



NORMA DE CARACTER GENERAL N° 351

Santiago, 10 de Octubre de 2025

MATERIA

NORMA DE GASTOS DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL Y DE SU ADMINISTRADOR. MODIFICA EL TÍTULO XIII DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL, DEL LIBRO IV DEL COMPENDIO DE NORMAS DEL SISTEMA DE PENSIONES.

IDENTIFICACIÓN INTERNA: **NP-DDN-25-24**

OSVALDO MACÍAS MUÑOZ
SUPERINTENDENTE DE PENSIONES



1500106625

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



NORMA DE CARÁCTER GENERAL

REF.: NORMA DE GASTOS DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL Y DE SU ADMINISTRADOR. MODIFICA EL TÍTULO XIII DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL, DEL 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, Título XIII. Del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, la siguiente Letra B. nueva, sobre los gastos necesarios, forma de descuento y presupuestos del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional:**

“Letra B. Sobre los gastos necesarios, forma de descuento y presupuestos del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

La presente regulación establece los criterios y obligaciones que deberá observar el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP) 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.

El Administrador deberá garantizar un uso eficiente, transparente, trazable y responsable de los recursos destinados a financiar el Seguro Social Previsional, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.735 y demás normativa aplicable.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá implementar mecanismos que aseguren:

- a) La correcta planificación y ejecución presupuestaria.
- b) La asignación eficiente y controlada de los recursos.
- c) La trazabilidad y registro contable íntegro de todos los gastos.
- d) La entrega oportuna, completa y respaldada de información a la Superintendencia de Pensiones.

CAPÍTULO II. POLÍTICA DE GASTOS

1. Contenido Mínimo de la Política

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, a través de su Director Ejecutivo, deberá elaborar, revisar y mantener actualizada una Política de Gastos que aborde el uso, control, ejecución y rendición de los recursos utilizados por el propio Administrador, así como aquellos asociados a la operación del Fondo Autónomo de Protección Previsional (FAPP).

Esta política deberá incorporar lineamientos de austeridad, sustentabilidad, eficiencia en la asignación de recursos, disciplina presupuestaria y rendición de cuentas, resguardando el uso responsable y transparente de los recursos del Fondo. Los anteriores lineamientos serán principios rectores permanentes de la gestión del AFAPP, que es una entidad de la seguridad social que administra el FAPP, fondo constituido por cotizaciones de los empleadores en favor de sus trabajadores y de aportes fiscales, cuyo fin es financiar las prestaciones previsionales que la ley estableció.

La Política de Gastos deberá ser aprobada por el Consejo Directivo. La implementación y cumplimiento de todas sus disposiciones serán de responsabilidad del Director Ejecutivo y del Consejo, quienes deberán establecer los mecanismos internos y disposiciones necesarias para garantizar su correcta aplicación.

La Política de Gastos deberá comprender tanto los gastos del Administrador como los gastos del Fondo Autónomo de Protección Previsional, y deberá contemplar al menos lo siguiente:

- i. Fijar los principios rectores que guían el uso de los recursos, tales como eficiencia, probidad, sustentabilidad del Fondo, austeridad, rendición de cuentas, trazabilidad, legalidad y transparencia.
- ii. Establecer que el Consejo Directivo debe velar por el uso eficiente de los recursos del presupuesto.
- iii. Identificación de las fuentes de riesgo, descripción de los tipos de riesgo asociados al cumplimiento de esta Política de Gastos y sus mitigadores.

- iv. Establecer los procedimientos de planificación presupuestaria, formulación presupuestaria, ejecución, control interno y rendición de cuentas.
- v. Identificar las restricciones y exclusiones de gastos, en línea con las normas de administración financiera del sector público, aplicable al Administrador. La política deberá precisar los tipos de gastos no admisibles.
- vi. Establecer los procedimientos para formular y gestionar las modificaciones presupuestarias, diferenciando aquellas de carácter interno, que no impliquen un incremento del presupuesto aprobado y que solo requieran el reordenamiento de subtítulos dentro del presupuesto vigente, de aquellas de carácter sustantivo, que consideren la incorporación de recursos adicionales no contemplados en el presupuesto inicial.
- vii. Establecer lineamientos para la contratación de bienes y servicios, en el marco de la normativa que regula el sistema de compras públicas, incorporando criterios de eficiencia, selección, evaluación y reemplazo de proveedores. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo octavo transitorio de la ley N° 21.735.
- viii. Establecer la frecuencia de revisión de la política y los mecanismos de aprobación, modificación o ratificación. Con todo, la política deberá revisarse al menos una vez al año, debiendo dejarse constancia de dicha revisión en las actas de sesión del Consejo, a fin de asegurar la trazabilidad y el respaldo formal de las decisiones adoptadas.
- ix. Establecer los criterios y procedimientos aplicables a los gastos del Administrador del Fondo y del Fondo Autónomo de Protección Previsional, cuando corresponda, asegurando su debida justificación, trazabilidad y registro contable. La política deberá definir con claridad cuáles tipos de gastos podrán imputarse al Fondo, las condiciones bajo las cuales dicho descuento será admisible, la forma de descontarlos, y los mecanismos de control y rendición ante el Consejo Directivo, Superintendencia de Pensiones y la Contraloría General de la República.

2. Envío de información a esta Superintendencia

A más tardar el tercer día hábil siguiente al de la aprobación formal por las instancias pertinentes, la Política de Gastos deberá ser remitida a esta Superintendencia. En igual plazo el AFAPP deberá remitir la actualización o ratificación de la citada política.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS GASTOS

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá considerar para los gastos necesarios para el funcionamiento del AFAPP, gastos de administración y operación del Fondo, los siguientes criterios:

- a) Sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las funciones y fines del FAPP y AFAPP establecidas en la ley;
- b) Sean razonables, proporcionales y coherentes con la naturaleza del organismo y del Fondo;
- c) Se encuentren debidamente documentados y respaldados; y
- d) No se encuentren expresamente excluidos por la Política de Gastos o por otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá incorporar en su Política de Gastos, el tratamiento específico de dichos gastos en conformidad con los criterios establecidos precedentemente.

1. Gastos necesarios para el funcionamiento del AFAPP: comprende los siguientes gastos administrativos y operacionales del Administrador:

- Dotación de personal en los términos del inciso primero del artículo 57 de la Ley N° 21.735, acorde al tamaño y complejidad de las operaciones.
- Infraestructura.
- Equipamiento tecnológico.
- Sistemas de información.
- Asesorías externas justificadas y relacionadas con el giro.
- Auditorías externas.
- Servicios Básicos (electricidad, agua, gas, internet, entre otros de la misma naturaleza).
- Arriendos (edificios y equipos informáticos).
- Servicios Financieros (gastos bancarios).
- Servicios técnicos y profesionales.
- Programas informáticos.
- Servicios generales (servicios de aseo, entre otros).
- Otros (estrictamente necesarios para el funcionamiento del Administrador).

2. Gastos de Administración del Fondo: comprende los siguientes gastos imputables directamente a la gestión administrativa del FAPP:

- Proceso de licitación (formulación de bases, evaluación y adjudicación de licitación de carteras, entre otras actividades).
- Retribución por la administración de carteras de inversión de los recursos del FAPP.

- Estudios de riesgos financieros, sustentabilidad y liquidez.
- Auditorías externas.
- Estudios Actuariales.
- Otros (estrictamente necesarios para el funcionamiento del Fondo).

3. Gastos de Operación del Fondo: comprende los siguientes gastos imputables directamente a la gestión operacional del FAPP:

- Custodia de instrumentos financieros de las carteras de inversión de los recursos del FAPP.
- Sistemas asociados al proceso de inversión del Fondo.
- Emisión de bonos de seguridad previsional y bonos amortizables.
- Custodia de bonos de seguridad previsional y bonos amortizables.
- Servicios Financieros (gastos bancarios).
- Gastos asociados a la compraventa de instrumentos financieros (Gastos de transacción).
- Otros (estrictamente necesarios para el funcionamiento del Fondo).

Los Gastos de Operación y Administración del Fondo deberán ser registrados en la contabilidad del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional.

CAPÍTULO IV. SOBRE EL DEBER FIDUCIARIO, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL GASTO

1. Deberes fiduciarios del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (AFAPP).

Se entiende por deber fiduciario, en general, aquel deber de conducta que recae sobre las personas que administran o cautelan intereses ajenos, ya sea que provengan de una relación de confianza o en virtud de un deber especial fijado por la ley. El desconocimiento, incumplimiento o infracción de un deber fiduciario es susceptible de generar distintos tipos de responsabilidades en nuestro ordenamiento.

El artículo 147 del D.L. N° 3.500, de 1980, constituye una especificación normativa de los deberes fiduciarios de las Administradoras de Fondos de Pensiones para con el interés de los Fondos que administran, disposición que en virtud del artículo 65 de la ley N°21.735, se extiende al Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional. Lo anterior forma parte de un sistema de responsabilidad asociado a la rentabilidad y gestión del riesgo del Fondo, en que las diferentes instancias de toma de decisiones respondan en el ámbito de sus competencias.

En consecuencia, los deberes fiduciarios del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, al igual que en toda relación fiduciaria, son de dos tipos: por un lado, el deber de diligencia o cuidado y, por otro, el de lealtad. Mientras los deberes fiduciarios de diligencia son aquellos que aseguran que el AFAPP gestione el Fondo a su cargo con un determinado grado de cuidado establecido en la ley; los de lealtad consisten en la exigencia para el AFAPP de realizar su gestión con la finalidad de beneficiar únicamente al Fondo que administra, lo que la obliga a resolver siempre en favor del interés del Fondo Autónomo de Protección Previsional los eventuales conflictos de interés que surjan en la gestión de ellos.

Así, constituyen deberes primarios del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional no solamente dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria que regula su actuación, sino que también velar porque sus acciones estén debidamente orientadas a cautelar la adecuada rentabilidad y seguridad de las inversiones del Fondo Autónomo de Protección Previsional que administra, con sujeción a lo establecido en el artículo 25 de la ley N°21.735, en cuanto a velar por la sustentabilidad financiera del Fondo Autónomo de Protección Previsional.

De este modo, son aplicables al Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional las disposiciones que resulten pertinentes contenidas del Capítulo XII. Deberes fiduciarios de las Administradoras de Fondos de Pensiones, de Libro IV, Título X. Conflictos de Intereses, Letra A, del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.

2. Sobre el Presupuesto del Administrador (artículo 31 de la Ley N° 21.735).

En atención a la naturaleza del FAPP, constituido por cotizaciones de los empleadores en favor de sus trabajadores y de aportes fiscales permanentes y, que el financiamiento del AFAPP proviene en su totalidad de los recursos de este Fondo, le es aplicable a su Administrador el principio de legalidad del gasto que inspira la gestión de los entes públicos. De este modo, los recursos aprobados en el presupuesto del AFAPP deberán ser empleados con sujeción a las normas que le sean aplicables, destinándolos al cumplimiento y desarrollo de las funciones y actividades que el ordenamiento jurídico le definió al AFAPP.

De acuerdo con lo anterior, los gastos que podrán ser parte del presupuesto anual, el cual debe ser aprobado, en forma previa a su ejecución, por el Consejo Directivo y por el Ministerio de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 21.735, son aquellos gastos estrictamente necesarios para el funcionamiento del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional y funcionamiento del Sistema Único de Cobranza de Cotizaciones.

Con todo, en cualquier momento y en forma debidamente justificada, el Director Ejecutivo podrá presentar al Consejo Directivo y al Ministerio de Hacienda para su aprobación, uno o más suplementos de su presupuesto.

Respecto al presupuesto y sus suplementos, establecidos en el artículo 31 de la Ley N° 21.735, el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá remitir a esta Superintendencia a más tardar el tercer día hábil siguiente al de la recepción de la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda del respectivo presupuesto, los siguientes antecedentes:

- i. Presupuesto anual aprobado por el Ministerio de Hacienda.
- ii. Plan de trabajo para el año calendario detallado con las actividades a desarrollar de acuerdo con las funciones y atribuciones que la ley N°21.735 le confiere al Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, el cual deberá incluir:
 - a. Las actividades que se desarrollarán, asociados a los ejes estratégicos definidos por el Administrador.
 - b. Los objetivos establecidos por el Administrador.
 - c. Los indicadores de gestión que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos.
 - d. Programa de ejecución inicial del presupuesto anual, con el detalle del gasto proyectado para cada mes.

3. Sobre el Presupuesto de los Gastos de Operación y Administración del Fondo

Adicionalmente, el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá elaborar anualmente un presupuesto de los gastos planificados para el año calendario por concepto de gastos de administración y operación del Fondo.

Para efectos de la aprobación del presupuesto anual de los gastos del Fondo, la o el Director Ejecutivo del ente administrador deberá presentar al Consejo Directivo, antes del 30 de noviembre de cada año, una propuesta del presupuesto anual de los Gastos de Operación y Administración del Fondo, el que además deberá detallar el plan de trabajo para el respectivo año calendario, las actividades que se desarrollarán, los objetivos propuestos y los indicadores de gestión que permitan verificar el cumplimiento de dichos objetivos.

El Consejo Directivo, deberá aprobar antes del 31 de diciembre de cada año, el presupuesto anual de los gastos de operación y administración del Fondo Autónomo de Protección Previsional.

Con todo, en cualquier momento y en forma debidamente justificada, el Director Ejecutivo podrá presentar al Consejo Directivo para su aprobación, uno o más suplementos de este presupuesto.

Respecto al presupuesto aprobado de los gastos del Fondo, así como también de sus suplementos deberá remitirse a la Superintendencia de Pensiones a más tardar al tercer día hábil de la aprobación por parte del Consejo Directivo, los siguientes antecedentes:

- a. Presupuesto anual aprobado por el Consejo Directivo
- b. Las actividades que se desarrollarán.
- c. Los objetivos establecidos por el Administrador.
- d. Los indicadores de gestión que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos.
- e. Programa de ejecución inicial del presupuesto anual, con el detalle del gasto proyectado para cada mes.

4. De los respaldos de los gastos, procedimientos administrativos, entre otros.

El Administrador deberá contar con el desglose de los gastos contenidos en los presupuestos aprobados. La ejecución de los presupuestos debe dar cuenta de los criterios establecidos en esta normativa y los principios de la política de gastos, con los respaldos correspondientes disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Pensiones.

En consecuencia, el Administrador del FAPP deberá establecer los procedimientos administrativos que permitan la obtención de recursos desde el FAPP y su aplicación a la concreción del logro de los objetivos definidos por la ley para el AFAPP y el FAPP, los que deberán estar formalizados y aprobados por el Director Ejecutivo y el Consejo Directivo. Además, deberán ser revisados por el AFAPP con una periodicidad al menos anual y deberán estar en todo momento disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Pensiones.

CAPÍTULO V. SOBRE LA FORMA DE DESCONTAR LOS GASTOS DEL ADMINISTRADOR DEL FONDO AUTÓNOMO DE PROTECCIÓN PREVISIONAL Y LOS SUPLEMENTOS DE LOS PRESUPUESTOS

1. FORMA DE DESCONTAR LOS GASTOS PRESUPUESTADOS

El Administrador del Fondo deberá descontar progresivamente los fondos, en función de la programación financiera mensual, el avance materializado de la ejecución presupuestaria y los requerimientos objetivos del funcionamiento institucional, siendo coherente con el plan de trabajo presentado de manera conjunta con el respectivo presupuesto aprobado.

Las transferencias de recursos desde el Fondo a las cuentas corrientes del Administrador se efectuarán conforme al respectivo presupuesto vigente, con una periodicidad máxima semanal respecto de cada presupuesto. Las adecuaciones y actualizaciones que sean necesarias de incorporar a la programación financiera deberán efectuarse a más tardar el último día del mes precedente y constar en un registro auditable, que indique la necesidad de efectuar dicha modificación.

En el caso excepcional en que se descuenten directamente del Fondo Autónomo de Protección Previsional, gastos que, no puedan ser cargados en una cuenta corriente del Administrador del Fondo, éste dentro del plazo de 2 días hábiles contado desde la fecha del cargo, deberá transferir al FAPP los recursos correspondientes. Con todo, las cuentas corrientes del FAPP no podrán registrar sobregiros al cierre del día.

Por otra parte, el Administrador solo podrá mantener en cuentas corrientes los saldos disponibles que sean necesarios para dar cumplimiento oportuno al plan de trabajo. Asimismo, solo podrá efectuar anticipos que se ajusten a las necesidades reales del período, y al avance efectivo de la ejecución presupuestaria y que no comprometan la sustentabilidad financiera del Fondo.

Los recursos asignados en el respectivo presupuesto deberán ejecutarse estrictamente según la finalidad para los cuales fueron aprobados, de acuerdo con los conceptos definidos en los números 1 al 3 del CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS GASTOS. No obstante, el AFAPP podrá reasignar recursos dentro de cada una de las siguientes categorías: Gastos necesarios para el funcionamiento del AFAPP; Gastos de Administración del Fondo y Gastos de Operación del Fondo.

2. SUPLEMENTOS DE LOS PRESUPUESTOS: PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO Y FORMA DE DESCONTAR LOS GASTOS.

El Director Ejecutivo podrá presentar al Consejo Directivo uno o más suplementos a los presupuestos iniciales, siempre que el requerimiento sea debidamente justificado. Para tales efectos, deberá someter a análisis y aprobación del Consejo Directivo mediante un informe técnico y financiero que justifique de manera debida la necesidad de incurrir en gastos adicionales, especifique los montos requeridos y contenga un calendario estimativo detallado con los desembolsos futuros asociados. Además, dicho informe deberá exponer las causas que impidieron prever estos gastos en la formulación del respectivo presupuesto inicial, así como evaluar el impacto que su ejecución tendrá sobre la gestión del Fondo Autónomo de Protección Previsional (FAPP), su sustentabilidad financiera y otros aspectos que se estime pertinente.

Una vez aprobado el suplemento por las instancias pertinentes, el Administrador deberá remitir a la Superintendencia de Pensiones los antecedentes requeridos en el Capítulo IV y el informe técnico y financiero que lo sustenta.

El Administrador del Fondo podrá descontar los gastos conforme a la programación financiera mensual presentada junto con el nuevo plan de trabajo del suplemento aprobado.

3. DEVOLUCIÓN AL FAPP DE GASTOS NO REALIZADOS.

Los recursos asignados en el respectivo presupuesto anual asociados a gastos no devengados dentro del año correspondiente deberán ser reintegrados al Fondo Autónomo de Protección Previsional dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contado desde el cierre del ejercicio presupuestario respectivo (31 de diciembre de cada año).

La devolución deberá efectuarse conforme a los procedimientos que establezca el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional y deberá registrarse oportunamente en la contabilidad del Fondo y de su Administrador, garantizando la trazabilidad, la transparencia y el uso eficiente de los recursos.”

II. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Una versión preliminar de la Política de Gastos deberá ser remitida a esta Superintendencia, a más tardar el 30 de octubre de 2025.
2. La Política de Gastos deberá ser aprobada por el Consejo Directivo, a más tardar el 30 de noviembre de 2025.
3. Con todo, la formulación de los presupuestos para el año 2026 deberá regirse por la Política de Gastos aprobada por el Consejo Directivo.
4. Hasta el 31 de diciembre de 2026, el Administrador deberá enviar a esta Superintendencia, dentro de los 3 primeros días hábiles de cada mes, un detalle de las transferencias de fondos efectuadas desde las cuentas corrientes del Fondo Autónomo de Protección Previsional a las cuentas corrientes del Administrador, efectuadas el mes inmediatamente anterior, indicando la partida presupuestaria y el concepto correspondiente al gasto aprobado, clasificándolo de acuerdo con la presente normativa. Asimismo, deberá adjuntar los respaldos financiero-contables asociados a los gastos materializados en el mes inmediatamente anterior.

III. 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