



NORMA DE CARACTER GENERAL N° 347

Santiago, 27 de Agosto de 2025

MATERIA

ESTADOS FINANCIEROS DEL AFAPP. INCORPORA EL TÍTULO XIII DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL, EN EL LIBRO IV DEL COMPENDIO DE NORMAS DEL SISTEMA DE PENSIONES.

IDENTIFICACIÓN INTERNA: **NP-DDN-25-20**

OSVALDO MACÍAS MUÑOZ
SUPERINTENDENTE DE PENSIONES



1500085025

Verifique documento en <https://www.spensiones.cl/apps/certificados/vOficio.php>



NORMA DE CARACTER GENERAL

REF.: ESTADOS FINANCIEROS DEL ADMINISTRADOR DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL. INCORPORA EL TÍTULO XIII DEL ADMINISTRADOR DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL, EN EL LIBRO IV DEL COMPENDIO DE NORMAS DEL SISTEMA DE PENSIONES.

En uso de las facultades legales que confiere la ley a esta Superintendencia, en particular lo dispuesto en los números 7, 16 y 17 del artículo 47 de la Ley N° 20.255, se introducen las siguientes modificaciones al Libro IV del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.

- I. Agrégase en el Libro IV. Fondos de Pensiones y Regulación de Conflictos de Intereses, el siguiente Título XIII. Del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, nuevo:**

“Título XIII. Del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional

Letra A. Estados Financieros del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional

Capítulo I. Introducción

1. Norma de preparación de los Estados Financieros del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP)

Los estados financieros deben ser confeccionados de acuerdo con las normas impartidas por esta Superintendencia y, en lo no regulado por ésta, deberán ceñirse a las normas contables para las entidades públicas, contenidas en la Resolución N° 16 de 2015 de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace, que aprueba la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, en lo que resulte pertinente.

2. Principios Contables

En el marco de la gestión financiera del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP), y con el objeto de asegurar la integridad, trazabilidad y uniformidad del registro de las operaciones económico-financieras, deberán observarse los principios contables fundamentales establecidos en la normativa vigente para las entidades del sector público. A continuación, se

detallan los principales principios y procedimientos técnicos que orientarán la contabilización de las operaciones del administrador del Fondo:

i. Gestión continuada

Se presume, salvo prueba en contrario, que continúa la actividad de la entidad por tiempo indefinido conforme a la ley u otra disposición de su creación. Por tanto, la aplicación de las reglas contables no puede ir encaminada a determinar el valor de liquidación del patrimonio institucional.

ii. Devengo

Las transacciones y otros hechos económicos deben reconocerse en los registros contables cuando estos ocurren y no en el momento en que se produzca el flujo monetario o financiero derivado de aquellos. Los elementos reconocidos de acuerdo con este principio son activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos patrimoniales e ingresos y gastos presupuestarios.

iii. Imputación presupuestaria

La imputación al presupuesto del ejercicio se efectuará atendiendo al origen del ingreso y al objeto del gasto y se realizará en la misma oportunidad en que se producen los hechos económicos.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá contar con las capacidades administrativas idóneas de análisis y registro contable para garantizar el control sobre la ejecución presupuestaria y la gestión eficiente de los recursos. Asimismo, deberá presentar los informes correspondientes ante esta Superintendencia, conforme a lo establecido en la presente normativa.

3. Presentación de los Informes Financieros

- a) El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional debe entregar trimestralmente a esta Superintendencia los estados financieros con los datos requeridos, observando en su elaboración, las instrucciones que se detallan más adelante.
- b) Los estados financieros del Administrador deben enviarse a la Superintendencia de Pensiones mediante transmisión electrónica.
- c) En este Título se establece, además, la información mínima que se debe proporcionar en las notas explicativas a los estados financieros, sin que ello exima al administrador del FAPP de la responsabilidad de revelar otra información en notas exigidas por las normas internacionales de contabilidad. Asimismo, el AFAPP deberá incorporar otras notas para entregar información adicional a la requerida que resulte relevante para una mejor comprensión de los estados presentados.

