

Mayo 2026

Política de Contabilidad AFAPP



Índice

I	<i>Introducción</i>	3
II	<i>Objetivo</i>	3
III	<i>Normativa Aplicable</i>	4
IV	<i>Alcance</i>	5
V	<i>Principios Contables</i>	6
VI	<i>Sistema Contable</i>	13
VII	<i>Segregación de Funciones</i>	13
VIII	<i>Supervisión y Cumplimiento</i>	14
IX	<i>Difusión</i>	15
X	<i>Aprobación</i>	15
XI	<i>Control y Revisión</i>	15

Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional

I Introducción

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (en adelante, el 'Administrador') constituye un organismo público de carácter técnico y autónomo, creado por la Ley N° 21.735, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es administrar el Fondo Autónomo de Protección Previsional (en adelante, el 'Fondo'), resguardando los recursos destinados a financiar los beneficios y prestaciones del Seguro Social Previsional que complementarán las pensiones basadas en ahorro previsional individual.

La gestión financiera y contable del Administrador constituye un componente esencial para el cumplimiento de su misión institucional. La presente Política Contable se enmarca en lo dispuesto en la Ley N° 21.735, y en particular en las obligaciones de su Título IV, relativas a la administración del Fondo y a la implementación de mecanismos que aseguren el uso eficiente de los recursos, la probidad y la transparencia y la sustentabilidad financiera del Fondo en el largo plazo.

Es elemento esencial de la arquitectura legal e institucional que la contabilidad del Administrador y la contabilidad del Fondo son completamente independientes, constituyendo patrimonios separados. Los activos y pasivos del Fondo no forman parte del patrimonio del Administrador. El Administrador lleva la contabilidad del Fondo a nombre de éste, en su calidad de administrador del mismo, sin que ello implique confusión patrimonial alguna. La presente Política regula exclusivamente la contabilidad de las operaciones del Administrador.

II Objetivo

La presente Política tiene como objetivo establecer y describir las bases, principios y criterios que regirán la preparación, registro, presentación y publicación de la información financiera del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, asegurando su alineamiento con la Ley N° 21.735, las instrucciones de la Superintendencia de Pensiones y las normas aplicables del sector público, en particular la Resolución N° 16, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Esta Política establece el marco de gobernanza contable del Administrador, definiendo responsabilidades, principios de reconocimiento y medición, procedimientos de registro, y mecanismos de control y supervisión, con el propósito de garantizar la integridad, trazabilidad, uniformidad y transparencia de la información financiera.

III Normativa Aplicable

La contabilidad del Administrador, en tanto organismos público sujeto a la supervisión de la Superintendencia de Pensiones y a la fiscalización de la Contraloría General de la República, según dispone la ley 21.735, se rige por un marco normativo de carácter híbrido, que combina las instrucciones específicas de la Superintendencia de Pensiones (SP) en materia de contabilidad del Administrador, con las normas contables del sector público chileno. El Administrador se financia íntegramente con cargo a los recursos del Fondo, conforme al artículo 31 de la Ley N° 21.735, mediante presupuesto anual aprobado por su Consejo Directivo y visado por el Ministerio de Hacienda. En lo no regulado por la Superintendencia, el Administrador deberá ceñirse a las normas contables para las entidades públicas. La jerarquía normativa aplicable es la siguiente:

- **Ley N° 21.735:** en particular su Título IV, establece el marco legal de la administración del Fondo, los mecanismos de gobierno corporativo del Administrador, las fuentes de financiamiento, el tratamiento de los gastos con cargo al Fondo y gestión de riesgos y auditoría interna.
- **Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la SP:** en lo que resulte pertinente al Administrador, en particular el Título XIII del Libro IV.
- **NCG N° 347:** define el plan de cuentas, los ítems contables y la forma en que debe realizarse la contabilidad del Administrador, con relación al Balance General, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Situación Presupuestaria, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo. Instruye además la estructura y periodicidad de los estados financieros que deben ser enviados a la Superintendencia de Pensiones. Corresponde al marco normativo primario y específico del Administrador.
- **NCG N° 351:** establece los criterios y obligaciones del Administrador en la gestión, ejecución, control, imputación, registro y descuento de los gastos asociados a su funcionamiento y a los gastos de operación y administración del Fondo. Define la clasificación de los gastos en tres categorías: gastos de funcionamiento del Administrador, gastos de administración del Fondo y gastos de operación del Fondo.
- **Resolución N° 16, de 2015, de la Contraloría General de la República (CGR):** aprueba la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación (NICSP-CGR Chile), que constituye el marco supletorio obligatorio de la contabilidad del sector público chileno, aplicable al Administrador en todo lo no regulado por la Superintendencia de Pensiones. Incluye normas sobre reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos, así como el Marco Conceptual con los principios y características cualitativas de la información financiera.
- **Manual de Procedimientos Contables para el Sector Público (CGR, Oficio N° 96.016, de 2015):** complementa la Resolución N° 16 con procedimientos específicos de registro para las distintas categorías de activos y pasivos, incluyendo bienes intangibles, bienes de uso, existencias y otros.

