



CIRCULAR N°

2935

SANTIAGO,

18 JUN. 2013

SISTEMA ÚNICO DE PRESTACIONES FAMILIARES. IMPARTE INSTRUCCIONES AL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR, A LAS ENTIDADES PAGADORAS DE PENSIONES Y A LA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE CESANTÍA, RESPECTO DE LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE ASIGNACIÓN FAMILIAR” (SIELAF)

I. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (“SIELAF”).....	3
1.- Antecedentes.....	3
1.1. Programa de proyectos tecnológicos relacionados con el Sistema Único de Prestaciones Familiares	3
1.2. Sobre la necesidad de conformar expedientes electrónicos.....	4
1.3. Conformación de expedientes por parte de las entidades administradoras del Sistema Único de Prestaciones Familiares	4
1.4. Proceso previo de información sobre el Proyecto SIELAF	5
2.- Objetivo del SIELAF.....	5
3.- Beneficios del SIELAF.....	6
4.- Descripción General del SIELAF.....	6
4.1. Descripción general del modelo operativo y funcionalidades del SIELAF.....	6
4.2. Descripción general de los aspectos tecnológicos del SIELAF.....	8
4.3. Rol de las entidades administradoras en relación a los expedientes electrónicos.....	8
4.4. Rol de la Superintendencia de Seguridad Social en relación a los expedientes electrónicos	9
II. INTERACCIÓN CON EL SIELAF E INFORMACIÓN TÉCNICA ASOCIADA.....	9
1.- Medios de interacción con el SIELAF	9
2.- Información técnica del SIELAF.....	10
III. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIELAF.....	10
1.- Fecha desde la cual el SIELAF estará preparado para ser utilizado en ambiente de prueba.....	10
2.- Fecha desde la cual el SIELAF estará preparado para ser utilizado en ambiente de producción.....	10
3.- Plan de implementación gradual del SIELAF	11
3.1. Etapa N° 1, referida a los nuevos reconocimientos de causantes de asignación familiar o maternal	11
3.2. Etapa N° 2, referida a los reconocimientos de causantes que han sido rendidos al SIVEGAM 12	
3.3. Etapa N° 3, referida al momento en que se iniciará el rechazo del gasto por falta de expediente electrónico	12
3.4. Etapa N° 4, referida a los reconocimientos de causantes que no formaron parte de las etapas anteriores	13
IV. DIFUSIÓN.....	13

Esta Superintendencia de Seguridad Social, en uso de las facultades legales que le confiere su Ley Orgánica y el D.F.L. N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, imparte las siguientes instrucciones al Instituto de Previsión Social (IPS), a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar (CCAF), a las entidades pagadoras de pensiones (Mutualidades de Empleadores de la Ley N° 16.744, Administradoras de Fondos de Pensiones, Compañías de Seguros de Vida, Instituto de Seguridad Laboral y Dirección de Previsión de Carabineros de Chile), y a la Administradora de Fondos de Cesantía, respecto de los procedimientos que deben seguir para crear, acceder y administrar expedientes electrónicos de beneficiarios de asignación familiar.

Las instrucciones que se imparten en la presente Circular se encuentran en el marco del proyecto “Sistema de Información de Expedientes Electrónicos de Asignación Familiar” (SIELAF), que ha desarrollado esta Superintendencia a objeto de perfeccionar la forma como se crea, gestiona, y fiscaliza la información que forma parte de los expedientes que se conforman respecto de cada beneficiario de asignación familiar o asignación maternal; y en cuanto al acceso a dicha información por parte de las entidades que deben reconocer beneficios que con anterioridad habían sido reconocidos por una entidad diferente.

En consecuencia, a continuación se informan los principales aspectos operativos del SIELAF, luego se instruye el procedimiento que deberán seguir las entidades administradoras del Sistema Único de Prestaciones Familiares para interactuar con el referido Sistema de Información, finalizando con el plan de implementación del mismo.

I. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (“SIELAF”)

1.- Antecedentes

1.1. Programa de proyectos tecnológicos relacionados con el Sistema Único de Prestaciones Familiares

Desde el año 2007, esta Superintendencia ha desplegado diversos esfuerzos en poner a disposición de las entidades administradoras de los regímenes de prestaciones familiares y subsidio familiar, herramientas tecnológicas que contribuyan al correcto otorgamiento de los beneficios de los citados regímenes y a la fiscalización que debe realizar este Organismo. Se trata de iniciativas que se han integrado a un Programa de Proyectos, que se ha dividido en las tres etapas que se describen a continuación.

En una primera etapa, desde mayo de 2008 se encuentra implementado el “Sistema de Información de Apoyo a la Gestión y Fiscalización de los Regímenes de Prestaciones Familiares y Subsidio Familiar (SIAGF)”, el cual tiene entre sus finalidades impedir que, por un mismo periodo, un mismo causante sea reconocido a más de un beneficiario, o sea reconocido a un mismo beneficiario más de una vez, cualquiera sean las calidades de beneficiario que éste tenga.