Los estados deben estar referidos a las siguientes fechas de cierre: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

- d) Los estados financieros del Administrador correspondientes a marzo y septiembre deben ser transmitidos a la Superintendencia de Pensiones dentro del plazo de treinta (30) días, contado desde la fecha de cierre del respectivo trimestre calendario.

El estado financiero correspondiente a junio debe ser enviado dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días, contado desde la fecha de cierre del informe.

El estado financiero anual correspondiente a diciembre debe ser auditado por auditores independientes y remitirse dentro del plazo de sesenta (60) días, contado desde la fecha de cierre del ejercicio anual.

- e) El estado financiero auditado del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional debe incorporar el dictamen de los auditores independientes, el que forma parte integrante del mismo.

Adicionalmente, el Administrador debe presentar a esta Superintendencia en forma conjunta con el estado financiero correspondiente al 30 de junio de cada ejercicio, el informe de revisión de información interina de los auditores independientes.

- f) Los estados financieros trimestrales (intermedios) y anuales, deben publicarse en el sitio web del Administrador, en las mismas fechas en que se envíen a esta Superintendencia, de acuerdo con lo señalado en la letra d) precedente.
- g) Los saldos informados en los estados financieros presentados a esta Superintendencia deben concordar con los registros contables del Administrador.

4. Definición de operaciones con y sin contraprestación

Para efectos de la presentación y análisis del Balance General del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP), se entenderá por:

- a) **Operaciones con contraprestación:** aquellas transacciones que se derivan del cumplimiento de funciones, actividades o servicios contemplados expresamente en el presupuesto institucional aprobado para el período respectivo. Estas operaciones corresponden a derechos u obligaciones que se originan en el marco de la ejecución presupuestaria del Administrador, conforme a las partidas debidamente autorizadas por el Consejo Directivo y visadas por el Ministerio de Hacienda.
- b) **Operaciones sin contraprestación:** aquellas transacciones que no cuentan con respaldo directo en el presupuesto institucional vigente del AFAPP, es decir, que no están contempladas como ingresos o gastos en la ejecución presupuestaria del Administrador. No obstante, dichas operaciones son necesarias para el adecuado funcionamiento del Fondo Autónomo de Protección Previsional (FAPP) y pueden incluir ingresos o egresos que se originan directamente en la gestión y administración de dicho Fondo.

Capítulo II. Estados Financieros del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional

1. ESTADOS FINANCIEROS DEL ADMINISTRADOR DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL

Está compuesto por un conjunto de datos codificados del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional que deberán ser proporcionados a esta Superintendencia a través de los siguientes estados:

- Balance General

- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Situación Presupuestaria
- Estado de Resultados
- Estado de Flujos de Efectivo

2. INSTRUCCIONES GENERALES

Los períodos a que estén referidos los datos de cada informe financiero del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (“AFAPP”), deberán corresponder a los trimestres terminados al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

En la totalidad de los formatos de esta sección se deberá presentar la información establecida para el Administrador Fondo Autónomo de Protección Previsional.

Las cifras de los estados que componen este informe y las que se incluyen en las notas explicativas, se expresarán en miles de pesos, sin decimales, salvo indicación expresa en contrario. En caso de informar cantidades negativas, ellas se indicarán precedidas por un signo menos (-).

3. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

I. BALANCE GENERAL DEL ADMINISTRADOR DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL

CÓDIGO	CUENTAS	NOTAS	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
			Día-Mes-Año Al _____	Día-Mes-Año Al _____
10.11.000	ACTIVOS			
11.11.000	ACTIVO CORRIENTE			
11.11.010	RECURSOS DISPONIBLES			
11.11.010.010	Disponibilidades en Moneda Nacional			
11.11.010.020	Disponibilidades en Moneda Extranjera			
11.11.020	BIENES FINANCIEROS			
11.11.020.010	Inversiones Financieras			
11.11.020.020	Cuentas por cobrar con contraprestación			
11.11.020.030	Cuentas por cobrar sin contraprestación			
11.11.020.040	Deudores Varios			
11.11.020.050	Deterioro Acumulado de Bienes Financieros			
11.11.040	OTROS ACTIVOS CORRIENTES			
12.11.000	ACTIVO NO CORRIENTE			
12.11.010	BIENES FINANCIEROS			
12.11.010.010	Inversiones Financieras			
12.11.010.020	Cuentas por cobrar con contraprestación			
12.11.010.030	Cuentas por cobrar sin contraprestación			
12.11.010.040	Deudores Varios			
12.11.010.050	Deterioro Acumulado de Bienes Financieros			
12.11.030	BIENES DE USO			
12.11.030.010	Terrenos			
12.11.030.020	Edificaciones Institucionales			
12.11.030.040	Bienes de Uso en Leasing			
12.11.030.060	Bienes de Uso en Curso			
12.11.030.070	Otros Bienes de Uso			
12.11.030.080	Depreciación Acumulada de Bienes De Uso			
12.11.030.090	Deterioro Acumulado de Bienes De Uso			
12.11.040	BIENES INTANGIBLES			