Publicación de Información Financiera

En cumplimiento de los principios de transparencia y probidad que rigen al Administrador en su calidad de organismo público autónomo, la información financiera del Administrador deberá ser publicada conforme a las siguientes obligaciones: (i) los estados financieros anuales auditados deberán ser publicados en el sitio web institucional del Administrador dentro del plazo que establezca la normativa vigente; (ii) los informes financieros periódicos remitidos a la Superintendencia de Pensiones conforme a la NCG N° 347 deberán estar disponibles para consulta pública en los términos que determine dicha normativa; y (iii) cualquier otra información financiera cuya publicación sea exigida por la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la información pública, la Ley N° 21.735 o las instrucciones de los organismos reguladores competentes deberá ser publicada en los plazos y formatos que correspondan.

El marco normativo descrito en la presente sección corresponde al vigente a la fecha de aprobación de esta Política. En atención a que el Fondo y su Administrador son instituciones en proceso de implementación operacional, resulta previsible que la Superintendencia de Pensiones y otros organismos reguladores continúen dictando normas, instrucciones y criterios que complementen, modifiquen o reemplacen los instrumentos actualmente vigentes. El Administrador adoptará y aplicará toda nueva normativa desde su entrada en vigor, con independencia de que esta Política haya sido formalmente actualizada, debiendo el Jefe de Contabilidad mantener un registro actualizado de la normativa contable aplicable al Administrador y al Fondo. En caso de existir cambios relevantes, estos serán presentados al comité de auditoría según sus estatutos.

En materia tributaria, el Administrador en su calidad de organismo público de carácter técnico y autónomo sin fines de lucro no es contribuyente del Impuesto a la Renta ni del Impuesto al Valor Agregado por sus actividades propias. Las obligaciones tributarias que eventualmente se generen serán registradas conforme a las instrucciones del Servicio de Impuestos Internos vigentes a la fecha.

IV Alcance

La presente Política aplica a todos los estamentos del Administrador involucrados en el proceso contable, incluyendo: (i) el personal contratado por el Administrador conforme al inciso primero del artículo 57 de la Ley N° 21.735; (ii) los miembros del Consejo Directivo, en el ejercicio de sus funciones de supervisión y aprobación de la información financiera; (iii) el Director Ejecutivo y los directores de área con responsabilidades contables o presupuestarias; y (iv) los proveedores externos que entreguen servicios o soportes que impacten el proceso contable del Administrador o del Fondo.

Su alcance cubre la totalidad de las transacciones, hechos económicos y operaciones contables realizadas por el Administrador en el ejercicio de sus funciones, cuyas características implican que deben quedar debidamente registradas en la contabilidad y sus auxiliares. Quedan fuera del alcance de esta Política las operaciones contables

vinculadas a administración y operación del Fondo, las que son objeto de una política específica aprobada por el Consejo Directivo del Administrador.

La información financiera del Administrador debe ser una representación fiel de los hechos económicos y de otro tipo que pueda representar. La información será fiel cuando presente la verdadera esencia de las transacciones, sin distorsionar la naturaleza del hecho económico que expone. Este atributo se alcanza cuando la descripción del hecho es completa, neutral y libre de error significativo.