En una segunda etapa, se ha implementado un sistema de información que permite capturar en forma automatizada la información sobre las rendiciones mensuales del gasto en asignaciones familiares y maternales y subsidios familiares, de las diferentes entidades administradoras, y relacionarla con la base nacional de beneficiarios y causantes reconocidos que contiene el SIAGF. Esta herramienta, denominada “Sistema de Verificación del Gasto Mensual” (SIVEGAM), permite, entre otras funcionalidades, validar los pagos que realizan las entidades administradoras en función de los reconocimientos registrados en el sistema SIAGF.

En la tercera etapa, la Superintendencia de Seguridad Social ha desarrollado una plataforma denominada “Sistema de Información de Expedientes Electrónicos de Asignación Familiar” (SIELAF). El objetivo de este Sistema es optimizar el procedimiento de reconocimiento, mantención y extinción de asignaciones familiares, permitiendo a las entidades administradoras acceder a expedientes electrónicos que eviten que éstas soliciten documentación ya entregada previamente a otra entidad, facilitando con ello el trámite a los beneficiarios, optimizando la gestión interna de las entidades y apoyando el rol fiscalizador de

esta Superintendencia. Para estos efectos, el Sistema permitirá conformar un repositorio nacional, único y actualizado de expedientes electrónicos de asignación familiar, al cual podrán acceder todas las entidades administradoras al momento de efectuar los reconocimientos.

1.2. Sobre la necesidad de conformar expedientes electrónicos

El procedimiento de reconocimiento de causantes y autorización de pago de asignaciones familiares, supone la existencia de documentos que guarden relación directa con la tramitación del mismo, los que deben formar parte de un expediente. En función de lo anterior, las entidades administradoras de asignaciones familiares deben conformar un expediente por cada beneficiario al que se le concede dicho beneficio.

Por otra parte, el funcionamiento eficiente del procedimiento de reconocimiento de causantes de asignación familiar supone que, en caso de cambio de entidad administradora, no debiera requerirse nuevamente la documentación cuando la nueva entidad acceda a los antecedentes que sustentaron y permitieron el reconocimiento original. Lo anterior se traduce en que, en el evento que exista cambio de entidad administradora, se permita prescindir de la solicitud de antecedentes, siempre y cuando la entidad original traspase el expediente a la nueva entidad administradora del beneficiario.

Sin embargo, en los hechos, no se han realizado los traspasos de expedientes atendidas las dificultades para traspasar expedientes materiales y tangibles entre entidades, considerando los problemas, costos, ineficiencias, burocracia y tiempos asociados a la transferencia de documentación en formato papel, lo que ha obligado a las entidades administradoras a solicitar nuevamente los documentos al beneficiario.

Por otra parte, también es importante reconocer que el volumen de información que almacenan las entidades administradoras ha crecido en forma exponencial obligando a la búsqueda de nuevas herramientas para su manejo, que cada vez se hace más ineficiente. En contrapartida, la eficacia del manejo automatizado de grandes volúmenes de información electrónica está fuera de toda duda, generando una sensible economía (de procedimientos y de recursos) tanto en las entidades administradoras como en los organismos fiscalizadores. En efecto, es un hecho evidente que la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en dichas esferas de acción permite optimizar la gestión y, en particular, la utilización de medios electrónicos en reemplazo del soporte papel se traduce en la disminución de costos, de necesidad de espacio físico e infraestructura y reducción considerable en los tiempos de comunicación; entre otras potencialidades.

1.3. Conformación de expedientes por parte de las entidades administradoras del Sistema Único de Prestaciones Familiares

Esta Superintendencia, por medio de la Circular N° 2.511, de 26 de febrero de 2009, ya adelantó los principios básicos que sustentan la conformación de los expedientes en que constan los reconocimientos de causantes de asignación familiar o asignación maternal, precisando que los documentos que respaldan el respectivo reconocimiento deberán formar parte de un expediente, escrito o electrónico, con expresión de la fecha y hora de recepción de tales documentos, si correspondiere, respetando su orden de ingreso. Asimismo, indica que se deberán incorporar las actuaciones y los documentos y resoluciones que la entidad administradora remita a los interesados, a terceros o a otros órganos públicos y las notificaciones y comunicaciones a que éstas den lugar, con expresión de la fecha y hora de su envío, si correspondiere, en estricto orden de ocurrencia o egreso.

De esta forma, la mencionada Circular ya autorizó la creación de expedientes electrónicos, recalcando además que para la conformación de éstos, las entidades administradoras pueden valerse de técnicas y medios electrónicos, para lo cual deberán proveerse de los medios compatibles para ello, ajustándose al procedimiento regulado por las leyes y por las instrucciones de esta Superintendencia. Sin embargo, hasta la fecha, no se ha tenido conocimiento que éstas los hayan incorporado en su gestión interna.