12.11.040.010	Bienes Intangibles			
12.11.040.020	Amortización Acumulada de Bienes Intangibles			
12.11.040.030	Deterioro Acumulado de Bienes Intangibles			
12.11.070	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES			
20.11.000	PASIVOS			
21.11.000	PASIVO CORRIENTE			
21.11.010	DEUDA CORRIENTE			
21.11.010.010	Depósitos de Terceros			
21.11.030	OTRAS DEUDAS			
21.11.030.010	Cuentas por pagar con contraprestación			
21.11.030.020	Cuentas por pagar sin contraprestación			
21.11.030.030	Provisiones			
21.11.030.040	Obligaciones por beneficios de los empleados			
21.11.030.050	Pasivos por Leasing			
21.11.030.070	Otros Pasivos			
22.11.000	PASIVO NO CORRIENTE			
22.11.010	OTRAS DEUDAS			
22.11.010.010	Provisiones			
22.11.010.030	Pasivos por Leasing			
22.11.010.050	Cuentas por pagar con contraprestación			
22.11.010.060	Cuentas por pagar sin contraprestación			
23.11.000	PATRIMONIO			
23.11.010	<i>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</i>			
23.11.020	<i>RESULTADOS ACUMULADOS</i>			
23.11.030	<i>RESULTADO DEL EJERCICIO</i>			

II. ESTADO DE RESULTADOS ADMINISTRADOR DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL

CÓDIGO	CUENTAS	NOTAS	Ejercicio Actual Día-Mes-Año Al _____	Ejercicio Anterior Día-Mes-Año Al _____
30.11.000	INGRESOS			
31.12.000	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS			
31.12.010	Transferencias Corrientes			
31.13.000	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS DE GESTIÓN ORDINARIA			
31.13.010	Venta Neta de Bienes			
31.15.000	VENTA NETA DE OTROS BIENES			
31.15.010	Venta de Bienes de Uso			
31.15.040	Venta de Bienes Intangibles			
31.16.000	INGRESOS FINANCIEROS			
31.16.020	Intereses			
31.16.030	Venta o rescate de Bienes Financieros			
31.16.040	Reversión Deterioro			
31.17.000	OTROS INGRESOS			

CÓDIGO	CUENTAS	NOTAS	Ejercicio Actual Día-Mes-Año Al _____	Ejercicio Anterior Día-Mes-Año Al _____
32.11.000	GASTOS			
33.11.000	GASTOS EN PERSONAL			
33.12.000	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO			
33.14.000	TRANSFERENCIAS OTORGADAS			
33.14.010	Transferencias Corrientes			
33.15.000	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN			
33.15.010	Depreciación de Bienes			
33.15.020	Amortización de Bienes Intangibles			
33.16.060	BAJAS DE BIENES			
33.17.000	DETERIORO			
33.17.010	Intereses			
33.17.020	Deterioro de Bienes Financieros			
33.17.030	Otros			
33.18.000	OTROS GASTOS			
33.19.000	VARIACIÓN DEL VALOR RAZONABLE EN ACTIVOS FINANCIEROS			
33.20.000	OPERACIONES DE CAMBIO			
34.11.000	RESULTADO DEL EJERCICIO			

