



**SE APRUEBA PARA EL INSTITUTO  
DE PREVISIÓN SOCIAL, EL  
INSTRUCTIVO INSTITUCIONAL  
DENOMINADO “INGRESO DE LAS  
PLANILLAS DE COTIZACIONES  
DECLARADAS Y/O PAGADAS EN  
FORMA AUTOMÁTICA”**

**RESOLUCIÓN            256  
EXENTA            N°**

**SANTIAGO,    06 JUN 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.

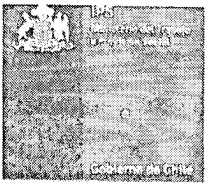
3.- La Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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 describir el proceso de ingreso, verificación y validación de las planillas de cotizaciones declaradas y/o pagadas en forma electrónica y manual, en el sistema informático del Instituto de Previsión Social denominado Core Agil.

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 “Ingreso de las Planillas de Cotizaciones Declaradas y/o Pagadas en Forma Automática”.



3.- Que, por Oficio Ordinario N° 45067/2190-2016, de 18 de mayo 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.

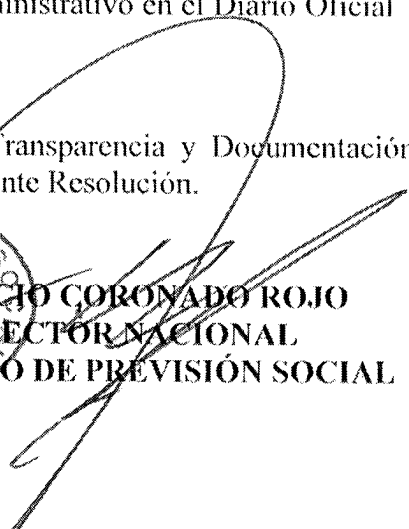
**RESUELVO:**

1.- **Apruébase** para el Instituto de Previsión Social, el Instructivo denominado “Ingreso de las Planillas de Cotizaciones Declaradas y/o Pagadas en Forma Automática”, que consta de seis (06) páginas, que se adjunta como parte integrante de la presente Resolución Exenta, con aprobación legal de fecha 18 de mayo de 2016, cuyo objetivo es describir el proceso de ingreso, verificación y validación de las planillas de cotizaciones declaradas y/o pagadas en forma electrónica y manual, en el sistema informático del Instituto de Previsión Social denominado Core Agil.

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

3.- Cúmplase con lo dispuesto en el artículo 48, de la Ley N° 19.880, citada en Vistos N° 4 y en el Instructivo Presidencial Gab. Pres. N° 008, de 04 de diciembre de 2006, complementado por Circular Conjunta N° 3, de 05 de enero de 2007, del Ministerio del Interior y Ministerio de Hacienda, en orden a publicar un extracto del presente acto administrativo en el Diario Oficial y texto completo del mismo en el Banner “Gobierno Transparente”.


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

  
PATRICIO CORONADO ROJO  
DIRECTOR NACIONAL  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

**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
- Unidad de Apoyo Documental División Jurídica

MEE/S/YGF/JMLS/MVE/WNCR/MRC/RPY/rpy  
Instructivo “Ingreso de las Planillas de Cotizaciones Declaradas y/o Pagadas en Forma Automática”  
V. 37 (folio DTD 3573-97)

	<b>INGRESO DE LAS PLANILLAS DE COTIZACIONES DECLARADAS Y/O PAGADAS EN FORMA AUTOMATICA</b>	<b>DIVISION BENEFICIOS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>12 MAR 2010</b>	Página 1 de 6
Elaborado por Subdepartamento Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

**INGRESO DE LAS PLANILLAS DE COTIZACIONES  
DECLARADAS Y/O PAGADAS EN FORMA AUTOMATICA**



	INGRESO DE LAS PLANILLAS DE COTIZACIONES DECLARADAS Y/O PAGADAS EN FORMA AUTOMÁTICA	DIVISIÓN BENEFICIOS	
		Fecha de aprobación legal: <b>11 8 MAYO 2016</b>	Página 2 de 6
Elaborado por Subdepartamento Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	


## CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado
dd/mm/2015			Original

## NOTA:

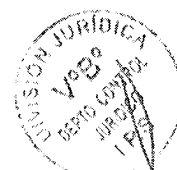
El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por 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.