V Principios Contables

En el marco de la gestión financiera del Administrador, 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, los que se detallan a continuación:

1. Gestión Continuada: Se presume, salvo prueba en contrario, que continúa la actividad del Administrador por tiempo indefinido, conforme a la Ley N° 21.735 que lo crea. En los términos de la Resolución N° 16, de 2015, de la Contraloría General de la República, "la aplicación de las reglas contables no puede ir encaminada a determinar el valor de liquidación del patrimonio institucional". Este principio resulta relevante, en particular, para la determinación de la vida útil de los activos y para la aplicación del criterio de valor razonable, el que, conforme a la misma norma, "incorpora el principio de gestión continuada, y por lo tanto, no es la cantidad que se recibiría en una transacción forzada".

2. Devengo. En los términos de la Resolución N° 16, de 2015, de la Contraloría General de la República, recogidos asimismo en la NCG N° 347 de la Superintendencia de Pensiones, "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."

Para el Administrador, la aplicación de este principio en materia de adquisición de bienes y servicios requiere la concurrencia copulativa de dos condiciones: que el bien haya sido efectivamente recibido o el servicio prestado a satisfacción, y que se disponga del respaldo documental correspondiente — factura, contrato, carta de adjudicación, orden de compra o estado de cuenta —, conforme a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República. En particular, para efectos del cierre contable de fin de ejercicio, solo procede reconocer como gasto devengado aquellas adquisiciones de bienes y servicios que cumplan copulativamente con ambas condiciones al 31 de diciembre, con independencia de la fecha de emisión de la factura o del momento del desembolso efectivo. Los criterios específicos de aplicación de este principio al cierre contable se desarrollan en la letra b) de la sección de Criterios de Reconocimiento y Medición de esta Política.

3. Imputación Presupuestaria. En los términos de la NCG N° 347 de la Superintendencia de Pensiones, "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." Para el Administrador, los ingresos presupuestarios corresponden principalmente a las transferencias recibidas desde el Fondo conforme al presupuesto aprobado, clasificadas según el clasificador presupuestario de la NCG N° 347. Los gastos presupuestarios se imputan según su objeto o naturaleza — gastos en personal, bienes y servicios de consumo, adquisiciones de activos no financieros y otros — conforme a las partidas autorizadas en el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo y visado por el Ministerio de Hacienda, en virtud del artículo 57 de la Ley N° 21.735.

4. Uniformidad. Los criterios contables adoptados deben aplicarse de manera consistente de un período a otro. Todo cambio de criterio debe ser debidamente justificado, aprobado por el Consejo Directivo y revelado en las notas a los estados financieros.

5. Importancia Relativa (Materialidad). La información se considera relevante cuando su omisión o presentación incorrecta pudiera influir en las decisiones de los usuarios de los estados financieros. El umbral de materialidad determina el nivel de detalle con el que se presentan y revelan los hechos económicos en los estados financieros. Este principio fundamenta criterios tales como el umbral de activación de activos intangibles.

6. Prudencia. Ante la incertidumbre, los activos e ingresos no deben sobreestimarse, y los pasivos y gastos no deben subestimarse. El Administrador deberá constituir provisiones cuando exista una obligación presente y probable, aunque incierta en cuanto a su monto o fecha de pago. La forma y contenido en la que debe ser presentada la información financiera del Administrador se regula en la NCG N° 347, cuyos estados financieros obligatorios son:

- Balance General
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Situación Presupuestaria
- Estado de Resultados
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas Explicativas

Criterios de Reconocimiento de las Principales Partidas Contables

En complemento de los principios contables establecidos en la sección anterior, y en el marco de la NCG N° 347 de la Superintendencia de Pensiones, la Resolución N° 16, de 2015, de la Contraloría General de la República, y la Ley N° 21.735. A continuación, se establecen los criterios específicos de reconocimiento que rigen el registro de las principales partidas contables del Administrador. Estos criterios constituyen el marco de referencia contable

del Administrador y son de aplicación obligatoria cuando la partida respectiva exista o surja en la contabilidad. La ausencia de saldo en una partida en un período determinado no implica la inaplicabilidad del criterio correspondiente, sino que refleja la inexistencia del hecho económico que lo activaría.

