

**SE APRUEBA PARA EL INSTITUTO DE
PREVISIÓN SOCIAL, EL INSTRUCTIVO
INSTITUCIONAL DENOMINADO
“PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN
DE COTIZACIONES PREVISIONALES”**

**RESOLUCIÓN 600
EXENTA N°**

SANTIAGO, 02 NOV 2015

VISTOS:

1.- La Ley N° 20.255, de Reforma Previsional, que establece la nueva Institucionalidad Pública para el Sistema de Previsión Social y crea entre sus órganos, el Instituto de Previsión Social determinando sus funciones y atribuciones; y el D.F.L. N° 4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que fija la Planta de Personal y fecha de iniciación de actividades de este Instituto.

2.- El D.F.L.N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

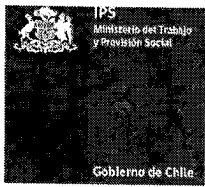
3.- La Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

4.- El D.F.L. N° 278, de 1960, del Ministerio de Hacienda; el D.L. N° 49, de 1973; el D.F.L. N° 17, de 1989, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fijó las normas sobre exención del trámite de toma de razón; y las facultades que me concede el artículo 57°, de la Ley N° 20.255.

CONSIDERANDO:

1.- Que, resulta necesario establecer el procedimiento de Distribución de las Cotizaciones Previsionales, teniendo como propósito el identificar respecto de cada planilla de cotizaciones previsionales, cómo ha de efectuarse el reparto de los fondos monetarios o deudas asociados a los fondos y aportes, así como las rebajas que vienen identificadas en las cotizaciones previsionales, para su disponibilización a contabilidad.

2.- Que, para la aplicación general y obligatoria del citado procedimiento, el Subdepartamento Recaudación dependiente del Departamento Gestión de Recaudación de la División Beneficios del Instituto de Previsión Social, ha elaborado el Instructivo Institucional denominado “Procedimiento de Distribución de Cotizaciones Previsionales”.



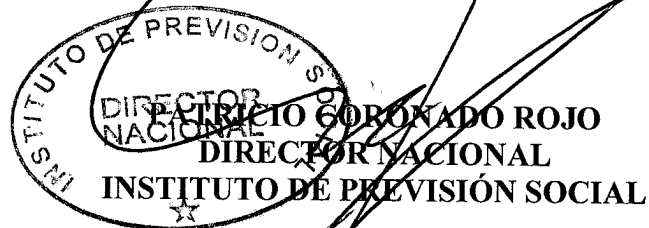
3.- Que, por Oficio Ordinario N° 41788/5464-15, de 05 de octubre de 2015, la División Jurídica de este Instituto, emite informe sobre la aprobación legal del instructivo de la especie, estableciendo la procedencia de dictar el correspondiente acto administrativo aprobatorio por el Departamento de Transparencia y Documentación.

RESUELVO:

1.- **Apruébase** para el Instituto de Previsión Social, el Instructivo denominado “Procedimiento de Distribución de Cotizaciones Previsionales”, que consta de once (11) páginas, que se adjunta como parte integrante de la presente Resolución Exenta, con aprobación legal de fecha 05 de octubre de 2015, cuyo objetivo es establecer el procedimiento de Distribución de las Cotizaciones Previsionales, teniendo como propósito el identificar respecto de cada planilla de cotizaciones previsionales, cómo ha de efectuarse el reparto de los fondos monetarios o deudas asociados a los fondos y aportes, así como las rebajas que vienen identificadas en las cotizaciones previsionales.

2.- Publíquese el Procedimiento, que se aprueba por el presente acto administrativo, en el ambiente “Instructivos Institucionales”, de la Intranet del IPS.

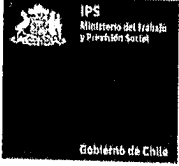
Notifíquese, regístrese y distribúyase por Departamento de Transparencia y Documentación, a las Jefaturas de las unidades incluidas en la Distribución de la presente Resolución.



