



Departamento de Transparencia y Documentación - Instituto de Previsión Social  
Avenida del Lib. Bernardo O'Higgins N° 1353 - Santiago  
Teléfonos [REDACTED] www.ips.gob.cl

**SE APRUEBA PARA EL INSTITUTO  
DE PREVISIÓN SOCIAL, EL  
INSTRUCTIVO INSTITUCIONAL  
DENOMINADO "PROCEDIMIENTO  
OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN  
DEL PILAR SOLIDARIO"**

**RESOLUCIÓN 222  
EXENTA N°**

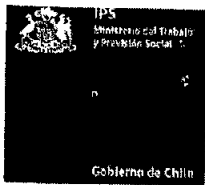
**SANTIAGO, 16 MAY 2016**

**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 operativo de la contabilización, una vez generado y finalizado el proceso de pago, de los beneficios otorgados en el régimen del pilar solidario del Sistema de Pensiones Solidarias.
- 2.- Que, para la aplicación general y obligatoria del citado procedimiento, la Unidad Registro Contable del Subdepartamento Contabilidad dependiente del Departamento Finanzas del Instituto de Previsión Social, ha elaborado el Instructivo Institucional denominado "Procedimiento Operativo de Contabilización del Pilar Solidario".
- 3.- Que, por Oficio Ordinario N° 44824/1697-2016, de 13 de abril de 2016, 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.



Departamento de Transparencia y Documentación - Instituto de Previsión Social  
Avenida del Lib. Bernardo O'Higgins N° 1353 - Santiago  
Teléfonos [REDACTED] www.ips.gob.cl

222

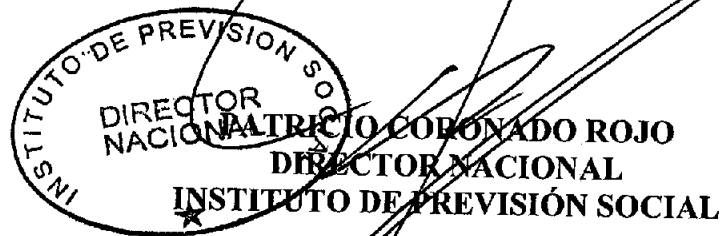
4.- Que, por Oficio Ordinario N° 96/2016, de 22 de abril de 2016, el Departamento Finanzas remite visado el instructivo referido en el Considerando N° 2, para la dictación del presente acto administrativo.

## RESUELVO:

1.- **Apruébase** para el Instituto de Previsión Social, el Instructivo denominado "Procedimiento Operativo de Contabilización del Pilar Solidario", que consta de veintiún (21) páginas, que se adjunta como parte integrante de la presente Resolución Exenta, con aprobación legal de fecha 13 de abril de 2016, cuyo objetivo es establecer el procedimiento operativo de la contabilización de las emisiones de los beneficios del régimen del pilar solidario del Sistema de Pensiones solidarias.

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.

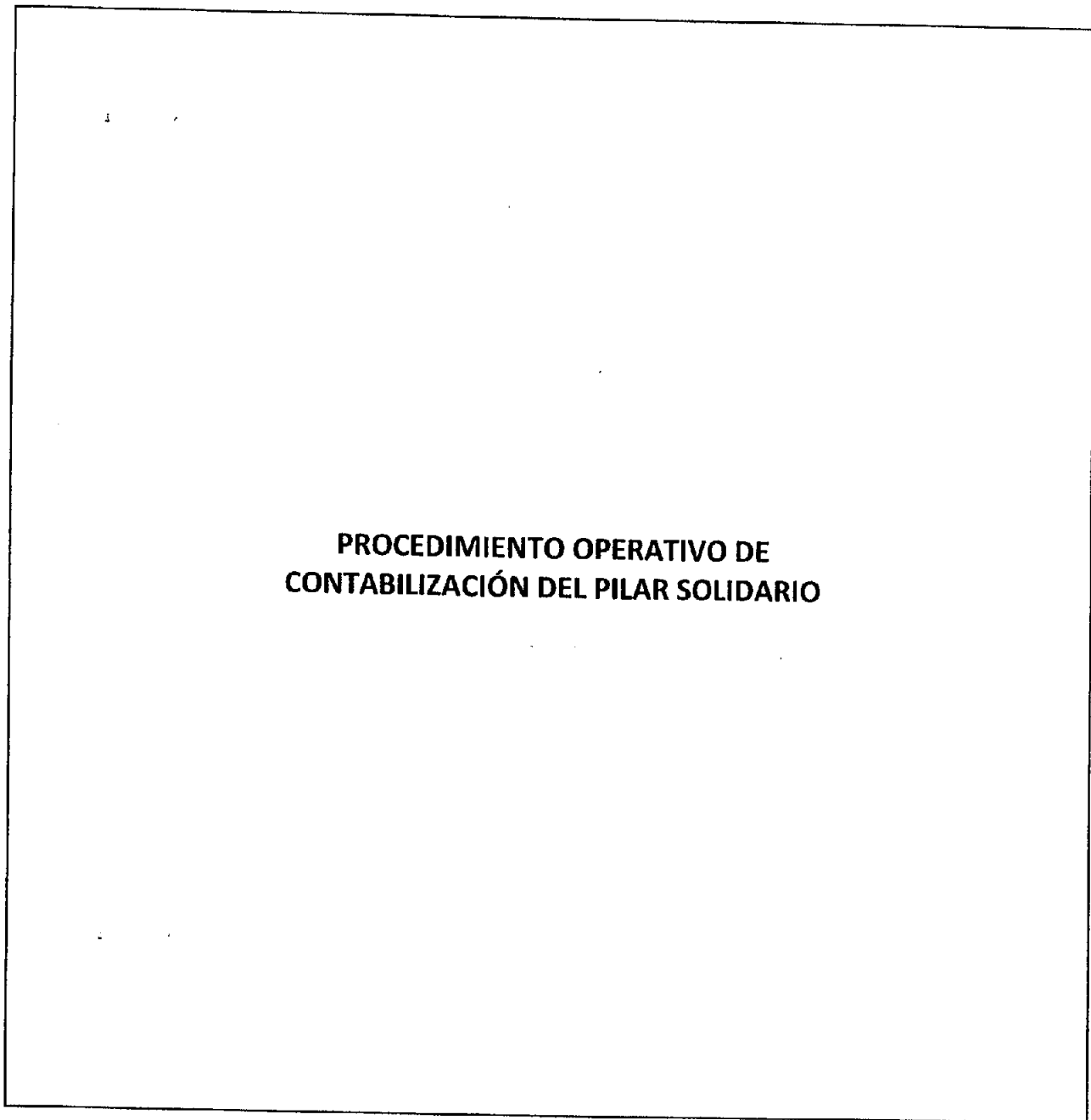


## DISTRIBUCION:

- 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 Cobranza Institucional
- 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.
- Subdepartamento Contabilidad
- Unidad Registro Contable
- Unidad de Apoyo Documental División Jurídica


MEES/YGF/RLO/JMCS/MVEW/NOR/MEGA/MRC/EPY/rpy  
Instructivo "Procedimiento Operativo de Contabilización del Pilar Solidario"  
IV- 56 (Folio DTD 3575-94)

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR. 2016</b>	Página 1 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	



Este documento impreso es una copia no controlada



 Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE          CONTABILIZACIÓN DEL PILAR          SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal <b>13 ABR 2016</b>	página 2 de 21
	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

### CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Iniciales de responsabilidad y cambio efectuado
dd/mm/2016				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.



Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR. 2016</b>	Página 3 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	


### ÍNDICE

1. OBJETIVO/PROPOSITO _____	4
2. ALCANCE _____	4
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS _____	4
4. DEFINICIONES _____	4
5. RESPONSABILIDADES _____	6
6. DESCRIPCION PROCEDIMIENTO _____	6
6.1 Aspecto Operativo _____	6
6.2 Documentación de Respaldos _____	20
7. INDICADORES DE GESTIÓN _____	21
8. CONTROL DE REGISTROS _____	21
9. ANEXOS _____	21
9.1 DIAGRAMA DE FLUJO _____	21



Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR. 2016</b>	Página 4 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

### 1. OBJETIVO/PROPÓSITO

El presente documento tiene como objetivo describir el procedimiento operativo de la contabilización de las emisiones de Beneficios del Régimen Solidario.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable por el Sub-departamento de Contabilidad, Unidad de Registro Contable.

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento Contable de Pensiones, PBS, SUF, CHISOL y Pensión ISL pagados por la CCAF Los Héroes
- Procedimiento Contable de Pensiones, PBS, SUF, CHISOL y Pensión ISL pagados por el BBVA
- Instrucción de Trabajo Subsidio a la Contratación de Trabajadores Jóvenes por los Empleadores
- Instrucción de Trabajo Pago de Subsidio a la Cotización para los Trabajadores Jóvenes
- Instrucción de Trabajo Procedimiento contable de PBS de Vejez e Invalidez y Subsidio por incapacidad mental Ley 20.255
- Instrucción de Trabajo Procedimiento Contable Bono por Hijo sin PBS

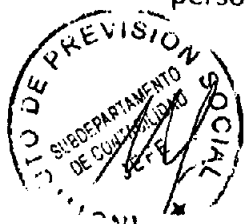
### 4. DEFINICIONES

**Módulo Aplicaciones CoreAgil:** Sistema que contiene archivos para ser consolidados y exportados al sistema contable.

**Contable Fin700:** Sistema Financiero Contable donde se registra todas las transacciones contables del IPS.

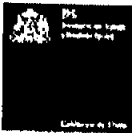
**Pago PBS Módulo Administración:** Módulo que contiene archivos disponibilizados para que sean consolidados.

**Pilar Solidario:** Sistema de Pensiones Solidarias que tiene por objeto apoyar a las personas de menores recursos.



Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación leg. <b>03 ABR 2016</b>	Página 5 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

**Consolidado:** Información en formato .txt, en el cual se encuentra el detalle de todos los beneficiarios del sistema por beneficio.

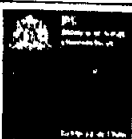
**Contenedor de Documentos:** Link desde donde se rescata los archivos planos y los analíticos de cada Beneficio.

**Archivo Plano:** Archivo en formato de texto, rescatado por la Unidad de Registro Contable y que el actual Sistema Contable reconoce para ser importado en forma directa.



Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR. 2016</b>	Página 6 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

## 5. RESPONSABILIDADES

**5.1 Subdepartamento Proceso y Emisión de Pago:** Responsable de disponibilizar en el Sistema CoreAgil los procesos de Pagos que se Contabilizará en el Sistema Contable.

Responsable, además, de emitir vía correo electrónico archivo que sustente la emisión de Beneficios, indicando formas de Pagos, cantidades y montos de la provisión de fondos para verificar consistencia con lo dispuesto en la Interfaz contable. Antecedentes que quedarán como respaldo del comprobante contable.

**5.2 Unidad de Registro Contable, Subdepartamento Contabilidad:** Responsable de consolidar, rescatar, contabilizar en el Sistema Contable financiero vigente y mantener la información sustentatoria del proceso, permitiendo conformar una gran base con información para futuras consultas contables o generadoras de estados demostrativos y respaldos.

**5.3 Subdepartamento Tesorería:** Responsable de respaldar el Resumen de Cierre Mensual de documentos no pagados que son entregados por las entidades pagadoras, por grupo de Pago, el cual debe coincidir con los montos devueltos abonados en la cuenta corriente de IPS, estos comprobantes se respaldan con el Resumen de documentos no pagados y la Cartola bancaria respectiva.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1 Aspecto Operativo

#### 6.1.1 Emisión


El Subdepartamento Proceso y Emisión de Pago, va disponibilizando los datos en sistema CoreAgil a medida que se vayan generando y finalizando los procesos de los beneficios que se otorguen. Cada vez que se libere un archivo en el sistema Coreagil, debe enviar a la Unidad Registro Contable los documentos de respaldos indicados en el punto 6.2 letra a) de este instructivo.

Por otro lado, la Unidad de Registro Contable, periódicamente revisa el Módulo Pagos PBS Módulo de Administración para proceder a generar los archivos para contabilizarlos.

Este documento impreso es una copia no controlada





	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR. 2016</b>	página 7 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Los beneficios que se contabilizarán están identificados por instituciones.  
 Las instituciones consideradas en el proceso y que actualmente se encuentran operativas son:

32	BONO MARZO 2014 INTE.	55	ASIGNACION POR MUERTE/SALDO INSOLUTO
33	BONO MARZO 2014 EXT.	64	BONO MARZO 2013
41	PENSIONES BASICAS SOLIDARIAS	65	BONO MARZO 2013 EXT.
46	BODAS DE ORO	76	BONO MARZO 2010
47	BONO POR HIJO SIN PBS VEJEZ	77	BONO SOLIDARIO DE ALIMENTOS
49	SUBSIDIO AL TRABAJADOR JOVEN	73	BONO SOLIDARIO DE ALIMENTO EXT.
52	BONO ESPECIAL PARA DOCENTES JUBILADOS	90	INGRESO ETICO FAMILIAR

**a) Pago PBS Módulo Administración**

La Unidad de Registro Contable entra al sistema **Pago PBS Módulo Administración**, para verificar que los archivos se encuentren disponibles para consolidarlos.