A fin de facilitar a las entidades administradoras la creación de los expedientes electrónicos de asignación familiar y que la documentación que éstos contengan pueda ser compartida por las entidades, esta Superintendencia, como parte de su programa de modernización tecnológica en

el contexto del Sistema Único de Prestaciones Familiares, ha desarrollado un proyecto que permitirá levantar un repositorio único de expedientes electrónicos, al cual puedan acceder todas las entidades administradoras, conforme a la regulación que se establezca al efecto, asegurando los atributos de autenticidad, integridad, no repudio, confidencialidad y seguridad.

1.4. Proceso previo de información sobre el Proyecto SIELAF

En septiembre de 2012 la Superintendencia de Seguridad Social realizó la presentación del proyecto SIELAF a las entidades administradoras del Sistema Único de Prestaciones Familiares, instancia que fue convocada por medio de sus Circulares N°s 2.865 y 2.866, de 07 y 10 de septiembre de 2012, respectivamente.

Luego, en octubre de 2012, se presentó a las entidades administradoras el prototipo del Sistema de Información y se solicitó a las mismas efectuar las pruebas respectivas en el sitio de desarrollo; a partir de lo cual se hicieron los ajustes correspondientes.

Desde la misma fecha mencionada en el párrafo anterior, se encuentran disponibles en el sitio web del Proyecto SIELAF, al que se hace mención en el numeral 2 del capítulo II de esta Circular, toda la documentación técnica necesaria para efectuar los procesos internos en cada entidad administradora.

En razón de lo señalado, las entidades administradoras, en conocimiento de este Proyecto, debieron haber comenzado y/o avanzado, según correspondiese, los procesos de digitalización de la documentación que reciben como sustento o respaldo de los reconocimientos de causantes de asignación familiar o maternal, a fin de tenerla preparada para ser incorporada en los expedientes electrónicos, cuando el Sistema estuviese operativo.

2.- Objetivo del SIELAF

A la luz de los antecedentes previos, el objetivo principal del SIELAF es optimizar el procedimiento de reconocimiento, mantención y extinción de asignaciones familiares, permitiendo a las entidades administradoras acceder a expedientes electrónicos que eviten que éstas soliciten documentación que ya ha sido presentada por el beneficiario y que no varía en el tiempo, facilitando y apoyando con ello el trámite a los beneficiarios.

Lo anterior se traduce en:

- a) Que los beneficiarios de asignación familiar que se cambian de entidad administradora (ya sea porque cambiaron de empleador o porque éste cambió de entidad o porque el trabajador se pensionó) no tengan que solicitar, adquirir, trasladar y presentar nuevamente un documento que ya presentaron con anterioridad y que aún se encuentre vigente.
- b) Que las entidades administradoras puedan cumplir con el precepto normativo que permite no exigir documentación al beneficiario cuando existe traspaso de expedientes entre entidades, haciendo con ello operativa una aspiración normativa no materializada en la práctica, puesto que el proyecto contempla el acceso de la entidad a la que se afilia el beneficiario, a la documentación existente en el SIELAF respecto de él y de sus causantes.
- c) Que las entidades administradoras creen expedientes electrónicos en los cuales se almacenen los documentos asociados al proceso de reconocimiento, mantención y extinción de asignaciones familiares; optimizando con ello su gestión interna.

Por su parte, por medio del SIELAF también se concretarán otros objetivos específicos, que se detallan a continuación:

- i. Que las entidades administradoras potencien el uso de documentos originados electrónicamente, permitiendo con ello disminuir el manejo y almacenamiento de documentos en formato papel.
- ii. Que la Superintendencia de Seguridad Social pueda acceder en forma rápida, segura, económica y eficiente a los expedientes de asignación familiar, optimizando con ello los procesos de control, monitoreo y fiscalización del Régimen.

- iii. Que sea posible vincular un expediente de asignación familiar al reconocimiento de causantes que figuran en el SIAGF, a efectos de configurar íntegramente todos los antecedentes asociados a un reconocimiento; y, en caso que corresponda, que se pueda vincular la documentación que consta en el expediente electrónico a la información que las mismas entidades administradoras proporcionan al SIVEGAM, en los procesos mensuales de rendición.

3.- Beneficios del SIELAF

Uno de los aspectos más relevantes del SIELAF es que reporta beneficios para todos los actores que intervienen en esta materia, de forma tal que las ventajas y potencialidades asociadas a la creación de expedientes electrónicos y acceso a la información que los integran, se reflejan tanto en los beneficiarios del Sistema Único de Prestaciones Familiares, como en las entidades que administran dicho Sistema. Asimismo, se evidencian importantes beneficios para la Superintendencia de Seguridad Social, como organismo fiscalizador del Régimen de Prestaciones Familiares.