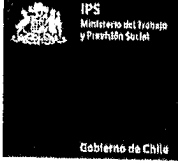
DISTRIBUCION:

- Gabinete Dirección Nacional
- Subdirección de Servicios al Cliente
- Subdirección de Sistema de Información y de Administración
- División Jurídica
- División Contraloría Interna
- División Beneficios
- División Canales de Atención a Clientes
- División Informática
- División Planificación y Desarrollo
- Departamento Personas
- Departamento Finanzas
- Departamento Administración e Inmobiliaria
- Departamento Transparencia y Documentación
- Departamento Cobranzas
- Departamento Comunicaciones
- Departamento Auditoría Interna
- Subdepartamento de Tesorería
- A los Directores Regionales IPS, quienes deberán comunicar el presente instrumento a los Centros de Atención Previsional Integral y Centros de Atención de su dependencia.
- Unidad de Apoyo Documental División Jurídica
- Evelyn Cisternas Mate, Subdirección de Sistema de Información y de Administración

YGF/JML/S/MP/EW/NCR/MEGA/MRC/EPY/tpy
Instructivo “Procedimiento de Distribución de Cotizaciones Previsionales”
X-14

	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 1 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES


	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 2 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado
dd-mm-2015	3	Todas	Todas	CFC Modificación en formato encabezado y actualización del nombre del Departamento: Departamento de Recaudación y Gestión de la Información por Departamento Gestión de Recaudación
20-06-2012	2	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11		Complementa puntos 1, 5, 6, 7, 8. Agrega puntos 9 y 10.
12-03-2012	1			Original


NOTA:

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todos/as, hombre y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 3 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

INDICE

1.	OBJETIVO/PROPOSITO _____	4
2.	ALCANCE _____	4
3.	DOCUMENTOS RELACIONADOS _____	4
4.	DEFINICIONES _____	5
5.	RESPONSABILIDADES _____	6
6.	DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO _____	7
7.	INDICADORES DE GESTIÓN _____	9
8.	CONTROL DE REGISTROS _____	9
9.	ANEXOS _____	10

	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 4 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

1. OBJETIVO/PROPÓSITO

El presente documento tiene como objetivo describir el Procedimiento de la Distribución de las Cotizaciones Previsionales, teniendo como propósito el identificar respecto de cada planilla de cotizaciones previsionales, cómo ha de efectuarse el reparto de los fondos monetarios o deudas asociados a los fondos y aportes, así como las rebajas que vienen identificadas en las cotizaciones previsionales, para su disponibilización a contabilidad.

2. ALCANCE

Este Procedimiento es aplicable por el Subdepartamento Recaudación.


3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Fuentes Legales:

- Decreto Ley N° 3.501 de 1980 que fija nuevo sistema de cotizaciones previsionales y deroga disposiciones legales.
- Ley N° 20.255, establecidos en los artículos, 53°, 54° y 55°, sobre la función de recaudación de las cotizaciones previsionales que realiza el Instituto "constituye -en su condición de administrador de los regímenes de prestaciones previsionales a su cargo- una herramienta fundamental para el cumplimiento de su cometido como garante del oportuno cumplimiento de los compromisos previsionales del Estado".
- Ley N° 17.322, artículo 22, que dispone que los empleadores, y todo aquél obligado a la retención de cotizaciones previsionales están obligados a declarar y enterar las cotizaciones, y/o aporte de los trabajadores a las instituciones de previsión social dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones o día hábil siguiente si éste fuera inhábil. El plazo mencionado se extenderá hasta el día 13 de cada mes, aun cuando éste fuere día sábado, domingo o festivo, cuando dichas declaraciones y el pago de éstas se realicen a través de un medio electrónico.

Este mismo artículo señala que, en los casos en que los empleadores sólo declaran y no enteran oportunamente las cotizaciones, éstas sumas adeudadas serán objeto de reajustes e intereses.

De esta forma, y de acuerdo a lo dispone el artículo 22 a), si el empleador no efectúa oportunamente la declaración ó si la declaración es incompleta o errónea, en ambos

	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 5 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

casos será sancionado con una multa de 0,75 Unidades de Fomento por cada trabajador respecto del cual se cometió el error u omisión.

