APRUEBA PARA EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, EL DOCUMENTO DENOMINADO "PROCEDIMIENTO CONCILIACION DE TRANSFERENCIA DE APS EXTERNOS"

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 417

SANTIAGO, 29 AGO 2017

V I S T O S:

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 y lo establecido expresamente en su artículo 3°.

4.- El D.F.L. N° 278, de 1960, del Ministerio de Hacienda; el D.L. Nº 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 57º, de la Ley Nº 20.255.

C O N S I D E R A N D O:

1.- Que, resulta necesario establecer el procedimiento que permita conciliar los archivos de transferencias de pago de Aporte Previsional Solidario (TAPS y PRAPS) emitidos por el Instituto de Previsión Social a las entidades externas (AFP´s, Compañías de Seguros y Mutuales) con los archivos de rendición de fondos que estas deben remitir al IPS, con la finalidad de asegurar que los fondos que se hayan transferido puedan ser informados, explicados y justificados en su totalidad.

2.- Que, para la aplicación general y obligatoria del citado procedimiento, la División Contraloría Interna de este Instituto, ha elaborado el proyecto de "Procedimiento Conciliación de Transferencia de APS Externos", cuyo texto fue autorizado por las jefaturas de la División Beneficios y de la Subdirección de Sistemas de Información y Administración.

3.- Que, por Oficio Ordinario N^{0} 47030/1957-17, de 25 de agosto de 2017, la División Jurídica de este Instituto, emite informe sobre la aprobación legal de dicho procedimiento, estableciendo la procedencia de emitir a través del Departamento de Transparencia y Documentación, la correspondiente resolución aprobatoria.

R E S U E L V O:

1.- Apruébase para el Instituto de Previsión Social, el "Procedimiento Conciliación de Transferencia de APS Externos", que consta de doce (12) páginas, que se adjunta como parte integrante de la presente Resolución Exenta, aprobado por la División Jurídica con fecha 25 de agosto de 2017, cuyo objetivo es establecer el procedimiento que permita conciliar los archivos de transferencias de pago de Aporte Previsional Solidario (TAPS y PRAPS) emitidos por el Instituto de Previsión Social a las entidades externas (AFP´s, Compañías de Seguros y Mutuales) con los archivos de rendición de fondos que estas deben remitir al IPS, con la finalidad de asegurar que los fondos que se hayan transferido puedan ser informados, explicados y justificados en su totalidad.

2.- Publíquese el procedimiento, que se aprueba por el presente acto administrativo, en el ambiente "Procedimientos 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°3 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 el extracto del presente acto administrativo en el Diario Oficial y texto completo del mismo en el Banner "Gobierno Transparente".

4.- Comuníquese el presente acto administrativo a la Superintendencia de Pensiones, de conformidad con la Circular N° 1508, de 01 de enero de 2008, de dicha entidad Fiscalizadora.

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

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
DIRECTOR NACIONAL

PATRICIO CORONADO ROJO
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

DISTRIBUCION:

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

YGF/BPJ/JMLS/MVEW/NCR/MECA/RRY/rpy
"Procedimiento Conciliación de Transferencia de APS Externos".
VIII- (Folio DTD 3575-1641)

IPS Ministerio del Trabajo y Previsión Social Gobierno de Chile	**PROCEDIMIENTO CONCILIACION DE LA TRANSFERENCIA DE APS EXTERNOS**		**DIVISIÓN BENEFICIOS**
Nivel de Confidencialidad	**Uso Interno**	Versión del Procedimiento/Documento	**1**
		Fecha de Aprobación Legal	25 AGO. 2017
		Página	**1 de 12**

PROCEDIMIENTO

CONCILIACION DE TRANSFERENCIA DE APS EXTERNOS

Elaborado por:	**Autorizado por:**	**Aprobado Legalmente por:**
División Contraloría Interna	Jefe de División Beneficios. Subdirección de Sistemas de Información y Administración.	Jefatura División Jurídica.