A grandes rasgos, los distintos actores observarán las siguientes mejoras:

- a) Los beneficiarios de asignación familiar o maternal serán los principales favorecidos con este Sistema de Información, tomando en consideración que no deberán presentar nuevamente documentación cuando cambien de entidad administradora, con lo cual ahorrarán en costo, tiempo y trámites asociados. Asimismo, tendrán la seguridad que su información se encuentra almacenada en un repositorio centralizado, debidamente resguardado, sin que puedan acceder terceros no autorizados.
- b) Las entidades administradoras optimizarán la gestión asociada al reconocimiento, mantención y extinción de asignaciones familiares, pudiendo acceder a la información que se encuentre disponible respecto de sus beneficiarios y causantes, mejorar el manejo de información, recuperar de manera eficiente la documentación y asegurar la continuidad de la misma en el tiempo.
- c) La Superintendencia de Seguridad Social, como organismo público que tiene la tuición y fiscalización del Régimen de Prestaciones Familiares, podrá efectuar un mejor control y fiscalización, en tanto facilitará el acceso a la información de sustento, en forma remota, ágil y eficaz.

4.- Descripción General del SIELAF

4.1. Descripción general del modelo operativo y funcionalidades del SIELAF

Las entidades administradoras del Sistema Único de Prestaciones Familiares deberán crear expedientes electrónicos por cada uno de los beneficiarios de asignación familiar o asignación maternal, los que deberán contener la documentación relativa tanto al beneficiario como a cada uno de sus causantes. Para ello, deberán incorporar en el expediente electrónico todos los documentos que sean declarados como obligatorios para la determinación de la procedencia del beneficio, y mantenerlos actualizados, según corresponda.

En dicho contexto, la implementación del SIELAF se traduce en una plataforma que permite a cada entidad administradora crear los expedientes electrónicos asociados a sus beneficiarios y causantes, y, para el caso de cambio del beneficiario de entidad administradora, posibilita a la nueva entidad acceder a la información y documentación del beneficiario y sus causantes que se encuentre disponible, cuando sea procedente, de forma tal de no volver a solicitarla; todo lo anterior, sujeto a las normas de seguridad, reglas de negocio, validaciones, parámetros, etiquetas, dominios y mensajería definidos por esta Superintendencia.

En virtud de todo lo anterior, el SIELAF cuenta con múltiples funcionalidades que en su conjunto permitirán:

- a) Proveer un servicio de autenticación, por medio del cual se identifica a las entidades administradoras y se les autoriza a realizar transacciones en el SIELAF.
- b) Acceder a un servicio de consulta de expedientes electrónicos y/o documentos electrónicos a través del cual las entidades administradoras podrán identificar si en el repositorio de expedientes del SIELAF ya existen, en forma previa, antecedentes sobre el beneficiario y/o sus causantes, según corresponda.
- c) Ofrecer un servicio de creación de expedientes electrónicos, a través del cual las entidades administradoras podrán efectuar la creación de los respectivos expedientes por cada beneficiario y realizar la carga de los documentos que correspondan.
- d) Ofrecer un servicio de acceso a la documentación electrónica disponible, de forma tal que, al momento de crearse un expediente electrónico por parte de una entidad administradora, el SIELAF, de manera automática, pondrá a disposición de la nueva entidad, todos aquellos documentos que tengan el carácter de traspasable, de acuerdo a la naturaleza consignada en la matriz de documentos a que hace referencia la letra h) del numeral 2 del punto II de esta Circular, en tanto hayan sido cargados en forma previa en el expediente creado por la entidad administradora anterior.
- e) Proporcionar un servicio de administración de expedientes electrónicos, a través del cual las entidades administradoras podrán mantener la información actualizada, en función de la naturaleza permanente o transitoria de los respectivos documentos. De este modo, por medio de este servicio se permitirá:
 - i. Incorporar un nuevo causante al expediente electrónico de un beneficiario, lo cual implica agregar la documentación correspondiente
 - ii. Incorporar nuevos documentos electrónicos tanto para el beneficiario como para los causantes que ya formaban parte de un expediente electrónico.
 - iii. Eliminar un causante ya creado en un expediente electrónico, lo cual implica anular (bajo determinadas reglas de negocio que así lo permitan) toda la información o documentación asociada a dicho causante.
 - iv. Eliminar un expediente electrónico completo, lo cual implica anular (bajo determinadas reglas de negocio que así lo permitan) toda la información o documentación asociada a dicho beneficiario.
- f) Suministrar un servicio de validaciones, por medio del cual las entidades administradoras podrán identificar cuáles son los documentos electrónicos que deben ser poblados en el expediente de un beneficiario, en función de los causantes que éste reconozca, lo cual se determinará a partir de los requisitos que hacen procedente el beneficio, según el tipo de beneficio, tipo de beneficiario y tipo de causante. A partir de lo anterior, se determinará cuándo la información asociada a un causante o a un beneficiario se encuentra completa o incompleta.
- g) Habilitar un servicio de gestión, por medio del cual las entidades administradoras podrán obtener retroalimentación del SIELAF, de forma tal de identificar el estado de avance en relación a la interacción con el Sistema, identificar los errores que le impidan interactuar con el mismo (por medio de la mensajería respectiva), obtener diversos reportes de gestión, ya sea de índole estadística o información desagregada y configurar los distintos permisos y privilegios asociados a los diversos perfiles de usuario que interactúan con el Sistema.
- h) Generar un servicio de monitoreo y control, por medio del cual la Superintendencia de Seguridad Social podrá fiscalizar y supervigilar el proceso de creación, acceso, y administración de expedientes electrónicos que efectúen las entidades administradoras. Asimismo, por medio de este servicio, la Superintendencia podrá acceder a reportes estadísticos o reportes de gestión, que optimicen tanto los procesos de fiscalización relacionados con la conformación de los expedientes electrónicos por parte de las entidades administradoras, como el control del proceso de interacción de las mismas con el Sistema.
- i) Proveer un servicio de contraste con el SIAGF, por medio del cual la Superintendencia de Seguridad Social podrá verificar si las entidades administradoras han creado todos los expedientes electrónicos respecto de los beneficiarios que han sido ingresados al Sistema