Para ello debe ir a la página de la Intranet institucional:

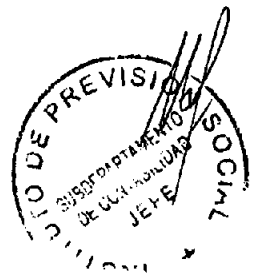
<http://www.intranet.ips.gob.cl/>,


Buscar Menú, y acceder al módulo " **Pago PBS Módulo Administración** "

**MENÚ**

- DIARIO OFICIAL
- Aplicaciones Coreagil
- Sistema Atención Reforma
- Sistema de Gestión Red de Expertos
- Sistema Escalamiento de Casos Complejos
- Discoverer
- Pago PBS Módulo Administración
- 3S-Online
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública
- 8700 Mesa de Ayuda Soporte Informática
- Procedimientos Institucionales

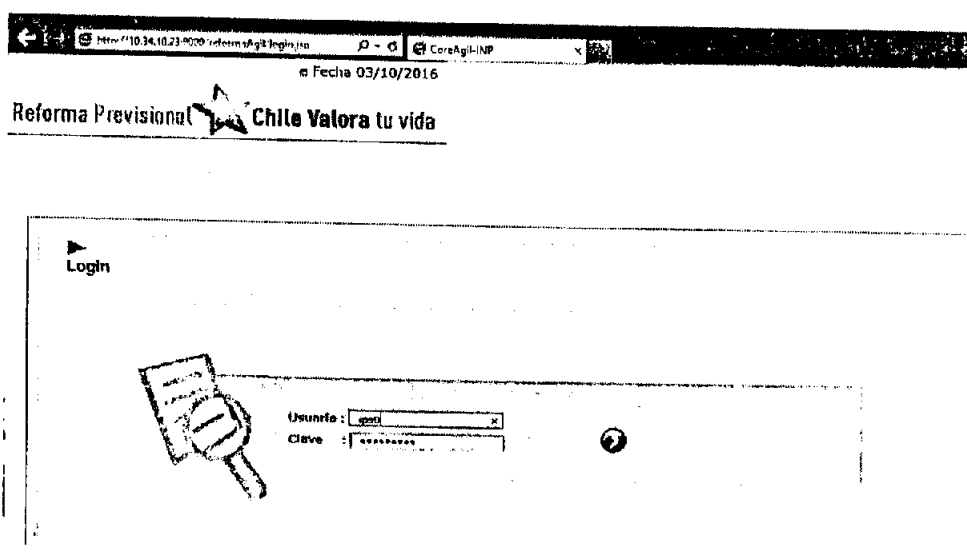
Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>3 ABR 2016</b>	página 8 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

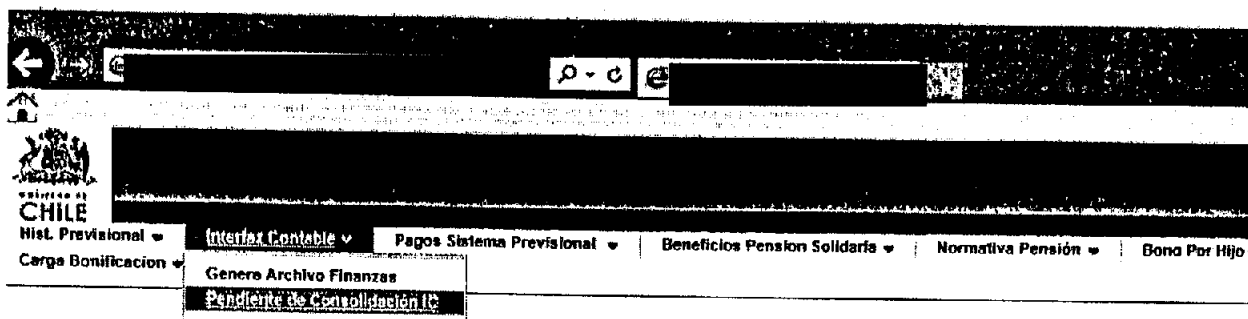
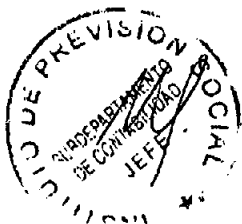
Al ingresar al módulo se le solicitará una contraseña, que para este proceso es de tipo general (generar archivos), si no la posee, debe solicitarla al Jefe de la Unidad de Registro Contable.

Note que el nombre de usuario en este módulo empieza con "ips".




Al ingresar debe ir a la pestaña **Interfaz Contable** y Seleccionar **Pendientes de Consolidación IC**.

Aparecerán todos los beneficios que deberían ser contabilizados a través de esta Interfaz

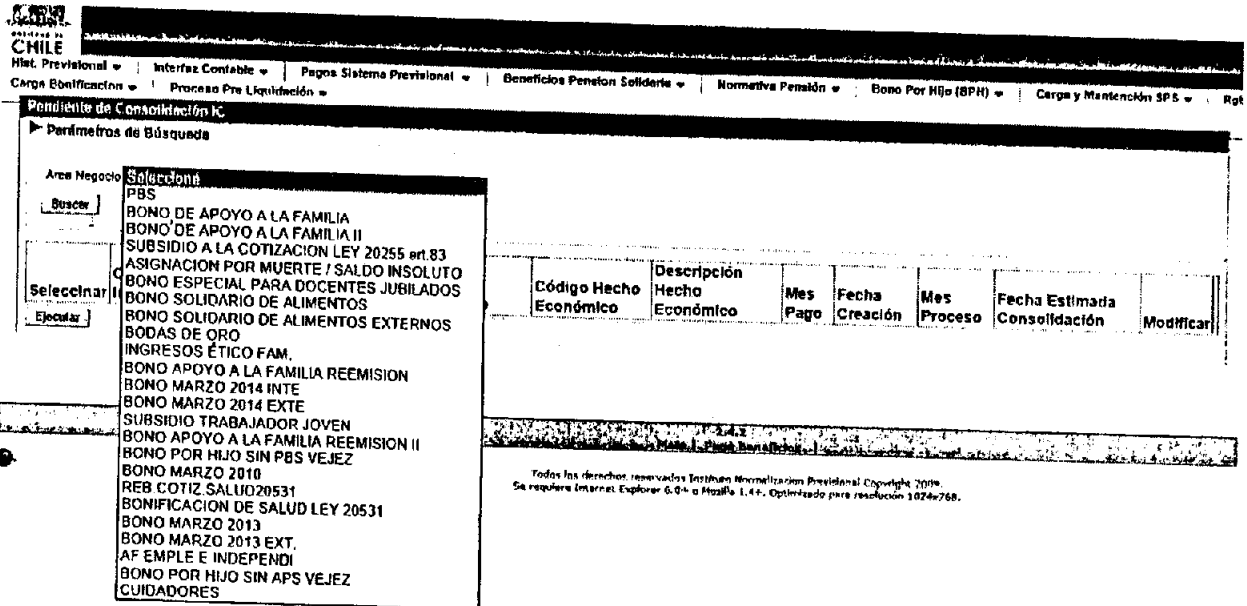



Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR 2016</b>	Página 9 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Debe seleccionar un beneficio según corresponda.