	PROCEDIMIENTO CONCILIACION DE LA TRANSFERENCIA DE APS EXTERNOS		DIVISIÓN BENEFICIOS
Nivel de Confidencialidad	**Uso Interno**	Versión del Procedimiento/Documento	1
		Fecha de Aprobación Legal	2 5 AGO. 2017
		Página	**2 de 12**

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Elaboración	Versión	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado/Nombre del Responsable
dd/mm/2017	1			Versión inicial.

NOTA DE ENFOQUE DE GÉNERO

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.

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

La información contenida en este documento es de propiedad del Instituto de Previsión Social (IPS) y debe ser tratada de acuerdo a su nivel de confidencialidad, sobre la base de las instrucciones establecidas en la política de clasificación y manejo de información. El uso no autorizado de la información contenida en este documento podrá ser sancionado de conformidad con la ley chilena. Si usted ha recibido este documento por error, le pedimos eliminarlo y avisar inmediatamente al Instituto de Previsión Social (IPS).

INDICE

1. Objetivo 4
2. Alcance 4
3. Documentos de Referencia 4
Definiciones 4
4.1 Aporte Previsional Solidario de Invalidez (APSI) 4
4.2 Aporte Previsional Solidario de Vejez (APSV) 4
4.3 Aporte Previsional Solidario Externo 5
4.4 Entidades Externas 5
4.5 Pagos de Menos 5
4.6 Pagos en Exceso 5
5. Responsabilidades sobre el Procedimiento 5
5.1 División Informática 5
5.1.1 Departamento de Información de Gestión y Datos 5
5.2 División Beneficios 5
5.2.1 Departamento Gestión Pagos 5
5.2.2 Subdepartamento Operaciones de Reforma. 5
5.3 Departamento Finanzas 6
5.3.1 Subdepartamento de Tesorería 6
6. Descripción del Proceso 6
6.1 Recepción de Archivos de APS Externos 6
6.1.1 Recepción de Archivos de Transferencia de Pago TAPS y PRAPS 6
6.1.2 Recepción de Archivos de Rendición de Pago APS de Entidades Externas 6
6.2 Conciliación de Registros 7
6.3 Rendición Pagos en Exceso 7
6.4 Rendición Pagos de Menos 8
6.5 Diagramas de Flujo Recepción de Archivos y Conciliación de Registros APS Externos 9
6.6 Diagrama de Flujo Rendición de Pagos de Menos y en Exceso de APS Externo 10
7. Indicadores 11
8. Control de Registros 11
9. Anexos 11
9.1 Anexo 1: "Registros Pendientes" 11
9.2 Anexo 2: "Cuadro de Rendición". 12
9.3 Anexo 3: "Resumen Pagos en Exceso" 12

1. Objetivo

Conciliar los Archivos de Transferencias de Pago de Aporte Previsional Solidario (TAPS y PRAPS) emitidos por el IPS a las entidades externas (AFP´s, Compañías de Seguros y Mutuales) con los archivos de rendición de fondos que estas deben remitir al IPS, con la finalidad de asegurar que los fondos que se hayan transferido puedan ser informados, explicados y justificados en su totalidad.

2. Alcance

Este Procedimiento se aplica e involucra a la División Beneficios, la División Informática y el Departamento de Finanzas.

3. Documentos de Referencia

- Circular N°1.510 del 27 de Junio de 2008. Pensión Básica Solidaria y Aporte Previsional Solidario. Normas para que el Instituto de Previsión Social otorgue los Beneficios.
- Compendio de Normas del Sistema de Pensiones, Libro III, Título V: Sistema Solidario de Pensiones, de la Superintendencia de Pensiones.
- 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.
- Instructivo interno "Proceso Solicitudes Pagos de Menos APS".

4. Definiciones

4.1 Aporte Previsional Solidario de Invalidez (APSI)

Es el beneficio financiado por Estado al que podrán acceder las personas declaradas inválidas que tengan una pensión base mayor que cero e inferior a la PBS de Invalidez y reúnan los requisitos de edad, focalización y residencia que señala la Ley Nº 20.255. No obstante, pensiones con saldo cero posteriores al 01-07-2008 dan derecho a APS según instrucciones de la Superintendencia de Pensiones contenidas en el oficio N° 38.350, de 30.12.2010.

