Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Versión actualizada el 05-11-2025

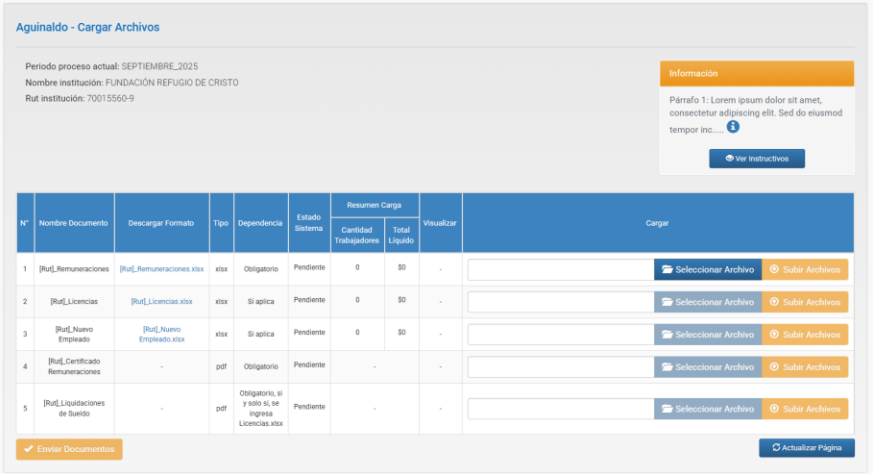
Proceso de carga archivos de aguinaldos y bonos.

Para la carga de los archivos en el SIS Financiero de la información asociada al proceso de Aguinaldos y Bonos **existe un orden lógico de carga, este es:**

- **1° Libro de Remuneraciones: obligatorio como primera carga, sin este archivo cargado, el resto NO se puede cargar al SIS (acá se deben corregir los casos que por algún motivo no se pagaron en la primera instancia). Debe ser el mismo archivo, no se pueden agregar más líneas o que el monto sea distinto al certificado de remuneraciones emitido por la DT.**
- **2° Libro de Licencias Médicas:** Solo si se aprueba la carga anterior, se puede cargar este archivo. Posterior a esta carga, recién se habilita la sección para cargar el archivo con las "liquidaciones de sueldo" (carga 5). Es importante reiterar que estas liquidaciones buscan acreditar la última remuneración **por 30** días (último mes completo en el que el trabajador percibió pago), el sistema no permite el número 31. Este archivo también debe ser al mismo de la primera carga con las correcciones respectivas.
- **3° Libro de Nuevo empleado y trabajadores con fracción de mes:** Acá se complementa la información de aquellos trabajadores que hayan ingresado posterior al 1° de agosto (del 2 en adelante). En este archivo se ingresa una simulación de acuerdo al contrato de trabajo, con la remuneración por 30 días para no distorsionar el tramo de pago. Este archivo también debe ser al mismo de la primera carga con las correcciones respectivas.
- **4° Certificado de remuneraciones de la DT:** La carga de este archivo es de carácter obligatorio, **sin esta no se puede realizar la carga general.** Solo las instituciones eclesiásticas y aquellas que tengan menos de 5 trabajadores y no deban reportar a la DT, pueden adjuntar en este ítem el pdf del libro de remuneraciones, para seguir con el proceso. El certificado DEBE coincidir con la cantidad de trabajadores y monto líquido que se declara en la planilla 1 de remuneraciones, no puede ser ni menor ni mayor.
- **5° Liquidaciones de sueldo:** Acá se adjuntan las últimas liquidaciones de sueldo que hayan sido percibidas por **30 días** de los trabajadores con licencias médicas, también se puede incorporar los contratos de aquellos trabajadores que ingresaron desde el 2 de agosto y los certificados de AFP de jubilados o hayan desistido de imponer.

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Ministerio de Desarrollo Social y Familia



En este **Proceso final de pago rezagado de Aguinaldos Fiestas Patrias Septiembre 2025,** se corrigen varios inconvenientes, entre ellos:

- RUT de trabajadores en más de 1 institución, en este caso solo debe completar los datos de control **la última institución donde se desempeña el trabajador (deben coordinarse si 1 trabajador se desempeña en 2 instituciones,** ya que si el trabajador está en 2, el sistema no permitirá la carga para evitar duplicidad de pago.
- Los trabajadores bajo la modalidad de turno, con licencia médica.
- Control de fraccionamiento de nómina principal de Remuneraciones.