CHILE

Pendiente de Consolidación IC

Parámetros de Búsqueda

Area Negocio: **Selección**

Código Hecho Económico	Descripción Hecho Económico	Mes Pago	Fecha Creación	Mes Proceso	Fecha Estimada Consolidación	Modificar
	PBS					
	BONO DE APOYO A LA FAMILIA					
	BONO DE APOYO A LA FAMILIA II					
	SUBSIDIO A LA COTIZACIÓN LEY 20255 art.83					
	ASIGNACION POR MUERTE / SALDO INSOLUTO					
	BONO ESPECIAL PARA DOCENTES JUBILADOS					
	BONO SOLIDARIO DE ALIMENTOS					
	BONO SOLIDARIO DE ALIMENTOS EXTERNOS					
	BODAS DE ORO					
	INGRESOS ÉTICO FAM.					
	BONO APOYO A LA FAMILIA REEMISION					
	BONO MARZO 2014 INTE					
	BONO MARZO 2014 EXTE					
	SUBSIDIO TRABAJADOR JOVEN					
	BONO APOYO A LA FAMILIA REEMISION II					
	BONO POR HIJO SIN PBS VEJEZ					
	BONO MARZO 2010					
	REB COTIZ SALUD 20531					
	BONIFICACION DE SALUD LEY 20531					
	BONO MARZO 2013					
	BONO MARZO 2013 EXT.					
	AF EMPLE E INDEPENDI					
	BONO POR HIJO SIN APS VEJEZ					
	CUIDADORES					

Todos los derechos reservados Esteban Minnezalacion Previsional Copyright 2016.  
Se requiere Internet Explorer 6.0+ o Mozilla 1.4+. Optimizado para resolución 1024x768.


Al seleccionar un beneficio, aparecerán en pantalla, todos los archivos pendientes de consolidación, del beneficio elegido (como se muestra en la figura siguiente).

El usuario debe tener la prevención o cuidado de seleccionar el archivo del periodo que desea contabilizar, toda vez, que pueden existir dos o más archivos con el mismo nombre para un mismo beneficio, pero con fecha en la celda "Mes Pago" distinta.



Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR 2016</b>	página 10 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Para elegir el archivo a generar, este debe tener activado el botón **Modificar**. Usted debe hacer clic en **Modificar**, luego en **Seleccionar** y finalmente en **Ejecutar**.

El sistema le proporcionará un **número de consolidado** el cual le servirá para identificar el archivo en el Módulo Aplicaciones CoreAgil.

Seleccionar	Código Institución	Nombre Institución	Archivo FINGUB	N° Asiento Sistema Consolidado	Código Hecho Económico	Descripción Hecho Económico	Mes Pago	Fecha Creación	Mes Proceso	Fecha Estimada Consolidación	Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	20095	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	08-08-2012	01-08-2012	31-08-2012		Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	20105	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	08-08-2012	01-08-2012	31-08-2012		Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	20145	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	08-08-2012	01-08-2012	31-08-2012		Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	20703	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	08-09-2012	01-09-2012	30-09-2012		Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	20728	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	08-09-2012	01-09-2012	30-09-2012		Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	21308	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	10-09-2012	01-10-2012	30-09-2012		Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	21328	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	10-10-2012	01-10-2012	31-10-2012		Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	21588	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	10-11-2012	01-10-2012	30-11-2012		Modificar
<input type="checkbox"/>	41	PBS	[REDACTED]	21608	12001	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PBS	11-11-2012	01-11-2012	30-11-2012		Modificar

Con este paso se finaliza la ejecución de procesos en el módulo **Pago PBS Módulo Administración**, en el cual se genera y consolida los beneficios del pilar solidario.

Luego de consolidar, se procede a rescatar los archivos de carga del sistema CoreAgil para ser contabilizados en el Sistema Financiero Contable Fin700. Los archivos son descargados en primera instancia al disco local y vienen en formato .txt,

**b) Módulo Aplicaciones Coreagil**


Para rescatar los archivos debe ir a la página de la Intranet institucional, <http://www.intranet.ips.gob.cl/>, buscar Menú, y acceder al módulo **Aplicaciones Coreagil**.

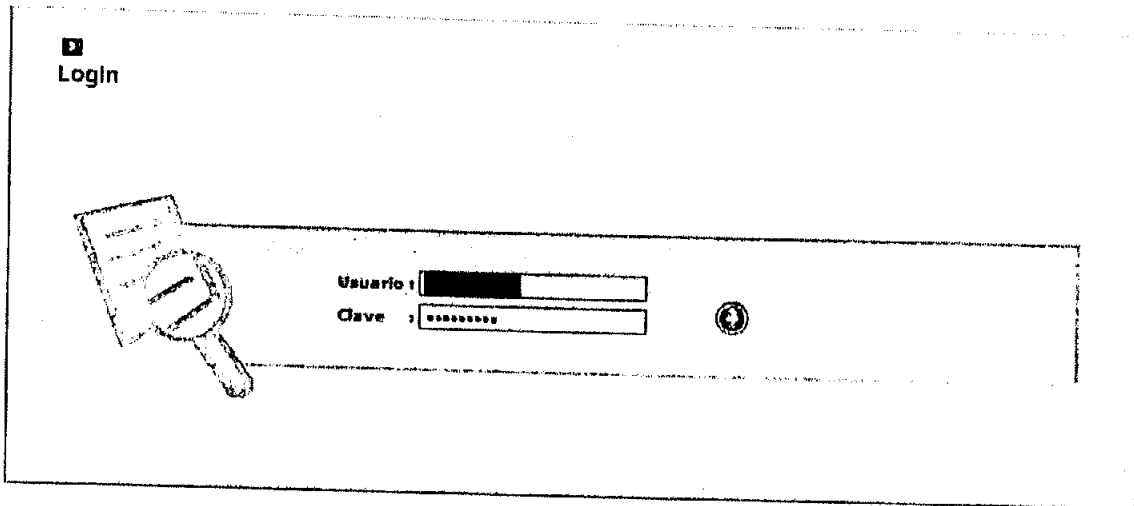
Para acceder a este módulo se le facilitará una contraseña la cual será proporcionada por el jefe de la Unidad de Registro Contable. Note que el nombre de usuario en este módulo comienza con "inp".

- MENÚ**
- DIARIO OFICIAL
  - Aplicaciones Coreagil
  - Sistema Atención Reforma
  - Sistema de Gestión Red de Expertos
  - Sistema Escalamiento de Casos Complejos
  - Discoverer
  - Pago PBS Módulo Administración
  - 3S-Online
  - Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública
  - 8700 Mesa de Ayuda Soporte Informática
  - Procedimientos Institucionales