a) Reconocimiento de Ingresos. Los ingresos del Administrador se reconocen cuando se ha registrado el respectivo abono en las cuentas corrientes del Administrador (principio de devengado y percibido), evento que valida la efectiva recepción del recurso. La fuente primaria de ingresos del Administrador son las transferencias recibidas desde el Fondo, conforme al presupuesto aprobado por el Consejo Directivo y el Ministerio de Hacienda. Los ingresos son de naturaleza sin contraprestación directa, derivando del mandato legal de administración del Fondo.

b) Reconocimiento de Gastos y Egresos. Los egresos se reconocen bajo el principio de devengado y de acuerdo con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República. Un gasto se devenga cuando se recibe el bien o servicio, y se dispone del respaldo documental correspondiente (factura, contrato, carta de adjudicación, orden de compra o estado de cuenta). El devengamiento genera la obligación de pago hacia el proveedor o acreedor, con independencia del momento en que se efectúe el desembolso efectivo.

Al cierre contable, el Administrador reflejará en las cuentas de pasivo corriente el devengamiento de los bienes y servicios recibidos a satisfacción cuyo gasto estaba contemplado en el presupuesto del ejercicio y que no han generado desembolso efectivo a la fecha de cierre.

Para efectos del cierre contable de fin de ejercicio, el Administrador aplicará los siguientes criterios respecto de los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre:

(i) Se reconocerán como pasivo corriente todos los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción antes del cierre, cuyo gasto esté contemplado en el presupuesto del ejercicio y que no hayan generado desembolso efectivo a esa fecha, con independencia de que la factura correspondiente no haya sido recibida, siempre que exista respaldo documental suficiente de la recepción conforme — contrato, orden de compra, acta de recepción o estado de cuenta — conforme a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

(ii) No se reconocerán como gasto del ejercicio los bienes o servicios cuya recepción efectiva se produzca con posterioridad al 31 de diciembre, aun cuando el gasto haya estado contemplado en el presupuesto del ejercicio o la factura haya sido emitida antes del cierre.

(iii) Los pasivos reconocidos al cierre conforme a los criterios anteriores se registrarán en la cuenta de pasivo corriente que corresponda según el plan de cuentas instruido en la NCG N° 347, y serán liquidados en el ejercicio siguiente al momento del desembolso efectivo, sin generar un nuevo reconocimiento de gasto en dicho ejercicio.

Todos los movimientos de ingresos y egresos deben quedar con trazabilidad completa en el sistema contable, registrando como mínimo: fecha, concepto, monto, cuenta contable, nombre y usuario de quien realiza la imputación, y nombre y usuario de quien la valida y aprueba.

c) Obligaciones por Beneficios a los Empleados. El Administrador reconocerá las obligaciones por beneficios a los empleados cuando concurran copulativamente: (i) existe una obligación presente, legal o implícita, derivada de un suceso pasado; (ii) es probable que deba producirse una salida de recursos para satisfacer la obligación; y (iii) el monto puede ser estimado de forma fiable. Las principales obligaciones del Administrador por Beneficios a los Empleados son las siguientes:

- **Provisión de vacaciones:** corresponde a la obligación legal del Administrador de reconocer el feriado devengado por cada trabajador contratado y no utilizado, conforme al Código del Trabajo o el Estatuto Administrativo, según corresponda. El monto de la provisión se calcula en base a 1,75 días corridos por mes trabajado, descontados los días de feriado efectivamente utilizados en el período. Este cálculo incluye, además del feriado legal base, los días adicionales de feriado progresivo que correspondan según el régimen aplicable a cada trabajador, así como cualquier día adicional de feriado pactado en el contrato individual. La provisión se actualiza mensualmente y se calcula de forma individualizada por trabajador, considerando su antigüedad, régimen contractual aplicable y los días de feriado efectivamente utilizados en el período.
- **Provisión por bonos de desempeño y otras obligaciones contractuales:** el Administrador podrá reconocer provisiones por compromisos derivados de los modelos de compensación variable aprobados por el Consejo Directivo, en la medida en que se cumplan las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

d) Bienes Intangibles. Los activos intangibles son aquellos activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física que: (a) posee el Administrador para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para propósitos administrativos; y (b) se espera que sean utilizados durante más de un período contable. Al cierre del ejercicio 2025, el Administrador no registra activos intangibles activados en su contabilidad. El presente criterio constituye la política de referencia aplicable en caso de que surja esta partida en ejercicios futuros, conforme a lo señalado en la introducción de esta sección.

Reconocimiento: los activos intangibles serán reconocidos como tales cuando su costo de adquisición individual o por grupo homogéneo sea mayor o igual a treinta Unidades Tributarias Mensuales (30 UTM), según lo establecido en Resolución N°16 de la CGR. Aquellos activos cuyos costos sean inferiores a este umbral deberán reconocerse directamente como gasto del ejercicio.

Medición inicial: los activos intangibles adquiridos de forma separada se miden inicialmente al costo de adquisición, el que comprende su precio de compra más los costos directamente atribuibles necesarios para poner el activo en condiciones de uso. Los activos intangibles generados internamente (desarrollo de sistemas propios) siguen las condiciones específicas de la Resolución N° 16, CGR, distinguiendo entre la fase de investigación (gasto) y la fase de desarrollo (capitalizable bajo condiciones específicas).

Amortización: los activos intangibles con vida útil finita se amortizan de forma lineal a lo largo de su vida útil estimada, con valor residual igual a cero. La Tabla Referencial de Vida Útil de la Resolución N° 16 fija 5 años para bienes intangibles en general. Para activos con plazo contractual definido (licencias, contratos), la vida útil no excederá el plazo del contrato, considerando períodos de renovación solo si existe evidencia que apoya la renovación sin costo significativo. La amortización comienza cuando el activo se encuentra disponible para su uso.

Deterioro: el Administrador evaluará al menos anualmente si existen indicios de deterioro en sus activos intangibles. Si el valor libro de un activo intangible excede su monto recuperable, deberá reconocerse una pérdida por deterioro. Todo ajuste por deterioro o reversión de deterioro cuyo monto supere 15 UTM requiere autorización previa de la Contraloría General de la República, conforme a la Resolución N° 16, CGR.

Aplicación: No obstante, los criterios de reconocimiento descritos anteriormente, el Consejo Directivo del Administrador ha resuelto que los desembolsos en activos intangibles — incluyendo los desarrollos tecnológicos que cumplan los criterios de activación — serán reconocidos íntegramente como gastos del período en que se incurren. Esta decisión se funda en los siguientes elementos, considerados en forma conjunta:

(i) Ausencia de correlación ingresos/costos: conforme al párrafo 40 de la Resolución N° 16 de la CGR, la activación y amortización de intangibles responde al principio de correlación entre costos e ingresos, difiriendo el costo para imputarlo en los períodos en que el activo genera los flujos que lo financian. El Administrador opera como entidad no generadora de efectivo conforme a su mandato legal: no obtiene ingresos comerciales derivados del uso de sus plataformas tecnológicas ni de ningún otro activo intangible. Al no existir flujos futuros medibles correlacionables con el costo del intangible, reconocerlo íntegramente en el período de incurrimento constituye la representación más fiel de la realidad económica del Administrador.

(ii) Principio de cautela: la Resolución N° 16 de la CGR exige la aplicación de criterio conservador de modo que los activos no queden sobreestimados. En ausencia de correlación demostrable entre el costo del intangible y beneficios futuros cuantificables para el Administrador, el reconocimiento inmediato como gasto es la opción más prudente y consistente con este principio.

(iii) Naturaleza institucional: conforme a los artículos 24° y 25° de la Ley N° 21.735, el Administrador es un organismo público de carácter técnico sin orientación a la generación de utilidades ni al fortalecimiento patrimonial propio. La activación de intangibles incrementaría el patrimonio institucional sin que dicho incremento refleje una capacidad real de generación de beneficios económicos futuros para el Administrador, lo que distorsionaría la representación fiel de su situación patrimonial.

Esta política de aplicación se mantendrá vigente mientras subsistan las condiciones institucionales que la fundamentan.

e) Operaciones con Contraprestación. Son aquellas transacciones que se derivan del cumplimiento de funciones, actividades o servicios contemplados expresamente en el presupuesto institucional aprobado para el período, que 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.

f) Operaciones sin Contraprestación. Son aquellas transacciones que no tienen respaldo directo en el presupuesto institucional del Administrador, pero que son necesarias para el funcionamiento del Fondo. Su reconocimiento se realiza una vez que han sido debidamente autorizadas conforme a la normativa.

g) Definición de Partidas Contables Principales. Los principales ítems contables del Administrador, en los términos de la NCG N° 347, son los siguientes:

- **Recursos Disponibles:** fondos disponibles en las cuentas corrientes del Administrador, cuya función es disponibilizar los recursos para el pago de gastos y obligaciones propias del Administrador. Los fondos abonados corresponden a recursos traspasados desde el Fondo, y los cargos corresponden a los pagos de obligaciones del Administrador.
- **Transferencias recibidas:** montos transferidos desde el Fondo conforme a la Ley N° 21.735, reconocidos como ingresos del Administrador, destinados a cubrir las obligaciones derivadas de sus funciones de administración.
- **Inversiones Financieras del Administrador:** Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.735 y la normativa de la Superintendencia de Pensiones, el Administrador no está habilitado para realizar inversiones financieras con cargo a sus propios recursos. Esta prohibición es absoluta y su incumplimiento constituye una infracción al mandato legal del Administrador y al principio de separación patrimonial entre el Fondo y su Administrador.

El único activo financiero del Administrador son los recursos disponibles en sus cuentas corrientes bancarias, que corresponden a fondos en tránsito destinados exclusivamente al financiamiento de sus gastos operacionales conforme al presupuesto aprobado. Dichos recursos no pueden destinarse a ninguna forma de inversión, depósito a plazo u otro instrumento financiero.

En el evento excepcional en que el Administrador reciba o registre rendimientos financieros sobre sus saldos disponibles — por ejemplo, intereses acreditados por instituciones bancarias sobre saldos en cuenta corriente sin instrucción expresa del Administrador — dichos rendimientos se reconocerán como ingresos del período en la cuenta contable que corresponda, con la debida revelación en nota a los estados financieros explicando su origen y naturaleza excepcional. Ante la ocurrencia de cualquier situación de este tipo, el Administrador deberá adoptar, dentro del plazo más breve posible, las medidas de

regularización que correspondan, dejando constancia escrita de las acciones adoptadas y de las medidas implementadas para prevenir su reiteración.

- **Gastos del Personal y Consejo Directivo:** comprende los gastos asociados a los trabajadores contratados por el Administrador conforme al Art. 57 de la Ley N° 21.735, e incluye: remuneraciones fijas, bonos de cumplimiento, horas extraordinarias, viáticos y otras remuneraciones variables. Considera además las dietas pagadas a los miembros del Consejo Directivo por las sesiones realizadas conforme a lo establecido en la ley 21.735.
- **Bienes de Uso:** Corresponde a los bienes muebles e inmuebles que se adquieran para ser usados en la producción o para fines administrativos, y que se espera utilizarlos en más de un período contable. Conforme a lo establecido en el párrafo 3 de la norma de Bienes de Uso de la Resolución N° 16, de 2015, de la Contraloría General de la República, y al procedimiento G-01 del Manual de Procedimientos Contables para el Sector Público, los bienes de uso muebles serán reconocidos como activo cuando su costo unitario, o por grupo homogéneo, sea mayor o igual a tres Unidades Tributarias Mensuales (3 UTM). Este umbral es independiente y distinto del umbral de reconocimiento aplicable a los activos intangibles, que es de 30 UTM conforme a la misma normativa. Los bienes muebles cuyo monto de adquisición sea inferior a 3 UTM se reconocerán directamente como gastos patrimoniales del ejercicio, en aplicación de los principios de materialidad e importancia relativa. Sin perjuicio de lo anterior, independiente del valor de adquisición, deberá mantenerse un control administrativo de todos los bienes muebles, que incluya el recuento físico de las especies, conforme al párrafo 4 de la misma norma.
- **Bienes y Servicios de Consumo:** comprende los gastos administrativos y operacionales necesarios para el funcionamiento del Administrador y asimismo comprende los gastos imputables a la gestión del Fondo, los cuales deben registrarse también en la contabilidad del Administrador en forma separada, de acuerdo con la NCG N° 351. Se clasifican en: (a) Gastos de funcionamiento del Administrador: infraestructura, equipamiento tecnológico, sistemas de información, asesorías externas, auditorías externas, servicios básicos, arriendos, servicios técnicos y profesionales, entre otros; (b) Gastos de Administración del Fondo: proceso de licitación, retribución al administrador de carteras, estudios actuariales, estudios de riesgo financiero y sustentabilidad, auditorías externas del Fondo; (c) Gastos de Operación del Fondo: custodia de instrumentos financieros, sistemas de inversión, emisión y custodia de bonos de seguridad previsional y bonos amortizables, gastos de transacción, entre otros.
- **Resultado:** derivado de descontar de los ingresos todos los gastos, provisiones y amortizaciones reconocidas en cada ciclo contable.

VI Sistema Contable

El Administrador dispondrá de un sistema contable que permita cumplir cabalmente con los requerimientos normativos de la Superintendencia de Pensiones y la Contraloría General de la República, garantizando la integridad, seguridad, trazabilidad y disponibilidad de la información financiera. El sistema contable debe ser capaz de: (i) registrar la totalidad de las operaciones contables del Administrador y del Fondo de forma separada; (ii) generar los estados financieros e informes requeridos por la normativa vigente; (iii) mantener auxiliares por cada cuenta contable y permitir su conciliación con el mayor; (iv) registrar los niveles de autorización de cada transacción; y (v) conservar los respaldos de todos los asientos contables en un soporte auditable.

La especificación tecnológica del sistema contable, incluyendo el proveedor y la plataforma seleccionados, será determinada mediante aprobación del Consejo Directivo, debidamente fundada y disponible para fiscalización. El Jefe de Contabilidad deberá mantener el plan de cuentas y la configuración del sistema actualizados conforme a las instrucciones normativas vigentes.

Ante cualquier cambio en el sistema contable o en el proveedor tecnológico, el Director Ejecutivo deberá informar a la Superintendencia de Pensiones con la anticipación que determine la normativa, y deberá garantizarse la continuidad de la información histórica y su integridad.

VII Segregación de Funciones

El proceso contable del Administrador opera bajo un esquema de cuatro niveles de responsabilidad, los que deben estar implementados tanto en el sistema contable como en los procedimientos internos aprobados:

- **Rol Analista:** responsable de realizar las contabilizaciones, de acuerdo con la naturaleza de cada movimiento y en las cuentas contables definidas en el plan de cuentas. Debe verificar la existencia y suficiencia del respaldo documental antes de efectuar cada registro.
- **Rol Aprobador:** responsable de revisar, validar y autorizar las contabilizaciones realizadas por el Analista. Asimismo, le corresponde generar los informes diarios, mensuales, trimestrales y anuales requeridos por la normativa.
- **Rol Supervisor:** responsable de validar y autorizar la emisión, publicación y envío de los informes exigidos por la normativa, así como de generar los estados financieros con sus respectivas notas explicativas.
- **Rol Gerencial:** responsable de validar y autorizar la emisión definitiva de los estados financieros y su envío a la Superintendencia de Pensiones. Corresponde al Jefe de Contabilidad o al Gerente de Contabilidad y Control de Gestión, según la estructura organizacional vigente.

Ninguna persona podrá ejercer simultáneamente más de un nivel de responsabilidad sobre la misma operación contable. El sistema contable debe impedir técnicamente la aprobación de un registro por la misma persona que lo efectuó.

VIII Supervisión y Cumplimiento

Será responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad y Control de Gestión, y en particular del Jefe de Contabilidad del Administrador, velar por el estricto cumplimiento de esta Política y de la normativa que la regula.

El Jefe de Contabilidad deberá asegurar que el plan de cuentas contables y los sistemas informáticos de soporte estén permanentemente actualizados conforme a la normativa vigente impartida por la Superintendencia de Pensiones y la Contraloría General de la República. Asimismo, deberá mantener un registro actualizado de la normativa contable aplicable al Administrador y al Fondo.