Se solicita respetar las fechas de carga y la calidad de información que se presente (este proceso es el final y es responsabilidad del colaborador declarar de forma correcta la información), ya que está sujeta a sanciones según Artículo 12 de la respectiva Ley N°21.724.

> Artículo 12.- Quienes perciban maliciosamente los aguinaldos que otorga esta ley deberán restituir quintuplicada la cantidad recibida en exceso, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que puedan corresponderles.

Cualquier inconveniente que el colaborador acreditado presente, debe levantarlo al correo conveniosytransferencias@servicioproteccion.gob.cl **se les enviará un link de Teams para reunión inmediata,** ya que la idea es solucionar la situación de forma rápida y que todos puedan ingresar en este proceso.

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Carga N° 1 – Archivo de Remuneraciones:

Este archivo **es obligatorio como 1° Carga al sistema, ya que es la base del análisis,** de este nacen todos los controles posteriores. Este debe sumar el mismo monto líquido que aparece en la columna "N" Total Líquido (5501), y **debe indicar la misma cantidad de trabajadores que aparecen en el Certificado de la DT.**

En estructura el archivo de remuneraciones está compuesto de **18 columnas a completar,** de la "A" a la "R"

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Rut trabajador(1101)	Correo electrónico trabajador	Fecha inicio contrato(1102)	Fecha término de contrato(1103)	Nro días trabajados en el mes(1115)	Nro días de licencia médica en el mes(1116)	Sueldo(2101)	Bonos u otras Remun.fijas mensuales(2111)	Cotización obligatoria previsional (AFP o IPS)(3141)	Cotización obligatoria salud 7%(3143)	Cotización AFC - Trabajador(3151)	Retención Préstamo clase media 2020 (Ley 21.252) (3166)	Total Descuentos Impuestos a las Remuneraciones(5361)	Total líquido(5501)	Código de Proyecto asociado a cada trabajador/a.	Interacción Directa con los Objetivos del proyecto (SI/NO)	Dependencia del Trabajador (proyecto / Administración Centralizada).	Trabajador bajo modalidad de Turno (SI/NO)
2																		

En la columna "A" Rut del trabajador (1101)

Se deben ingresar todos los RUT que aparecen en la "Planilla de remuneraciones cargada en la DT" mes de Agosto 2025 o en el "Libro de Remuneraciones de Agosto 2025 interno" para aquellas instituciones exentas de la carga en la DT.

El sistema está diseñado para cargar todos los RUT de las planillas, **pero para los casos en que los trabajadores no tienen interacción con los proyectos del SPE y consideran que es información sensible**, solo en estos casos se puede dejar el campo del RUT en blanco (esto bajo responsabilidad exclusiva del colaborador acreditado), **sin perjuicio de que el resto de los campos se deben ingresar SÍ o SÍ**, de lo contrario no cuadrarán con el Certificado de la DT.

a. Si no se reportó el Rut del trabajador **se advierte al usuario que ese trabajador no recibirá aguinaldo.**
b. Si se reportó el RUT del trabajador, este debe cumplir con el formato de los RUT chilenos.
c. Estos RUT debe ir sin puntos y con guión.
d. El RUT no debe estar registrado en otra institución con código de proyecto, de lo contrario no se pagará porque estaría vigente en 2 y el sistema está programado para no pagar doble.

Importante: Los RUT reportados en los libros de "Licencias" y "Nuevo empleado" DEBEN estar reportados en el "Libro de remuneraciones". En caso de que un RUT de estos libros no aparezca, se retornará el libro de "Licencias" o "Nuevo empleado" informando el error.

	A	B	C	D	E
1	Rut trabajador(1101)	Correo electrónico trabajador	Fecha inicio contrato(1102)	Fecha término de contrato(1103)	Nro días trabajados en el mes(1115)
2	11111111-1	muestra@colaborador.cl	01-06-2024		30
3	12000000-2	muestra@colaborador.cl	15-12-2024	31-12-2025	30
4	13000000-3	muestra@colaborador.cl	16-01-2025		27
5					

Columna "B" Correo Electrónico Trabajador

En esta nueva columna **de llenado obligatorio,** se DEBE incorporar el correo electrónico institucional o personal DEL TRABAJADOR. Esto debido a que interactúa con el nuevo "Botón de Consulta" que se habilitará el día del pago, para que cada trabajador pueda consultar con su RUT el monto que recibirá a pago y esta información llegue a su email.

