

## **CIRCULAR N° 644**

**VISTOS:** Las facultades que confiere la Ley a esta Superintendencia, se imparten las siguientes instrucciones de cumplimiento obligatorio para todas las administradoras de fondos de pensiones.

**REF.:** Contabilidad del fondo de pensiones: establece secuencia de asientos para el registro contable de la recaudación de cotizaciones y depósitos de ahorro. Complementa Circular N° 466 y deroga Circular N° 508.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

- [1] Diariamente debe contabilizarse en la cuenta *Recaudación del mes* el movimiento de ingresos informado en las cartolas de las cuentas bancarias tipos 1 y 2 o en los comprobantes de depósito bancario, según cual sea la información que primero se disponga, y aquellos ingresos recibidos en agencias u oficinas de la administradora que corresponda contabilizar en la cuenta *Valores por depositar*. Se excluyen los ingresos por rescate y rentabilidad de las inversiones.
- [2] Se define como *documentación de respaldo* de la recaudación de cotizaciones previsionales y depósitos de ahorro voluntario, a las planillas de resumen correspondientes a los depósitos bancarios registrados en las cartolas de las cuentas bancarias tipo 1. Para relacionar resúmenes de planillas con un determinado registro en la cartola bancaria, es indispensable que se disponga materialmente del respectivo comprobante de depósito.
- [3] Dentro del plazo de siete días contados desde la fecha del timbre de caja del resumen de las respectivas planillas, debe traspasarse desde la cuenta *Recaudación del mes* hacia la cuenta *Recaudación clasificada*, la recaudación que tenga documentación de respaldo. A la fecha de vigencia de la presente circular, las administradoras deben disponer de procedimientos destinados a dejar constancia en el nivel central de su organización, de la fecha de recepción de la documentación relacionada con la recaudación que envíen sus restantes agencias y oficinas, y los agentes recaudadores.
- [4] El traspaso de la recaudación desde la cuenta *Recaudación del mes* hacia la cuenta *Recaudación clasificada* no requiere verificar previamente que las planillas de resumen cuenten con sus hojas de detalle; no obstante, si durante la conciliación de los resúmenes con los depósitos fuera evidente que uno o varios resúmenes carecen de la totalidad o de parte de sus hojas de detalle, esos resúmenes deben contabilizarse inmediatamente en la cuenta *Recaudación por aclarar con documentación incompleta*, sin esperar que la falta de las hojas de detalle se confirme mediante la cuadratura que se señala en el número 14 siguiente.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

- [5] Cuando respecto de un abono bancario se hubiere recibido el comprobante de depósito y sólo una parte de sus planillas de resumen, debe abonarse a la cuenta *Recaudación clasificada* el valor que representen las planillas de resumen y abonarse la diferencia a la cuenta *Recaudación por aclarar con documentación incompleta*.
- [6] Los abonos bancarios para los cuales sólo se disponga del comprobante de depósito y de las hojas de detalle, por no haberse recibido ninguna de sus planillas de resumen, deben contabilizarse en la cuenta *Recaudación por aclarar sin documentación*.
- [7] Los abonos bancarios para los cuales no se haya recibido el correspondiente comprobante de depósito, pero se disponga de la totalidad de sus planillas de resumen, deben contabilizarse en la cuenta *Recaudación por aclarar con documentación incompleta*.
- [8] El registro en la cuenta *Recaudación por aclarar sin documentación* de los abonos bancarios que carecen de la totalidad de sus planillas de resumen, y el registro total o parcial en la cuenta *Recaudación por aclarar con documentación incompleta* de aquellos abonos bancarios que carecen del comprobante de depósito o de una parte de sus planillas de resumen, respectivamente, debe efectuarse individualmente, emitiéndose un comprobante contable y formulándose un asiento por cada abono bancario que se encuentre en alguna de dichas situaciones. Esta modalidad de contabilización rige también para los casos que se mencionan en el número 4 anterior, correspondientes a abonos bancarios para los que a pesar de disponerse de la totalidad de sus planillas de resumen, se ha comprobado que algunos de esos resúmenes carecen de la totalidad o de parte de sus hojas de detalle y, por lo tanto, deben contabilizarse directamente en la cuenta