de Información referido, y asimismo, determinar si los mencionados expedientes integran toda la documentación necesaria en función de los causantes que se encuentran reconocidos en el mismo Sistema.

- j) Ofrecer un servicio de contraste con el SIVEGAM, por medio del cual la Superintendencia de Seguridad Social podrá verificar si las entidades administradoras han creado todos los expedientes electrónicos respecto de los beneficiarios que han sido rendidos al Sistema de Información referido.

Todos los servicios mencionados estarán disponibles, cualquiera sea el medio de interacción (interfaz web o web services) con el cual la entidad administradora decida operar con el SIELAF.

4.2. Descripción general de los aspectos tecnológicos del SIELAF

El sistema de información está basado en una Arquitectura Orientada a Servicios (SOA), en el cual existen Web Services que permiten el envío y rescate de documentos electrónicos en XML por parte de las entidades correspondientes, y además existen interfaces web para efectos de interactuar por dicha vía. Asimismo, existen bases de datos XML nativas para el almacenamiento de dichos documentos, y existen interfaces complementarias de gestión para los distintos tipos de usuarios del sistema. Los documentos electrónicos XML deberán ser generados en consistencia con un XML Schema, de acuerdo a consignado en las letras d) y e) del numeral 2 del capítulo II de esta Circular.

Por su parte, existen interfaces de gestión que permiten el acceso a diversas consultas que podrán ser realizadas tanto por las respectivas entidades como por la Superintendencia de Seguridad Social.

Información más detallada sobre aspectos técnicos se encuentra disponible en el sitio web especificado en el tercer párrafo del numeral 2 del capítulo II de esta Circular.

4.3. Rol de las entidades administradoras en relación a los expedientes electrónicos

Las entidades administradoras deberán crear los expedientes electrónicos de todos los beneficiarios y sus respectivos causantes, ajustándose al plan de implementación mencionado en el numeral III de esta Circular. En tal sentido, estarán obligadas a crear los expedientes electrónicos asociados a todos los nuevos reconocimientos de causantes de asignación familiar o asignación maternal que se efectúen desde la fecha de puesta en producción del SIELAF. Por otra parte, respecto de la información histórica, deberán crear los expedientes electrónicos asociados a todos los reconocimientos de causantes de asignación familiar que hayan sido rendidos al SIVEGAM. Finalmente, respecto de los beneficiarios que restan, deberán crear los expedientes electrónicos de los beneficiarios que se encuentren vigentes, a la fecha del poblamiento.

A su vez, las entidades administradoras serán responsables de mantener actualizada la información de beneficiarios y causantes que forman parte de los expedientes electrónicos creados en el SIELAF, debiendo incorporar a los respectivos expedientes toda la información relacionada con los nuevos reconocimientos de causantes de asignaciones, así como las extinciones de causantes y las modificaciones acaecidas por cambio de circunstancias; ya sea en los antecedentes de los causantes o en los antecedentes de los beneficiarios.

Importa destacar que con SIELAF no se están modificando los procedimientos ni requisitos de otorgamiento de los beneficios, y en tal sentido, las entidades administradoras deberán cumplir con las mismas normas legales que existen a la fecha y exigir la misma documentación que se requiere para el otorgamiento de los beneficios. En virtud de lo anterior, será obligación de la entidad administradora el determinar el cumplimiento de los requisitos que hacen procedente el derecho, según corresponda; y en función de lo anterior, plasmar la información exigida en los expedientes electrónicos. La única exigencia adicional es la obligatoriedad de proceder a la

creación, acceso y administración de los expedientes electrónicos, de forma tal de incorporarlos a la base de datos nacional y única de expedientes que levantará la Superintendencia.