	A	B	C	D
1	Rut trabajador(1101)	Correo electrónico trabajador	Fecha inicio contrato(1102)	Fecha término de contrato(1103)
2	11111111-1	muestra@colaborador.cl	01-06-2024	
3	12000000-2	muestra@colaborador.cl	15-12-2024	31-12-2025
4	13000000-3	muestra@colaborador.cl	16-01-2025	
5				

Columna "C" Fecha de inicio contrato (1102) y "D" Fecha de término de Contrato (1103)

En esta columna se ingresan los datos desde la planilla de la DT, **en el caso del término del contrato: si este ya es sabido en este proceso de aguinaldos, se DEBE reportar.**

	A	B	C	D
1	Rut trabajador(1101)	Correo electrónico trabajador	Fecha inicio contrato(1102)	Fecha término de contrato(1103)
2	11111111-1	muestra@colaborador.cl	01-06-2024	
3	12000000-2	muestra@colaborador.cl	15-12-2024	31-12-2025
4	13000000-3	muestra@colaborador.cl	16-01-2025	
5				
6				
7				

Columna "E" Nro días trabajados en el mes (1115) y Columna "F" Nro de días de licencia médica en el mes (1116)

En esta columna, deben completar los campos desde el Libro de la DT o el Libro de remuneraciones (para quienes estén exentos de la carga en la DT).

Estos datos son clave **ya que interactúan de forma directa** con la planilla 2 de Licencias Médicas y la planilla 3 de Nuevos Ingresos y fracción de mes.

Si un trabajador reportado en la columna de días trabajados **tiene menos de 30 días, y no es turno,** DEBE reportarse su remuneración por el periodo completo de 30 días en 1 de las 2 planillas complementarias, **solo si aplica y según corresponda el caso, si esto no se realiza quedará sin pago. (solo se aceptan 30 días como máximo, no 31).**

	A	B	C	D	E	F
1	Rut trabajador(1101)	Correo electrónico trabajador	Fecha inicio contrato(1102)	Fecha término de contrato(1103)	Nro días trabajados en el mes(1115)	Nro días de licencia médica en el mes(1116)
2	11111111-1	muestra@colaborador.cl	01-06-2024		30	0
3	12000000-2	muestra@colaborador.cl	15-12-2024	31-12-2025	30	0
4	13000000-3	muestra@colaborador.cl	16-01-2025		27	3
5						
6						
7						

Columna "G" Sueldo (2101) y Columna "H" Bonos u Otras Remuneraciones Fijas Mensuales (2111)

Estos campos son relevantes, ya que son los ingresos considerados por Ley como base del cálculo de los respectivos tramos, por lo que la institución debe dar fe que cada trabajador sea reportado de acuerdo a la liquidación de sueldo del mes de análisis – Agosto 2025.

	E	F	G	H
1	Nro días trabajados en el mes(1115)	Nro días de licencia médica en el mes(1116)	Sueldo(2101)	Bonos u otras Remun.fijas mensuales(2111)
2	30	0	$ 871.462	$ 100.000
3	30	0	$ 747.323	$ -
4	27	3	$ 527.396	$ -
5				

Columna "I" Cotización obligatoria previsional (AFP o IPS) (3141), Columna "J" Cotización obligatoria de salud 7% (3143) y Columna "K" Cotización AFC- Trabajador (3151)

Estas columnas representan los descuentos principales obligatorios por Ley, por lo que si vienen en $0 en esta planilla**, se DEBEN justificar con valor obligatoriamente en 1 de las planillas de Licencias médicas o Nuevos ingresos – Fracción de mes, según corresponda**, ya que para el cálculo del tramo son relevantes, si no se descuentan distorsionan el tramo y pueden estar sujetos a declaración maliciosa y multas por la CGR.