Este documento impreso es una copia no controlada

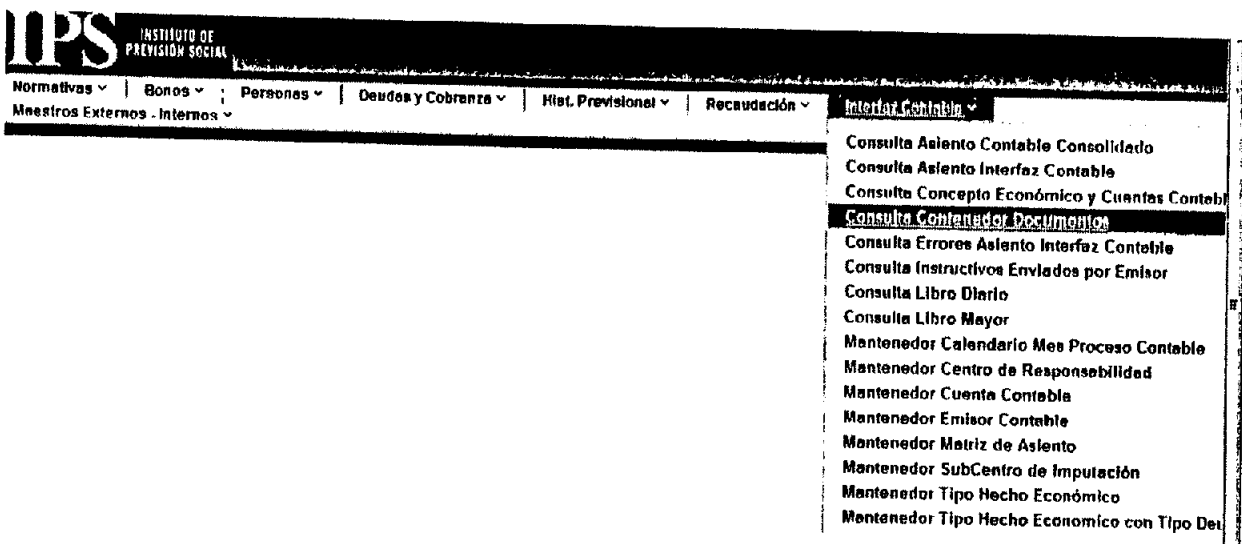


	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal <b>13 ABR. 2018</b>	página 11 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	



Al Ingresar aparecerá una pantalla como la siguiente.

Debe seleccionar la pestaña **Interfaz contable** e ir a **Consulta Contenedor de Documentos**.




En el contenedor de documentos, encontrará un listado de ellos, como el de la fotografía siguiente, pero usted debe elegir el que tenga el número entregado en el **Módulo Pago PBS Módulo Administración**.



Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR 2016</b>	Página 12 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Debe seleccionar el archivo correspondiente al número entregado anteriormente y hacer clic en **Seleccionar**, luego pulse **Descargar**.

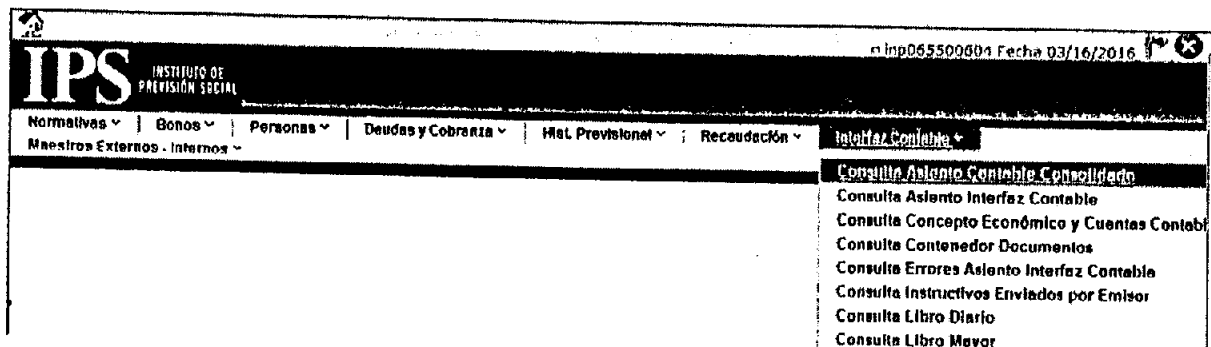
X Buscar: 135437      Anterior    Siguiente     Opciones    1 coincidencia

ErroresReforma20160304.txt	Información Archivos Consolidados PBS	04/03/2016	5	MB
0000136382122015471420160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	3	KB
0000136388122015401820160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	8	KB
0000136385122015400420160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	6	KB
0000136391122015401920160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	6	KB
0000136368122015400520160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	6	KB
0000136373122015400920160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	5	KB
0000136394122015402920160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	3	KB
0000136387122015400020160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	6	KB
0000136355122015401520160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	6	KB
0000136376122015401020160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	3	KB
0000136397122015402920160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	8	KB
0000136371122015400820160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	4	KB
0000136379122015401320160301.txt	Información Archivos Consolidados Bono	01/03/2016	3	KB
0000131355022016500220160301.txt	Información Archivos Consolidados Recaudación	01/03/2016	282	KB
0000131382022016500320160301.txt	Información Archivos Consolidados Recaudación	01/03/2016	1	MB
0000131784022016500620160301.txt	Información Archivos Consolidados Recaudación	01/03/2016	346	KB
0000138208082014501220160301.txt	Información Archivos Consolidados SAFEM	01/03/2016	446	KB
0000138015012016500020160301.txt	Información Archivos Consolidados SAFEM	01/03/2016	183	KB
0000138047092014500120160301.txt	Información Archivos Consolidados SAFEM	01/03/2016	675	KB

Descargar

Al hacer clic en descargar, el archivo plano se podrá guardar en su disco local (en alguna carpeta que debe tener destinada para guardar este tipo de respaldo) para luego ser importado desde el Sistema Financiero Contable Fin700.

Antes de ir a Fin700, en el mismo módulo CoreAgil, se debe ir a Interfaz contable, Consulta Asiento Contable Consolidado, tal como se muestra en la figura siguiente:



IPS INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL      nlnp065500804 Fecha 03/16/2016

Normativas | Bonos | Personas | Deudas y Cobranza | Hel. Previsional | Recaudación | **Interfaz Contable**


Muestras Externas - Internas

- Consulta Asiento Contable Consolidado
- Consulta Asiento Interfaz Contable
- Consulta Concepto Económico y Cuentas Contable
- Consulta Contenedor Documentos
- Consulta Errores Asiento Interfaz Contable
- Consulta Instructivos Enviados por Emisor
- Consulta Libro Diario
- Consulta Libro Mayor



Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR. 2016</b>	Página 13 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Una vez que se está en Consulta Asiento Contable Consolidado, se ingresa el número de consolidado.

**Consulta de Asiento Contable Consolidado**

**Parámetros de Búsqueda**

Tipo Hecho Económico:

Negocio Emisor:

Emisor Contable:

N° Asiento Sistema Contable:

N° Asiento Consolidado:

Estado Asiento Consolidado:

Fecha Final:

**Resultados de la Búsqueda**

Aparece el detalle de asiento contable, se imprime, para adjuntarlo como respaldo.