Se eximen de la multa de 0,75 Unidades de Fomento por cada trabajador, los empleadores que habiendo efectuado la declaración oportunamente pero en forma incompleta o errónea y no maliciosa, proceden a pagar las diferencias de cotizaciones dentro del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones.

- Artículo 22 a) de la Ley N° 17.322, respecto de los empleadores de trabajadores de casa particular el que introduce una multa de 0,2 Unidades de Fomento si éste efectúa la declaración y el pago de cotizaciones en el mes subsiguiente al de las remuneraciones, o de 0,5 Unidades de Fomento si lo efectúa en meses posteriores.
- Ley N° 16.437, artículo 123, que establece que para el caso de los imponentes independientes y voluntarios el pago atrasado de las cotizaciones devengará un interés simple del 3% mensual por cada mes o fracción de mes de atraso, siendo el plazo para pagar sin interés el último día del mes siguiente al que corresponde la remuneración.
- Ley N° 19.578, artículo 6° transitorio, en lo referido al cambio en la tasa de cotización por Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, estableciendo una cotización extraordinaria del 0,05%. (modificado por Ley 19.969).
- Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- DFL N° 1-2005, del Ministerio de Salud.

4. **DEFINICIONES**

SFE, SAFEM

Saldo de planillas de cotizaciones previsionales con Saldo a Favor del Empleador.

SFI


Saldo de planillas de declaración y pago de simultáneo cotizaciones previsionales.

DNP

Planilla de Declaración Sin Pago.

CRA

Contraloría de Registros Auxiliares.

	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 6 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

IMPUGNAR

Corresponde a la acción de corregir una planilla en estado Distribuida en el Sistema Computacional Core Ágil.

CORE – AGIL

Sistema computacional de procesamiento de planillas de Declaración y/o Pago de obligación Previsional.

DUMP

Copia respaldo de la Base de Datos de CORE a una fecha determinada.

PLANILLAS NO DISTRIBUIDAS

Corresponden a planillas que al procesar la distribución, el sistema encontró un error.

RELIQUIDACIÓN

Proceso que realiza la validación y realiza cálculos de ajuste de una planilla informada por el empleador, con el fin de prepararla para su distribución.

NO RELIQUIDABLES

Son planillas que no entran al proceso de Preparación, Reliquidación y Distribución, porque se Contabilizan en forma manual.


DEPURACIÓN

Revisión, análisis de las planillas de Cotizaciones para detectar información errónea.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Subdepartamento Recaudación dependiente del Departamento Gestión de Recaudación: Encargado Jefe de Subdepto de Recaudación que tiene como responsabilidad verificar y controlar la ejecución de los procesos de completitud, reliquidación y distribución de cada planilla de cotizaciones previsionales en el sistema Core Ágil.

5.2 Subdepartamento Control de Recaudación dependiente del Departamento Gestión de Recaudación: Encargado Profesional del Subdepto de Control Recaudación que tiene como tarea efectuar en forma diaria, la cuadratura operacional-contable de las planillas de cotizaciones previsionales distribuidas.

	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 7 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Proceso de Preparación de Planillas de Cotizaciones Previsionales en sistema Core Ágil:

El Proceso de Preparación de Planillas de Cotizaciones Previsionales es diario y automático, donde cada una de las planillas de cotizaciones previsionales, independiente de su tipo de saldo (SFI, SFE, DNP), son sometidas a los procesos de asociación de identificación, tanto a nivel de Empleador como de Trabajador (imponente) y validación de afiliaciones de Empleador y Trabajador (Imponente). Los datos identificatorios se ajustan para dejarlos a disposición de forma correcta para el proceso siguiente que es el de Reliquidación. Los casos que no logran completar este proceso quedan en el estado de Planillas No Reliquidables, las cuales son revisadas en forma diaria por el área de Depuración del Subdepartamento de Recaudación.