	I	J	K
1	Cotización obligatoria previsional (AFP o IPS)(3141)	Cotización obligatoria salud 7%(3143)	Cotización AFC - Trabajador(3151)
2	$ 50.000	$ 61.002	$ -
3	$ 65.000	$ 52.313	$ 15.000
4	$ 36.918	$ 36.918	$ -
5			
6			

Columna "L" Retención Préstamo de clase media 2020 (Ley 21.252) (3166) y Columna "M" Total Descuentos Impuestos a las Remuneraciones (5361)

Estas columnas deben reflejar los descuentos legales según planilla cargada a la DT, o la planilla de remuneraciones (para los organismos que estén exentos de carga), ya que son parte de los descuentos que determinarán el Sueldo Líquido y a su vez el tramo a pagar. **Cada dato debe ser fiel a lo que aparece en la liquidación de sueldo.**

	L	M
1	Retención Préstamo clase media 2020 (Ley 21.252) (3166)	Total Descuentos Impuestos a las Remuneraciones(5361)
2	$ -	$ 60.000
3	$ 20.850	$ 70.000
4	$ -	$ 110.000
5		

Columna "M" Total Líquido (5501)

Esta columna es clave para el análisis de consistencia del archivo, ya que en el archivo 1 de Remuneraciones **la suma completa de esta columna es validada con el "Certificado de Remuneraciones" de la DT que se adjunta en la carga N°4 del sistema.** Para los organismos que estén exentos de la carga en la DT, esta columna debe cuadrar con el pdf del libro de remuneraciones de Agosto 2025 que deben adjuntar en la carga 4.

Por esta razón solo se puede borrar el RUT del trabajador y NO los montos.

	L	M	N
1	Retención Préstamo clase media 2020 (Ley 21.252) (3166)	Total Descuentos Impuestos a las Remuneraciones(5361)	Total líquido(5501)
2	$ -	$ 60.000	$ 841.660
3	$ 20.850	$ 70.000	$ 701.623
4	$ -	$ 110.000	$ 518.558
5			

Columnas de Control general del proyecto:

Columna "O" Código de Proyecto asociado a cada trabajador

En esta columna se indica el "Código de Proyecto" asociado a cada trabajador, **DEBE ser un proyecto vigente,** ya que a esa cuenta corriente llegan los recursos, **es responsabilidad del colaborador velar por la consistencia de esta información**. El sistema, levantará error si este código está terminado y no dejará cargar el archivo. Si el trabajador pertenece a una "Administración Centralizada" y está asociado a los objetivos del convenio**, se le debe asignar un código de proyecto vigente para poder transferir los recursos. No agregar código si el trabajador está vigente en más de 1 institución, ya que no se pagará si el trabajador está duplicado con otra institución.**

	O	P	Q
1	Código de Proyecto asociado a cada trabajador/a.	Interacción Directa con los Objetivos del proyecto (SI/NO)	Dependencia del Trabajador (proyecto / Administración Centralizada).
2	1051314	SI	PROYECTO
3	1040553	SI	PROYECTO
4	1051063	SI	PROYECTO
5			

Columna "P" Interacción Directa con los Objetivos del proyecto (SI/NO)

En esta columna se indica si el trabajador declarado tiene relación directa con el proyecto. Si el trabajador pertenece a una "Administración Centralizada" y está asociado a los objetivos del convenio, se le debe asignar un código de proyecto vigente. **NO se aceptan trabajadores que no tengan interacción directa con los objetivos establecidos en cada convenio.**

	P	Q	R
1	Interacción Directa con los Objetivos del proyecto (SI/NO)	Dependencia del Trabajador (proyecto / Administración Centralizada).	Trabajador bajo modalidad de Turno (SI/NO)
2	SI	PROYECTO	NO
3	SI	PROYECTO	NO
4	SI	PROYECTO	SI
5			

Columna "Q" Dependencia del trabajador (proyecto/ administración centralizada)

En esta columna se complementa lo indicado en las 2 anteriores, se debe agregar en TEXTO la palabra "Proyecto" o "Administración Centralizada" si aplica. Si no aplica dejar vacío.

	P	Q	R
1	**Interacción Directa con los Objetivos del proyecto (SI/NO)**	**Dependencia del Trabajador (proyecto / Administración Centralizada).**	**Trabajador bajo modalidad de Turno (SI/NO)**
2	SI	PROYECTO	NO
3	SI	PROYECTO	NO
4	SI	PROYECTO	SI
5			

Columna "R" Trabajador bajo modalidad de Turno (SI/NO)

Completar esta columna es OBLIGATORIO, si **se deja vacía no cargará el archivo,** por lo que se debe ingresar "SÍ" o "NO" según corresponda.

	P	Q	R
1	**Interacción Directa con los Objetivos del proyecto (SI/NO)**	**Dependencia del Trabajador (proyecto / Administración Centralizada).**	**Trabajador bajo modalidad de Turno (SI/NO)**
2	SI	PROYECTO	NO
3	SI	PROYECTO	NO
4	SI	PROYECTO	SI
5			