Lo anterior supone que, a futuro, las entidades administradoras sólo podrán rendir al SIVEGAM los pagos efectuados a beneficiarios cuyos causantes, además de estar debidamente ingresados al SIAGF, tengan creados en SIELAF su respectivo expediente electrónico. Por su parte, respecto de aquellos reconocimientos de causantes que, en función del tramo de ingreso del beneficiario, no son rendidos al SIVEGAM por parte de la entidad administradora, sólo podrán ser considerados como válidos en tanto la información asociada al reconocimiento forme parte del respectivo expediente electrónico en el SIELAF, o, frente a un proceso de fiscalización, la entidad administradora justifique y fundamente, de manera efectiva, la imposibilidad de haber creado el respectivo expediente electrónico y presente un plan de trabajo para proceder con la creación del mismo.

4.4. Rol de la Superintendencia de Seguridad Social en relación a los expedientes electrónicos

La Superintendencia de Seguridad Social no intervendrá en la creación, mantención, extinción y administración de los expedientes electrónicos, ya que éstos son de responsabilidad exclusiva de cada entidad administradora. El rol de la Superintendencia será levantar el repositorio que contiene dichos expedientes, en el sentido de diseñar, desarrollar e implementar las funcionalidades que permitan crearlos, ponerlos a disposición, y luego accederlos, por quien corresponda.

En tal sentido, será responsabilidad de la Superintendencia de Seguridad Social poner a disposición de las entidades administradoras del Sistema Único de Prestaciones Familiares un Sistema de Información, por medio del cual éstas integrarán la información que permitirá contar con un repositorio de expedientes electrónicos de asignación familiar y asignación maternal, de carácter nacional, único y actualizado; no siendo por tanto responsabilidad de la Superintendencia el administrar el contenido de los expedientes.

Asimismo, le corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social fiscalizar que las entidades administradoras creen y mantengan actualizados los expedientes electrónicos que les correspondan.

II. INTERACCIÓN CON EL SIELAF E INFORMACIÓN TÉCNICA ASOCIADA

1.- Medios de interacción con el SIELAF

Las entidades administradoras podrán interactuar con el SIELAF a través de dos opciones: a) Sitio Web o b) Web Service.

En el primer caso, deberán efectuar los procesos de creación, acceso o administración de los expedientes electrónicos y/o de los documentos electrónicos que los conforman, en forma individual a través del sitio web que para dichos efectos contempla el Sistema de Información. En el segundo caso, los procesos mencionados que realicen las Entidades en sus propios sistemas se verán reflejados de manera automática en el SIELAF.

Ambos sistemas no son excluyentes, siendo absolutamente factible que una entidad administradora que hubiere optado inicialmente por la utilización de la interfaz web, pueda luego migrar a la utilización de web services.

Aquellas entidades que decidan interactuar con el SIELAF por medio de web services, en el sitio mencionado en el numeral siguiente, podrán acceder al Manual de especificación de los web services, a los esquemas del SIELAF y a la definición y dirección de los WSDL.

2.- Información técnica del SIELAF

La Superintendencia de Seguridad Social levantó una plataforma tecnológica denominada SIELAF a la que deberán acceder todas las entidades administradoras de los regímenes de prestaciones familiares, que les permitirá tanto crear los expedientes electrónicos, como gestionarlos. Asimismo, por medio de esta plataforma se les permitirá a las entidades administradoras acceder a la información de los expedientes ya existentes.

Los responsables designados para interactuar con el SIELAF que determine cada entidad administradora, y sean informados como tales a la Superintendencia, serán habilitados por el usuario administrador del SIAGF de la respectiva entidad, otorgando los permisos correspondientes para crear, acceder o administrar los expedientes electrónicos, según corresponda.

Para acceder a toda la información y documentación referente al SIELAF, las entidades administradoras podrán ingresar a la página web de la Superintendencia de Seguridad Social en la URL <http://www.suseso.cl> o directamente en la URL <http://www.paperless.cl/siagf/>; escogiendo la sección "SIELAF".

En dicha sección, en la parte relativa a la "Documentación SIELAF", podrán encontrar toda la especificación técnica del Sistema de Información, entre las que se destacan:

- a) Manual de uso e implementación del SIELAF
- b) Manual de Usuario SIELAF
- c) Secuencia de creación de documentos
- d) Formatos permitidos para la carga de documentos
- e) Descarga de los XML Schemas
- f) Direcciones de los Web Services
- g) Documento de mensajería, que especifica los códigos de error y sus glosas respectivas
- h) Matriz de documentos

Finalmente, cabe precisar que la interacción por medios electrónicos de las entidades administradoras con el SIELAF se ajustará a la normativa vigente sobre documentos electrónicos, asegurando los atributos de autenticidad, integridad, no repudio y confidencialidad de los datos proporcionados.