6.2 Proceso de Reliquidación de Planillas de Cotizaciones Previsionales en sistema Core Ágil:

El proceso de Reliquidación de Planillas de Cotizaciones Previsionales se ejecuta diariamente y de forma automática, donde el sistema determina las tasas de cotizaciones y calcula cotizaciones de reparto, salud y accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Asimismo, calcula rebajas, gravámenes, determina totales, diferencias y rezagos AFP. Con la ejecución del proceso detallado previamente los datos quedan disponibles para proseguir con la distribución. Los casos en que no se logra completar este proceso quedan en estado de Planillas No Reliquidables, las que son revisadas en forma diaria por el área de Depuración del Subdepartamento de Recaudación.

6.3 Proceso de Distribución de Planillas de Cotizaciones Previsionales en sistema Core Ágil:

El proceso de Distribución de Planillas de Cotizaciones Previsionales es diario y automático. En éste se efectúa la distribución de las cotizaciones encomendadas al Instituto, las que incluyen, entre otras, cotizaciones del Régimen de Reparto, cotizaciones del Fondo Nacional de Salud (Fonasa) y cotizaciones del Instituto de Seguridad Laboral (ISL), generando un adecuado registro operativo, contable y dejando a disposición la información a clientes internos y externos.

Los casos que no logran completar este proceso quedan en estado de Planillas no Distribuidas, las cuales son revisadas semanalmente por el área de Depuración del Subdepartamento Recaudación. Por otro lado, existe un encargado de controlar en forma semanal que la información operacional distribuida sea consistente con montos paramétricos definidos.

	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 8 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

6.4 Proceso de cuadratura operacional-contable diario:


El proceso de cuadratura operacional-contable se realiza en forma diaria y es semiautomático. El sistema Core Ágil deja a disposición, diariamente, las bases de datos de las planillas distribuidas y las bases de datos de los instructivos económicos. Con esta información el encargado del área de cuadratura del Departamento Gestión de Recaudación, efectúa la validación de cuadratura de las dos bases de datos, generando los informes asociados y los pone a disposición del área financiera de IPS.

6.5 Respaldos y Periodicidad:

La información queda residente en las bases de datos que administra la actual empresa que presta el servicio de procesamiento, además los primeros días de cada mes la empresa disponibiliza los respaldos al área informática del IPS, a través del DUMP.

6.6 Estándares de Distribución Mensual:

Los estándares de distribución mensual que se aplican para el proceso son los señalados por la Superintendencia de Pensiones en su Circular N° 1.540, capítulo IV Recaudación punto 12, esto es: tener el 90% de la recaudación del mes distribuida en el mismo mes recaudación.


 <p>IPS Ministerio del Trabajo y Previsión Social Gobierno de Chile</p>	PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES	DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 9 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

7. INDICADORES DE GESTIÓN

- De gestión institucional:
 - Porcentaje de montos cotizaciones previsionales en estado distribuida en componente recaudación en el año t.
 - Porcentaje de informes de procesos de recaudación terminados y certificados por Contraloría de Registros Auxiliares en el año t.
- De riesgos críticos:
 - Porcentaje de montos de cotizaciones electrónicas distribuidas.
 - Porcentaje de montos de cotizaciones manuales distribuidas.
 - Porcentaje de montos cotizaciones previsionales en estado distribuida en componente recaudación en el año t.
 - Porcentaje de informes de procesos de recaudación terminados y certificados por Contraloría de Registros Auxiliares en el año t.