2667094201238962923-Asiento Consolidado de la Impresión Modelami - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas

F338 =SUMA(F16:F337)

**DETALLE ASIENTO CONSOLIDADO**

Emisor Contable:	REGISTRO CONTABLE	Estado del Asiento:	Estado A CONTABILIZAR
Tipo de Hecho Económico:	EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PES	Tipo Comprobante:	TRASPASO
Nro. Asiento Consolidado:	136438	Fecha Asiento Consolidado:	31 de marzo de 2016
Nro Asiento Sistema		Fecha Asiento Sistema	
Glosa del Asiento	2/2016 EMISION DE PENSIONES SOLIDARIAS PES		
	Pagado a / Recibido de:		


Cuenta Contable	Sub-Centro de Inversión	Centro de Responsabilidad	Moneda Cuenta Contable	Moneda Data	Moneda Haber
5297 SANTIAGO			PENS BASICA VEJEZ	3.358.275.960	3.358.275.960
7000 SANTIAGO			GAS GESTION	4.750.288.451	0
1641 SANTIAGO			AJUSTE POR SENCILLO	187.466	0
2045 SANTIAGO			AJUSTE POR SENCILLO	0	281.239
2108 SANTIAGO			DCTO PENSIONADOS	0	138.367.769
5257 VALPARAISO			PBS POR PAGAR CCAF LOS	0	4.508.648.960
7000 VALPARAISO			PENS BASICA VEJEZ	1.126.717.728	1.126.717.728
1641 VALPARAISO			GAS GESTION	1.635.823.848	0
1641 VALPARAISO			AJUSTE POR SENCILLO	65.117	0
2108 VALPARAISO			AJUSTE POR SENCILLO	0	58.547
5297 RANCAGUA			PBS POR PAGAR CCAF LOS	0	1.563.080.450
7000 RANCAGUA			PENS BASICA VEJEZ	587.146.324	587.146.324
			GAS GESTION	683.238.176	0

Seleccione el destino y presione ENTRAR o elija Pegar

10:47 18/03/18

Este documento impreso es una copia no controlada

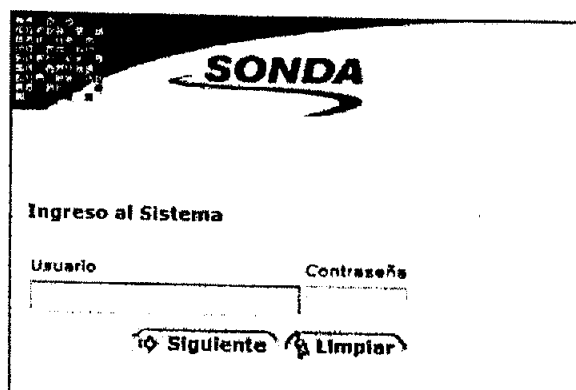


	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR. 2016</b>	página 14 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

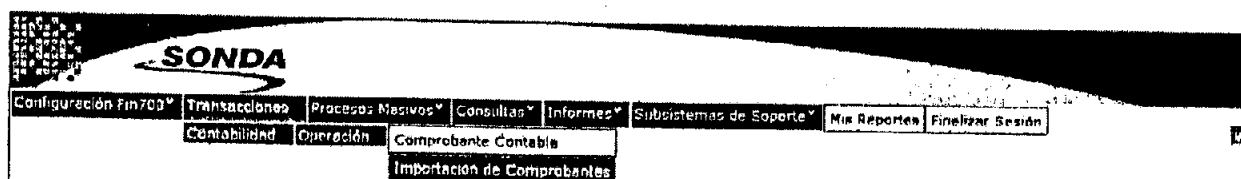
### Sistema Financiero Contable Fin700

Para acceder al Sistema Financiero Contable debe ir a: [REDACTED]

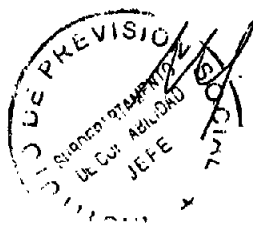
El sistema le solicitará una contraseña la cual será proporcionada por el Administrador del Sistema o en su defecto debe consultar con Jefe Unidad de Registro Contable.




Una vez dentro del sistema debe ir a la pestaña **Transacciones, Contabilidad, Operación** y elegir **"Importación de Comprobantes"**, tal como se muestra en la figura siguiente:



Este documento impreso es una copia no controlada





	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR 2015</b>	Página 15 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Luego aparecerá una pantalla donde podrá **seleccionar el archivo guardado** en el disco local, hacer clic en **examinar**, rescatar el consolidado y proceder a su importación, haciendo clic en el ícono **Importar**.

Empresa: 1 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL | División: 1 SANTIAGO | Unidad: 135 REGISTRO CONTABLE

Archivo: [Redacted]

Examinar... [ ] Cuadrar


Archiva Fijo  Excel  Archivo Zip

Importar [ ] Cargar [ ]

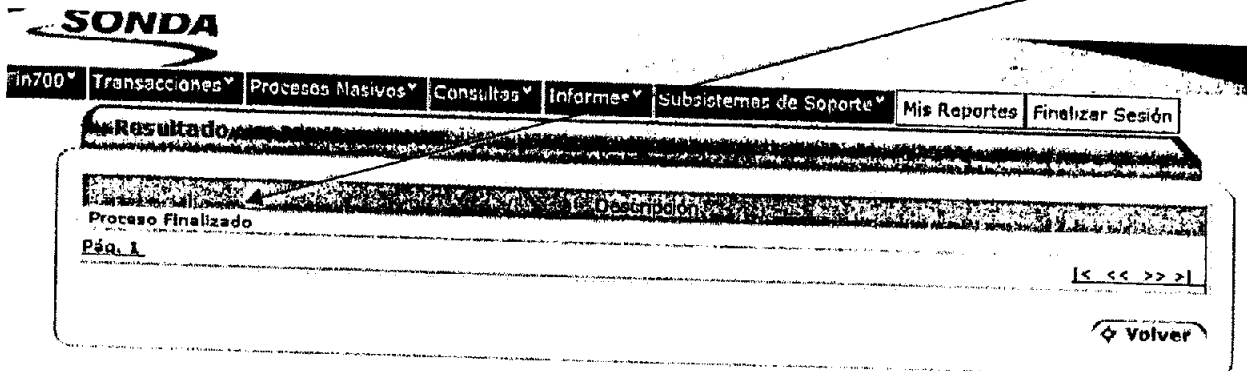
Bitacora

Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR 2016</b>	Página 16 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Una vez terminado el proceso el sistema enviará una pantalla como la siguiente: con el mensaje **Proceso Finalizado**.



Usted debe seleccionar volver y aparecerá el archivo importado en la bitácora. Note que el archivo Importado aparece con una **X roja** al final, lo que significa que en caso de error usted puede borrarlo y buscar el archivo que realmente corresponda.

Note además que debajo del campo formato, existe una **luz roja** que a medida que avance el proceso se irá colocando en Datos y Procesar.

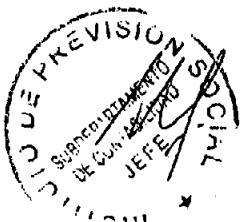
Usted deberá presionar la luz roja para ir validando cada uno de los procesos (uno a uno).


Para buscar el comprobante más adelante necesitará el **número de operación** el cual se obtendrá pulsando la lupa del campo Resumen, cuando todos los procesos estén ok.

The screenshot shows the 'Bitácora' window with a table of file operations. The table has columns for 'Archivo', 'Fecha', 'Estado', 'Formato', 'Datos', 'Procesar', and 'Resumen'. The first row shows a file '1364730320161200120160309.txt' with state 'Importado'. The following rows show files with state 'Procesado'. The 'Resumen' column contains a red 'X' for the first row and a magnifying glass icon for the others.