III. ESTADO DE SITUACIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO	INGRESOS	NOTAS	PRESUPUESTADO		EJECUCIÓN		
			INICIAL	ACTUALIZADO	DEVENGADA	EFFECTIVA	POR PERCIBIR
40.11.000	OTROS INGRESOS CORRIENTES						
40.12.000	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						
40.13.000	VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS						
40.14.000	TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL						
40.15.000	ENDEUDAMIENTO						
41.00.000	SUBTOTALES						
42.00.000	SALDO INICIAL DE CAJA						

CÓDIGO	GASTOS	NOTAS	PRESUPUESTADO		EJECUCIÓN		
			INICIAL	ACTUALIZADO	DEVENGADA	EFFECTIVA	POR PERCIBIR
44.11.000	GASTOS EN PERSONAL						
44.12.000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO						
44.13.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
44.14.000	OTROS GASTOS CORRIENTES						
44.15.000	ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						
44.16.000	ADQUISICIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS						
42.17.000	SERVICIO DE LA DEUDA						
43.00.000	SUBTOTALES						
44.00.000	SALDO FINAL DE CAJA						
45.00.000	TOTALES						

IV. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

CÓDIGO	CUENTAS	NOTAS	Ejercicio Actual Día-Mes-Año Al _____	Ejercicio Anterior Día-Mes-Año Al _____
50.11.000	VARIACIÓN DE FONDOS PRESUPUESTARIOS			
51.11.000	FLUJOS ORIGINADOS EN ACTIVIDADES OPERACIONALES			
51.11.010	INGRESOS OPERACIONALES PRESUPUESTARIOS			
51.11.010.010	Transferencias Corrientes			
51.11.010.040	Otros Ingresos Corrientes			
51.11.020	GASTOS OPERACIONES PRESUPUESTARIOS			
51.11.020.010	Gastos en Personal			
51.11.020.020	Bienes y Servicios de Consumo			
51.11.020.040	Transferencias Corrientes			
51.11.020.060	Otros Gastos Corrientes			
51.11.020.090	Otros Gastos Financieros			
51.12.000	FLUJOS ORIGINADOS EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN			
51.12.010	INGRESOS POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN PRESUPUESTARIA			
51.12.010.010	Venta de Activos Financieros			
51.12.010.020	Venta de Activos No Financieros			
51.12.020	GASTOS POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN PRESUPUESTARIA			
51.12.020.010	Adquisición de Activos Financieros			
51.12.020.020	Adquisición de Activos No Financieros			
52.11.000	VARIACIÓN DE FONDOS NO PRESUPUESTARIOS			
52.11.010	MOVIMIENTO ACREEDORES			
52.11.020	MOVIMIENTO DEUDORES			
53.11.000	VARIACIÓN DE FONDOS NO PRESUPUESTARIOS			
53.11.010	Saldo inicial de Disponibilidades			
53.11.020	Saldo Final de Disponibilidades			

V. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

CÓDIGO	AÑO ____ (ACTUAL)	NOTAS	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADO DEL EJERCICIO	TOTAL PATRIMONIO
60.000	Saldo al 01/01/ Año Actual					
60.020	Cambios en políticas contables					
60.030	Otros aumentos/disminuciones					
60.040	Traspaso de Resultados Acumulados					
60.050	Resultado del Ejercicio					
61.000	Total Cambios en el Patrimonio					
62.000	Saldo al Día/Mes/Año Actual (Fecha correspondiente al Trimestre reportado)					

CÓDIGO	AÑO ____ (Anterior)	NOTAS	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADO DEL EJERCICIO	TOTAL PATRIMONIO
64.000	Saldo al 01/01/ Año Anterior					
64.020	Cambios en políticas contables					
64.030	Otros aumentos/disminuciones					
64.040	Traspaso de Resultados Acumulados					
64.050	Resultado del Ejercicio					
65.000	Total Cambios en el Patrimonio					
66.000	Saldo al Día/Mes/Año Anterior (Fecha correspondiente al Trimestre reportado)					

VI. NOTAS EXPLICATIVAS

El AFAPP deberá incluir, a lo menos, notas explicativas de aquellos códigos que resulten necesarios para una adecuada interpretación de los estados financieros, ya sea por su materialidad, importancia relativa, complejidad o relevancia para los usuarios de la información financiera.

