de Chile
053	Instituto de Seguridad Laboral
054	Instituto Nacional de Deportes de Chile
055	Instituto Nacional de Estadísticas
056	Instituto Nacional de la Juventud
057	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
058	Junta Nacional de Jardines Infantiles
059	Ministerio de Bienes Nacionales
060	Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
061	Ministerio de Educación
062	Ministerio de Energía
063	Ministerio de Minería
064	Ministerio de Obras Públicas
065	Ministerio de Desarrollo Social
066	Ministerio de Relaciones Exteriores
067	Ministerio de Salud
068	Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y Junta de Aeronáutica Civil
069	Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU Regionales y Metropolitano
070	Ministerio del Interior y Seguridad Pública
071	Ministerio del Medio Ambiente
072	Ministerio Secretaría General de Gobierno
073	Parque Metropolitano de Santiago
074	Poder Judicial
075	Presidencia de la República
076	Secretaría y Administración General del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
077	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota
078	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama
079	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Aysén
080	Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Tarapacá
081	Servicio Agrícola y Ganadero
082	Servicio de Evaluación Ambiental
083	Servicio de Gobierno Regional Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
084	Servicio de Impuestos Internos
085	Servicio de Registro Civil e Identificación

Código	Descripción
086	Servicio de Salud Aconcagua
087	Servicio de Salud Antofagasta
088	Servicio de Salud Araucanía Norte
089	Servicio de Salud Araucanía Sur
090	Servicio de Salud Arauco
091	Servicio de Salud Arica
092	Servicio de Salud Atacama
093	Servicio de Salud Aysén
094	Servicio de Salud Biobío
095	Servicio de Salud Concepción
096	Servicio de Salud Coquimbo
097	Servicio de Salud Chiloé
098	Servicio de Salud del Reloncaví
099	Servicio de Salud Iquique
100	Servicio de Salud Libertador General Bernardo O'Higgins
101	Servicio de Salud Magallanes
102	Servicio de Salud Maule
103	Servicio de Salud Metropolitano Central
104	Servicio de Salud Metropolitano Norte
105	Servicio de Salud Metropolitano Occidente
106	Servicio de Salud Metropolitano Oriente
107	Servicio de Salud Metropolitano Sur
108	Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
109	Servicio de Salud Ñuble
110	Servicio de Salud Osorno
111	Servicio de Salud Talcahuano
112	Servicio de Salud Valdivia
113	Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio
114	Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota
115	Servicio de Tesorerías
116	Servicio Electoral
117	Servicio Médico Legal
118	Servicio Nacional de Aduanas
119	Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
120	Servicio Nacional de Geología y Minería
121	Servicio Nacional de la Discapacidad
122	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
123	Servicio Nacional de Menores
124	Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura
125	Servicio Nacional de Turismo
126	Servicio Nacional del Adulto Mayor
127	Servicio Nacional del Consumidor
128	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
129	Subsecretaría para las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa Nacional
130	Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras
131	Superintendencia de Casinos de Juego

Código	Descripción
132	Superintendencia de Educación
133	Superintendencia de Electricidad y Combustibles
134	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
135	Superintendencia de Pensiones
136	Superintendencia de Salud
137	Superintendencia de Seguridad Social
138	Superintendencia de Servicios Sanitarios
139	Comisión para el Mercado Financiero
140	Superintendencia del Medio Ambiente
141	Tribunales Tributarios y Aduaneros
142	Unidad de Análisis Financiero
143	Universidad Arturo Prat
144	Universidad de Antofagasta
145	Universidad de Atacama
146	Universidad de La Serena
147	Universidad de Los Lagos
148	Universidad de Magallanes
149	Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación de Valparaíso
150	Universidad de Tarapacá
151	Universidad de Valparaíso
152	Universidad del Biobío
153	Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
154	Universidad Tecnológica Metropolitana