4.2 Aporte Previsional Solidario de Vejez (APSV)

Es el beneficio financiado por Estado al que podrán acceder las personas que tengan una pensión base mayor que cero e inferior a la PMAS y reúnan los requisitos de edad, focalización y residencia que señala la Ley Nº 20.255. No obstante, pensiones con saldo cero posteriores al 01-07-2008 dan derecho a APS según instrucciones de la Superintendencia de Pensiones contenidas en el oficio N° 38.350, de 30.12.2010.

4.3 Aporte Previsional Solidario Externo

Aporte Previsional Solidario (Vejez o Invalidez) que se paga junto a una pensión administrada por una Entidad Externa al IPS.

4.4 Entidades Externas

Se llama Entidades Externas a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Compañías de Seguros y Mutuales de Seguridad que realizan pago de pensiones, y en las que se incluyen APS transferidos por el IPS.

4.5 Pagos de Menos

Son aquellas diferencias de APS a favor de la Entidad Externa por concepto de montos no pagados o pagados parcialmente por el IPS, para los cuales exista una Resolución de concesión vigente.

4.6 Pagos en Exceso.

Son aquellos montos recibidos en la Entidad externa para los cuales no se registre una Resolución vigente, o registrándola no corresponda su pago (por fallecimiento u otra causal) o el monto en pesos remitido por el IPS sea mayor que el monto calculado y pagado por la Entidad.

5. Responsabilidades sobre el Procedimiento

5.1 División Informática

5.1.1 Departamento de Información de Gestión y Datos.

Será el responsable de almacenar los Archivos de Transferencia de Pagos (TAPS y PRAPS) generados por el IPS y además de recepcionar los archivos de rendición emitidos por las entidades externas, velando que estos cumplan con las disposiciones normativas respecto a la estructura de los archivos para su carga a los sistemas del IPS.

5.2 División Beneficios

5.2.1 Departamento Gestión de Pagos

Deberá disponibilizar mensualmente los Archivos de Transferencia de Pagos (TAPS y PRAPS) al Departamento de Información de Gestión y Datos de la División Informática. Adicionalmente, tendrán la responsabilidad de gestionar los registros de períodos no rendidos por las entidades externas.

5.2.2 Subdepartamento Operaciones de Reforma.

Deberá revisar el requerimiento de las solicitudes de pagos de menos de APS Externos presentadas por estas entidades. Realizar los procesos de recalculo de APS Externos de menos y analizar los resultados para identificar casos que requieren el pago del monto adeudado.

5.3 Departamento Finanzas

5.3.1 Subdepartamento de Tesorería

Unidad de Control de Anticipos y Rendiciones

Controlará que las emisiones de transferencias por APS Externo estén siendo rendidas en su totalidad por las entidades externas mensualmente, a través de los distintos archivos de rendición (detalle de pagos APS, detalle de pagos de menos APS, detalle de pagos en exceso APS y devolución de APS suspendidos), teniendo como período máximo de cierre de conciliación de una emisión de transferencia, el sexto mes de enviado los montos por parte del IPS.

Además, tendrá la responsabilidad de revisar las transferencias o depósitos efectuados por las entidades externas por Pagos en Exceso de APS Externos.

6. Descripción del Proceso

6.1 Recepción de Archivos de APS Externos

6.1.1 Recepción de Archivos de Transferencia de Pago TAPS y PRAPS

El Departamento Gestión de Pagos, el día 15 de cada mes o día hábil siguiente, deberá depositar los archivos de transferencia de pago preliminar y definitivo, en el servidor denominado Disco "K": \Archivos Transferencias\ APS Externos.

Posteriormente el Departamento de Información de Gestión y Datos, extraerá los archivos TAPS y PRAPS preliminar y definitivo desde el disco K, con la finalidad de verificar que la información de ambos archivos sean iguales. En caso de existir diferencias, deberán informar vía correo y con el reporte respectivo, a todos los departamentos involucrados en el presente procedimiento.