Cada nota deberá identificar claramente a qué cuenta o partida del estado financiero se refiere, incluyendo el desglose de saldos significativos, entendiendo por estos los que representen más de 10% de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, según corresponda.

Las notas deben estar ordenadas y numeradas secuencialmente siguiendo la estructura de los estados financieros y deben elaborarse en miles de pesos, sin decimales, salvo indicación expresa en contrario. En el caso de saldos negativos, estos deberán presentarse precedidos del signo menos (-).

Toda la información a que se refieren las notas explicativas incluyendo los cuadros correspondientes, se deberá presentar de manera comparativa para el ejercicio actual y el ejercicio anterior.

El AFAPP deberá presentar a lo menos las siguientes notas explicativas:

1. Gastos por Servicios de Administración de Carteras de Inversión

Se deberá presentar la información acumulada de los gastos incurridos por concepto de administración de las carteras de inversión del Fondo Autónomo de Protección Previsional (FAPP), desglosada por entidad administradora, concepto de cobro, desde el inicio del ejercicio hasta el cierre del período reportado.

La información reportada deberá incluir, según corresponda, los siguientes conceptos:

- **Tarifa de administración:** remuneración pactada por los servicios de gestión de inversiones.
- **Gastos de transacción:** gastos asociados a la compraventa de instrumentos financieros.
- **Servicios de custodia:** gastos por el servicio de custodia de los instrumentos financieros.
- **Otros gastos asociados:** tales como auditorías específicas u otros servicios adicionales contratados.

Dicha información debe presentarse en miles de pesos y corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y la fecha de corte de los estados financieros.

GASTOS POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERAS DE INVERSIÓN

[illegible]

2. BIENES DE USO

Se deberá presentar el detalle de los bienes de uso del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional desagregado por tipo de activo, indicando el valor de contabilización, los flujos de incorporaciones y retiros durante el período, el valor neto (stock) al cierre del ejercicio, así como la depreciación del período y la depreciación acumulada.

La información deberá presentarse en miles de pesos y corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y la fecha de corte de los estados financieros.

BIENES DE USO DEL ADMINISTRADOR DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL						
Al DD de MMMM de AAAA (Fecha de ejercicio)						
Tipo de Activo	Valor Inicial	Incorporaciones	Retiros	Valor Neto al Cierre (Stock)	Depreciación del Período	Depreciación Acumulada
Terrenos						
Edificaciones Institucionales						
Bienes de Uso en Leasing						
Bienes de Uso en Curso						
Otros Bienes de Uso						
Totales						

3. BIENES INTAGIBLES

Se deberá presentar el detalle de los bienes intangibles del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, de acuerdo con el siguiente cuadro. La información deberá presentarse en miles de pesos y corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y la fecha de corte de los estados financieros.

Bienes Intangibles Ejercicio Actual M\$				
Concepto	Costo	Amortización Acumulada	Deterioro Acumulado	Valor Libro
Programas y Licencias Computacionales				
Sistemas de Información				
Páginas Web				
Patentes y Derechos del Autor				
Otros Bienes Intangibles				
TOTAL				

Bienes Intangibles Ejercicio Anterior M\$				
Concepto	Costo	Amortización Acumulada	Deterioro Acumulado	Valor Libro
Programas y Licencias Computacionales				
Sistemas de Información				
Páginas Web				
Patentes y Derechos del Autor				
Otros Bienes Intangibles				
TOTAL				

4. Convenios Suscritos

Se deberá presentar el detalle de los convenios suscritos con organismos nacionales o internacionales o extranjeros, sean estos públicos o privados, por el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional de acuerdo con lo establecido en el numeral 13 del artículo 28 de la Ley N° 21.735. La información incluye la individualización del organismo con el cual se suscribe el convenio, la fecha de suscripción y el objeto de este.

N°	Organismo Contraparte	Fecha de Suscripción	Objeto del Convenio
1	[Nombre del organismo]	[dd-mm-aaaa]	
2			
...	...	...	...