III.PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIELAF

1.- Fecha desde la cual el SIELAF estará preparado para ser utilizado en ambiente de prueba

Con el fin de preparar el proceso de puesta en marcha del Sistema, desde el **1 de agosto de 2013**, las entidades podrán efectuar las pruebas que estimen pertinentes, en el sitio de desarrollo del SIELAF, el cual contempla las mismas funcionalidades del sitio en producción.

Por su parte, desde el **01 de julio de 2013** la Superintendencia de Seguridad Social conformará diversas mesas de trabajo con las distintas entidades administradoras, a efectos de preparar este proceso; circunstancia que será debidamente informada

2.- Fecha desde la cual el SIELAF estará preparado para ser utilizado en ambiente de producción

El Sistema estará disponible para operar en régimen desde el **2 de septiembre de 2013**, fecha desde la cual las entidades administradoras podrán efectuar, íntegramente, todos sus procesos de conformación de expedientes electrónicos por medio del SIELAF, cualquiera sea el medio de interacción utilizado. En tal sentido, desde la fecha mencionada, el Sistema de Información estará capacitado para realizar, en producción, todas las funcionalidades descritas en el numeral 4.1 del Capítulo I de esta Circular.

3.- Plan de implementación gradual del SIELAF

Considerando las diversas realidades institucionales de las entidades administradoras y las particularidades asociadas al procedimiento de reconocimiento, mantención y extinción de causantes de asignación familiar o asignación maternal, es necesario levantar un plan de implementación que permita a cada entidad estar capacitada para pasar a producción en la fecha indicada en el numeral anterior.

Para estos efectos, los procesos de creación de expedientes electrónicos por medio del SIELAF serán implementados de manera gradual, razón por la cual, la modalidad de interacción con el Sistema de Información, será la siguiente:

3.1. Etapa N° 1, referida a los nuevos reconocimientos de causantes de asignación familiar o maternal

Desde el **2 de septiembre de 2013** las entidades administradoras estarán obligadas a efectuar la creación de expedientes electrónicos de asignación familiar o maternal por medio del SIELAF, respecto de todos los reconocimientos de nuevos causantes que sean ingresados al SIAGF por la entidad correspondiente, a partir de esa fecha (con independencia de cuál sea la fecha del reconocimiento propiamente tal).

Para los efectos de precisar qué se entiende por nuevo reconocimiento de causante que es ingresado al SIAGF, se indica lo siguiente:

a) Nuevos reconocimientos de causantes que no existían previamente en el SIAGF:

- i. Se refiere a todos los reconocimientos de nuevos causantes que no existían previamente en el SIAGF, con independencia del tramo que se consigne en el Sistema en función de los ingresos del beneficiario respectivo (es decir, considera los tramos 1, 2, 3 ó 4).
- ii. Se refiere a todos los reconocimientos de nuevos causantes que no existían previamente en el SIAGF, ya sea que se encuentren asociados a un beneficiario que también es nuevo para el referido Sistema, o se encuentren asociados a un beneficiario que ya formaba parte del mismo en función de otro(s) reconocimiento(s) previo(s) de causante(s). Respecto de este último caso, la entidad administradora estará obligada a crear el expediente electrónico asociado al nuevo causante, y, respecto de el o los causantes del beneficiario que existían previamente, podrá incorporarlos al expediente electrónico en esta misma etapa, o en las etapas siguientes, según corresponda; lo cual determinará la completitud del expediente electrónico.

b) Nuevos reconocimientos de causantes que ya existían previamente en el SIAGF:

- i. Se refiere a todos los reconocimientos de causantes que ya existían previamente en el SIAGF, pero que deben ser nuevamente reconocidos en el Sistema por la misma entidad administradora, producto del cambio en el tipo de causante o en el tipo de beneficiario. No se refiere, por tanto, a procesos de actualización que se realicen en el SIAGF, sino que a nuevos ingresos en el referido Sistema.
- ii. Se refiere a todos los reconocimientos de causantes que ya existían previamente en el SIAGF, pero que deben ser nuevamente reconocidos en el Sistema por otra entidad administradora, producto del cambio de entidad realizado por el beneficiario o del cambio de entidad realizado por el empleador del beneficiario, según corresponda. Para este último caso, tratándose de trabajadores dependientes del sector privado cuyas entidades administradoras sean el Instituto de Previsión Social o las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, los traspasos que tengan el carácter de masivo, podrán ajustarse a los términos mencionados en la etapa N° 2, tanto en lo relativo al plazo, como al plan de carga gradual que regulará el poblamiento histórico.

Se deja constancia que respecto de los nuevos reconocimientos mencionados en la letra b) precedente, es de toda lógica que, en una primera etapa, sean considerados como expedientes electrónicos que deben ser creados por la entidad administradora que efectúa el ingreso en el SIAGF. Con posterioridad, en tanto se haya completado el poblamiento inicial de expedientes electrónicos en el SIELAF, podrá funcionar plenamente en régimen, el servicio de acceso por parte de las entidades administradoras que deban efectuar un reconocimiento, a la información y documentación que ya forma parte de los expedientes electrónicos que han sido creados en forma previa por la misma u otra entidad administradora.

Por otra parte, se deja constancia que esta fase hará las veces de marcha blanca del Sistema de Información.

3.2. Etapa N° 2, referida a los reconocimientos de causantes que han sido rendidos al SIVEGAM

- a) A partir del **1 de octubre de 2013** las entidades administradoras estarán obligadas a efectuar la creación de expedientes electrónicos de asignación familiar o maternal por medio del SIELAF, respecto de todos los reconocimientos de causantes que se rindan al SIVEGAM.

No obstante, teniendo en consideración el volumen de la información que formará parte de la rendición del mes de octubre de 2013 que deberán ingresar las entidades administradoras al SIVEGAM en el mes de noviembre del mismo año, las entidades deberán haber constituido los expedientes electrónicos de, a lo menos, el 10% de los causantes incluidos en las nóminas de respaldo respectivas. La obligación de crear expedientes se incrementará mes a mes, conforme al siguiente calendario:

Mes Informe	Mes Rendición	Porcentaje de expedientes electrónicos creados
Octubre 2013	Noviembre 2013	10%
Noviembre 2013	Diciembre 2013	20%
Diciembre 2013	Enero 2014	35%
Enero 2014	Febrero 2014	50%
Febrero 2014	Marzo 2014	70%
Marzo 2014	Abril 2014	100%

De esta forma, la rendición del mes de marzo de 2014 que se debe presentar en abril del mismo año, deberá ser representativa de un 100% de los expedientes electrónicos creados por las entidades administradoras, que incluyan los documentos electrónicos asociados a todos los causantes que son incorporados en dicho proceso de rendición.

- b) Con respecto a los causantes incluidos en las rendiciones del periodo julio de 2012 a febrero de 2014, que terminada la etapa mencionada en la letra anterior, no cuenten con la correspondiente documentación electrónica incorporada al expediente electrónico respectivo, se otorga un plazo **hasta el 30 de abril de 2014**, para cumplir con la obligación.

3.3. Etapa N° 3, referida al momento en que se iniciará el rechazo del gasto por falta de expediente electrónico

A contar de la rendición de gastos del mes de abril de 2014, que deberá ser ingresada por las entidades administradoras al SIVEGAM en **mayo de 2014**, se rechazará todo gasto que

corresponda a causantes cuyos antecedentes no se encuentran debidamente incorporados al respectivo expediente electrónico.

En relación con los cobros de asignación familiar retroactivos, se precisa que en los expedientes electrónicos de los causantes incluidos en las nóminas de respaldo de dichos gastos, deberán contener la documentación electrónica que sustente cada periodo.

3.4. Etapa N° 4, referida a los reconocimientos de causantes que no formaron parte de las etapas anteriores

Hasta el **31 de mayo de 2014** las entidades administradoras tendrán plazo para crear los expedientes electrónicos de todos los reconocimientos de causantes que no hayan sido considerados para ser ingresados en forma obligatoria en las etapas anteriores.

Sobre el particular, se precisa que respecto de aquellos reconocimientos que no deban ser rendidos al SIVEGAM en función del tramo de ingreso del beneficiario, la información que deba ser poblada se refiere sólo a la información de reconocimientos vigentes en el SIAGF, a la fecha en que se efectúe el poblamiento. Es decir, deberán ser poblados en el SIELAF todos aquellos reconocimientos de causantes cuyos beneficiarios tengan ingresos superiores al límite máximo establecido en el artículo 1° de la ley N° 18.987, y que se encuentren vigentes en el SIAGF al momento de efectuar el ingreso de la información al SIELAF, lo cual podrá realizarse, a elección de la entidad administradora, en el periodo que media entre la puesta en producción el Sistema y el 31 de mayo de 2014.

Finalmente, se especifica que si una entidad administradora estuviere capacitada para comenzar a operar con el SIELAF, respecto de la información asociada a las Etapas N°s 2, 3 y 4 indicadas en los numerales 3.2, 3.3 y 3.4 precedentes, con anterioridad a las fechas establecidas en los mencionados numerales, el Sistema estará preparado para dicha interacción.

IV. DIFUSIÓN

Se solicita a Ud. dar la más amplia información a las instrucciones de la presente Circular, especialmente entre las personas encargadas de su aplicación.

Saluda atentamente a Ud.



Maria José Zaldivar Larraín
MARÍA JOSÉ ZALDIVAR LARRAÍN
SUPERINTENDENTA

[Handwritten signatures]
MPS/LBA/RMG/GGG/EQA

DISTRIBUCIÓN:

- Instituto de Previsión Social (IPS)
- Cajas de Compensación de Asignación Familiar
- Mutualidades de Empleadores de la Ley N° 16.744
- Administradoras de Fondos de Pensiones
- Compañías de Seguros de Vida
- Instituto de Seguridad Laboral
- Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
- Administradora de Fondos de Cesantía