	INGRESO DE LAS PLANILLAS DE COTIZACIONES DECLARADAS Y/O PAGADAS EN FORMA AUTOMATICA	DIVISION BENEFICIOS	
		Fecha de aprobación legal 18 Mayo 2011	Página 3 de 6
Elaborado por Subdepartamento Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
4.	DEFINICIONES	4
5.	RESPONSABILIDADES	5
6.	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	6
7.	INDICADOR DE GESTIÓN	6
8.	CONTROL DE REGISTRO	6
9.	ANEXOS	6



	INGRESO DE LAS PLANILLAS DE COTIZACIONES DECLARADAS Y/O PAGADAS EN FORMA AUTOMATICA	DIVISIÓN BENEFICIOS	
		Fecha de aprobación legal 11 0 MAYO 2016	Página 4 de 6
Elaborado por Subdepartamento Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

## 1. OBJETIVO

Documentar procedimiento para Ingreso de las planillas de cotizaciones (declaradas y/o pagadas) en el sistema informático del IPS denominado Core Ágil.

A través del presente documento se describe el proceso de ingreso de una planilla de declaración y o pago de cotizaciones previsionales en forma electrónica y manual.

## 2. ALCANCE

El documento especifica las actividades relacionadas, el ingreso, verificación y validación de las planillas de cotizaciones previsionales en forma electrónica y manual de registros en los distintos negocios involucrados.

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CUS Reliquidación de Planillas.

## 4. DEFINICIONES


Documentos que contienen las definiciones de flujos de proceso informáticos en Core Ágil.

### CORE AGIL

Sistema Computacional del IPS, utilizado en el procesamiento de planillas de declaración y/o pago de cotizaciones previsionales.

### Componente RECAUDACION de Core Ágil

Sistema Computacional que administra el IPS, para el ingreso, procesamiento de planillas de declaración y/o pago de cotizaciones previsionales.

	INGRESO DE LAS PLANILLAS DE COTIZACIONES DECLARADAS Y/O PAGADAS EN FORMA AUTOMATICA	DIVISIÓN BENEFICIOS	
		Fecha de aprobación legal 18 MAY 2013	Página 5 de 6
Elaborado por Subdepartamento Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

### Componente HP de Core Ágil

Sistema Computacional que administra el IPS, para el ingreso de la información de las cotizaciones de los imponentes de las excajas de previsión.

#### 5. RESPONSABILIDADES

Los responsables del proceso de control en sus distintas etapas son:

#### **Subdepartamento de Recaudación, dependiente del Departamento Gestión de Recaudación**

Tiene como responsabilidad controlar el proceso de ingreso de las planillas de declaración y/o pagos de cotizaciones previsionales y su procesamiento en el sistema Core Ágil.

#### **Subdepartamento de Gestión de Información**

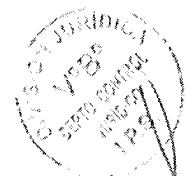
El Departamento de Gestión de información recibe los datos en forma automática en el componente HP y disponibiliza los registros en sus aplicativos.

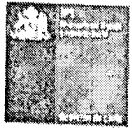
#### 6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

El proceso se inicia con la carga de las planillas de cotizaciones previsionales tanto electrónicas como manuales en el Sistema CoreAgil, una vez ingresadas son procesadas en forma automática por el sistema informático el que considera los procesos de validación, reliquidación y distribución de las planillas, donde el componente HP consume todos los registros ingresados de imponentes de las excajas de previsión los utiliza para sus procesos de carga en sus sistemas de cuentas individuales.

#### 7. INDICADOR DE GESTIÓN

No Aplica.



	<b>INGRESO DE LAS PLANILLAS DE COTIZACIONES DECLARADAS Y/O PAGADAS EN FORMA AUTOMATICA</b>	<b>DIVISIÓN BENEFICIOS</b>	
		Fecha de aprobación legal: <b>17 8 MAYO 2015</b>	Página 6 de 6
Elaborado por Subdepartamento Recaudación	Revisado por: Departamento Gestión de Recaudación	Aprobado por: División Jurídica y Dirección Nacional	

**8. CONTROL DE REGISTRO**

No Aplica.

**9. ANEXOS**

**FLUJO DE RELIQUIDACION DE PLANILLAS**