6.1.2 Recepción de Archivos de Rendición de Pago APS de Entidades Externas

El Departamento de Información de Gestión y Datos (Dpto. de Datos) será el responsable de recepcionar los archivos de rendición: Resumen Conciliación Transferencia APS, Detalle de Pagos en Exceso APS, Detalle de Pagos Retroactivo en Exceso APS, Detalle de Pagos de Menos APS, Detalle de Pagos Retroactivo de Menos APS, Devolución APS Suspendidos, Detalle de Pagos APS y Detalle de Pagos Retroactivos APS. Las entidades externas deben rendir dichos archivos, cumplido 30 días hábiles desde la fecha de transferencia de APS Externos por parte del IPS.

Una vez recepcionados los archivos el Dpto. de Datos, realizará la siguiente revisión:

a) Validaciones de los Archivos:
   - Nombre de los archivos.
   - Contenido de los archivos Zip.
   - Nombres de los archivos contenidos.
   - Períodos de los archivos contenidos.
   - Extensiones de los archivos contenidos.

- Largo de los registros.

b) Validaciones de consistencia de los Datos:

- Todos los registros deben tener RUT del beneficiario.
- Todos los registros deben tener RUT de la entidad.
- Períodos de rendición válidos.
- Registros duplicados.
- No existan registros rendidos en períodos anteriores.
- Registros rendidos sin emisión por parte del IPS.

El Dpto. de Datos, una vez realizada la carga de datos dará aviso de recepción conforme a las entidades externas por medio de correo electrónico, y en caso contrario, rechazará el archivo e informará sobre la observación encontrada y la solicitud de reenvío del archivo para su posterior carga.

6.2 Conciliación de Registros

Una vez que se tiene la carga de archivos de Transferencia de Pagos y de Rendición, el Dpto. de Datos realizará un cruce de registros, con la finalidad de verificar que los datos enviados a pago hayan sido rendidos por las entidades externas en su totalidad.

De existir diferencias, el Dpto. de Datos deberá emitir un reporte con el detalle de registros pendientes y lo remitirá al Departamento de Gestión de Pagos para que éste realice la gestión con las entidades externas, del envío de los períodos faltantes. Adicionalmente, deberá remitir copia de dicho reporte a la Unidad de Control de Anticipos y Rendiciones.

El reporte denominado "Registros Pendientes" tendrá el período, la entidad y el RUT con la cantidad de registros y montos pendientes por beneficiario (Ver Anexo N°1), y será remitido por Dpto. de Datos los días 05 de cada mes.

Adicionalmente, el Dpto. de Datos entregará a la Unidad de Control de Anticipos y Rendiciones, un reporte denominado "Cuadro de Rendición" por período, para el análisis y control de los montos transferidos, de existir diferencias deberá realizar las gestiones pertinentes con las entidades externas. (Ver Anexo N°2)

6.3 Rendición Pagos en Exceso

El Dpto. de Datos con la carga de archivos de rendición, confeccionará un reporte denominado "Resumen Pagos en Exceso", con los montos a devolver por cada una de las entidades externas, los que serán reemitidos los días 05 de cada mes por correo electrónico a la Unidad de Control de Anticipos y Rendiciones para su control (Ver Anexo N°3).

Por otro lado, la Unidad de Control de Anticipos y Rendiciones será responsable de controlar, que los montos informados como excesos por las entidades externas, sean depositados en las cuentas corrientes del IPS. En caso contrario, de no existir depósito o transferencia y/o existan diferencias entre lo informado en los archivos, deberá gestionar el pago directamente con las entidades externas.

417

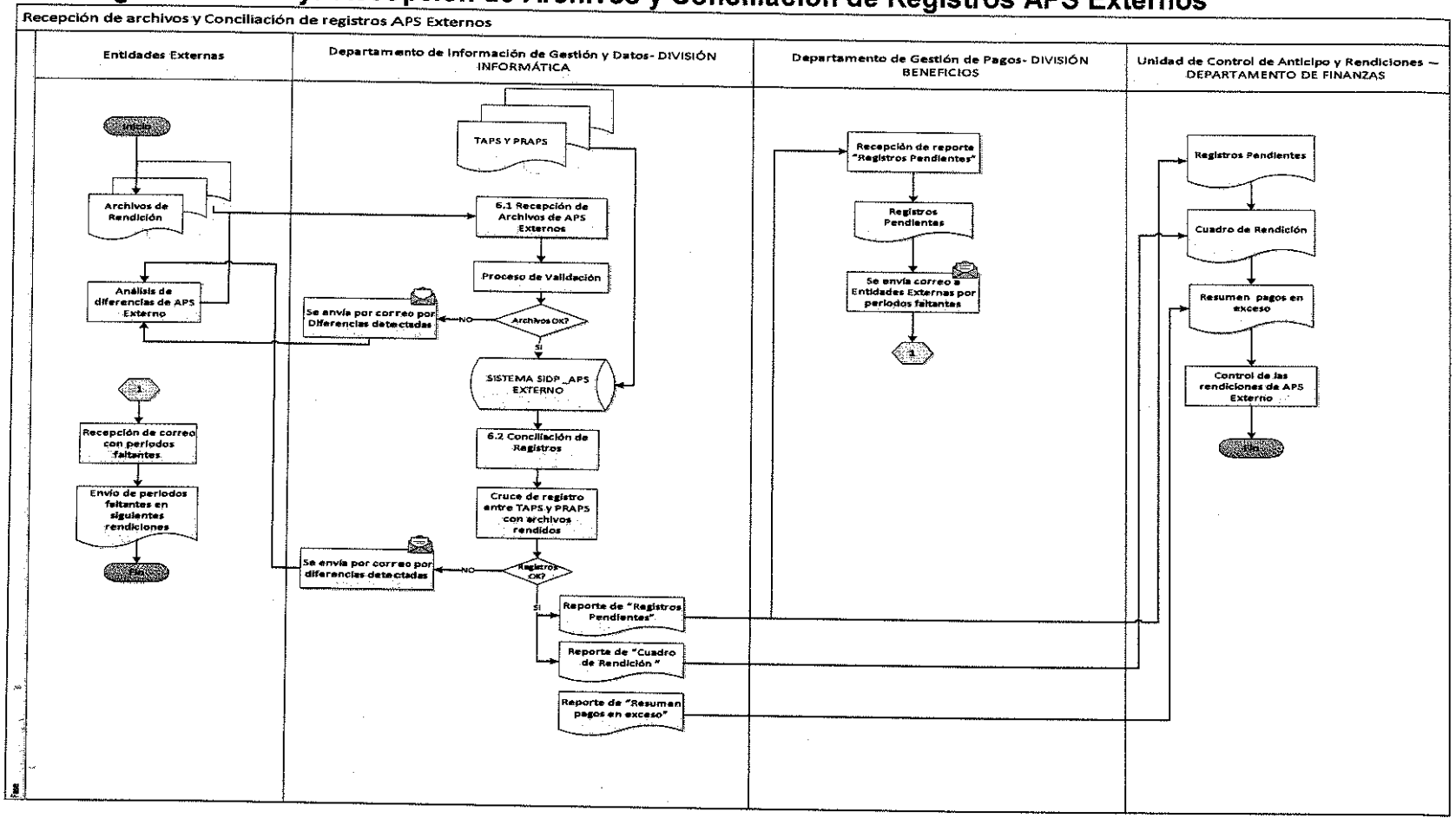
6.4 Rendición Pagos de Menos

El Dpto. de Datos disponibilizará al Subdpto. Operaciones de Reforma, los archivos de rendición de Pagos de Menos que informan las entidades externas.

Posteriormente, el Subdpto. Operaciones de Reforma realizará el recalculo de los RUT contenidos en dichos archivos, para validar el pago de APS actualizado y analizar si existen diferencias con lo solicitado por las entidades externas, en caso de conformidad, dichos registros serán informados mediante archivo Excel al Departamento de Gestión de Pago para su transferencia bajo el concepto de Reembolsos.