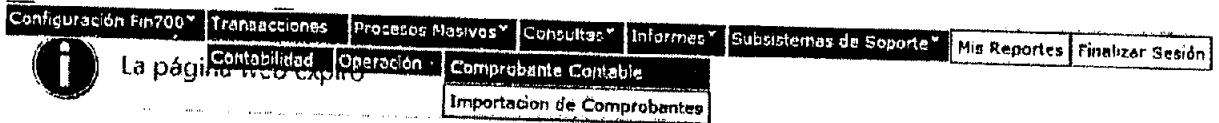
Archivo	Fecha	Estado	Formato	Datos	Procesar	Resumen
1364730320161200120160309.txt	10/03/2016	Importado				X
PBS-03AA.LIS	09/03/2016	Procesado				
1364760320162200020160309.txt	09/03/2016	Procesado				
1364350320161900320160308.txt	08/03/2016	Procesado				
2-PBS-HMM.LIS	08/03/2016	Procesado				
2228-PO.LIS	04/03/2016	Procesado				
aida43.LIS	04/03/2016	Procesado				
osito.LIS	04/03/2016	Procesado				

Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR 2016</b>	Página 17 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Con el número de operación ir a la pestaña **Contabilidad, Operación, Comprobante contable.**



Una vez que haya hecho clic en Comprobante contable se abrirá una pantalla como la siguiente, donde deberá especificar el Num operación capturado en el paso anterior (en la lupa). Al ingresarlo debe tener cuidado de buscarlo dentro del periodo que está contabilizando, en el caso del ejemplo: se busca el comprobante N° 19 con Fecha desde, 01/03/2016 hasta 31/03/2016, luego se presiona buscar.

Aparecerá una pantalla como la siguiente con el número de operación en verde. En el cual debe hacer clic.

Configuración Fin700 | Transacciones | Procesos Masivos | Consultas | Informes | Subsistemas de Soporte | Mis Reportes | Finalizar Sesión

Tipo Comprobante: Estado Usuario

Num. Operación: Num. Asientos Fecha

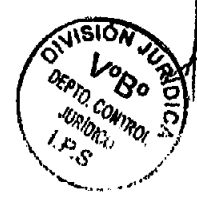
Desde: 19 Hasta: 19 Desde: Hasta: Desde: 01/03/2016 Hasta: 31/03/2016


Buscar Nuevo

Empresa	Escenario	Unidad	Periodo	Linea Actual	Operación	Nombre	Num. Asientos	Fecha	Estado	Local Debi	Local Haber	Saldo
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL	SANTIAGO	REGISTRO CONTABLE	74	515	HERACLES TRASPASOS	19	Traspaso	16 10-03-2016	Contabilizado	111.277.779.242	111.277.779.242	0

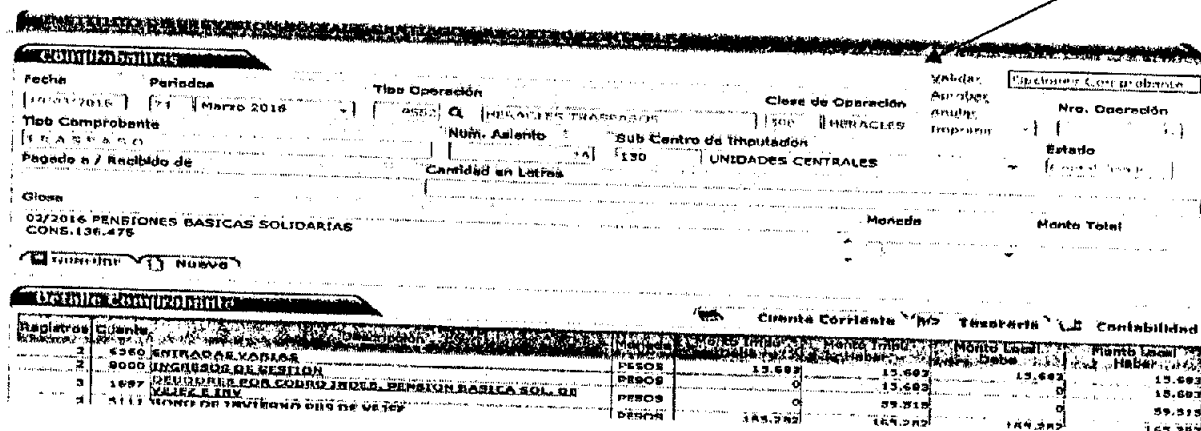
Página 1

Este documento impreso es una copia no controlada



 Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR 2016</b>	Página 18 de 21
	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Al hacer clic aparecerá una pantalla como la de la siguiente figura, donde tiene la opción de Validar, Aprobar, Anular y/o Imprimir el comprobante. Si por su parte está todo está bien, debe presionar Validar.



The screenshot shows a transaction form with the following details:

- Fecha:** 14/03/2016
- Periodo:** Marzo 2016
- Tipo Operación:** HERACLES TRANSACCIONES
- Clase de Operación:** 1300 HERACLES
- Tipo Comprobante:** TRANSACCIONES
- Num. Asiento:** 14
- Sub Centro de Imputación:** UNIDADES CENTRALES
- Glosa:** 03/2016 PENSIONES BASICAS SOLIDARIAS CONS.136.475
- Moneda:** UNIDADES CENTRALES
- Monto Total:** 144.382

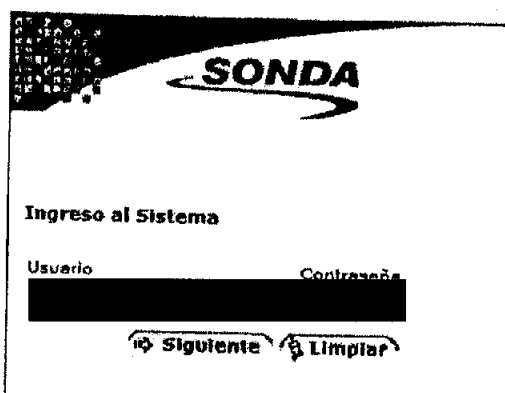
Below the form is a table of consolidated entries:

Registros	Cuenta	Debe	Haber	Monto Local	Monto Local
2	6000 ENTRADA DE VARIAS	13.602	0	13.602	13.602
3	1007 VALOR A TRAZO	0	13.602	0	13.602
4	5111 MONEDA DE TRAZO	144.382	0	144.382	144.382

El asiento consolidado impreso, que se adjuntará como respaldo al comprobante contable, se entregará a la persona encargada de aprobar antes de que el Jefe de la Unidad Registro Contable cierre el proceso.

Finalmente el Jefe de la Unidad de Registro Contable debe acceder al Sistema Financiero Contable, para cerrar el proceso contable.

El Jefe de la Unidad de Registro Contable, Ingresar al Sistema Financiero Fin700, pero con una clave especial.




The login screen for the 'SONDA' system includes the following fields and buttons:

- Ingreso al Sistema**
- Usuario:** [Redacted]
- Contraseña:** [Redacted]
- Buttons:** Siguiete, Limpiar

Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación <b>13 ABR 2016</b>	Página 19 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

Accede a la misma pestaña **Transacciones, Contabilidad, Operación, comprobante Contable** y en la pantalla que se abre busca el o los números de operación que se ha trabajado (en el caso del ejemplo era el N° 19).



Debe recordar que al buscar el número de operación debe seleccionar las fechas del periodo que se desea trabajar. Debe hacer clic en el número de operación y obtendrá el detalle del comprobante.