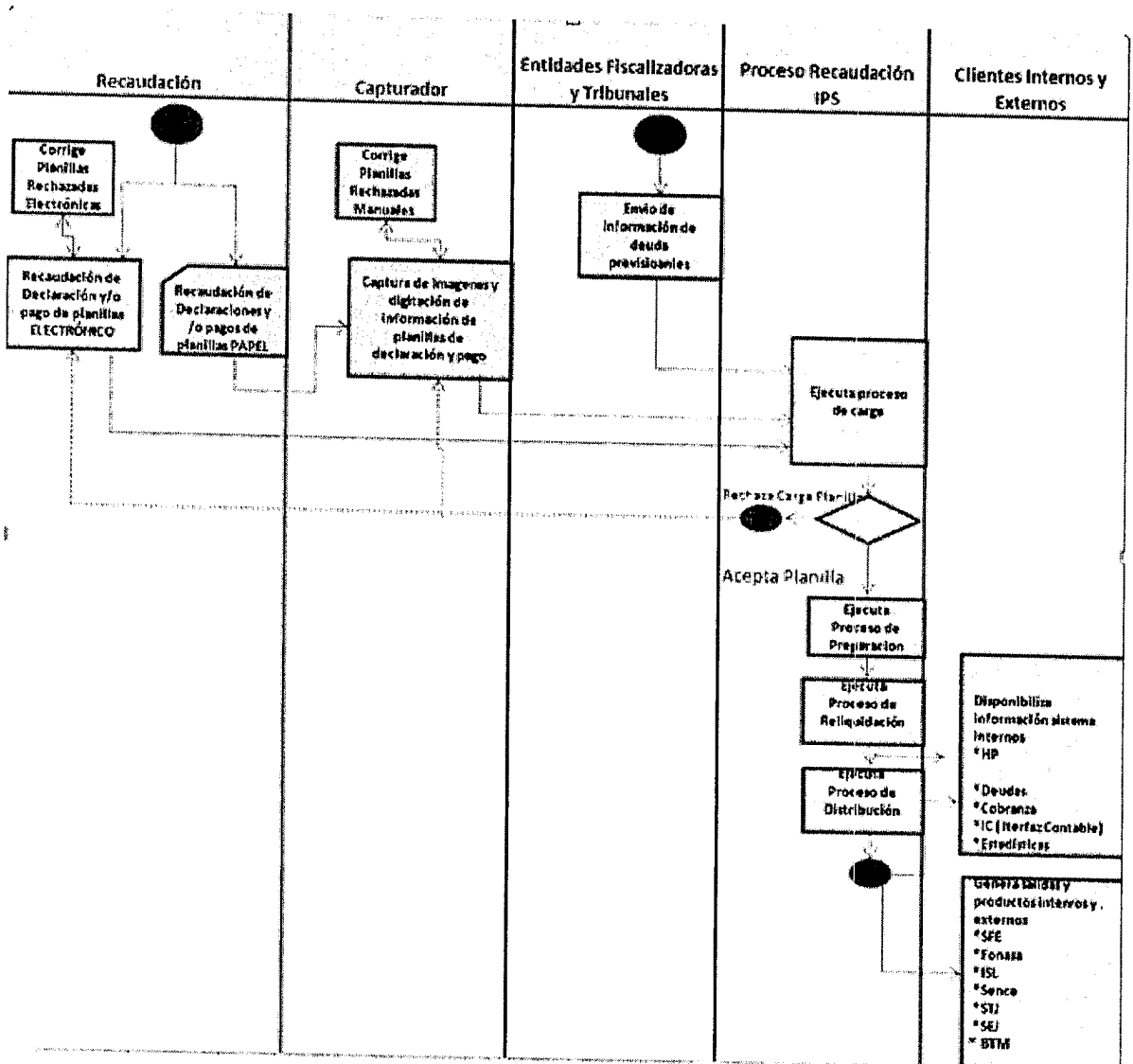
8. CONTROL DE REGISTROS


Procedimiento o Proceso Asociado	Identificación del Registro	Almacenamiento	Protección y Responsable del Registro.	Recuperación	Tiempo de Retención	Disposición
Informe Estados de planillas Informe de carga de planillas		Sistema CORE ÁGIL Sistema CORE ÁGIL	Proveedor informático		Históricos	Diaria

	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES</p>	<p align="center">DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN</p>	
		<p>Fecha de aprobación legal:</p>	<p>Página: 10 de 11</p>
<p>Elaborado por: Subdepto. Recaudación</p>	<p>Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación</p>	<p>Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional</p>	

9. ANEXOS

9.1 Diagrama de Flujo de proceso de Distribución



	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COTIZACIONES PREVISIONALES</p>	<p align="center">DIVISIÓN BENEFICIOS DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RECAUDACIÓN</p>	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 11 de 11
Elaborado por: Subdepto. Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

9.2 Diagrama de Flujo de proceso de cuadratura operacional-contable:

