



SE APRUEBA PARA EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, EL INSTRUCTIVO INSTITUCIONAL DENOMINADO "EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS".

RESOLUCIÓN 21
EXENTA N°

SANTIAGO, 09 ENE 2017

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.

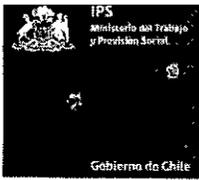
3.- La Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

4.- La Resolución Exenta N° 303, de 03 de julio de 2012, que dispuso la red de Centros de Atención Previsional Integral del Instituto de Previsión Social-CAPRI IPS, a nivel nacional, conformada por las oficinas que indica, en concordancia con el artículo 60°, de la Ley N° 20.255.

5.- 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 apoyo a las áreas de negocio de la División Beneficios de este Instituto, que generan los movimientos de actualización, valorización y cálculo de los Beneficios Previsionales y Asistenciales para el proceso de emisión del Pago Mensual de Beneficios de Seguridad Social en forma correcta y oportuna.



2.- Que, en el contexto citado precedentemente, el Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos dependiente del Departamento Gestión de Pagos de la División Beneficios del Instituto de Previsión Social, ha elaborado el Instructivo Institucional “Emisión de Pagos Regulares Legados”.

3.- Que, por Oficio Ordinario N° 45444/4.672-16, de 02 de diciembre de 2016, la División Jurídica de este Instituto, emite informe sobre la aprobación legal del instructivo de la especie, estableciendo la procedencia de dictar la correspondiente resolución aprobatoria por el Departamento de Transparencia y Documentación.

RESUELVO:

1.- **Apruébase** para el Instituto de Previsión Social, el Instructivo denominado “Emisión de Pagos Regulares Legados”, que consta de cuarenta y una (41) páginas, que se adjunta como parte integrante de la presente Resolución Exenta, con aprobación legal de fecha 02 de diciembre de 2016, cuyo objetivo es establecer el procedimiento de apoyo a las áreas de negocio de la División Beneficios de este Instituto, con el propósito de generar las actualizaciones y modificaciones que procede incorporar al proceso de emisión de Pago Mensual de Beneficios de Seguridad Social en forma correcta y oportuna.

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.



DISTRIBUCION:

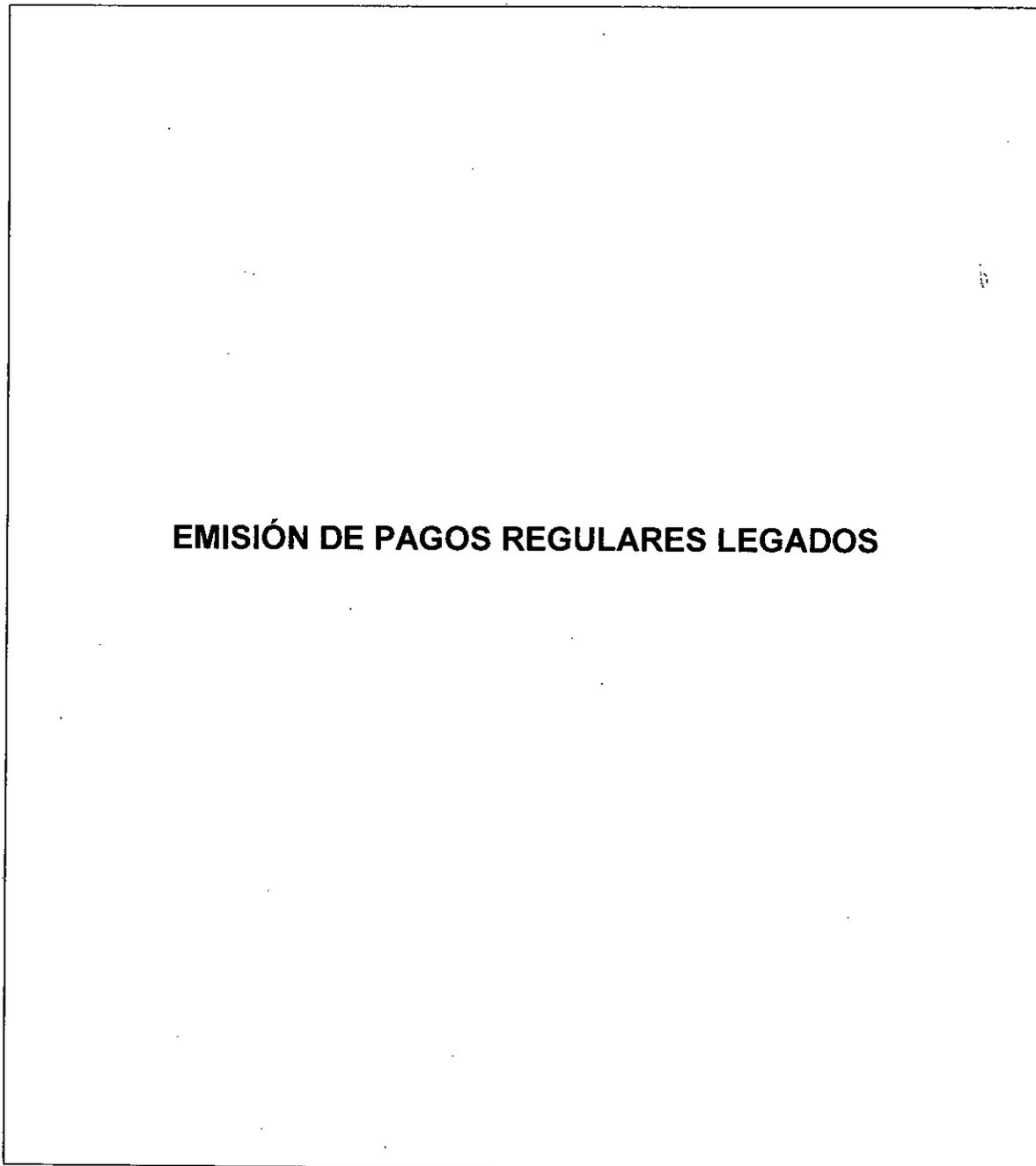
- Gabinete Dirección Nacional
- Subdirección de Servicios al Cliente
- Subdirección de Sistema de Información y de Administración
- División Jurídica
- División Contraloría Interna
- División Beneficios
- División Canales de Atención a Clientes
- División Informática
- División Planificación y Desarrollo
- Departamento Personas
- Departamento Finanzas
- Departamento Administración e Inmobiliaria
- Departamento Transparencia y Documentación
- Departamento Cobranza Institucional
- Departamento Auditoría Interna
- Direcciones Regionales IPS
- Unidad de Apoyo Documental División Jurídica

JM/LS/MEB/F/M/DE/W/DIR/MEGA/R/DY/M/DC/mrc

Instructivo “Emisión de Pagos Regulares Legados”.

XII (Folio DTE 3575-135)

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 1 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: 07 DIC 2016 Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	



	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 2 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: 07 DIC 2016 Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado
dd/mm/2016	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, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 3 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: 02 DIC 2016 Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

Tabla de contenido

Contenido

Tabla de contenido	3
1. Objetivo	6
2. Alcance	6
3. Instructivos y Leyes relacionadas y jurisprudencia	6
4. Definiciones	7
4.1 Calendario Anual de Fecha de Pago	7
4.2 Calendario de Proceso	7
4.3 Entidades Pagadoras	7
4.4 Entidades Procesadora o Área Informática Procesadora	7
4.5 Proceso de Pago	7
4.6 Servicio de Registro Civil e Identificación	7
4.7 Sistema AvBmenu o Legados	7
4.8 Sistema CDP	7
4.9 Sistema FTP	7
4.10 Solicitud de Suspensión Beneficio por Fallecimiento	8
4.11 Glosario	8
5. Responsabilidades	8
5.1 Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	8
5.2 Unidad Control Procesos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	8
5.3 Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	9
5.4 Unidad Descuentos y Unidad Revisión Beneficios del Subdepartamento Actualización de Pagos	9
5.5 Centro de Atención Previsional (CAP)	9
5.6 División Informática	9
5.7 Subdepartamento Conciliación Bancaria del Departamento de Finanzas del IPS	9
5.8 Departamento de Contabilidad del IPS	9
5.9 Contraloría Interna del IPS	9
6. Declaración del procedimiento	10
6.1 Emisión de Pagos Regulares Legados	10
6.1.1 Diagrama Proceso Emisión de Pagos Regulares Legados	12
6.1.2 Descripción del Proceso	13
➤ CONFECCIÓN DE CALENDARIO PROCESO MENSUAL	
6.1.2.1 Confeccionar Calendario de Proceso Mensual	13
6.1.2.2 Enviar Calendario al Área de Informática Procesadora	13
6.1.2.3 Recepcionar y Revisar Calendario Mes de Proceso	14
6.1.2.4 ¿Hay observaciones?	14
6.1.2.5 Reenviar Calendario para ajustes	14
6.1.2.6 Ejecutar Calendario Proceso	15
➤ MOVIMIENTOS EN BENEFICIOS	
6.1.2.7 Modificación de Beneficio	15
6.1.2.8 Modificación de Beneficio a Nivel Central	16

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 4 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: 02 DIC 2016 Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.9 Revisión de Movimientos	16
6.1.2.10 ¿Hay errores?.....	16
6.1.2.11 ¿Errores de Unidades Centrales?.....	17
6.1.2.12 Corrección de Información	17
6.1.2.13 Corrección de Observaciones.....	17
➤ ACTUALIZACIÓN DE BENEFICIOS	
6.1.2.14 Actualizar Beneficios.....	18
6.1.2.15 Revisar Nómina de Actualización.....	18
6.1.2.16 ¿Hay errores?.....	19
6.1.2.17 Informar Errores para Corrección.....	19
6.1.2.18 Corrección de Información	19
6.1.2.19 Actualización de Beneficios.....	20
➤ PROCESOS MASIVOS	
6.1.2.20 Nómina de Fallecidos.....	20
6.1.2.21 Movimiento de Actualización.....	20
6.1.2.22 Proceso de No Cobro.....	21
6.1.2.23 Cambios de Monto de Descuento.....	21
6.1.2.24 Cambios Monto de Beneficio por cumplimiento de edad.....	21
6.1.2.25 Recepcionar Requerimientos de Modificación de Beneficios.....	22
6.1.2.26 Recepcionar listados Modificaciones Masivas.....	22
6.1.2.27 Validar muestra preliminar de Actualización.....	22
6.1.2.28 ¿Hay observaciones?.....	23
6.1.2.29 Solicitar corrección de Observaciones.....	23
6.1.2.30 Corrección Información Actualización.....	23
6.1.2.31 Aprobar Actualización preliminar.....	24
6.1.2.32 Actualizar Modificaciones Masivas.....	24
➤ CIERRE POR CAMBIO DE PERÍODO	
6.1.2.33 Cambio de Período y Copia (Dump) de Base de Datos	25
➤ ENVIAR PARÁMETROS DE EMISIÓN	
6.1.2.34 Confeccionar Archivo de Parámetros de la Emisión.....	25
6.1.2.35 Enviar Parámetros para Cálculo	26
6.1.2.36 Ingresar Parámetros del Mes.....	26
6.1.2.37 Verificar Beneficios Vigentes.....	26
6.1.2.38 Aplicar Haberés y Descuentos.....	27
6.1.2.39 Realizar Operación Renta.....	27
➤ GENERAR DOCUMENTO DE PAGO	
6.1.2.40 Asignar Direccionamiento del Pago.....	27
6.1.2.41 Determinar Fechas de Pago	28
6.1.2.42 Establecer Cobradores.....	28
6.1.2.43 Obtención Set de Pruebas.....	28
6.1.2.44 Enviar Set de Pruebas	29
➤ VALIDAR SET DE PRUEBAS DE EMISIÓN	
6.1.2.45 Revisión de Set de Pruebas.....	29
6.1.2.46 ¿Existen observaciones en la muestra?	29
6.1.2.47 Enviar Observaciones para Corrección.....	30
6.1.2.48 Corrección Set de Pruebas	30

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 5 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: 02 DIC 2016 Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.49 Aprobación Set de Pruebas	31
➤ EMISIÓN DE PAGO	
6.1.2.50 Cálculo Masivo de Emisión de Pago	31
6.1.2.51 Disponibilizar Informes de Emisión	32
6.1.2.52 Cuadraturas Proceso de Pago	32
6.1.2.53 ¿Detecta observaciones?	33
6.1.2.54 Enviar Observaciones para Reproceso	33
6.1.2.55 Corrección de Emisión de Pago	33
6.1.2.56 Aprobar Emisión y Cuadraturas	33
➤ DESPACHAR EMISIÓN DE PAGO	
6.1.2.57 Enviar Autorización de Retiro de Emisión de Pago desde sitio FTP	34
6.1.2.58 Informar Resultado de Carga	34
6.1.2.59 Autorizar continuidad proceso de Emisión de Pago	35
6.1.2.60 Enviar Muestras de Impresión para Revisión	35
6.1.2.61 Recepcionar Muestras de Impresión para Revisión	36
6.1.2.62 ¿Existen errores?	36
6.1.2.63 Informar Errores para Corrección	36
6.1.2.64 Corrección de Información	37
6.1.2.65 Aprobar Emisión a Entidades Pagadoras	37
6.1.2.66 Pago del beneficio	37
6.1.2.67 Enviar Autorización para Transferir Información a sitio CDP	38
6.1.2.68 Actualizar Emisión Sistema CDP	38
6.1.2.69 Solicitar Provisión de Fondos	38
6.1.2.70 Provisión de Fondos	39
6.1.2.71 Enviar Información Emisión de Pago a Departamento de Contabilidad	39
6.1.2.72 Contabilizar Información Emisión de Pago	39
6.1.2.73 Recaudación por Descuentos a Pensionados y/o Mandantes del descuento	39
6.1.2.74 Recepcionar Descuentos	40
7. Indicadores	40
8. Control de Registros	40
9. Anexos	41

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2018	Página: 6 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

1. Objetivo

Este instructivo constituye el material de apoyo a las áreas de negocio de la División Beneficios, con el propósito de generar instrucciones de pago para la emisión del Pago Mensual de Beneficios de Seguridad Social en forma correcta y oportuna.

Procedimiento que describe el proceso en el cual se generan movimientos de actualización, valorización y cálculo de los Beneficios Previsionales y Asistenciales generando una Emisión con instructivos de pago para ser entregada a las Entidades Pagadoras. Además de disponibilizar información a las áreas relacionadas para ejecutar la Provisión de Fondos, Conciliación Bancaria, Estadísticas asociadas y Contabilidad para continuar con procesos de control y correcto registro de la información, verificando el cumplimiento de requisitos, Ley N°20.255, de Reforma Previsional, que establece la nueva Institucionalidad Pública para el Sistema de Previsión Social, y crea al Instituto de Previsión Social determinando sus funciones y atribuciones y actualizar la Base de Datos del Instituto.

2. Alcance

Este instructivo tiene como alcance las áreas del Departamento de Gestión de Pago, División Beneficios.

3. Instructivos y Leyes relacionadas y jurisprudencia

- Ley N°20.255, de Reforma Previsional, publicada en el Diario Oficial del 17 de marzo de 2008, que establece la nueva Institucionalidad Pública para el Sistema de Previsión Social, y crea al Instituto de Previsión Social determinando sus funciones y atribuciones.
- Ley 15.386, D.L. 3360, art. 26, establece los montos mínimos.
- Ley 19.953 de Beneficios Previsionales, publicada el 26 de junio de 2004, que modifica el porcentaje de pensión que les corresponde a la viudas, crea la pensión mínima para mayores de 75 años de edad; y otorga otros beneficios.
- DL 3500 Decreto Ley que establece las normas legales del régimen de previsión social derivado de la capitalización individual y que establece el nuevo sistema de pensiones, el cual fue promulgado el 4 de noviembre de 1980 y publicada el 13 de noviembre de 1980.
- Compendio de Normas del Sistema de Pensiones, Libro III, de la Superintendencia de Pensiones.
- Circular N° 1510 del 27 de Junio de 2008. Pensión Básica Solidaria y Aporte Previsional Solidario. Normas para que el Instituto de Previsión Social otorgue los Beneficios.
- Ley 18.689, art 12, que establece los descuentos voluntarios de las pensiones que paga este Instituto.
- D.L. N° 824, de 1974, arts. 42 y 43, que se refieren al impuesto a la renta al que están afectas las pensiones.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal:	Página: 7 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: 02 DIC 2016 Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

- Todas las leyes de las antiguas cajas de previsión cuyos regímenes establecen beneficios y causales para su suspensión modificación o extinción.

4. Definiciones

4.1 Calendario Anual de Fecha de Pago

Es un documento informativo con la publicación de las fechas de pago por mes de los Beneficios y Ex Cajas de Previsión.

4.2 Calendario de Proceso

Es un instrumento de planificación operacional que se confecciona en el Departamento de Gestión de Pagos para procesar los Beneficios, con el fin de cumplir con el Calendario Anual de Pagos.

4.3 Entidades Pagadoras

Entidades que prestan el Servicio de Pago de Beneficios del IPS.

4.4 Entidades Procesadora o Área Informática Procesadora

Es la Unidad de Informática del IPS encargada de realizar las correcciones a la información ingresada.

4.5 Proceso de Pago

Proceso sistémico o computacional que permite al IPS liquidar y emitir mensualmente las pensiones previsionales y beneficios asistenciales para que queden disponible al cliente para el cobro.

4.6 Servicio de Registro Civil e Identificación

Organismo que suministra la información de los datos identificatorios únicos de una persona natural, y su estado civil, así como sus movimientos.

4.7 Sistema AvBmenu o Legados

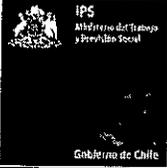
Conjunto de sistemas en una plataforma Cliente -Servidor que es utilizado para registrar los movimientos de las informaciones previsionales de los pensionados.

4.8 Sistema CDP

Sistema Control Documento Pago.

4.9 Sistema FTP

Programa para transferir archivos.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 8 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

4.10 Solicitud de Suspensión Beneficio por Fallecimiento

Documento que expresa la voluntad del solicitante, viuda o familiar del pensionado o beneficiario fallecido, e indica los datos personales de éste, más los datos del CAP, solicitando la suspensión del beneficio por fallecimiento.

4.11 Glosario

- AFP: Administradora de Fondos de Pensiones.
- CAP: Centro de Atención Previsional.
- CCAF: Caja de Compensación de Asignación Familiar.
- Isapres: Instituciones de Salud Previsional.
- SRCEl: Servicio Registro Civil e Identificación.

5. Responsabilidades

5.1 Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos

Será responsable de gestionar la correcta y oportuna ejecución de los procesos, emisión y transferencias de los pagos de beneficios del Sistema Solidario y otros de la Ley N°20.255, de los regímenes previsionales de las ex Cajas de Previsión y Servicio Seguro Social, de los Beneficios de la ley 16.744 que concede el ISL, de los Beneficios Sociales y Asistenciales y demás beneficios de seguridad social cuyo proceso de pago sea encomendado al IPS.

5.2 Unidad Control Procesos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos

Será responsable de ejecutar y coordinar mensualmente las actividades de los calendarios de procesos, verificar la integridad de los archivos de Emisión, de Transferencia y actuar como contraparte operativa con el Área de Producción de la División Informática del IPS y con las Entidades Externas que proveen el Servicio de Pago de Beneficios. Coordinar la entrada y salida de información de los sistemas de pago Core_Agil y Legados. Controlar la ejecución de los Procesos Masivos y Automáticos.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 9 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

5.3 Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos

Será responsable de controlar la calidad de la Emisión, verificando la correcta aplicación de parámetros, algoritmos de cálculo y normativa vigente, utilizando procedimientos muestrales representativos de la diversidad de casos que se presentan en la Emisión de Pagos. Certificar la cuadratura de las Emisiones, Transferencias de Pagos y aprobar las Emisiones de Pago tanto a la División Informática del IPS, como a las Entidades Externas Pagadoras. Realizar revisiones a los procesos de entrada de datos para asegurar consistencia.

5.4 Unidad Descuentos y Unidad Revisión Beneficios del Subdepartamento Actualización de Pagos

Serán responsables de realizar los cambios de Monto de Descuento y Monto de Beneficio para los beneficios en general, así como en los individuales, enviándolos al Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos, vía interactivo y masivos por nóminas Centro de Atención Previsional (CAP).

5.5 Centro de Atención Previsional (CAP)

Será responsable de realizar movimientos en los beneficios solicitados por el beneficiario directamente en las CAP, ingresando movimientos asociados a suspensiones, reactivaciones, actualización de datos del pago, los cuales quedan registrados en la base de datos.

5.6 División Informática

Será responsable de responder a las solicitudes de procesamiento gestionadas por el Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos, y de procesar los archivos relacionados con los pagos de beneficios.

5.7 Subdepartamento Conciliación Bancaria del Departamento de Finanzas del IPS

Será responsable de realizar los controles y cambios de estado a los documentos de pago y enviar registros de beneficiarios para la suspensión por no cobro del beneficio, proceso que se realiza mensualmente.

5.8 Departamento de Contabilidad del IPS

Será responsable de registrar y contabilizar la información de proceso de pago de los beneficios, realizando los procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones de la Emisión de Pago.

5.9 Contraloría Interna del IPS

Será responsable de recepcionar la solicitud de fondos de la Emisión de Pago y dar la autorización al Departamento de Finanzas para realizar la transferencia de fondos a las Entidades Pagadoras.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 10 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6. Declaración del procedimiento

6.1 Emisión de Pagos Regulares Legados

Este procedimiento consta de las siguientes etapas:

- Se inicia el mes de proceso según el calendario de proceso mensual - para cumplir con el calendario anual de fechas de pago de los Beneficios - con la determinación de las fechas de inicio y término del proceso de emisión de pago, confeccionando al efecto un calendario de proceso que es enviado a la Entidad Procesadora para su ejecución. En el proceso se utiliza el Sistema Legados.
- Se realizan movimientos en la Base de Datos de Pago de Beneficios solicitados por el beneficiario directamente en los CAP o por Unidades Centrales. Así se ingresan movimientos asociados a suspensiones de beneficios, reactivaciones, actualización de datos, descuentos, haberes, etc. Estos movimientos y cambios ingresados en la base de datos son en tiempo real con actualización batch o inmediata, según estado del periodo, siendo las modificaciones masivas en batch.
- El Área de Informática Procesadora, procesa movimientos internos generados por las Áreas de Negocio en forma interactiva, según calendario donde actualizan los casos seleccionados en base de movimientos.
- En el proceso masivo, se realizan cambios en los beneficios en forma masiva según nóminas con información enviada desde SRCel, Conciliación Bancaria, por cambio de monto por descuentos.
- Se cierra el mes de proceso según calendario, quedando las modificaciones para el proceso del mes en curso y disponible la base para el siguiente mes.
- Se crea un listado con los parámetros necesarios para efectuar los cálculos y liquidación del proceso mensual de emisión de pago.
- El Área de Informática Procesadora, calcula y liquida, en forma selectiva y masiva los beneficios para los vigentes, aplicando haberes y descuentos según corresponda.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 11 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

- Se actualiza por procesos automáticos la modalidad del pago, fechas y cobradores, generándose una muestra del proceso para una revisión y validación.
- Se revisa la muestra de prueba generada como resultado del proceso y si no hay observaciones se aprueba, autorizando el cálculo masivo de emisión de pago de los beneficios.
- Para la emisión de pago, el proceso toma los valores de parámetros y calcula el monto líquido a pagar por el beneficio. Estos parámetros son las unidades monetarias, fechas de pago, tramos de renta de impuesto y asignación familiar, elementos necesarios para dar cumplimiento con la normativa vigente, y con los cuales se genera la liquidación correcta del beneficio.
- Se envía las emisiones de pago a las Entidades Pagadoras, la revisión de muestras selectivas de Liquidaciones u órdenes de pago, las que son aprobadas para que continúen sus procesos internos y materializar el pago al Beneficiario y disponibilizar información a usuarios respectivos.



EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS

DIVISIÓN BENEFICIOS

Fecha de aprobación legal:

02 DIC 2016

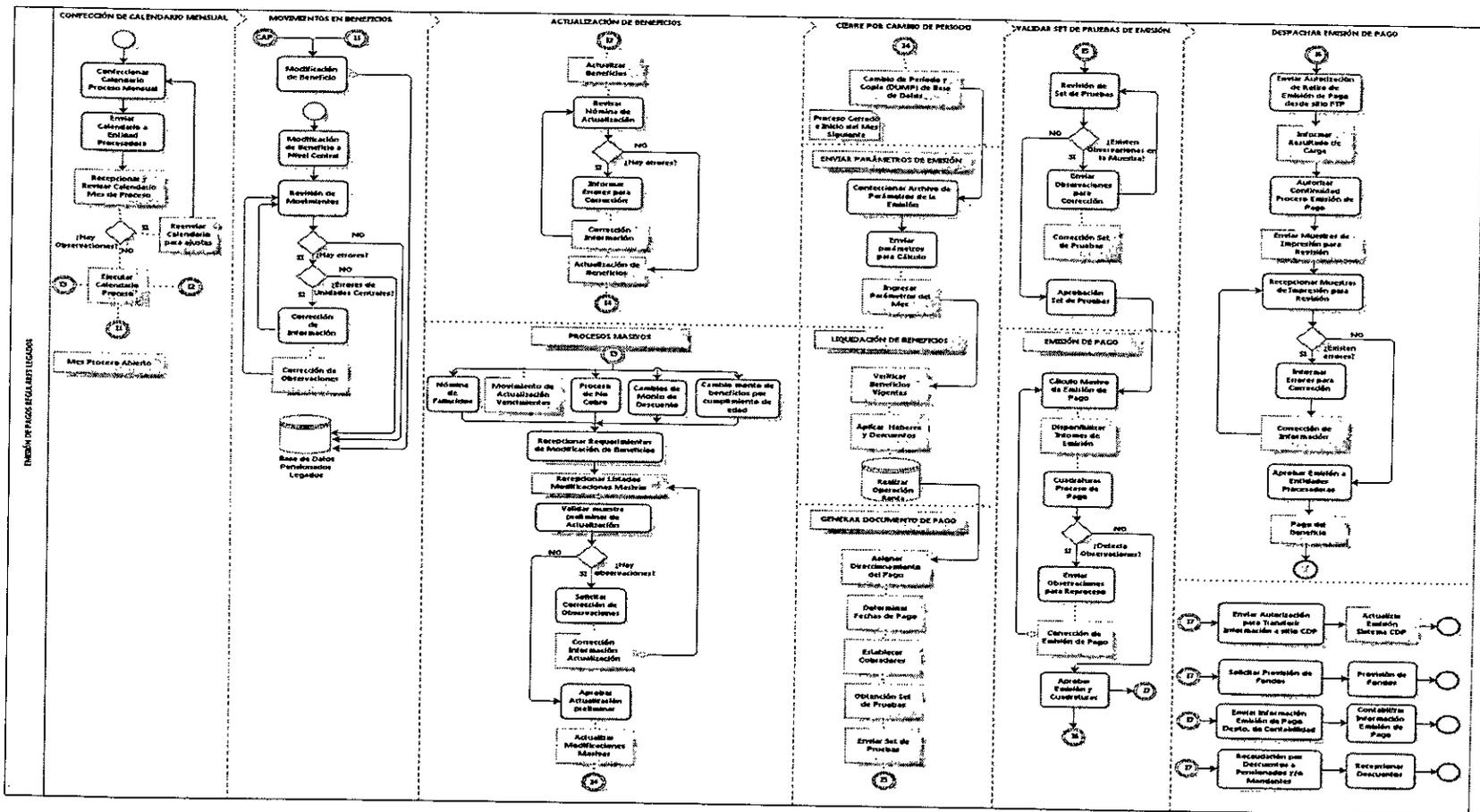
Página: 12 de 41

Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos

Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.

Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional

6.1.1 Diagrama Proceso Emisión de Pagos Regulares Legados.



	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 13 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2 Descripción del Proceso

Inicio del mes de procesamiento según el calendario de proceso mensual, para cumplir con el calendario anual de fechas de pago de los Beneficios, con la determinación de las fechas de inicio y término del proceso de pago confeccionando un calendario de proceso que es enviado al Área de Informática Procesadora para su ejecución.

➤ **CONFECCIÓN DE CALENDARIO PROCESO MENSUAL**

6.1.2.1 Confeccionar Calendario de Proceso Mensual

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Determinar fechas para inicio y término de proceso pago del mes.
Descripción	Confeccionar calendario Proceso con las fechas de inicio y término de procesos de emisión de pagos a realizarse en el mes.
Entrada	Reglas de negocio para confeccionar calendario, fechas de pago mensual, plazos de entrega de emisión a entidades pagadoras y tiempos de ejecución.
Salida	Calendario de procesos del mes y pago mensual.
Flujo	6.1.2.2. Enviar Calendario al Área de Informática Procesadora.

6.1.2.2 Enviar Calendario al Área de Informática Procesadora

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Comunicar fechas a la División Informática para que sean habilitadas en el sistema.
Descripción	Envía calendario con fechas de inicio y término de los procesos del mes para que sea ejecutado por el Área de Informática Procesadora.
Entrada	Calendario procesos del mes y pago mensual.
Salida	Correo electrónico con calendario de procesos.
Flujo	6.1.2.3 Recepcionar y Revisar Calendario Mes de Proceso.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 14 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.3 Recepcionar y Revisar Calendario Mes de Proceso

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Revisar calendario por posibles ajustes.
Descripción	Recepciona y revisa el calendario de proceso mensual por si existen observaciones para ajuste.
Entrada	Correo electrónico con Calendario de Proceso.
Salida	Análisis del Calendario de Proceso.
Flujo	6.1.2.4 ¿Hay observaciones?

6.1.2.4 ¿Hay observaciones?

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Decisión si hay modificación en el Calendario de Proceso.
Descripción	Decidir si el Calendario de Proceso presenta información que se requiere modificar.
Entrada	Análisis del Calendario de Proceso.
Salida	Decisión sobre modificación o no del Calendario de Proceso.
Flujo	SI: 6.1.2.5 Reenviar Calendario para ajustes. NO: 6.1.2.6 Ejecutar Calendario Proceso.

6.1.2.5 Reenviar Calendario para ajustes

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Enviar observaciones al calendario.
Descripción	Se reenvía el Calendario de procesos para que sea modificado y ajustado donde presenta observaciones.
Entrada	Calendario revisado.
Salida	Calendario con observaciones para ajustar en IPS.
Flujo	6.1.2.1 Confeccionar Calendario de Proceso Mensual.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 15 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.6 Ejecutar Calendario Proceso

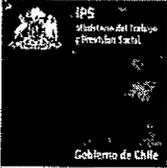
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Ejecutar calendario proceso de pagos en el sistema.
Descripción	Ingresa en el sistema de explotación del Área de Informática Procesadora Legados, quedando programado y habilitado el inicio del mes.
Entrada	Calendario revisado y Mes Proceso Abierto.
Salida	Calendario de pago en el sistema.
Flujo	6.1.2.7 Modificación de Beneficio. 6.1.2.17 Actualizar Beneficios. 6.1.2.26 Cambios de Monto de Descuento.

➤ MOVIMIENTOS EN BENEFICIOS

Estos se realizan según el calendario de proceso mensual, para cumplir con el calendario anual de fechas de pago de los Beneficios.

6.1.2.7 Modificación de Beneficio

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Centro de Atención Previsional CAP.
Objetivo	Realizar modificaciones de beneficios a solicitud.
Descripción	Recepciona y realiza movimientos en aplicativo por solicitud del beneficiario, en ingreso o cambio de apoderados, modificación de forma de pago y solicitudes de suspensión del beneficio. Queda la base de datos actualizada directamente.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Calendario de pago en el sistema. Solicitudes de Modificaciones de Beneficios ingresadas por CAP.
Salida	Base de datos actualizada por movimientos de modificación. Base de Datos Pensionados Legados.
Flujo	Término del proceso.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 16 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.8 Modificación de Beneficio a Nivel Central

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista de Negocio Nivel Central.
Objetivo	Efectuar movimientos de actualización en el sistema.
Descripción	Efectúa movimientos de ingresos de Pensiones como: actualización de Pensiones, Haberes y Descuentos, Apoderados, Modificación de Forma Pago, Suspensiones de Beneficios, Reactivación de Beneficio, etc. y genera listados para su validación.
Entrada	Sistema.
Salida	Movimientos de actualización realizados en el sistema.
Flujo	6.1.2.9 Revisión de Movimientos.

6.1.2.9 Revisión de Movimientos

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista de Negocio Nivel Central.
Objetivo	Validar actualización realizada en el sistema.
Descripción	Revisar los movimientos realizados a los beneficios y validar la información, hasta el cierre de movimientos, según calendario proceso.
Entrada	Movimientos en beneficios y de actualización realizados en el sistema. Sistema con errores corregidos: Información corregida y reprocesada.
Salida	Movimientos de beneficios revisados.
Flujo	6.1.2.10 ¿Hay errores?

6.1.2.10 ¿Hay errores?

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista de Negocio Nivel Central.
Objetivo	Decisión.
Descripción	Movimientos en beneficios no presentan errores.
Entrada	Movimientos de beneficios revisados.
Salida	Movimientos con o sin errores.
Flujo	SI: 6.1.2.11 ¿Errores de Unidades Centrales? NO: Base de Datos Pensionados Legados.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 17 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.11 ¿Errores de Unidades Centrales?

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista de Negocio Nivel Central.
Objetivo	Decisión.
Descripción	Se detectan observaciones en movimientos realizados por las Unidades Centrales.
Entrada	Movimientos con errores.
Salida	Errores para corrección.
Flujo	SI: 6.1.2.12 Corrección de Información. NO: Base de Datos Pensionados Legados.

6.1.2.12 Corrección de Información

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista de Negocio Nivel Central.
Objetivo	Corregir los errores detectados.
Descripción	Corrigen los errores detectados en los casos respectivos e ingresan a la base de datos la información correcta para una nueva revisión y aprobación.
Entrada	Correo electrónico con errores para corrección.
Salida	Sistema con errores corregidos.
Flujo	6.1.2.9 Revisión de Movimientos.

6.1.2.13 Corrección de Observaciones

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Corregir las inconsistencias y reprocesar la información.
Descripción	Las Entidades Procesadora o Área de Informática del IPS corrigen los errores y reenvía la información al IPS.
Entrada	Correo electrónico del IPS con errores para corrección.
Salida	Información corregida y reprocesada.
Flujo	6.1.2.9 Revisión de Movimientos.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 18 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

➤ ACTUALIZACIÓN DE BENEFICIOS

6.1.2.14 Actualizar Beneficios

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Actualizar sistémicamente los beneficios por condición.
Descripción	Actualiza por calendario de forma interna los beneficios por una condición establecida.
Entrada	Calendario de pago en el sistema.
Salida	Beneficios modificados.
Flujo	6.1.2.15 Revisar Nómina de Actualización.

6.1.2.15 Revisar Nómina de Actualización

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos o Analista de Negocio Nivel Central.
Objetivo	Validar actualización de beneficios realizados en el sistema Área de Informática Procesadora.
Descripción	Revisa la nómina generada en el proceso de actualización realizado por el Área de Informática Procesadora verificando el correcto ingreso de la información según las reglas establecidas.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina de actualización. • Registros modificados. • Beneficios modificados. • Sistemas Legados.
Salida	Nómina de actualización revisada según calendario de proceso.
Flujo	6.1.2.16 ¿Hay errores?

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DICIEMBRE 2016	Página: 19 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.16 ¿Hay errores?

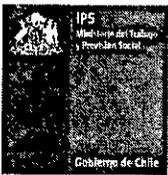
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos o Analista de Negocio Nivel Central.
Objetivo	Decisión.
Descripción	Actualización presenta errores de entrada de datos.
Entrada	Nómina de actualización revisada según calendario de proceso.
Salida	Nómina con o sin errores de entrada de datos.
Flujo	SI: 6.1.2.17 Informar Errores para Corrección. NO: 6.1.2.19 Actualización de Beneficios.

6.1.2.17 Informar Errores para Corrección

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos o Analista de Negocio Nivel Central.
Objetivo	Informar errores encontrados para que sean corregidos.
Descripción	Informa al Área de Informática Procesadora mediante correo electrónico los errores detectados en la actualización de beneficios para que sean corregidos.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Errores detectados. Nómina de actualización revisada.
Salida	Correo electrónico al Área de Informática Procesadora con errores para corrección.
Flujo	6.1.2.18 Corrección de Información.

6.1.2.18 Corrección de Información

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Corregir los errores detectados.
Descripción	Corrige los datos que ocasionaron errores y reprocessa la actualización de beneficios y la envía para una nueva revisión.
Entrada	Correo electrónico al Área de Informática Procesadora con errores para corrección.
Salida	Registros modificados.
Flujo	6.1.2.15 Revisar Nómina de Actualización.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2010	Página: 20 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.19 Actualización de Beneficios

Responsables	• Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Ejecutar las actualizaciones de beneficios en la base de datos.
Descripción	Realiza movimientos de actualización de beneficios en la base de datos.
Entrada	Nómina de actualización revisada.
Salida	Base de datos actualizada.
Flujo	6.1.2.33 Cambio de Período y Copia (Dump) de Base de Datos.

➤ PROCESOS MASIVOS

6.1.2.20 Nómina de Fallecidos

Responsables	• División Informática IPS.
Objetivo	Enviar nómina con información de fallecidos en el mes de acuerdo a la información del SRCel.
Descripción	Envía mensualmente la nómina con información de fallecidos.
Entrada	Calendario de proceso.
Salida	Nómina de Fallecidos en repositorio.
Flujo	6.1.2.25 Recepcionar Requerimientos de Modificación de Beneficios.

6.1.2.21 Movimiento de Actualización

Responsables	• Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Enviar Vencimientos automáticos.
Descripción	Envía Vencimientos automáticos de Descuentos, Haberes, Pensiones y Apoderados, Carga Familiares y Retenciones Judiciales, Ingresos de pensiones concedidas, Ceses masivos, incrementos de pensión según DL 3360 y Ley 19.953, para mayor de 75 años, etc. para procesar en forma masiva.
Entrada	Calendario de Proceso.
Salida	Nómina de vencimiento.
Flujo	6.1.2.25 Recepcionar Requerimientos de Modificación de Beneficios.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 21 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.22 Proceso de No Cobro

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Subdepartamento Conciliación Bancaria del Departamento de Finanzas.
Objetivo	Enviar los registros de beneficiarios que pertenecen al proceso de no cobro.
Descripción	Envía registros de beneficiarios de suspensión por no cobro de beneficio.
Entrada	Calendario de proceso.
Salida	Nómina de beneficiarios de proceso por no cobro.
Flujo	6.1.2.25 Recepcionar Requerimientos de Modificación de Beneficios.

6.1.2.23 Cambios de Monto de Descuento

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Descuentos del Subdepartamento Actualización de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Enviar los cambios de Monto de Descuento para los beneficios.
Descripción	Envía los cambios de Monto de Descuento para los beneficios.
Entrada	Calendario de proceso.
Salida	Nómina de beneficiarios con cambios de monto.
Flujo	6.1.2.25 Recepcionar Requerimientos de Modificación de Beneficios.

6.1.2.24 Cambios Monto de Beneficio por cumplimiento de edad

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Revisión Beneficios del Subdepartamento Actualización de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Enviar los cambios de Monto de beneficio por cumplimiento de edad.
Descripción	Envía los cambios de Monto de beneficio por cumplimiento de edad.
Entrada	Calendario de proceso.
Salida	Nómina de beneficiarios con cambio de monto.
Flujo	6.1.2.25 Recepcionar Requerimientos de Modificación de Beneficios.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 22 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.25 Recepcionar Requerimientos de Modificación de Beneficios

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Recepcionar requerimiento de modificación de beneficios en forma masiva.
Descripción	Recepciona requerimiento de modificación de beneficios en forma masiva por condiciones o por nóminas y se envían al Área de Informática Procesadora para que hagan pareos de información y se actualice la base de datos.
Entrada	Requerimiento de modificación de beneficios en forma masiva por condiciones o por nóminas.
Salida	Modificaciones masivas de beneficios recepcionados.
Flujo	6.1.2.26 Recepcionar listados Modificaciones Masivas.

6.1.2.26 Recepcionar listados Modificaciones Masivas

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Identificar modificaciones para beneficiarios masivas que se deben realizar.
Descripción	Recepcionar la información por nómina o por condición para modificar masivamente la base de datos y reenvía una actualización preliminar para validación.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones masivas de beneficios recepcionados. Observaciones corregidas.
Salida	Actualización preliminar para validación.
Flujo	6.1.2.27 Validar muestra preliminar de Actualización.

6.1.2.27 Validar muestra preliminar de Actualización

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Verificar en muestra que selección fue realizada correctamente, hasta el cierre de los movimientos según calendario.
Descripción	Validar la información de actualización preliminar.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Entradas Muestra preliminar actualización. Actualización preliminar para validación.
Salida	Muestra validada.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS²¹	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 23 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

Flujo	6.1.2.28 ¿Hay observaciones?
-------	------------------------------

6.1.2.28 ¿Hay observaciones?

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Decisión.
Descripción	Actualización preliminar presenta observaciones en la información.
Entrada	Muestra validada.
Salida	Muestra con o sin observaciones.
Flujo	SI: 6.1.2.29 Solicitar corrección de Observaciones. NO: 6.1.2.31 Aprobar Actualización preliminar.

6.1.2.29 Solicitar corrección de Observaciones

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Informar posibles inconsistencias para que sean corregidas.
Descripción	Reenvía actualización preliminar a Área de Informática Procesadora con las observaciones detectadas para que sean corregidas.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Observaciones de la muestra preliminar de actualización. Muestra validada.
Salida	Correo electrónico con observaciones de la muestra.
Flujo	6.1.2.30 Corrección Información Actualización.

6.1.2.30 Corrección Información Actualización

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Corregir las observaciones encontradas.
Descripción	Corrige las observaciones encontradas y reenvía preliminar para validación.
Entrada	Correo electrónico con observaciones de la muestra.
Salida	Muestra con observaciones corregidas.
Flujo	6.1.2.26 Recepcionar listados Modificaciones Masivas.

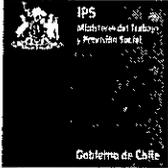
	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 24 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.31 Aprobar Actualización preliminar

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Aprobar movimientos para ejecución de actualización final.
Descripción	Valida la ejecución preliminar de Procesos Masivos y aprueba que Área de Informática Procesadora ejecute la actualización final.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Actualización preliminar sin observaciones. Muestra validada.
Salida	Actualización preliminar aprobada.
Flujo	6.1.2.32 Actualizar Modificaciones Masivas.

6.1.2.32 Actualizar Modificaciones Masivas

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Procesar los beneficios en forma masiva modificando la base de datos.
Descripción	Procesa los beneficios, según calendario de proceso, en forma masiva modificando la base de datos con los fallecidos provenientes de nómina del SRCel, los beneficios en suspensión por no cobro que envía Subdepartamento Conciliación Bancaria y los cambios de montos de Descuentos.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso de nómina o condiciones para procesar beneficios en forma masiva. Actualización preliminar aprobada. Sistema Legados.
Salida	Procesos masivos realizados.
Flujo	6.1.2.33 Cambio de Período y Copia (Dump) de Base de Datos.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 25 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

➤ **CIERRE POR CAMBIO DE PERÍODO**

6.1.2.33 Cambio de Período y Copia (Dump) de Base de Datos

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Cierre del mes de proceso, según los calendarios de proceso indicados en el anexo.
Descripción	<p>Se cierra el mes de proceso según calendario. Las modificaciones realizadas después de este cierre o cambio de período quedan para el proceso del mes siguiente. Se obtiene una copia de los movimientos ingresados en la base de datos para generar la emisión de documentos de pago.</p> <p>Las modificaciones son realizadas por las Unidades Centrales y CAP IPS las que están organizadas y se preocupan de velar que la información esté correctamente ingresada. Ver punto 6.1.2.7, 6.1.2.8 y 6.1.2.9.</p>
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos masivos realizados. • Base de datos actualizada. • Proceso Cerrado e inicio del Mes siguiente.
Salida	Mes cerrado y Copia (Dump) de Base de Datos.
Flujo	6.1.2.34 Confeccionar Archivo de Parámetros de la Emisión.

➤ **ENVIAR PARÁMETROS DE EMISIÓN**

6.1.2.34 Confeccionar Archivo de Parámetros de la Emisión

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Crea listado de parámetros necesarios para efectuar los cálculos del proceso mensual según calendario de proceso (anexo).
Descripción	Crea listado con los parámetros necesarios para efectuar los cálculos del proceso mensual, que incluye valores de unidades monetarias y fechas oficiales como: Fechas de Pago, Fechas de Próximo Pago, Unidades Monetarias, Tabla de Impuestos y Porcentajes de Distribución Diaria de Pagos, etc.
Entrada	Información de parámetros y mes cerrado.
Salida	Parámetros del mes.
Flujo	6.1.2.35 Enviar Parámetros para Cálculo.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 26 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.35 Enviar Parámetros para Cálculo

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Derivar listado con parámetros para cálculo del mes a la División Informática para que sean ingresados a la base de datos.
Descripción	Enviar mediante correo electrónico el listado de los parámetros del mes necesarios para el cálculo del proceso.
Entrada	Parámetros del mes.
Salida	Correo electrónico con parámetros del mes.
Flujo	6.1.2.36 Ingresar Parámetros del Mes.

6.1.2.36 Ingresar Parámetros del Mes

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Ingresar los parámetros en la base de datos de legados
Descripción	Recepciona e ingresa los parámetros en la base de datos de legados que permitirán calcular la emisión de pago del mes en forma automática.
Entrada	Correo electrónico con parámetros del mes.
Salida	Parámetros ingresados.
Flujo	6.1.2.37 Verificar Beneficios Vigentes.

➤ LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS

6.1.2.37 Verificar Beneficios Vigentes

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Identificar beneficios vigentes con atributos asociados.
Descripción	Verificar en forma automática la vigencia de los beneficios, y los selecciona con todos sus atributos asociados.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de proceso de liquidación en el sistema de legado. Parámetros ingresados. Sistema de Legados
Salida	Beneficios vigentes verificados.
Flujo	6.1.2.38 Aplicar Haberes y Descuentos.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 27 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.38 Aplicar Haberes y Descuentos

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Determinar montos finales aplicando haberes y descuentos.
Descripción	Valorizar según parámetros el beneficio mediante el cálculo de los haberes y descuentos que se deben aplicar al pago de la pensión.
Entrada	Beneficios vigentes verificados.
Salida	Beneficios valorizados.
Flujo	6.1.2.39 Realizar Operación Renta.

6.1.2.39 Realizar Operación Renta

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos - Sistema Legados
Objetivo	Determinar el impuesto según la base imponible del beneficiario.
Descripción	Determina el impuesto según la base imponible que se debe descontar al pensionado en su o sus liquidaciones; ésta información es almacenada para la operación renta que se realiza al año.
Entrada	Beneficios valorizados.
Salida	Información operación renta.
Flujo	6.1.2.40 Asignar Direccionamiento del Pago.

➤ GENERAR DOCUMENTO DE PAGO

6.1.2.40 Asignar Direccionamiento del Pago

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Direccionar beneficio según modalidad de pago.
Descripción	Establecer la modalidad del pago asociando al Centro de Atención Previsional CAP, la plaza de pago y el canal de pago.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Beneficios valorizados. Base actualizada.
Salida	Pago direccionado.
Flujo	6.1.2.41 Determinar Fechas de Pago.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 28 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.41 Determinar Fechas de Pago

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Calcular fechas para pago de pensión o beneficio. De acuerdo a los parámetros y reglas de negocio establecidas en los sistemas computacionales.
Descripción	Establecer las fechas en que el beneficiario recibirá el pago de su pensión o beneficio de acuerdo a los parámetros y reglas de negocio.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Reglas para asignación fechas de pago. Pago direccionado.
Salida	Fechas de pago determinadas.
Flujo	6.1.2.42 Establecer Cobradores.

6.1.2.42 Establecer Cobradores

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Identificar persona que será cobradora de pago de pensión.
Descripción	Identificar a la persona que figurará en la orden de pago, el titular de la pensión o el apoderado o Tutor en el caso respectivo.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Beneficios valorizados con fecha de pago determinada. Fechas de pago determinadas.
Salida	Cobrador de pago establecido.
Flujo	6.1.2.43 Obtención Set de Pruebas.

6.1.2.43 Obtención Set de Pruebas

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Obtener muestra de documentos final de pago para validación.
Descripción	Obtención de muestra al azar y muestra a pedido para cada beneficio del documento final de pago para revisión del resultado del proceso.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Resultado del proceso. Cobrador de pago establecido.
Salida	Obtención de set de pruebas al azar y con casos solicitados.
Flujo	6.1.2.44 Enviar Set de Pruebas.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 29 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.44 Enviar Set de Pruebas

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Despachar set de pruebas obtenidos del sistema para su revisión.
Descripción	Envía los set de pruebas obtenido en el proceso para su validación.
Entrada	Obtención de set de pruebas al azar y con casos solicitados.
Salida	Set de Pruebas.
Flujo	6.1.2.45 Revisión de Set de Pruebas.

➤ VALIDAR SET DE PRUEBAS DE EMISIÓN

6.1.2.45 Revisión de Set de Pruebas

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Revisar muestras al azar y de casos específicos como control de calidad.
Descripción	Revisa muestras al azar y de casos específicos en términos de variedad de situaciones que puedan presentar para cada beneficio o pensión según corresponda a la normativa de la Ex-caja de Previsión. Esta actividad responde a efectuar un control de calidad de una muestra significativa para cada proceso comprobando que los cálculos fueron realizados correctamente y que se tomó la última emisión de parámetros.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Set de pruebas. Errores corregidos.
Salida	Set de Pruebas revisado.
Flujo	6.1.2.46 ¿Existen observaciones en la muestra?

6.1.2.46 ¿Existen observaciones en la muestra?

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Decisión.
Descripción	Set de prueba presenta observaciones en la información contenida.
Entrada	Set de Pruebas revisado.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2015	Página: 30 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

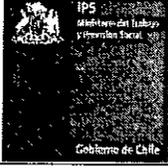
Salida	Set de Pruebas con y sin observaciones.
Flujo	SI: 6.1.2.47 Enviar Observaciones para Corrección. NO: 6.1.2.49 Aprobación Set de Pruebas.

6.1.2.47 Enviar Observaciones para Corrección.

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Informar observaciones que deben ser corregidas.
Descripción	Informar los errores detectados en los set de pruebas y solicitar su corrección y reproceso para una siguiente revisión.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Observaciones para corrección. Set de pruebas revisado.
Salida	Correo electrónico al Área de Informática Procesadora con observaciones para corrección.
Flujo	6.1.2.48 Corrección Set de Prueba.

6.1.2.48 Corrección Set de Pruebas

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Corregir los errores detectados.
Descripción	Corrige los errores detectados en la validación y reprocesa para obtener una nueva muestra para revisar.
Entrada	Correo electrónico al Área de Informática Procesadora con observaciones para corrección.
Salida	Errores corregidos.
Flujo	6.1.2.45 Revisión de Set de Pruebas.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: <i>02 DIC 2016</i>	Página: 31 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.49 Aprobación Set de Pruebas

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Aprobar muestras y autorizar procesos masivos.
Descripción	Se aprueba el resultado del set de pruebas y se autoriza al Área de Informática Procesadora para que proceda al cálculo masivo de la emisión de pagos.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Set de pruebas validado sin observaciones. Set de pruebas revisado.
Salida	Correo electrónico con aprobación de set de pruebas y autorización de continuar emisión de pago
Flujo	6.1.2.50 Cálculo Masivo de Emisión de Pago.

➤ EMISIÓN DE PAGO

6.1.2.50 Cálculo Masivo de Emisión de Pago

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Calcular el monto líquido a pagar para todos los casos de pensionados y beneficiarios activos.
Descripción	Proceso que toma los valores de parámetros y calcula el monto líquido a pagar para todos los casos de pensionados y beneficiarios activos, pagos directos de cargas familiares y retenciones judiciales. Se genera un archivo e informes de emisión.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Beneficios valorizados que continúan el proceso de pago. Correo electrónico con aprobación de set de pruebas y autorización de continuar emisión de pago. Errores corregidos.
Salida	Emisión de pago calculada para todos los beneficios.
Flujo	6.1.2.51 Disponibilizar Informes de Emisión.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 32 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.51 Disponibilizar Informes de Emisión

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Disponibilizar archivo e informes generados en la emisión de pago en sitio FTP.
Descripción	Disponibilizar archivo e informes generados en la emisión de pago en sitio FTP para que sean rescatados por cada Banco. Además, se cargan en el sitio las Tablas que se envían mensualmente a las Entidades Pagadoras y Tablas de mensajes.
Entrada	Emisión de pago calculada para todos los beneficios.
Salida	Archivos disponibles en sitio FTP.
Flujo	6.1.2.52 Cuadraturas Proceso de Pago.

6.1.2.52 Cuadraturas Proceso de Pago

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Rescatar desde sitio FTP y revisar los informes correspondientes.
Descripción	Rescata desde sitio FTP y revisa los informes correspondientes a números correlativos, genera informes de registros de control, la cuadratura total de cada uno de los procesos de pagos y el resumen de emisión. También revisa el contenido de cada archivo de emisión. Revisa los informes según número correlativos, genera informes de registros de control, y cuadratura total de cada uno de los procesos junto con el resumen de la emisión y cada archivo generado en la emisión.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Informes de emisión de pago. Archivos disponibles en sitio FTP.
Salida	Información de emisión de pago cuadrada.
Flujo	6.1.2.53 ¿Detecta observaciones?

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 33 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.53 ¿Detecta observaciones?

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Decisión.
Descripción	Emisión de pago presenta observaciones al realizar los cálculos de cuadratura.
Entrada	Información de emisión de pago cuadrada.
Salida	Información de emisión con o sin observaciones.
Flujo	SI: 6.1.2.54 Enviar Observaciones para Reproceso. NO: 6.1.2.56 Aprobar Emisión y Cuadraturas.

6.1.2.54 Enviar Observaciones para Reproceso

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Solicitar corrección de errores detectados.
Descripción	Enviar información de los errores encontrados para que emisión de pago sea corregida y reprocesada.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Errores de cuadratura en la emisión de pago. Información de emisión de pago cuadrada.
Salida	Correo electrónico con errores detectados.
Flujo	6.1.2.55 Corrección de Emisión de Pago.

6.1.2.55 Corrección de Emisión de Pago

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Corregir los errores encontrados.
Descripción	Corrige los errores encontrados y reprocesa la información.
Entrada	Correo electrónico con errores detectados.
Salida	Errores corregidos.
Flujo	6.1.2.50 Cálculo Masivo de Emisión de Pago.

6.1.2.56 Aprobar Emisión y Cuadraturas

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del
--------------	---

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 34 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

	Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Aprobar Emisión y Cuadraturas una vez validada la información.
Descripción	Aprueba la Emisión de pago al ser correctamente cuadrada y no presentar inconsistencias de información.
Entrada	Información de emisión de pago cuadrada.
Salida	Emisión de pago aprobada.
Flujo	6.1.2.57 Enviar Autorización de Retiro de Emisión de Pago desde sitio FTP. 6.1.2.67 Enviar Autorización para Transferir Información a sitio CDP.

➤ **DESPACHAR EMISIÓN DE PAGO**

6.1.2.57 Enviar Autorización de Retiro de Emisión de Pago desde sitio FTP

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Comunicar al Área de Informática Procesadoras el retiro de la información del sitio FTP.
Descripción	Una vez aprobada las cuadraturas se preparan los correos electrónicos a cada una de las Entidades Pagadoras, adjuntando los respectivos correlativos y autorizando para que rescaten del servidor FTP los archivos correspondientes.
Entrada	Emisión de pago aprobada.
Salida	Correo electrónico con autorización de retiro de Emisión de pago.
Flujo	6.1.2.58 Informar Resultado de Carga.

6.1.2.58 Informar Resultado de Carga

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Descargar información e informar la actividad.
Descripción	El Área de Informática Procesadora carga el archivo de emisión al sistema pagador e informa el resultado de dicha carga.
Entrada	Correo electrónico con autorización de retiro de Emisión de Pago.
Salida	Informe de recuperación de datos.
Flujo	6.1.2.59 Autorizar continuidad proceso de Emisión de Pago.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 35 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.59 Autorizar continuidad proceso de Emisión de Pago

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Validar información para autorizar continuación de proceso.
Descripción	Revisar, confirmar los datos y enviar autorización a las entidades mediante correo electrónico continuar con el proceso de emisión y pago.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Información de carga de Emisión de Pago en Área de Informática Procesadora. Informe de recuperación de datos.
Salida	Correo electrónico con autorización de continuar proceso.
Flujo	6.1.2.60 Enviar Muestras de Impresión para Revisión.

6.1.2.60 Enviar Muestras de Impresión para Revisión

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Confeccionar muestra selectiva de la liquidación.
Descripción	Entidades pagadoras confeccionan muestras selectivas de Liquidaciones u órdenes de pago para que sean validadas en IPS.
Entrada	Correo electrónico con autorización de continuar proceso.
Salida	Muestra de la liquidación.
Flujo	6.1.2.61 Recepcionar Muestras de Impresión para Revisión.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 36 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.61 Recepcionar Muestras de Impresión para Revisión

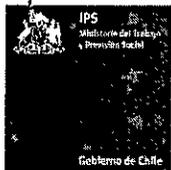
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Validar formato y contenido de archivo.
Descripción	Revisar la emisión desde el punto de vista del formato y su contenido, según el mes de proceso. Revisa la muestra de emisión verificando que el formato sea el correcto y la información consistente.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Muestras de Liquidaciones y órdenes de pago. Muestra de la liquidación. Errores corregidos.
Salida	Muestras de Liquidaciones y órdenes de pago revisadas.
Flujo	6.1.2.62 ¿Existen errores?

6.1.2.62 ¿Existen errores?

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Decisión.
Descripción	Muestras de liquidaciones y órdenes de pago presentan inconsistencia de datos.
Entrada	Muestras de Liquidaciones y órdenes de pago revisadas.
Salida	Muestras de Liquidaciones y órdenes de pago con o sin error.
Flujo	SI: 6.1.2.63 Informar Errores para Corrección. NO: 6.1.2.65 Aprobar Emisión a las Entidades Pagadoras.

6.1.2.63 Informar Errores para Corrección

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Gestión de Pagos de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Solicitar corrección de errores.
Descripción	Informar mediante email al Área de Informática Procesadora los errores encontrados en las muestras para que sean corregidas y ser validadas nuevamente.
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> Errores de muestras. Muestras de Liquidaciones y órdenes de pago revisadas.



EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS

DIVISIÓN BENEFICIOS

21

Fecha de aprobación legal:

07 DIC 2016

Página: 37 de 41

Elaborado por:
Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos

Revisado por:
Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.

Aprobado por:
Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional

Salida	Correo electrónico con errores de muestras.
Flujo	6.1.2.64 Corrección de Información.

6.1.2.64 Corrección de Información

Responsables	<ul style="list-style-type: none">Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Corregir errores.
Descripción	Corrigen los errores encontrados y generan nuevas muestras de liquidación y órdenes de pago para validación.
Entrada	Correo electrónico con errores de muestras.
Salida	Errores corregidos.
Flujo	6.1.2.61 Recepcionar Muestras de Impresión para Revisión.

6.1.2.65 Aprobar Emisión a Entidades Pagadoras

Responsables	<ul style="list-style-type: none">Jefe de la Unidad Control de Calidad Emisiones de Pagos del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Aprobar y autorizar continuación de proceso.
Descripción	Aprobar la revisión de las impresiones y enviar la autorización final a los Pagos y que continúen con sus procesos internos.
Entrada	<ul style="list-style-type: none">Muestras de Liquidaciones y órdenes de pago sin observaciones.Muestras de Liquidaciones y órdenes de pago revisadas.
Salida	Correo electrónico con Aprobación y Autorización de continuar procesos.
Flujo	6.1.2.66 Pago del beneficio.

6.1.2.66 Pago del beneficio

Responsables	<ul style="list-style-type: none">Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Pagar el beneficio a los beneficiarios.
Descripción	Se efectúa el pago a los beneficiarios según indicaciones de la liquidación.
Entrada	Correo electrónico con Aprobación y Autorización de continuar procesos.
Salida	Pago a beneficiario.
Flujo	Término del proceso.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 38 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.67 Enviar Autorización para Transferir Información a sitio CDP

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Autorizar al Área de Informática de la División Informática la carga de la información en el sistema CDP.
Descripción	Autoriza mediante email al Área de Informática Procesadora para que cargue la información en el sistema CDP para que el Subdepartamento de Conciliación Bancaria la utilice en el control de los Documentos de Pago.
Entrada	Emisión de Pago Aprobada.
Salida	Correo electrónico con autorización de cargar información en sitio CDP.
Flujo	6.1.2.68 Actualizar Emisión Sistema CDP.

6.1.2.68 Actualizar Emisión Sistema CDP

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Ingresar información al sitio CDP.
Descripción	Alimenta con información de Emisión de Pago el sitio CDP de Conciliación Bancaria para su actualización.
Entrada	Correo electrónico con autorización de cargar información en sitio CDP.
Salida	Información en el sitio CDP.
Flujo	Término del proceso.

6.1.2.69 Solicitar Provisión de Fondos

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Solicitar provisión de fondos mediante envío de información de pago.
Descripción	Enviar por medio de correo electrónico información de Emisión de Pago a la Contraloría del IPS de Registro Auxiliar solicitando Provisión de Fondos.
Entrada	Emisión de Pago Aprobada según 6.1.2.65.
Salida	Solicitud de fondos.
Flujo	6.1.2.70 Provisión de Fondos.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 07 DIC 2016	Página: 39 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

6.1.2.70 Provisión de Fondos

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría del IPS.
Objetivo	Aprobar transferencia de fondos.
Descripción	Recepciona la solicitud y autoriza al Departamento de Finanzas que realice el traspaso de fondos a las Entidades Pagadoras.
Entrada	Solicitud de fondos.
Salida	Transferencia de fondos aprobada.
Flujo	Término del proceso.

6.1.2.71 Enviar Información Emisión de Pago a Departamento de Contabilidad

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento Gestión de Pagos.
Objetivo	Derivar información de proceso de pago al Departamento de Contabilidad, IPS.
Descripción	Enviar información de Emisión de Pago al Departamento de Contabilidad para que registre y contabilice la información.
Entrada	Emisión de pago aprobada.
Salida	Correo electrónico con Información contable.
Flujo	6.1.2.72 Contabilizar Información Emisión de Pago.

6.1.2.72 Contabilizar Información Emisión de Pago

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Contabilidad IPS.
Objetivo	Contabilización de egresos.
Descripción	Recepciona la información de la Emisión de Pago y realiza los procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones.
Entrada	Correo electrónico con Información contable.
Salida	Egresos contabilizados.
Flujo	Término del proceso.

6.1.2.73 Recaudación por Descuentos a Pensionados y/o Mandantes del descuento.

Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Analista Procesos de Pagos de la Unidad Control de Procesos y Emisiones del Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos del Departamento
--------------	--



EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS

DIVISIÓN BENEFICIOS

21

Fecha de aprobación

legal: 02 DIC 2016

Página: 40 de 41

Elaborado por:
Subdepartamento Procesos y
Emisión de Pagos

Revisado por:
Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de
Pagos.

Aprobado por:
Jefe División Beneficios, División
Jurídica y Dirección Nacional

Gestión de Pagos.	
Objetivo	Informar descuentos realizados al pensionado e informar al mandante del descuento.
Descripción	Dejar disponible información de descuentos realizados al pensionado a cada uno de los Mandantes asociados como CCAF, Isapres y AFP, por medio de la Unidad de Descuentos, del Subdepartamento Actualización de Pagos.
Entrada	Emisión de Pago Aprobada.
Salida	Nómina por Mandante del descuento.
Flujo	6.1.2.74 Recepcionar Descuentos.

6.1.2.74 Recepcionar Descuentos

Responsables	• Área de Informática Procesadora.
Objetivo	Tomar conocimiento del monto y beneficiarios de los descuentos.
Descripción	Recepciona los descuentos correspondientes que fueron realizados en el pago del pensionado.
Entrada	Nómina por Mandante del descuento.
Salida	Sin información disponible o no aplica.
Flujo	Término del proceso.

7. Indicadores

No aplica.

8. Control de Registros

Base de Datos del Instituto.

	EMISIÓN DE PAGOS REGULARES LEGADOS	DIVISIÓN BENEFICIOS 21	
		Fecha de aprobación legal: 02 DIC 2016	Página: 41 de 41
Elaborado por: Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos	Revisado por: Jefe Subdepartamento Procesos y Emisión de Pagos.	Aprobado por: Jefe División Beneficios, División Jurídica y Dirección Nacional	

9. Anexos

- a) Calendario Proceso Septiembre 2016.
- b) Calendario Anual 2016.
- c) Parámetros, ejemplo mensual:
 - Unidad Monetaria y Tabla de Impuestos Agosto 2016.
 - Día Hábil mes de agosto 2016.
 - Distribución Ajustada Septiembre 2016.
 - Fecha de Primeros Pagos Agosto 2016.
 - Fecha Próximo Pago - Depósito – Estado Septiembre 2016.
 - Fechas Próximo Pago 3 – 5 Agosto 2016.

CALENDARIO ANUAL DE PAGOS 2016

EX-CAJAS	BANCARIA		CAMUVAL		CANAEMPU PERIODISTAS				CANAEMPU PUBLICOS				CAPREBECH		CAPREMER		C.C.U.
Mes/Ini. Apell.	A-L	M-Z	A-L	M-Z	A-D	E-L	M-RI	RJ-Z	A-D	E-L	M-RI	RJ-Z	A-L	M-Z	A-L	M-Z	A-Z
ENERO	19	20	11	12	11	12	13	14	15	18	19	20	19	20	11	12	19
FEBRERO	17	18	9	10	9	10	11	12	15	16	17	18	17	18	9	10	17
MARZO	18	21	10	11	10	11	14	15	16	17	18	21	18	21	10	11	18
ABRIL	19	20	11	12	11	12	13	14	15	18	19	20	19	20	11	12	19
MAYO	19	20	11	12	11	12	13	16	17	18	19	20	19	20	11	12	19
JUNIO	20	21	10	13	10	13	14	15	16	17	20	21	20	21	10	13	20
JULIO	19	20	11	12	11	12	13	14	15	18	19	20	19	20	11	12	19
AGOSTO	18	19	9	10	9	10	11	12	16	17	18	19	18	19	9	10	18
SEPTIEMBRE	13	14	5	6	5	6	7	8	9	12	13	14	13	14	5	6	13
OCTUBRE	19	20	11	12	11	12	13	14	17	18	19	20	19	20	11	12	19
NOVIEMBRE	18	21	10	11	10	11	14	15	16	17	18	21	18	21	10	11	18
DICIEMBRE	19	20	9	12	9	12	13	14	15	16	19	20	19	20	9	12	19

EX-CAJAS	EE.MM.REP.	EE.MM.STGO.	EMOS	EMPART				FERROCARRILES					GASCO	
Mes/Ini. Apell.	A-Z	A-Z	A-Z	A-D	E-L	M-RI	RJ-Z	A-B	C-E	F-K	L-N	O-R	S-Z	A-Z
ENERO	18	15	12	11	12	13	14	12	13	14	15	18	19	19
FEBRERO	16	15	10	9	10	11	12	10	11	12	15	16	17	17
MARZO	17	16	11	10	11	14	15	11	14	15	16	17	18	18
ABRIL	18	15	12	11	12	13	14	12	13	14	15	18	19	19
MAYO	18	17	12	11	12	13	16	12	13	16	17	18	19	19
JUNIO	17	16	13	10	13	14	15	13	14	15	16	17	20	20
JULIO	18	15	12	11	12	13	14	12	13	14	15	18	19	19
AGOSTO	17	16	10	9	10	11	12	10	11	12	16	17	18	18
SEPTIEMBRE	12	9	6	5	6	7	8	6	7	8	9	12	13	13
OCTUBRE	18	17	12	11	12	13	14	12	13	14	17	18	19	19
NOVIEMBRE	17	16	11	10	11	14	15	11	14	15	16	17	18	18
DICIEMBRE	16	15	12	9	12	13	14	12	13	14	15	16	19	19

EX-CAJAS	GILDEMEISTER	HIPICA	HOCHSCHILD	OO.MM.REP.	SALITRE				EX-CAROZZINOS	Caprede-Dipreca (1)	TRIOMAR	
Mes/Ini. Apell.	A-Z	A-Z	A-Z	A-Z	A-D	E-L	M-RI	RJ-Z	A-Z	A-Z	A-L	M-Z
ENERO	19	19	19	20	15	18	19	20	15	11	13	14
FEBRERO	17	17	17	18	15	16	17	18	15	10	11	12
MARZO	18	18	18	21	16	17	18	21	16	10	14	15
ABRIL	19	19	19	20	15	18	19	20	15	11	13	14
MAYO	19	19	19	20	17	18	19	20	17	10	13	16
JUNIO	20	20	20	21	16	17	20	21	16	10	14	15
JULIO	19	19	19	20	15	18	19	20	15	11	13	14
AGOSTO	18	18	18	19	16	17	18	19	16	10	11	12
SEPTIEMBRE	13	13	13	14	9	12	13	14	9	9	7	8
OCTUBRE	19	19	19	20	17	18	19	20	17	11	13	14
NOVIEMBRE	18	18	18	21	16	17	18	21	16	10	14	15
DICIEMBRE	19	19	19	20	15	16	19	20	15	9	13	14

EX-CAJAS	S.S.S.	S.S.S. Dp. Bancario				SDM	PBS	IND. CARBON				Rep. DD UU	SUF	CHILE SOLID.	Rep. Víctimas PPT (Ley 19.592)	
Mes/Ini. Apell.	A-Z	A-C	D-L	M-Q	R-Z	A-Z	A-Z	A-D	E-L	M-RI	RJ-Z	A-Z	A-Z	A-Z	A-L	M-Z
ENERO	4 al 29	8	13	18	25	4 al 29	4 al 29	15	18	19	20	5	4 al 29	4 al 29	19	20
FEBRERO	1 al 29	5	12	18	25	1 al 29	1 al 29	15	16	17	18	5	1 al 29	1 al 29	17	18
MARZO	1 al 31	4	11	18	24	1 al 31	1 al 31	16	17	18	21	4	1 al 31	1 al 31	18	21
ABRIL	1 al 29	7	12	18	25	1 al 29	1 al 29	15	18	19	20	5	1 al 29	1 al 29	19	20
MAYO	2 al 31	6	12	18	25	2 al 31	2 al 31	17	18	19	20	5	2 al 31	2 al 31	19	20
JUNIO	1 al 30	7	13	17	24	1 al 30	1 al 30	16	17	20	21	3	1 al 30	1 al 30	20	21
JULIO	1 al 29	7	12	18	25	1 al 29	1 al 29	15	18	19	20	5	1 al 29	1 al 29	19	20
AGOSTO	1 al 31	5	12	18	24	1 al 31	1 al 31	16	17	18	19	5	1 al 31	1 al 31	18	19
SEPTIEMBRE	1 al 16	7	13	16	16	1 al 16	1 al 16	9	12	13	14	5	1 al 16	1 al 16	13	14
OCTUBRE	3 al 28	7	12	18	24	3 al 28	3 al 28	17	18	19	20	5	3 al 28	3 al 28	19	20
NOVIEMBRE	2 al 30	8	11	18	24	2 al 30	2 al 30	16	17	18	21	4	2 al 30	2 al 30	18	21
DICIEMBRE	1 al 23	7	12	16	22	1 al 23	1 al 23	15	16	19	20	5	1 al 23	1 al 23	19	20

Beneficio	ACCIDENTES DEL TRABAJO											Depósito Bancario	Pago en el Extranjero
	A-BA	BB-CH	CI-FI	FJ-HE	HF-MA	MB-ON	OO-RA	RB-RU	RV-UT	UU-ZZ			
ENERO	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	11	15	
FEBRERO	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	9	15	
MARZO	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	10	15	
ABRIL	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	11	15	
MAYO	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	11	13	
JUNIO	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	10	15	
JULIO	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	11	15	
AGOSTO	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	9	12	
SEPTIEMBRE	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	5	15	
OCTUBRE	3	4	5	6	7	11	12	13	14	17	11	14	
NOVIEMBRE	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	10	15	
DICIEMBRE	1	2	5	6	7	9	12	13	14	15	9	15	

UNIDADES DEL MES AGOSTO 2016

CODIGO	GLOSA	VALOR
3	VITAL	37.001,00
4	Unidad de Fomento al 09-08-2016	26.171,96
5	Unidad Tributaria	45.907,00
6	Cuota de Ahorro Ordinaria 01 A 12-2016	594,37
7	Asignación Familiar Retención Judicial	10.577,00
8	Factor Peso Reajutable	1,00
9	Ingreso Mínimo	166.103,00
12	Ingreso Mínimo Incrementado	257.500,00
13	Unidad Reajutable Provisional 01 a 12-2016	175,86
15	Unidad de Seguro Reajutable 07; 08 y 09 - 2016	189,75
16	Factor Peso Reajutable con Ing. Mínimo	1,00
25	Indice Valor Promedio al 09-08-2016	27.095,41
30	Ges Isapre Colmena Golden.C	UF 0,520
31	Ges Isapre Fusat	UF 0,480
32	Ges Isapre Vida Tres	UF 0,390
33	Ges Isapre Banmedica	UF 0,360
35	Ges Isapre Cruz Blanca S.A.	UF 0,513
36	Ges Isapre Río Blanco	UF 0,360
37	Ges Isapre Consalud	UF 0,440
38	Ges Isap.Fund.Sal.Trabaj.Bech	UF 0,452
39	Ges Isapre San Lorenzo	0,260
41	Ges Isapre más Vida	UF 0,450
42	Ges Optima Isapre	UF 0,270
43	Ges Isapre Chuquicamata	UF 0,360
45	Ges Isapre Cruz del Norte	UF 0,255
INDICADORES REFERENCIALES		
50	Sueldo Grado 1A	639.197
51	IPC NOV. 2015 Base Próximo Reajuste	110,86
52	IPC 31-06-2016	113,25
53	Variación IPC desde último Reajuste (%)	2,16
54	VARIACIÓN IPC JUNIO 2016	0,4%
55	Unidad de Fomento al 31/07/2016	26.141,65

CALCULO TABLA DE IMPUESTO			
ago-16			
UTM MES ANTERIOR		45.724	
IPC. JUNIO-2016		0,4%	
UTM Julio 2016		UTM 45.907	
Desde	Hasta	Factor	Rebaja
0	619.745	Exento	0
619.746,00	1.377.210	0,04	24.789,78
1.377.211,00	2.295.350	0,08	79.878,18
2.295.351,00	3.213.490	0,135	206.122,43
3.213.491,00	4.131.630	0,23	511.403,98
4.131.631,00	5.508.840	0,304	817.144,60
5.508.841,00	6.886.050	0,355	1.098.095,44
6.886.051,00	y Más	0,4	1.407.967,69

mri.

MONTO DE CÁLCULO DEL IMPUESTO ÚNICO DE SEGUNDA CATEGORÍA					
Períodos	Monto de la renta líquida imponible		Factor	Cantidad a rebajar	Tasa de Impuesto Efectiva, máxima por cada tramo de Renta
	Desde	Hasta			
MENSUAL		\$ 619.744,50	Exento		Exento
	\$ 619.744,51	\$ 1.377.210,00	0,04	\$ 24.789,78	2,20%
	\$ 1.377.210,01	\$ 2.295.350,00	0,08	\$ 79.878,18	4,52%
	\$ 2.295.350,01	\$ 3.213.490,00	0,135	\$ 206.122,43	7,09%
	\$ 3.213.490,01	\$ 4.131.630,00	0,23	\$ 511.403,98	10,62%
	\$ 4.131.630,01	\$ 5.508.840,00	0,304	\$ 817.144,60	15,57%
	\$ 5.508.840,01	\$ 6.886.050,00	0,355	\$ 1.098.095,44	19,55%
	\$ 6.886.050,01	Y MAS	0,4	\$ 1.407.967,69	MAS DE 19,55%

21

MAYO	JUNIO	JUNIO	JULIO	n° dia	JULIO	AGOSTO		SEPTIEMBRE
20160502	20160601	20160601	20160701	1	20160701	20160801	1	8,33%
20160503	20160602	20160602	20160704	2	20160704	20160802	2	8,33%
20160504	20160603	20160603	20160705	3	20160705	20160803	3	8,33%
20160505	20160606	20160606	20160706	4	20160706	20160804	4	8,33%
20160506	20160607	20160607	20160707	5	20160707	20160805	5	8,33%
20160509	20160608	20160608	20160708	6	20160708	20160808	6	8,33%
20160510	20160609	20160609	20160711	7	20160711	20160809	7	8,33%
20160511	20160610	20160610	20160712	8	20160712	20160810	8	8,33%
20160512	20160613	20160613	20160713	9	20160713	20160811	9	8,33%
20160513	20160614	20160614	20160714	10	20160714	20160812	10	8,33%
20160516	20160615	20160615	20160715	11	20160715	20160816	11	8,33%
20160517	20160616	20160616	20160718	12	20160718	20160817	12	8,37%
20160518	20160617	20160617	20160719	13	20160719	20160818	13	
20160519	20160620	20160620	20160720	14	20160720	20160819	14	
20160520	20160621	20160621	20160721	15	20160721	20160822	15	
20160523	20160622	20160622	20160722	16	20160722	20160823	16	
20160524	20160623	20160623	20160725	17	20160725	20160824	17	
20160525	20160624	20160624	20160726	18	20160726	20160825	18	
20160526	20160628	20160628	20160727	19	20160727	20160826	19	
20160527	20160629	20160629	20160728	20	20160728	20160829	20	
20160530	20160629	20160629	20160728	20	20160728	20160829	20	
20160531	20160630	20160630	20160729	21	20160729	20160830	21	

100,00%

Codigo	DISTRIBUCION	DIA	%
52	B	1	13,0
52	B	2	13,0
52	B	3	0,0
52	B	4	0,0
52	B	5	6,4
52	B	6	6,9
52	B	7	7,5
52	B	8	6,9
52	B	9	7,0
52	B	10	0,0
52	B	11	0,0
52	B	12	7,6
52	B	13	5,8
52	B	14	6,3
52	B	15	9,8
52	B	16	9,8
52	B	17	0,0
52	B	18	0,0
52	B	19	0,0
52	B	20	0,0
52	B	21	0,0
52	B	22	0,0
52	B	23	0,0
52	B	24	0,0
52	B	25	0,0
52	B	26	0,0
52	B	27	0,0
52	B	28	0,0
52	B	29	0,0
52	B	30	0,0
52	B	31	0,0
			100,0
53	C	1	12,6
53	C	2	12,6
53	C	3	0,0
53	C	4	0,0
53	C	5	6,1
53	C	6	6,8
53	C	7	6,8
53	C	8	7,2
53	C	9	7,9
53	C	10	0,0
53	C	11	0,0
53	C	12	7,9
53	C	13	6,7
53	C	14	6,8
53	C	15	9,3

55	E	1	13,0	
55	E	2	13,0	
55	E	3	0,0	
55	E	4	0,0	
55	E	5	6,8	
55	E	6	6,8	
55	E	7	6,7	
55	E	8	6,6	
55	E	9	7,1	
55	E	10	0,0	
55	E	11	0,0	
55	E	12	7,2	
55	E	13	7,0	
55	E	14	6,8	
55	E	15	9,5	
55	E	16	9,5	
55	E	17	0,0	
55	E	18	0,0	
55	E	19	0,0	
55	E	20	0,0	
55	E	21	0,0	
55	E	22	0,0	
55	E	23	0,0	
55	E	24	0,0	
55	E	25	0,0	
55	E	26	0,0	
55	E	27	0,0	
55	E	28	0,0	
55	E	29	0,0	
55	E	30	0,0	
55	E	31	0,0	100,0
56	F	1	13,0	
56	F	2	13,0	
56	F	3	0,0	
56	F	4	0,0	
56	F	5	6,8	
56	F	6	6,8	
56	F	7	6,9	
56	F	8	6,8	
56	F	9	7,0	
56	F	10	0,0	
56	F	11	0,0	
56	F	12	6,9	
56	F	13	6,9	
56	F	14	6,9	
56	F	15	9,5	
56	F	16	9,5	

58	I	2	13,0
58	I	3	0,0
58	I	4	0,0
58	I	5	6,9
58	I	6	6,9
58	I	7	6,9
58	I	8	6,9
58	I	9	6,9
58	I	10	0,0
58	I	11	0,0
58	I	12	6,8
58	I	13	6,8
58	I	14	6,9
58	I	15	9,5
58	I	16	9,5
58	I	17	0,0
58	I	18	0,0
58	I	19	0,0
58	I	20	0,0
58	I	21	0,0
58	I	22	0,0
58	I	23	0,0
58	I	24	0,0
58	I	25	0,0
58	I	26	0,0
58	I	27	0,0
58	I	28	0,0
58	I	29	0,0
58	I	30	0,0
58	I	31	0,0
59	K	1	13,0
59	K	2	13,0
59	K	3	0,0
59	K	4	0,0
59	K	5	6,9
59	K	6	6,9
59	K	7	6,8
59	K	8	6,9
59	K	9	6,9
59	K	10	0,0
59	K	11	0,0
59	K	12	6,9
59	K	13	6,9
59	K	14	6,8
59	K	15	9,5
59	K	16	9,5
59	K	17	0,0

100,0

59	K	18	0,0	
59	K	19	0,0	
59	K	20	0,0	
59	K	21	0,0	
59	K	22	0,0	
59	K	23	0,0	
59	K	24	0,0	
59	K	25	0,0	
59	K	26	0,0	
59	K	27	0,0	
59	K	28	0,0	
59	K	29	0,0	
59	K	30	0,0	
59	K	31	0,0	100,0
60	L	1	13,0	
60	L	2	13,0	
60	L	3	0,0	
60	L	4	0,0	
60	L	5	6,8	
60	L	6	6,9	
60	L	7	6,9	
60	L	8	6,9	
60	L	9	6,7	
60	L	10	0,0	
60	L	11	0,0	
60	L	12	7,0	
60	L	13	6,9	
60	L	14	6,9	
60	L	15	9,5	
60	L	16	9,5	
60	L	17	0,0	
60	L	18	0,0	
60	L	19	0,0	
60	L	20	0,0	
60	L	21	0,0	
60	L	22	0,0	
60	L	23	0,0	
60	L	24	0,0	
60	L	25	0,0	
60	L	26	0,0	
60	L	27	0,0	
60	L	28	0,0	
60	L	29	0,0	
60	L	30	0,0	
60	L	31	0,0	100,0
61	M	1	13,0	
61	M	2	13,0	

61	M	3	0,0
61	M	4	0,0
61	M	5	5,8
61	M	6	7,0
61	M	7	5,9
61	M	8	6,3
61	M	9	7,8
61	M	10	0,0
61	M	11	0,0
61	M	12	7,8
61	M	13	7,2
61	M	14	7,2
61	M	15	9,5
61	M	16	9,5
61	M	17	0,0
61	M	18	0,0
61	M	19	0,0
61	M	20	0,0
61	M	21	0,0
61	M	22	0,0
61	M	23	0,0
61	M	24	0,0
61	M	25	0,0
61	M	26	0,0
61	M	27	0,0
61	M	28	0,0
61	M	29	0,0
61	M	30	0,0
61	M	31	0,0
62	N	1	13,0
62	N	2	13,0
62	N	3	0,0
62	N	4	0,0
62	N	5	6,7
62	N	6	6,7
62	N	7	6,2
62	N	8	6,4
62	N	9	7,4
62	N	10	0,0
62	N	11	0,0
62	N	12	7,4
62	N	13	7,1
62	N	14	7,1
62	N	15	9,5
62	N	16	9,5
62	N	17	0,0
62	N	18	0,0

100,0

62	N	19	0,0	
62	N	20	0,0	
62	N	21	0,0	
62	N	22	0,0	
62	N	23	0,0	
62	N	24	0,0	
62	N	25	0,0	
62	N	26	0,0	
62	N	27	0,0	
62	N	28	0,0	
62	N	29	0,0	
62	N	30	0,0	
62	N	31	0,0	100,0
63	O	1	13,0	
63	O	2	13,0	
63	O	3	0,0	
63	O	4	0,0	
63	O	5	7,1	
63	O	6	7,1	
63	O	7	6,6	
63	O	8	6,6	
63	O	9	7,1	
63	O	10	0,0	
63	O	11	0,0	
63	O	12	7,1	
63	O	13	6,5	
63	O	14	6,9	
63	O	15	9,5	
63	O	16	9,5	
63	O	17	0,0	
63	O	18	0,0	
63	O	19	0,0	
63	O	20	0,0	
63	O	21	0,0	
63	O	22	0,0	
63	O	23	0,0	
63	O	24	0,0	
63	O	25	0,0	
63	O	26	0,0	
63	O	27	0,0	
63	O	28	0,0	
63	O	29	0,0	
63	O	30	0,0	
63	O	31	0,0	100,0
65	Q	1	13,0	
65	Q	2	13,0	
65	Q	3	0,0	

65	Q	4	0,0
65	Q	5	6,4
65	Q	6	6,5
65	Q	7	6,2
65	Q	8	6,1
65	Q	9	7,6
65	Q	10	0,0
65	Q	11	0,0
65	Q	12	7,6
65	Q	13	7,3
65	Q	14	7,3
65	Q	15	9,5
65	Q	16	9,5
65	Q	17	0,0
65	Q	18	0,0
65	Q	19	0,0
65	Q	20	0,0
65	Q	21	0,0
65	Q	22	0,0
65	Q	23	0,0
65	Q	24	0,0
65	Q	25	0,0
65	Q	26	0,0
65	Q	27	0,0
65	Q	28	0,0
65	Q	29	0,0
65	Q	30	0,0
65	Q	31	0,0
66	R	1	13,0
66	R	2	13,0
66	R	3	0,0
66	R	4	0,0
66	R	5	6,6
66	R	6	6,7
66	R	7	6,5
66	R	8	6,6
66	R	9	7,4
66	R	10	0,0
66	R	11	0,0
66	R	12	7,6
66	R	13	6,6
66	R	14	7,0
66	R	15	9,5
66	R	16	9,5
66	R	17	0,0
66	R	18	0,0
66	R	19	0,0

100,0

66	R	20	0,0	
66	R	21	0,0	
66	R	22	0,0	
66	R	23	0,0	
66	R	24	0,0	
66	R	25	0,0	
66	R	26	0,0	
66	R	27	0,0	
66	R	28	0,0	
66	R	29	0,0	
66	R	30	0,0	
66	R	31	0,0	100,0
70	S	1	13,0	
70	S	2	13,0	
70	S	3	0,0	
70	S	4	0,0	
70	S	5	7,1	
70	S	6	6,8	
70	S	7	6,7	
70	S	8	7,3	
70	S	9	7,2	
70	S	10	0,0	
70	S	11	0,0	
70	S	12	7,2	
70	S	13	5,5	
70	S	14	6,6	
70	S	15	9,8	
70	S	16	9,8	
70	S	17	0,0	
70	S	18	0,0	
70	S	19	0,0	
70	S	20	0,0	
70	S	21	0,0	
70	S	22	0,0	
70	S	23	0,0	
70	S	24	0,0	
70	S	25	0,0	
70	S	26	0,0	
70	S	27	0,0	
70	S	28	0,0	
70	S	29	0,0	
70	S	30	0,0	
70	S	31	0,0	100,0
67	T	1	13,0	
67	T	2	13,0	
67	T	3	0,0	
67	T	4	0,0	

67	T	5	6,3	
67	T	6	6,3	
67	T	7	6,2	
67	T	8	6,5	
67	T	9	7,6	
67	T	10	0,0	
67	T	11	0,0	
67	T	12	7,7	
67	T	13	7,2	
67	T	14	7,2	
67	T	15	9,5	
67	T	16	9,5	
67	T	17	0,0	
67	T	18	0,0	
67	T	19	0,0	
67	T	20	0,0	
67	T	21	0,0	
67	T	22	0,0	
67	T	23	0,0	
67	T	24	0,0	
67	T	25	0,0	
67	T	26	0,0	
67	T	27	0,0	
67	T	28	0,0	
67	T	29	0,0	
67	T	30	0,0	
67	T	31	0,0	100,0
69	TS3	1	13,0	
69	TS3	2	13,0	
69	TS3	3	0,0	
69	TS3	4	0,0	
69	TS3	5	6,9	
69	TS3	6	6,9	
69	TS3	7	6,9	
69	TS3	8	6,9	
69	TS3	9	6,9	
69	TS3	10	0,0	
69	TS3	11	0,0	
69	TS3	12	6,9	
69	TS3	13	6,8	
69	TS3	14	6,8	
69	TS3	15	9,5	
69	TS3	16	9,5	
69	TS3	17	0,0	
69	TS3	18	0,0	
69	TS3	19	0,0	
69	TS3	20	0,0	

69	TS3	21	0,0	
69	TS3	22	0,0	
69	TS3	23	0,0	
69	TS3	24	0,0	
69	TS3	25	0,0	
69	TS3	26	0,0	
69	TS3	27	0,0	
69	TS3	28	0,0	
69	TS3	29	0,0	
69	TS3	30	0,0	
69	TS3	31	0,0	100,0

DISTRIBUCION	UNIDAD DE PAGO	GLOSA UNIDAD PAGO
B	2221	PROVIDENCIA
C	1231	LAS CONDES
D	1102	VALLENAR
D	1105	LIMACHE
D	1106	LLAY-LLAY
D	1107	CHIMBARONGO
D	1108	CAUQUENES
D	1109	CONSTITUCIÓN
D	1110	SAN JAVIER
D	1113	MULCHEN
D	1114	NACIMIENTO
D	1117	YUMBEL
D	1119	LAUTARO
D	1120	PITRUFQUEN
D	1121	TRAIGUÉN
D	1122	PAILLACO
D	1123	CALBUCO
D	1124	CASTRO
D	1126	BUIN
D	1128	LA CISTERNA
D	1202	ALTO HOSPICIO
D	1207	SAN FELIPE
D	1213	SAN CLEMENTE
D	1217	SAN PEDRO DE LA PAZ
D	1218	HUALPEN
D	1223	OSORNO
D	1225	COYHAIQUE
D	1227	HUECHURABA
D	1233	MACUL
D	1234	MAIPU
D	1235	CERRILLOS
D	1245	SAN JOAQUÍN
D	1249	TALAGANTE
D	1250	QUILICURA
D	2103	LA LIGUA
D	2105	SAN VICENTE TT
D	2106	MOLINA
D	2107	PARRAL
D	2108	BULNES
D	2109	CAÑETE
D	2111	CURANILAHUE
D	2112	LEBU
D	2115	ANGOL
D	2116	NUEVA IMPERIAL

Análisis Locales Pago Presencial Septiembre vs Agosto

Distribución	N° Locales Agosto	N° Locales Septiembre	Eliminación
A	1	0	1
B	1	1	0
C	1	1	0
D	57	49	8
E	1	1	0
F	17	15	2
G	2	1	1
I	3	3	0
K	3	3	0
L	5	4	1
M	1	1	0
N	2	1	1
O	11	9	2
P	1	0	1
Q	1	1	0
R	3	3	0
S	2	2	0
T	1	1	0
TS3	24	9	15
Z	2	0	2
Total	139	105	34

D	2118	LA UNION
D	2119	PANGUIPULLI
D	2120	RIO BUENO
D	2121	ANCUD
D	2209	SAN FERNANDO
D	2211	LOS ANGELES
D	2219	LO PRADO
E	1115	PENCO
F	1104	OVALLE
F	1127	CERRO NAVIA
F	1129	PENAFLOR
F	1130	RENCA
F	1222	VILLARRICA
F	1229	LA GRANJA
F	1232	LO ESPEJO
F	1236	MELIPILLA
F	1237	PEDRO AGUIRRE CERDA
F	1240	PUDAHUEL
F	1246	SAN RAMÓN
F	2102	LA CALERA
F	2113	LOTA
F	2215	EL BOSQUE
F	2222	RECOLETA
G	2212	TALCAHUANO
I	1230	LA PINTANA
I	1239	PENALOEN
I	2210	LINARES
K	1212	CURICO
K	1215	CHILLAN
K	2205	LOS ANDES
L	1203	ANTOFAGASTA
L	1206	QUILPUE
L	1208	VALPARAÍSO
L	2220	ÑUÑO A
M	2214	PUNTA ARENAS
N	1209	VILLA ALEMANA
O	1204	COQUIMBO
O	1216	CONCEPCIÓN
O	1241	PUENTE ALTO
O	1244	SAN BERNARDO
O	2203	COPIAPÓ
O	2206	QUILLOTA
O	2216	ESTACIÓN CENTRAL
O	2217	INDEPENDENCIA
O	2218	LA FLORIDA
Q	2110	CORONEL
R	1201	ARICA

R	2122	CONCHALI
R	2208	VINA DEL MAR
S	1247	SANTIAGO (2)_Bandera
S	1248	SANTIAGO (1)_Merced
T	1210	RANCAGUA
TS3	1314	QUINTERO
TS3	1334	CABRERO
TS3	1341	QUIRIHUE
TS3	1348	COLLIPULLI
TS3	1356	PUCON
TS3	1378	PURRANQUE
TS3	1380	QUELLON
TS3	1385	COCHRANE
TS3	1387	CURACAVI

re vs Agosto

Eliminación
1
0
0
8
0
2
1
0
0
1
0
1
2
1
0
0
0
0
15
2
34

Fecha de Primeros Pagos	
Agosto 2016	
1	A
2	B
3	C
4	D
5	E
8	F
9	G
10	H
11	I
12	J-K
16	L
17	M
18	N-Ñ-O
19	P
22	Q
23	R
24	S
25	T
26	U
29	V
30	W-X-Y-Z

Distribucion forma de pago Deposito

Beneficiarios inst.	Forma de pago	Tipo cuenta
43	5	todas
92	5	todas
90	5	todas
41	5	todas
9	5	8

Fechas Proximo Pago Septiembre 2016

Apellidos Pensionados	Dia de pago
A-B	2
C-D	5
E-F	6
G-H	7
I-J-K	8
L-M	9
N-Ñ-O	12
P-Q-R	13
S-T-U	14
V-W-X-Y-Z	15

Para resto de instituciones, asignar de acuerdo a la regla del Calendario Anual para depósito
Nota

Beneficiarios	Forma de pago	Tipo cuenta
9	5	Resto, distinto de 8
Resto Instituciones	5	Primer dia de la caja

Fechas de Depositos Bancarios Forma de Pago 3 y 5
S.S.S.- P.B.S.- S.U.F- Chisol y SDM < de 18 Años

Septiembre 2016
Cuatro dias

	A-C	D-L	M-Q	R-Z
Septiembre 2016	7	13	16	16