Tipo Comprobante: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Usuario: \_\_\_\_\_

Num. Operación: \_\_\_\_\_ Num. Asientos: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Desde: 19 Hasta: 19 Desde: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_ Desde: 01/03/2016 Hasta: 31/03/2016

Buscar [ ] Nuevo [ ]

Empresa	Ejecutiva	Unidad	Periodo	Linea	Operación	Num. Operación	Num. Asientos	Fecha	Estado	Local Debe	Local Haber	Saldo
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL	SANTIAGO	REGISTRO CONTABLE	74	313	HERACLES TRASPASOS	12	Traspaso	16 10-03-2016	Contabilizado	111.277.779.242	111.277.779.242	0

Página 1 de 1

Finalmente, debe revisar que los datos estén correctos, los valida y presiona **Contabilizar** para cerrar este proceso.

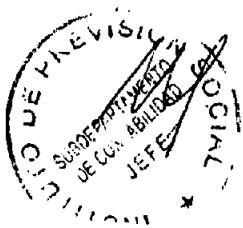
### 6.1.2 Rendición Entidades Pagadoras


Las Devoluciones de "Documentos no Pagados" son realizadas por las Entidades Pagadoras de los Beneficios de Seguridad Social, respecto de los documentos no pagados, asociados a los siguientes estados:

- Bloqueados,
- Caducados,
- Retirados,
- Rechazos de abonos y
- Órdenes de no pago

Estas devoluciones son depositadas por las Entidades Pagadoras en la cuenta corriente que el IPS definió para ello y deben efectuarse dentro de los primeros cinco días de cada mes o

Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR 2016</b>	Página 20 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

día hábil bancario siguiente, si ese fuere inhábil.

En ese mismo plazo, las entidades pagadoras de los beneficios entregan un informe de cierre mensual con el resumen totalizado por cada concepto, el que debe coincidir con los abonos informados en la cartola bancaria.

#### a) Procedimiento de Registro Contable

La Jefatura de la Unidad de Gestión Pago (UGP) recibe mensualmente el informe de cierre, mediante correo electrónico u oficio, y constata en las cartolas bancarias la existencia de los abonos, confirmando que los montos sean consistentes.

Tras esta validación, un Profesional de Apoyo de UGP prepara el set de documentos con el oficio o correo electrónico, el informe de cierre y la impresión de la cartola bancaria, y elabora el borrador del asiento contable (matriz en Excel).

El set completo es entregado a un Analista de UGP para su registro contable en el Sistema FIN700, generando un comprobante de ingreso, asociado al tipo de operación Remanente Banco Pensiones (nros.2814 y 2816).

## 6.2 Documentación de Respaldo del Comprobante Contable

### 6.2.1 Respaldos Emisión de Beneficios:


- Correo electrónico con Resumen de Antecedentes remitidos por el Subdepartamento Proceso y Emisión de Pago (Entidad pagadora, formas de Pagos, cantidades y montos de la provisión de fondos)
- Estadísticas de pagos extraídas de CoreAgil (Interfaz Contable)
- Asiento Contable generado por Interfaz

### 6.2.2 Respaldos de Rendiciones de Entidades Pagadoras:

- Resumen de cierre mensual de documentos no pagados por las entidades pagadoras.
- Cartola Bancaria
- Oficio o correo electrónico de la Entidad Pagadora

Este documento impreso es una copia no controlada



	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DEL PILAR SOLIDARIO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>13 ABR. 2016</b>	Página 21 de 21
Elaborado por: Unidad Registro Contable SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepartamento de Contabilidad	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

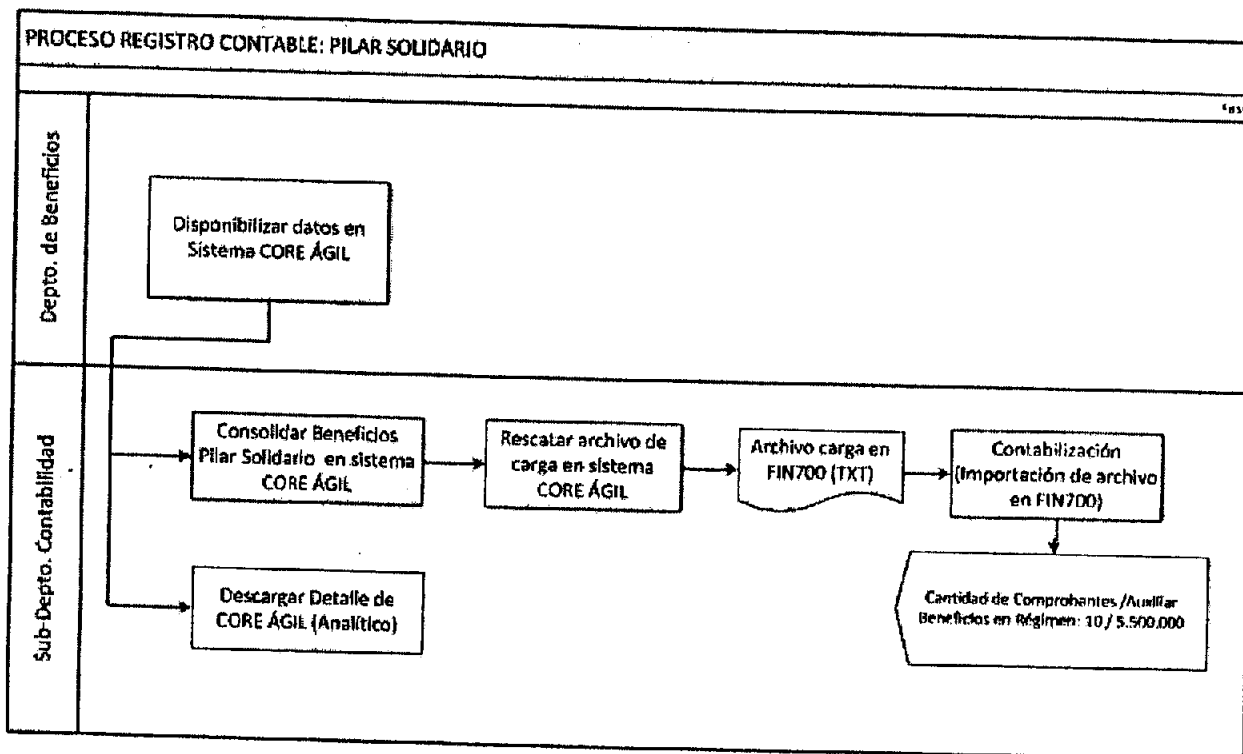
7. **INDICADORES DE GESTIÓN**  
No Aplica.

8. **CONTROL DE REGISTROS**

Procedimiento o Proceso Asociado	Identificación del Registro	Almacenamiento	Protección (Responsable)	Recuperación	Retención (Años)	Disposición
PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE CONTABILIZACIÓN DE PILAR SOLIDARIO		Digital	Departamento de Finanzas		Permanente	

9. **ANEXOS**

9.1 Diagrama de Flujo Pilar Solidario General



Este documento impreso es una copia no controlada