Se complementa el gobierno de esta Política con los siguientes roles y responsabilidades:

i. Consejo Directivo: es el órgano superior de gobierno del Administrador. Le corresponde aprobar la presente Política y sus revisiones, velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transparencia, eficiencia y probidad, y requerir al Director Ejecutivo la rendición respecto de su aplicación. El Consejo Directivo recibirá a lo menos trimestralmente un informe sobre el estado de los estados financieros del Administrador y del Fondo.

ii. Director Ejecutivo: es responsable de ejecutar y administrar esta Política, garantizando su correcta implementación dentro del Administrador conforme a lo aprobado por el Consejo Directivo. Le corresponde establecer instancias de monitoreo y cumplimiento con los responsables operativos, aprobar el presupuesto anual para su envío al Ministerio de Hacienda, y autorizar las resoluciones de cambio de sistema contable o proveedor tecnológico.

iii. Director de Administración y Operaciones: es responsable operativo de la implementación de la Política y de la supervisión del proceso de difusión y capacitación al personal involucrado en el proceso contable.

iv. Gestión de Riesgos: el Director de Riesgos es responsable de asegurar la existencia de procesos que permitan el análisis de los riesgos que afectan al proceso contable y a la emisión de los estados financieros, incluyendo el levantamiento de etapas, controles, evaluación y determinación del riesgo residual, así como la proposición de planes de mitigación cuando el riesgo residual supere los niveles tolerables por la institución.

v. Auditoría Interna: es responsable de verificar el cumplimiento de esta Política a través del análisis de procesos, según lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por el Consejo Directivo. Las observaciones de Auditoría Interna relativas al proceso contable que sean formalmente emitidas constituirán, por sí solas, causal de revisión extraordinaria de la presente Política. Adicionalmente, se informa que existe un estatuto por Comité de Auditoría que vela por la implementación y seguimientos de planes de auditoría, implementación del sistema de integridad y por el cumplimiento de los estándares de ética, probidad y transparencia, de conformidad con la normativa vigente.

IX Difusión

La presente Política deberá estar disponible y ser de conocimiento de todos los funcionarios del Administrador. La Dirección de Administración y Operaciones será responsable de su difusión, implementación y seguimiento, velando por que todos los involucrados en procesos contables la conozcan y apliquen en el desempeño de sus funciones.

En particular, la Política deberá ser incluida en los programas de inducción de los nuevos funcionarios con responsabilidades contables o de administración de recursos, y deberá encontrarse disponible en la intranet o repositorio documental oficial del Administrador.

X Aprobación

La presente Política fue aprobada por el Consejo Directivo del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional en la sesión extraordinaria N° 106, celebrada con fecha 19 de Mayo de 2026, entrando en vigor desde esa misma fecha. Su contenido se mantendrá vigente mientras no se apruebe una modificación o una nueva versión de esta.

XI Control y Revisión

La presente Política será objeto de revisión de acuerdo con el siguiente esquema:

Responsable	Periodicidad	Mecanismo
Gerente de Contabilidad y Control de Gestión	Anual (al 31 de diciembre de cada año)	Revisión y propuesta al Consejo Directivo
Director Ejecutivo	Ante cambio normativo relevante	Revisión extraordinaria y aprobación por el Consejo

Sin perjuicio de la revisión anual, se realizará una revisión extraordinaria de la Política ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales: (a) modificación de la Ley N° 21.735; (b) dictación de nuevas Normas de Carácter General de la Superintendencia de Pensiones aplicables al Administrador o al Fondo; (c) dictación de nuevas instrucciones o resoluciones de la Contraloría General de la República que modifiquen la Resolución N° 16; (d) cambio de sistema contable o de proveedor tecnológico que afecte materialmente el proceso de registro; (e) recomendación formal de la auditoría externa o interna que observe el contenido de esta Política; (f) incorporación de nuevas instrucciones o criterios de los organismos reguladores que amplíen, complementen o modifiquen el marco de información financiera aplicable al Administrador o al Fondo, aun cuando no impliquen modificación formal de las normas existentes.

Versiones

Versión	Fecha	Autor	Descripción del Cambio
1.0	Enero 2026	Patricia Venegas R.	Versión inicial de la Política
2.0	Mayo 2026	Equipo Contabilidad AFAPP	Versión robustecida: incorporación Res. 16 CGR, criterios intangibles, separación patrimonial, gobierno contable ampliado

Nombre	Política de Contabilidad del Administrador del FAPP
Tipo	Política Institucional
Área	Administración y Operaciones
Responsable	Director Ejecutivo; Director de Administración y Operaciones
Aprobada por	Consejo Directivo del Administrador del FAPP
Fecha de aprobación	19 de Mayo de 2026
Vigencia	Inmediata desde su aprobación
Próxima Revisión	Antes del 31 de diciembre de 2026, o ante cambio normativo