5. Transferencias provenientes desde el FAPP

Se debe presentar el detalle de los ingresos efectivamente recibidos desde el Fondo Autónomo de Protección Previsional (FAPP) durante el trimestre informado y acumulado al cierre del ejercicio contable. La información se presenta desglosada por mes, indicando el monto, la fecha de recepción de los recursos y el uso o destino específico asignado a cada ingreso.

Ingresos provenientes desde el FAPP			
Mes	Fecha de Recepción	Monto Recibido (\$ miles)	Destino o Uso Específico de los Recursos
Enero	[dd-mm-aaaa]	\$X	
...	[dd-mm-aaaa]	\$X	
...	[dd-mm-aaaa]	\$X	
....			
Acumulado Año		\$X	

Adicionalmente deberá presentarse los recursos restituidos al FAPP durante el período reportado, indicando el monto, la fecha de la devolución y el motivo correspondiente:

Montos restituidos al Fondo Autónomo de Protección Previsional		
Fecha de Restitución	Monto Restituido (\$ miles)	Motivo de la Restitución
[dd-mm-aaaa]	\$X	
[dd-mm-aaaa]	\$X	
...	...	...
Total Restituido		\$X

6. Gastos efectuados por el AFAPP

Durante el período informado, el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP) deberá informar los gastos para el cumplimiento de sus funciones, como así también los gastos para la administración y funcionamiento del Fondo.

Estos egresos se clasifican en dos categorías: Gastos de Operación y Gastos de Administración. Asimismo, de manera complementaria se deberán informar todos los gastos asociados a inversiones del Fondo Autónomo de Protección Previsional, que se encuentren reportados en las letras a) y b) siguientes.

a) Gastos de Operación

Se deben incluir tanto los conceptos de gastos de operación presupuestados, como aquellos gastos de operación en que concurra el FAPP cuyos conceptos no hayan formado parte del presupuesto aprobado para el Administrador del FAPP, pero que son necesarios para el funcionamiento del Fondo.

Se deben incluir:

1. Pagos por servicios de custodia de valores.
2. Gastos asociados a procesos de licitación de administradores de cartera.
3. Gastos asociados a la emisión y custodia de los bonos de seguridad previsional.
4. Retribuciones por administración de inversiones.
5. Gastos por estudio actuarial.
6. Gastos por uso del sistema único de cobranza previsional.
7. Gastos por mantención de cuentas corrientes (señalando si corresponden al FAPP o al AFAPP).
8. Gastos por programas informáticos.

Gastos de Operación			
Concepto del Gasto	Gastos en el Presupuesto (\$miles)	Gastos no Presupuestados (\$miles)	Gastos Total (\$ miles)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
...	...		
TOTAL	\$x		

b) Gastos de Administración

Se deben incluir tanto los conceptos de gastos de administración presupuestados, como aquellos gastos de administración en que concurra el FAPP, cuyos conceptos no hayan formado parte del presupuesto aprobado para el Administrador del FAPP.

Se deben incluir:

- 1. Remuneraciones
 - Componente fijo
 - Bonos de cumplimiento
 - Horas extras
 - Viáticos
 - Otras remuneraciones variables.
- 2. Honorarios.
- 3. Total Dietas del Consejo Directivo.
- 4. Servicios externos legales y contables. Se deberán presentar de manera separa para el FAPP y AFAPP.
- 5. Auditorías externas.
- 6. Arriendo de oficinas.
- 7. Servicios generales y suministros.

Gastos de Administración			
Concepto del Gasto	Gastos en el Presupuesto (\$miles)	Gastos no Presupuestados (\$miles)	Gastos Totales (\$ miles)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
...			
Totales			

a) **Gastos asociados a la gestión de inversiones del Fondo Autónomo de Protección Previsional**

Deberá informar todos los conceptos de gastos asociados a la gestión de las inversiones de los recursos del Fondo Autónomo de Protección Previsional:

Gastos asociados a la gestión de inversiones del Fondo Autónomo de Protección Previsional	
Concepto del Gasto	Monto Acumulado (\$ miles)
Totales	

7. **Patrimonio del AFAPP**

Se deberá detallar los componentes principales del Patrimonio del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP), explicando las variaciones en 12 meses.