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

- [9] En los comprobantes contables emitidos por los abonos bancarios que se señalan en el número precedente, debe dejarse constancia del agente recaudador, del banco, del número de la cuenta corriente y de la fecha, el número y el monto del comprobante de depósito; en caso de no disponerse del comprobante de depósito se reemplazarán los tres últimos datos antes señalados, por la fecha y el valor del abono bancario. Los montos que se contabilicen en las cuentas *Recaudación por aclarar sin documentación* y *Recaudación por aclarar con documentación incompleta* deben referenciarse, tanto en las cuentas de mayor como en los registros auxiliares, con el correspondiente depósito o abono bancario y con toda la información que se menciona en este número.
- [10] El día siguiente de efectuado el asiento para contabilizar la recaudación en la cuenta *Recaudación clasificada*, debe formularse otro asiento para efectuar su traspaso a la cuenta *Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales* y generarse las cuotas correspondientes, utilizando para ello el valor de cuota del tercer día hábil posterior a la fecha del timbre de caja estampado en las planillas de resumen.
- [11] El último día hábil de cada mes, toda la documentación recibida dentro de ese mes debe quedar conciliada con sus correspondientes comprobantes de depósito y abonos bancarios, debiendo ese mismo día traspasarse la recaudación respaldada o con respaldo parcial, hacia las cuentas *Recaudación clasificada* y *Recaudación por aclarar con documentación incompleta* según corresponda.
- [12] La recaudación que al último día hábil de cada mes permanezca como saldo de la cuenta *Recaudación del mes* por no contar con sus planillas de resumen, debe traspasarse ese mismo día a la cuenta *Recaudación por aclarar sin documentación*. Esta contabilización podrá efectuarse en un solo asiento, siempre que en el comprobante contable o en un formulario anexo a dicho comprobante, se detallen todos los abonos que componen el monto que se traspasa a la mencionada cuenta y éstos se registren individualmente en el respectivo auxiliar, referenciados con la información que se señala en el número 9 anterior.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

[13] A continuación se presenta en forma esquemática la secuencia de los asientos contables precedentemente enunciados:

Banco tipo 1	Recaudación del mes
(a) XX	(b) XX    XX (a) (c) y (d) XX (e) XX (f) XX (h) XX
Recaudación clasificada	Rec. en proc. de acr. a ctas. pers.
(g) XX	XX (b) XX (c) y (d)  XX (g)
Rec. por aclarar sin doc.	Rec. por aclarar con doc. incomp.
XX (e) XX (h)	XX (c) y (d) XX (f)

- a) Por la contabilización de la recaudación recibida.
- b) Por la contabilización de la recaudación que tiene documentación de respaldo (comprobantes de depósito y planillas de resumen con sus valores debidamente conciliados entre si y con el respectivo abono bancario).
- c) Por la contabilización de la recaudación que tiene documentación de respaldo incompleta (comprobantes de depósito y planillas de resumen, cuando no están disponibles todos los resúmenes asociados al depósito).

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

- d) Por la contabilización de la recaudación para la cual se dispone de sus planillas de resumen, cuando en la etapa de conciliación con los depósitos ha resultado evidente que algunos resúmenes carecen de la totalidad o de parte de sus hojas de detalle.
- e) Por la contabilización de la recaudación sin documentación de respaldo (comprobantes de depósito y hojas de detalle, cuando no se cuenta con ninguna de las planillas de resumen asociadas al depósito).
- f) Por la contabilización en la cuenta *Recaudación por aclarar con documentación incompleta* de la recaudación por la cual se ha recibido la totalidad de sus planillas de resumen, pero no se dispone del correspondiente comprobante de depósito.
- g) Por la contabilización de la recaudación en la cuenta *Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales* y la correspondiente generación de cuotas.
- h) Por el traspaso el último día hábil de cada mes a la cuenta *Recaudación por aclarar sin documentación* de la recaudación sin documentación de respaldo contabilizada en la cuenta *Recaudación del mes*.

[14] La cuadratura entre resúmenes y líneas de detalle a que se refiere el último párrafo del número 3 del Capítulo V de la Circular N° 466, debe efectuarse con posterioridad a la contabilización de la recaudación en la cuenta *Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales* y en forma previa a su contabilización en las cuentas *Cuentas Personales o Rezagos* según corresponda. En ningún caso la contabilización de la recaudación en la cuenta *Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales* podrá efectuarse inmediatamente después de su imputación en los auxiliares y en base a las cifras que se obtengan en dicho proceso.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

- [15] Si en las operaciones de cuadratura indicadas en el número precedente, se comprobare que formando parte de un depósito hay una o varias planillas en que el "Total a pagar fondo" del resumen es superior al total de líneas de detalle, debido a que faltan una o varias hojas o líneas de detalle, las planillas que se encuentren en esa situación no pueden acreditarse y deben devolverse al pasivo exigible mediante la siguiente contabilización, que deberá efectuarse el mismo día en que se realice la mencionada cuadratura:

Cargo:

**Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales.**

Por el monto en cuotas que resulte de dividir el valor de las planillas no acreditadas por el valor de cuota que se utilizó al abonar esas mismas planillas a esta cuenta, y por su equivalente en pesos, utilizando para la conversión el valor cuota de cierre del día precedente a aquel en que se efectúe este asiento.

Abonos:

**Recaudación por aclarar con documentación incompleta.**

Por el valor nominal de las planillas no acreditadas.

**Rentabilidad no distribuida.**

Por la diferencia entre el valor en pesos cargado a la cuenta *Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales* y el valor nominal de las planillas no acreditadas.

En caso que la diferencia por rentabilidad señalada precedentemente, sea negativa, debe constituir un cargo a la cuenta *Rentabilidad no distribuida*.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

- [16] Después de cada acreditación en los auxiliares de las cuentas del patrimonio y de sus respectivas subcuentas y antes de contabilizar en las cuentas *Cuentas Personales, Rezagos y Descuadraturas*, según corresponda, debe verificarse que el monto total acreditado en los auxiliares coincide con el abono registrado en la cuenta *Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales*. En la eventualidad de que no sea así, deben efectuarse los análisis y regularizaciones necesarias para conciliar ambos montos. Obtenida la conciliación, debe formularse el asiento para traspasar la recaudación contabilizada en la cuenta *Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales* hacia las cuentas *Cuentas Personales, Rezagos y Descuadraturas*, según corresponda.
- [17] Reemplázase el primer párrafo del número 3 del Capítulo V de la Circular N° 466, por el siguiente:
- "[3] Para controlar la coherencia entre el resumen de cada planilla y la suma de sus líneas de detalle, la administradora debe aplicar el siguiente procedimiento:"
- [18] Elimínase la expresión "de meses anteriores" de la denominación que se establece en el Anexo N° 1 de la Circular N° 466 para las cuentas de pasivo exigible *Recaudación por aclarar de meses anteriores sin documentación* y *Recaudación por aclarar de meses anteriores con documentación incompleta*; las referidas cuentas se denominarán *Recaudación por aclarar sin documentación* y *Recaudación por aclarar con documentación incompleta*, respectivamente. Reemplázase en el Anexo N° 1 de la Circular N° 466 las láminas descriptivas de las dos cuentas antes mencionadas, por las que se adjuntan a la presente circular, en las cuales se modifican además los antiguos textos sobre "**AUXILIARES**" e "**INSTRUCCIONES ESPECIALES**".



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

- [19] Para las cuentas de mayor *Banco tipo 1, Banco tipo 2, Banco retiros de ahorro, Banco pago de beneficios, Cargos en cuentas bancarias y Recaudación del mes*, las administradoras deberán crear subcuentas por cada institución bancaria y, optativamente, podrán habilitar auxiliares, debiendo en este último caso crear un auxiliar por cada cuenta corriente. Respecto de la cuenta *Recaudación del mes* adicionalmente deberán crear una subcuenta que se denominará *Recaudación por canje de traspasos* en la cual se registrarán los canjes de traspasos sin contrapartida financiera.
- [20] Reemplázanse en el Anexo N° 1 de la Circular N° 466 las láminas descriptivas de las siguientes cuentas y subcuentas, por las que se adjuntan:
- a) Recaudación del mes.
  - b) Recaudación Clasificada.
    - Recaudación de cotizaciones y depósitos de ahorro.
    - Recaudación de traspasos.
    - Recaudación de bonos de reconocimiento, reliquidaciones y complementos.
    - Recaudación de aportes adicionales.
    - Recaudación de transferencias desde el antiguo sistema previsional.
    - Recaudación de aportes regularizadores de la administradora.
  - c) Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales.
- [21] Se adjunta a la presente circular la lámina descriptiva de la subcuenta *Recaudación por canje de traspasos*

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

[22] Derógase la Circular N° 508.

[23] La presente circular entra en vigencia el 1<sup>o</sup> de agosto de 1990.

JULIO BUSTAMANTE JERALDO  
Superintendente de A.F.P.

SANTIAGO, 11 de julio de 1990.

RHO/GFP/RAJ

Circular N° 644

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación del mes.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Cuenta de mayor.
<b>FUNCION</b>	Registrar diariamente toda la recaudación destinada al patrimonio del fondo de pensiones que conste en las cartolas de las cuentas bancarias tipos 1 y 2 o en los comprobantes de depósito bancario, según cual sea la información que primero se disponga, y aquella que deba registrarse en la cuenta "Valores por depositar". No se incluirán en esta cuenta los ingresos por rescate y rentabilidad de las inversiones.
<b>ABONOS</b>	Por la recaudación diaria destinada al patrimonio del fondo de pensiones que conste en las cartolas de las cuentas bancarias tipos 1 y 2 o en los comprobantes de depósito bancario, según cual sea la información que primero se disponga, y aquella que deba registrarse en la cuenta "Valores por depositar". Se excluyen los ingresos por rescate y rentabilidad de las inversiones.
<b>CARGOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Por el traspaso de la recaudación a la cuenta "Recaudación clasificada", una vez que se ha determinado que cuenta con su documentación de respaldo, la cual está conformada por el comprobante de depósito y por la totalidad de las planillas de resumen asociadas a ese depósito, con sus valores debidamente conciliados entre sí y con el respectivo abono bancario.</li><li>2. Por el traspaso a la cuenta "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", de la diferencia existente entre el valor de un abono bancario y la sumatoria de sus planillas de resumen disponibles.</li><li>3. Por el traspaso a la cuenta "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", del valor de las planillas de resumen que en la etapa de conciliación</li></ol>

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

con el comprobante de depósito y el abono bancario, se ha comprobado que carecen de la totalidad o de parte de sus hojas de detalle.

4. Por el traspaso a la cuenta "Recaudación por aclarar con documentación incompleta" de los abonos bancarios por los que se carece del comprobante de depósito, no obstante haberse recibido la totalidad de sus planillas de resumen.
5. Por el traspaso a la cuenta "Recaudación por aclarar sin documentación", de los abonos bancarios que carecen de la totalidad de sus planillas de resumen.
6. Por la devolución a la administradora de los aportes que hubiere efectuado para financiar cargos en las cartolas de las cuentas bancarias tipos 1 y 2 del fondo de pensiones, que no correspondían a cheques emitidos por el respectivo fondo, previa comprobación de que tales cargos finalmente no requerían ser financiados y que los fondos a devolver se encuentran acreditados en esta cuenta.
7. Por los cheques protestados con los cuales se hayan efectuado pagos destinados al patrimonio del fondo de pensiones.

**SALDO** Saldada.

**SUBCUENTAS** Para esta cuenta de mayor deberá habilitarse una subcuenta por cada institución bancaria y una subcuenta que se denominará "Recaudación por canje de traspasos", en la cual deberán registrarse los canjes de traspasos sin contrapartida financiera.

**AUXILIARES** Para esta cuenta de mayor podrán habilitarse auxiliares, debiendo en dicho caso crearse un auxiliar por cada cuenta corriente abierta en una institución bancaria.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación por canje de traspasos.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Subcuenta de la cuenta de mayor "Recaudación del mes".
<b>FUNCION</b>	Registrar la recaudación sin contrapartida financiera correspondiente a los traspasos recibidos desde otros fondos de pensiones, el día que se produzca la aceptación recíproca de los formularios compensadores.
<b>ABONOS</b>	Por la recaudación sin contrapartida financiera correspondiente a los traspasos recibidos desde otros fondos de pensiones, el día que se produzca la aceptación recíproca de los formularios compensadores.
<b>CARGOS</b>	Por el traspaso de la recaudación a la cuenta "Recaudación clasificada", cuando se ha determinado que dispone de su documentación de respaldo.
<b>SALDO</b>	Saldada.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación clasificada.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Cuenta de mayor.
<b>FUNCION</b>	Registrar el traspaso desde las cuentas "Recaudación del mes", "Recaudación por aclarar sin documentación" o "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", según corresponda, de la recaudación destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
<b>ABONOS</b>	Por los mismos conceptos definidos para las subcuentas.
<b>CARGOS</b>	Por los mismos conceptos definidos para las subcuentas.
<b>SALDO</b>	Acreeedor.  Representa el valor consolidado de sus respectivas subcuentas.
<b>SUBCUENTAS</b>	Para esta cuenta de mayor deberán habilitarse las siguientes subcuentas: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Recaudación de cotizaciones y depósitos de ahorro.</li><li>b. Recaudación de traspasos.</li><li>c. Recaudación de bonos de reconocimiento, reliquidaciones y complementos.</li><li>d. Recaudación de aportes adicionales.</li><li>e. Recaudación de transferencias desde el antiguo sistema previsional.</li><li>f. Recaudación de aportes regularizadores de la administradora.</li></ul>

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

**NOMBRE** *Recaudación de cotizaciones y depósitos de ahorro.*

**CLASIFICACION** Pasivo exigible.

**NIVEL** Subcuenta de la cuenta de mayor "Recaudación clasificada".

**FUNCION** Registrar el traspaso desde las cuentas "Recaudación del mes", "Recaudación por aclarar sin documentación" o "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", según corresponda, de la recaudación de cotizaciones y depósitos de ahorro, con sus reajustes e intereses, cuando corresponda, destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.

**ABONOS**

1. Por el traspaso desde las cuentas "Recaudación del mes", "Recaudación por aclarar sin documentación" o "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", según corresponda, de la recaudación de cotizaciones y depósitos de ahorro, con sus reajustes e intereses, cuando corresponda, destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
2. Por la recuperación de cotizaciones y depósitos de ahorro pagados en exceso.
3. Por la recaudación de reajustes e intereses y aportes compensatorios derivados de pagos equivocados.

**CARGOS**

1. Por los cheques protestados con los cuales se hayan efectuado pagos destinados al patrimonio del fondo de pensiones.
2. Por el reembolso a la administradora de aportes regularizadores una vez superada la irregularidad.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

3. Por el traspaso de la recaudación de cotizaciones y depósitos de ahorro, con sus reajustes e intereses, cuando corresponda, a la cuenta del patrimonio "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales".

**SALDO**            Acreedor.

Representa el monto de la recaudación de cotizaciones y depósitos de ahorro que no ha sido transferido a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales", no obstante haberse recibido su documentación de respaldo.



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación de traspasos.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Subcuenta de la cuenta de mayor "Recaudación clasificada".
<b>FUNCION</b>	Registrar el traspaso desde la cuenta "Recaudación del mes", de la recaudación de traspasos recibidos desde otros fondos de pensiones destinada al patrimonio del respectivo fondo, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
<b>ABONOS</b>	Por la transferencia desde la cuenta "Recaudación del mes", de la recaudación de traspasos recibidos desde otros fondos de pensiones, una vez recibida su documentación de respaldo.
<b>CARGOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Por los cheques protestados con los cuales se hayan efectuado pagos destinados al patrimonio del fondo de pensiones.</li><li>2. Por el traspaso de la recaudación de traspasos recibidos desde otros fondos de pensiones, a la cuenta del patrimonio "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales".</li></ol>
<b>SALDO</b>	Acreeedor.  Representa el monto de la recaudación de traspasos recibidos desde otros fondos de pensiones que no ha sido transferido a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales", no obstante haberse recibido su documentación de respaldo.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación de bonos de reconocimiento, reliquidaciones y complementos.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Subcuenta de la cuenta de mayor "Recaudación clasificada".
<b>FUNCION</b>	Registrar el traspaso desde las cuentas "Recaudación del mes", "Recaudación por aclarar sin documentación" o "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", según corresponda, de recaudación de bonos de reconocimiento, reliquidaciones y complementos, destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
<b>ABONOS</b>	Por el traspaso desde las cuentas "Recaudación del mes", "Recaudación por aclarar sin documentación" o "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", según corresponda, de la recaudación de bonos de reconocimiento, reliquidaciones y complementos, destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
<b>CARGOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Por los cheques protestados con los cuales se hayan efectuado pagos destinados al patrimonio del fondo de pensiones.</li><li>2. Por el traspaso de la recaudación de bonos de reconocimiento a la cuenta del patrimonio "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales".</li></ol>
<b>SALDO</b>	Saldada.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación de aportes adicionales.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Subcuenta de la cuenta de mayor "Recaudación clasificada".
<b>FUNCION</b>	Registrar el traspaso de la recaudación de aportes adicionales desde la cuenta "Recaudación del mes", una vez recibida su documentación de respaldo.
<b>ABONOS</b>	Por el traspaso de la recaudación de aportes adicionales desde la cuenta "Recaudación del mes", una vez recibida su documentación de respaldo.
<b>CARGOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Por los cheques protestados con los cuales se hayan efectuado pagos destinados al patrimonio del fondo de pensiones.</li><li>2. Por el traspaso de la recaudación de aportes adicionales a la cuenta del patrimonio "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales".</li></ol>
<b>SALDO</b>	Saldada.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación de transferencias desde el antiguo sistema previsional.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Subcuenta de la cuenta de mayor "Recaudación clasificada".
<b>FUNCION</b>	Registrar el traspaso desde las cuentas "Recaudación del mes", "Recaudación por aclarar sin documentación" o "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", según corresponda, de la recaudación de transferencias desde las instituciones previsionales del antiguo régimen destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
<b>ABONOS</b>	Por el traspaso desde las cuentas "Recaudación del mes", "Recaudación por aclarar sin documentación" o "Recaudación por aclarar con documentación incompleta", según corresponda, de la recaudación de transferencias desde las instituciones previsionales del antiguo régimen destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
<b>CARGOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Por los cheques protestados con los cuales se hayan efectuado pagos destinados al patrimonio del fondo de pensiones.</li><li>2. Por el traspaso de la recaudación de transferencias desde las instituciones previsionales del antiguo régimen a la cuenta del patrimonio "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales".</li></ol>
<b>SALDO</b>	Acreeedor.  Representa el monto de la recaudación de transferencias desde las instituciones previsionales del antiguo régimen que no ha sido traspasado a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales", no obstante haberse recibido su documentación de respaldo.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación de aportes regularizadores de la administradora.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Subcuenta de la cuenta de mayor "Recaudación clasificada".
<b>FUNCION</b>	Registrar el traspaso desde la cuenta "Recaudación del mes", de la recaudación de aportes regularizadores de la administradora destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
<b>ABONOS</b>	Por el traspaso desde la cuenta "Recaudación del mes", de la recaudación de aportes regularizadores de la administradora destinada al patrimonio del fondo de pensiones, para la cual se haya recibido su documentación de respaldo.
<b>CARGOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Por los cheques protestados con los cuales se hayan efectuado pagos destinados al patrimonio del fondo de pensiones.</li><li>2. Por la aplicación del aporte de la administradora a la cuenta "Anticipo de comisiones", por concepto de devolución de comisiones que se anticiparon por un monto excesivo, y por el traspaso a la cuenta "Rentabilidad no distribuida" de la compensación por pérdida de rentabilidad provocada por el exceso de anticipo.</li><li>3. Por el traspaso de la recaudación de aportes regularizadores de la administradora a la cuenta del patrimonio "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales".</li></ol>
<b>SALDO</b>	Acreeedor  Representa el monto de la recaudación de aportes regularizadores de la administradora que

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

no ha sido traspasado a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales", no obstante haberse recibido su documentación de respaldo.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación por aclarar sin documentación.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Cuenta de mayor.
<b>FUNCION</b>	Registrar la transferencia desde la cuenta "Recaudación del mes", de la recaudación para la cual no se haya recibido documentación de respaldo.
<b>ABONOS</b>	Por el traspaso desde la cuenta "Recaudación del mes", de los abonos bancarios para los cuales no se dispone de ninguna de sus planillas de resumen.
<b>CARGOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Por el traspaso a la cuenta "Recaudación clasificada" de la recaudación contabilizada en esta cuenta, una vez que se ha recibido su correspondiente documentación de respaldo.</li><li>2. Por los cheques protestados con los cuales se hayan efectuado pagos destinados al patrimonio del fondo de pensiones.</li><li>3. Por el reembolso a la administradora de aportes regularizadores una vez superada la irregularidad.</li><li>4. Por la devolución a la administradora de los aportes que hubiere efectuado para financiar cargos en las cartolas de las cuentas bancarias tipos 1 y 2 del fondo de pensiones, y que no correspondían a cheques emitidos por el respectivo fondo. Previamente deberá comprobarse que tales cargos no requerían ser financiados y que los fondos a devolver se encuentran acreditados en esta cuenta.</li></ol>

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

**SALDO**           Acreeedor.

Representa el monto de la recaudación para la cual no se ha recibido documentación de respaldo.

**AUXILIARES**

Para esta cuenta deberá habilitarse como registro auxiliar un listado mensual clasificado por abono bancario, en el que conste el agente recaudador, nombre del banco, número de la cuenta corriente bancaria y la fecha, número y el monto del comprobante de depósito, junto con señalar la identificación detallada de la documentación recibida (comprobantes de depósito y/o hojas de detalle), cuando corresponda. En caso de no disponerse del comprobante de depósito, deberá registrarse la fecha y el valor del abono bancario. Este auxiliar deberá estar disponible el día 25 de cada mes, con su información referida a la actualización del patrimonio efectuada el día 15 del mismo mes.

**INSTRUCCIONES**

**ESPECIALES**

1. La administradora dispondrá de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de contabilización a esta cuenta, para efectuar gestiones personales y por escrito ante las entidades recaudadoras, con el objeto de obtener la documentación faltante ( comprobantes de depósitos bancarios y planillas de resumen) que impide la normal imputación de la recaudación a la cuenta "Recaudación clasificada".
2. Queda prohibido a las administradoras traspasar recaudación registrada en esta cuenta, directamente a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales" o hacia las cuentas "Cuentas personales" y a "Rezagos", sin haber efectuado previamente el abono a la cuenta "Recaudación clasificada".



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

<b>NOMBRE</b>	<i>Recaudación por aclarar con documentación incompleta.</i>
<b>CLASIFICACION</b>	Pasivo exigible.
<b>NIVEL</b>	Cuenta de mayor.
<b>FUNCION</b>	Registrar la transferencia de recaudación desde la cuenta "Recaudación del mes", para la cual se haya recibido en forma incompleta su documentación de respaldo.

**ABONOS**

1. Por el traspaso desde la cuenta "Recaudación del mes", de la diferencia existente entre el valor de un abono bancario y la sumatoria de sus planillas de resumen disponibles.
2. Por el traspaso desde la cuenta "Recaudación del mes", del valor de las planillas de resumen que en la etapa de conciliación con el comprobante de depósito y el abono bancario, se ha comprobado que carecen de la totalidad o de parte de sus hojas de detalle.
3. Por el traspaso desde la cuenta "Recaudación del mes", de los abonos bancarios por los que se carece del comprobante de depósito, no obstante haberse recibido la totalidad de sus planillas de resumen.
4. Por el traspaso desde la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales", de la recaudación con documentación de respaldo incompleta detectada en las acreditaciones al patrimonio.

**CARGOS**

1. Por el traspaso de la recaudación con documentación incompleta a la cuenta "Recaudación clasificada", una vez recibida su respectiva documentación de respaldo.
2. Por la devolución a la administradora de los aportes que hubiere efectuado para financiar cargos en las cartolas de las cuentas bancarias tipos 1 y 2 del fondo de pensiones, y que no correspondían a cheques emitidos por el respectivo fondo. Previamente deberá comprobarse que tales cargos no requerían ser financiados

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

y que los fondos a devolver se encuentran acreditados en esta cuenta.

3. Por los cheques protestados con los cuales se hayan pagado cotizaciones.
4. Por el reembolso a la administradora de aportes regularizadores una vez superada la irregularidad.

**SALDO**           Acreedor.

Representa el monto de la recaudación para la cual se ha recibido en forma incompleta su documentación de respaldo.

**AUXILIARES**

Para esta cuenta deberá habilitarse como registro auxiliar un listado mensual clasificado por abono bancario, en el que conste el agente recaudador, nombre del banco, número de la cuenta corriente bancaria y la fecha, número y monto del comprobante de depósito, junto con señalar la identificación detallada de la documentación recibida, así como de la documentación faltante. En caso de no disponerse del comprobante de depósito, deberá registrarse la fecha y el valor del abono bancario. Este auxiliar deberá estar disponible el día 25 de cada mes, con su información referida a la actualización del patrimonio efectuada el día 15 del mismo mes.

**INSTRUCCIONES**

**ESPECIALES**

1. La administradora dispondrá de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de contabilización a esta cuenta, para efectuar gestiones personales y por escrito ante las entidades recaudadoras y empleadores, con el objeto de obtener la documentación faltante que impide la normal imputación de la recaudación a la cuenta "Recaudación clasificada".
2. Queda prohibido a las administradoras efectuar asientos para traspasar recaudación contabilizada en esta cuenta, hacia la cuenta "Recaudación por aclarar sin documentación".

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

3. Queda prohibido a las administradoras traspasar recaudación registrada en esta cuenta, directamente a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales" o hacia las cuentas "Cuentas personales" y a "Rezagos", sin haber efectuado previamente el abono a la cuenta "Recaudación clasificada".

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

**NOMBRE** *Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales.*

**CLASIFICACION** Patrimonio.

**NIVEL** Cuenta de mayor.

**FUNCION** Registrar en pesos y cuotas la recaudación para la que se disponga de la documentación respaldatoria de su respectivo pago. Los cargos a esta cuenta se harán una vez efectuada la cuadratura y conocida la distribución de la recaudación en las restantes cuentas del patrimonio que correspondan. Los únicos movimientos que se registrarán solamente en pesos en esta cuenta serán los correspondientes a la distribución de la rentabilidad nominal de las inversiones del fondo de pensiones.

**ABONOS**

1. Por los fondos recaudados para el patrimonio del fondo de pensiones, para los que se disponga de su documentación de respaldo.
2. Por la distribución de la reserva de fluctuación de rentabilidad.
3. Por la distribución de la rentabilidad nominal de las inversiones del fondo de pensiones. Su contabilización se hará exclusivamente en pesos.

**CARGOS**

1. Por la distribución de la recaudación en las restantes cuentas del patrimonio del fondo de pensiones y sus respectivas subcuentas, una vez efectuada su imputación en los correspondientes auxiliares y verificada la absoluta correspondencia entre los montos registrados en ellos y los montos remitidos con tal fin.
2. Por la eliminación de cuotas correspondientes a recaudación con documentación de respaldo incompleta detectada en las acreditaciones al patrimonio, incluida la diferencia de rentabilidad producida al cargar pesos nominales que fueron abonados con anterioridad a otro valor cuota.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

3. Por la distribución de la rentabilidad nominal de las inversiones del fondo de pensiones. Su contabilización se hará exclusivamente en pesos.

**SALDO**           Acreeedor.

Representa el valor de la recaudación destinada al patrimonio del fondo de pensiones respaldada con su documentación, que corresponde acreditar en las cuentas personales.

## **INSTRUCCIONES**

### **ESPECIALES**

1. Los cargos a esta cuenta sólo podrán hacerse cuando los registros auxiliares de las cuentas personales, y eventualmente los registros auxiliares de rezagos y descuadraturas, hayan sido imputados por los correspondientes valores, comprobándose que éstos cuadran exactamente con los montos remitidos con tal finalidad. Lo anterior, con excepción de los casos en que en las acreditaciones al patrimonio se detecten planillas que cuentan con documentación de respaldo incompleta, las cuales deben reversarse para traspasarlas a la cuenta de pasivo exigible correspondiente.
2. Para los movimientos que deban registrarse en los auxiliares entre dos actualizaciones de cuentas personales, el respaldo contable para proceder a su contabilización será el Certificado que emita el Contralor de los Registros Auxiliares. En este Certificado deberá constar el saldo de cada una de las cuentas y subcuentas del patrimonio del fondo de pensiones, previo al respectivo movimiento, los nuevos montos acreditados o cargados y el número exacto de cuotas creadas o rebajadas por cada concepto, así como el saldo final en cuotas resultante en cada una de ellas, junto con indicar el número de cuentas individuales involucradas por los nuevos movimientos, así como el número de registros imputados a rezagos, cuando proceda.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS  
DE FONDOS DE PENSIONES  
División Control de Instituciones

3. Cuando se produzcan diferencias entre el número de cuotas imputadas a los registros auxiliares del patrimonio y las respectivas cuotas abonadas a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales", cuyo origen radique comprobadamente en problemas de aproximación de decimales, deberá procederse en la siguiente forma:
  - a. Si el número de cuotas imputadas a los auxiliares del patrimonio fuera mayor que el respectivo monto abonado a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales", el cargo a esta cuenta deberá hacerse por el mismo monto total de cuotas abonado efectivamente a los auxiliares. Complementariamente, deberá efectuarse en esta cuenta un abono de ajuste sólo en cuotas y sin contrapartida, en tal forma que los registros de abono y cargo a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales" sean idénticos y coincidentes con las cuotas generadas en la imputación a los auxiliares del patrimonio.
  - b. Si el número de cuotas imputadas a los auxiliares del patrimonio fuera menor que el respectivo monto abonado a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales", el cargo a esta cuenta deberá hacerse por el mismo monto total de cuotas y pesos abonados efectivamente a los auxiliares. Complementariamente, deberá efectuarse en esta cuenta un cargo de ajuste sólo en cuotas y sin contrapartida, en tal forma que los registros de abono y cargo a la cuenta "Recaudación en proceso de acreditación a cuentas personales" sean idénticos y coincidentes con las cuotas generadas en la imputación a los auxiliares del patrimonio.