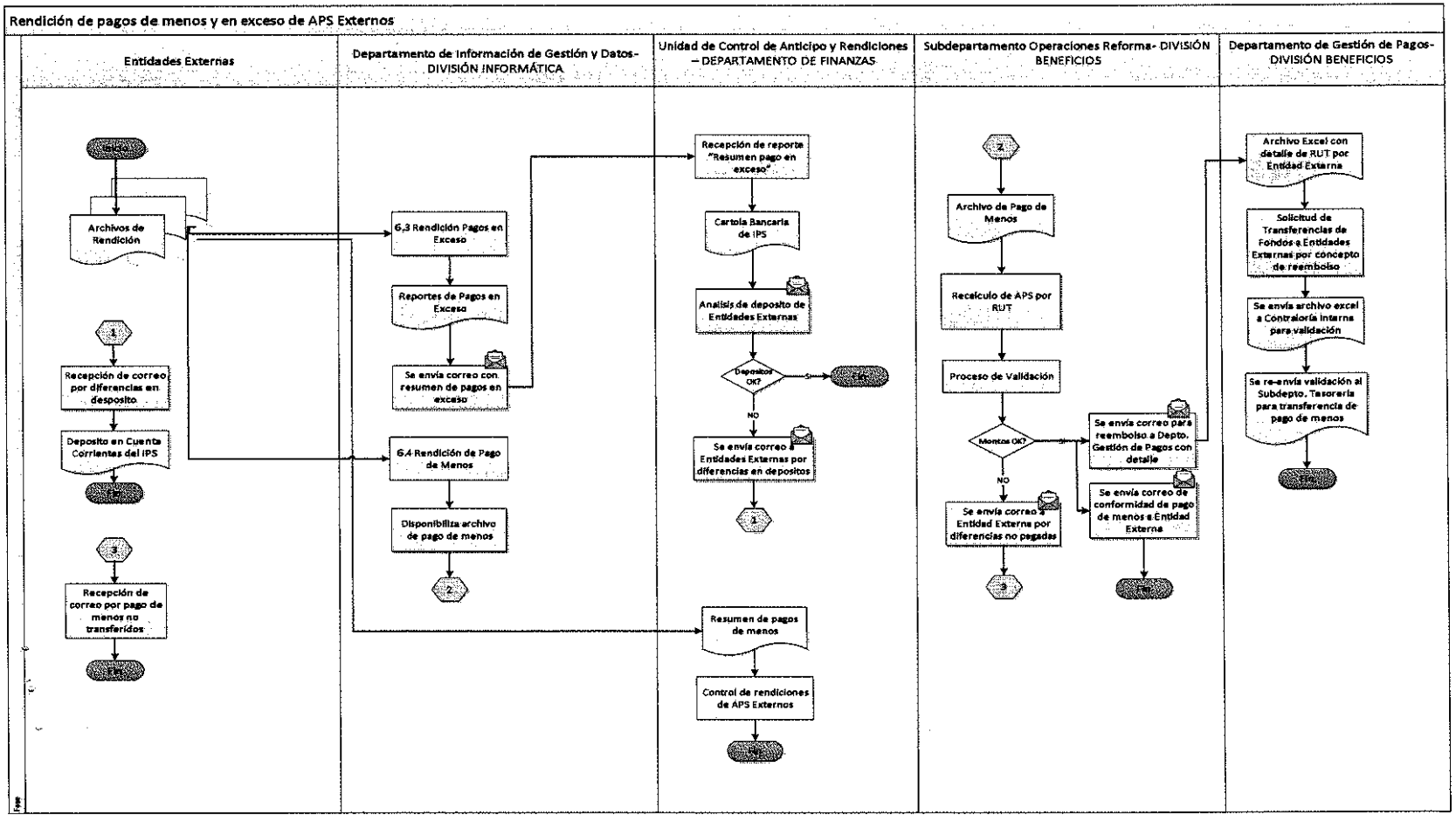
Realizado lo anterior, se enviará por correo electrónico a la Entidad Externa el monto a reembolsar por pago de menos, y en caso contrario se comunicará el motivo cuando exista diferencia en dicha devolución. (Para mayor detalle en la ejecución del proceso, ver Procedimiento Solicitudes Pagos de Menos APS).

6.5 Diagramas de Flujo Recepción de Archivos y Conciliación de Registros APS Externos



	PROCEDIMIENTO CONCILIACION DE LA TRANSFERENCIA DE APS EXTERNOS		DIVISIÓN BENEFICIOS
IPS Ministerio del Trabajo y Previsión Social – Gobierno de Chile	Nivel de Confidencialidad: Uso Interno	Versión del Procedimiento/Documento	1
		Fecha de Aprobación Legal	25 AGO. 2017
		Página	10 de 12

6.6 Diagrama de Flujo Rendición de Pagos de Menos y en Exceso de APS Externo



7. Indicadores

No aplica.

8. Control de Registros

No aplica.

9. Anexos

- **Anexo 1**: Registros Pendientes.
- **Anexo 2**: Cuadro de Rendición.
- **Anexo 3**: Resumen Pagos en Exceso.

9.1 Anexo 1: "Registros Pendientes"

REGISTROS PENDIENTES

PERIODO	ENTIDAD	RUT BENEFICIARIO	REGISTROS PENDIENTES
201601	AFP CAPITAL		1
	AFP CUPRUM		3
			1
			2
			1
			1
			1
	AFP MODELO		1
			1
			1
			1
			1
			1
			1
			1
			1
			1
			1
			1
			3
			1
			1
			1
			1
			1
			1
			1
			1

9.2 Anexo 2: "Cuadro de Rendición".

DETALLE DE PENDIENTES Y PAGADOS

PERIODOS	REGISTROS TOTAL TRANSFERENCIA	MONTO TOTAL TRANSFERENCIA	REGISTROS RENDIDOS	MONTO RENDIDO	%	REGISTROS PENDIENTE	MONTO PENDIENTE	%
201601	428.316	29.562.113.902	427.967	29.542.561.508	99,917%			
201602	432.354	29.908.037.108	431.874	29.883.011.980	99,877%			
201603	430.269	29.679.425.984	429.875	29.657.366.012	99,908%			
201604	435.771	30.118.998.270	435.044	30.082.371.905	99,833%			
201605	443.648	30.584.190.696	443.329	30.566.843.617	99,928%			
201606	440.819	30.455.627.410	440.548	30.440.773.485	99,930%			
201607	447.979	32.329.589.479	446.825	32.274.935.252	99,742%			
201608	449.825	32.584.821.595	449.567	32.568.551.781	99,943%			
201609	453.476	32.856.605.005	452.813	32.803.711.566	99,854%			
201610	455.201	33.028.191.501	454.982	33.014.157.355	99,952%			
201611	463.381	33.638.992.238	463.086	33.620.783.626	99,936%			
201612	461.664	33.555.933.553	454.003	33.160.172.120	98,341%			
201701	466.635	37.079.437.543	466.016	37.045.118.297	99,867%			
201702	470.283	37.390.200.738	450.033	36.371.386.164	95,694%			
201703	470.178	37.340.680.057	469.881	37.318.731.649	99,937%			
201704	475.482	37.830.896.266	473.830	37.734.972.012	99,653%			
201705	479.573	38.178.660.781	467.763	37.579.862.397	97,537%			
201706	483.017	38.323.219.023	462.055	37.198.061.677	95,660%			
Total	8.187.871	604.445.621.149	8.119.438	600.813.372.398	99,164%	68.433	3.632.248.751	0,836%

9.3 Anexo 3: "Resumen Pagos en Exceso"

RESUMEN EXCESOS

PERIODO	ENTIDAD	TOTAL PAGO EXCESOS RESUMEN	TOTAL DETALLE PAGO EXCESOS	
201706	AFP CAPITAL	86.063.743	86.063.743	✓
	AFP CUPRUM	17.709.939	17.709.939	✓
	AFP HABITAT	93.605.349	93.605.349	✓
	AFP MODELO	10.252.330	10.252.330	✓
	AFP PLANVITAL	34.161.948	34.161.948	✓
	AFP PROVIDA	206.795.693	206.795.693	✓