Componentes principales del Patrimonio del AFAPP	
Concepto	Monto (\$ miles)
	\$X
	\$X
	\$X
Total Patrimonio AFAPP	\$X

8. **Presupuesto Anual del AFAPP**

En la presente nota se debe presentar un resumen del presupuesto anual aplicado durante el año calendario. Dicho presupuesto debe considerar los recursos estimados para el cumplimiento de las funciones operativas y administrativas del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP).

Asimismo, deberá incluirse un resumen explicativo de la ejecución presupuestaria efectuada durante el período, conforme con el plan de trabajo y presupuesto

aprobado, observando los principios de eficiencia, control y uso responsable de los recursos.

9. Consejo Directivo del AFAPP y Dietas Percibidas

Se deberá informar la conformación del Consejo Directivo del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP), incluyendo la identificación de sus integrantes, las fechas de nombramiento y el plazo de duración de sus respectivos cargos. Asimismo, deberá presentarse el detalle de las dietas percibidas por sus miembros durante el período, desglosadas por concepto, en caso de corresponder.

Respecto a las remuneraciones, se deberá informar lo siguiente:

Remuneraciones del Directorio Ejercicio Actual M\$			
Nombre del Consejero	Cargo	Dieta	Sesiones Asistidas
-			
-			
-			
Total			

Remuneraciones del Directorio Ejercicio Anterior M\$			
Nombre del Consejero	Cargo	Dieta	Sesiones Asistidas
-			
-			
-			
Total			

10. Remuneración del Personal Clave de la Administración

En la presente nota se debe informar el detalle de las remuneraciones devengadas por los directores y personal clave del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP).

Por personal clave se entenderán aquellas personas que tienen autoridad y responsabilidad para planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad, directa o indirectamente, entendiéndose estos como los Directores del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (equipo ejecutivo).

Remuneraciones del Personal Clave		
Ítem	Ejercicio Actual M\$	Ejercicio Anterior M\$
Remuneraciones recibidas por el personal clave, salarios.		
Remuneraciones recibidas por el personal clave de las Direcciones, honorarios de administradores		
Remuneraciones recibidas por el personal clave de las Direcciones, correcciones de valor y beneficios no monetarios.		
Remuneraciones recibidas por el personal clave de las Direcciones, beneficios a corto plazo para los empleados.		
Remuneraciones recibidas por el personal clave de las Direcciones, otros beneficios a largo plazo		
Remuneraciones recibidas por el personal clave de las Direcciones, beneficios por terminación		
Remuneraciones recibidas por el personal clave de las Direcciones, otros		
Total remuneraciones recibidas por el personal clave de las Direcciones		

11. Estado de Situación Presupuestaria

Se deberá presentar el detalle del Estado de Situación Presupuestaria del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP), desglosando cada uno de los códigos presupuestarios utilizados.

El detalle debe reflejar la estructura del presupuesto aprobado por el Consejo Directivo y visado por el Ministerio de Hacienda, incluyendo el monto asignado a cada código y la descripción del gasto autorizado correspondiente. Esta información debe estar respaldada por los antecedentes utilizados en la formulación del presupuesto institucional.

12. Hechos relevantes

Deberá incluirse un resumen de los hechos relevantes ocurridos durante el período cubierto, determinados por el Consejo Directivo.

13. Hechos Posteriores

Se deberán señalar todos aquellos hechos significativos que tengan relación con el Administrador del FAPP, aun cuando no afecten al balance o a algunos de sus estados financieros, ocurridos entre la fecha de cierre del ejercicio y la de presentación ante esta Superintendencia de los estados financieros auditados.

14. Declaración de Responsabilidad.

Deberá incluirse una declaración jurada de responsabilidad respecto de la veracidad de toda la información incorporada en los informes intermedios (trimestrales) y anuales. Dicha declaración deberá ser suscrita por todos los Consejeros, el Director Ejecutivo y por el contador responsable de la elaboración de los estados financieros del Administrador.

Luego del texto de la declaración, deberá registrarse el nombre de los declarantes, sus R.U.T., cargos y firmas electrónicas.”.

II. VIGENCIA

Las modificaciones introducidas al Compendio de Normas del Sistema de Pensiones por la presente Norma de Carácter General regirán a contar de esta fecha.

SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES