

Libro IV, Título XII, Letra A Normas Contables**Capítulo II. Tratamiento de Cargos y Abonos Bancarios Indebidos**

1. Cargos bancarios (Registrados como abonos en la contabilidad del FAPP).

Los cargos bancarios corresponden a los egresos definidos en el presente número que disminuyen el saldo de las cuentas contables Bancos, del Activo Disponible del Fondo Autónomo de Protección Previsional.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá aclarar todo cargo bancario registrado en las cartolas de cierre de las cuentas corrientes bancarias del Fondo Autónomo de Protección Previsional, que no corresponda a los movimientos señalados en el manual de cuentas del FAPP o se desconozca la causa que justifica el cargo. Para lo anterior, dispondrá de un plazo máximo de 20 días hábiles contado desde la fecha en que se registró el cargo bancario.

Se considerará que un cargo bancario ha sido aclarado cuando el Administrador del FAPP posea al menos la siguiente documentación, según corresponda:

a) Cartola bancaria que refleje el abono indebido y el cargo bancario involucrado en la regularización.

b) Aviso del banco del cargo efectuado, el cual debe señalar claramente la causa de éste y, de ser factible, el número de cuenta corriente y nombre del destinatario de los fondos traspasados. Sin embargo, no será necesario contar con este documento si la cartola de la cuenta corriente, donde consta el cargo bancario, es lo suficientemente explicativa para relacionar el cargo con el abono indebido.

c) Copia del comprobante del depósito bancario erróneo, si en el cargo estuvo involucrada alguna cuenta corriente perteneciente a un tercero. Este documento se podrá reemplazar por una certificación válida del banco, en donde se señalen los mismos antecedentes detallados en el comprobante de depósito.

De las actividades o gestiones anteriores el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá dejar registro auditable disponible en todo momento para efectos de fiscalización de esta Superintendencia.

Le serán aplicables al AFAPP, en lo que sea pertinente, las instrucciones referidas a cargos bancarios por cheques protestados contenidas en el Capítulo II, Letra A, Título VII de este Libro, con excepción de las disposiciones sobre financiamiento.

El cargo efectuado en una cuenta corriente del Fondo Autónomo de Protección Previsional, como consecuencia de un cheque protestado, no debe ser financiado por el AFAPP. El Administrador deberá mantener controles efectivos tendientes a evitar el registro de este tipo de pagos, para las cuentas Bonos de Seguridad Previsional y Aportes Patrimoniales, hasta que se verifique la suficiencia de fondos.

En caso de protesto el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional procederá a retirar el o los formularios de pago de cotizaciones del proceso operacional del registro y gestionará su cobro a través del Sistema Único de Cobranza de Cotizaciones. Al monto nominal a cobrar deben agregarse tanto los intereses y reajustes como las costas judiciales (procesales y personales) a favor del Fondo Autónomo de Protección Previsional.

La contabilización de los intereses y reajustes deberá efectuarse en el Fondo Autónomo de Protección Previsional con cargo a la cuenta Banco Recaudación y abono a la cuenta Recaudación del Mes, en forma separada de los valores nominales que originaron su cobro. Posteriormente, desde esta última cuenta ambos valores deberán abonarse a la cuenta Recaudación Clasificada, subcuentas Recaudación Clasificada de la Cotización con Rentabilidad Protegida y/o Recaudación Clasificada del Seguro Social Previsional, para finalmente, traspasar a las cuentas de Pasivo Bono de Seguridad Previsional y a la Cuenta de Patrimonio Aportes Patrimoniales, según corresponda, el valor de las cotizaciones y a la cuenta Rentabilidad el valor de los intereses y reajustes.

Estos cargos deberán informarse individualmente con el código C04 en el campo Concepto del Informe Mensual de Cargos y Abonos Bancarios de acuerdo con el formato e instrucciones contenidas en el Anexo N° 1 del presente Título. El informe deberá incluir todos aquellos cheques protestados que deben incorporarse al proceso de cobranza.

2. Abonos bancarios (Registrados como cargos en la contabilidad del FAPP).

Los abonos bancarios corresponden a los ingresos definidos en el presente número que aumentan el saldo de las cuentas contables Bancos del Activo Disponible del Fondo Autónomo de Protección Previsional. Se agruparán en dos grandes clasificaciones, debiendo contabilizarse de acuerdo con lo siguiente:

a) Ingresos contabilizados en las cuentas corrientes Banco Recaudación que hayan sido determinados como abonos indebidos, sólo como resultado de los procesos de controles operacionales de recaudación establecidos en las normas impartidas por esta Superintendencia. Dichos abonos deberán ser traspasados a la cuenta Provisiones, Impuestos y Otros a más tardar el último día hábil del mes en que así hayan sido determinados, con cargo a la cuenta Recaudación del Mes.

b) Ingresos reflejados en las cartolas de cierre de las cuentas corrientes que hayan sido determinados como abonos indebidos, exceptuando las cuentas corrientes Banco Recaudación, los cuales deberán ser contabilizados en la cuenta Provisiones, Impuestos y Otros del FAPP al momento de detectarse, con cargo a la cuenta que corresponda.

3. Giro de valores correspondientes a abonos bancarios mal efectuados.

Los abonos bancarios indebidos, que no representen más del 0,005% del monto total de activos del Fondo Autónomo de Protección Previsional al último día hábil del mes anterior al de la fecha del giro, deberán ser girados desde una cuenta corriente Banco Inversiones Nacionales o Banco Inversiones Extranjeras, según corresponda, con cargo a la cuenta Provisiones, Impuestos y Otros, una vez que el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional tenga toda la información que respalde su procedencia.

Para efectuar giros por concepto de abonos bancarios mal efectuados que deban deducirse desde los registros auxiliares de la cuenta Recaudación por Aclarar de Cotizaciones, el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá verificar previamente que la partida a rebajar se encuentra registrada en el respectivo auxiliar, con toda su información de referencia que permita asociarla inequívocamente con los valores a deducir. Tal verificación, deberá realizarla sobre el auxiliar de recaudación por aclarar, con su información referida al último día hábil del mes precedente al del cargo.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá contar al menos con la siguiente documentación para respaldar tales giros.

Abonos señalados en la letra a) del número 2 de este Capítulo:

- a) Copia de la cartola bancaria donde se registre el abono bancario incorrecto.
- b) Copia del formulario de recaudación, en caso de que dichos aportes correspondan a recaudación de instituciones distintas del Fondo Autónomo de Protección Previsional.
- c) Copia del comprobante del banco en el que se hizo el abono, con sus correspondientes respaldos, que certifique el error cometido por éste al abonar dineros en las cuentas corrientes bancarias del Fondo Autónomo de Protección Previsional.

Abonos señalados en letra b) del número 2 de este Capítulo:

- a) Cartola bancaria donde se registre el abono bancario incorrecto.
- b) Copia de las facturas de las transacciones involucradas o confirmación del emisor extranjero de la operación realizada, que comprueben que los fondos abonados erróneamente en la cuenta corriente bancaria del Fondo Autónomo de Protección Previsional corresponden a un tercero.
- c) Carta del corredor de bolsa o de la entidad que corresponda, donde solicite al Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional la devolución de los dineros depositados en exceso o por error, en alguna cuenta corriente del Fondo Autónomo de Protección Previsional.
- d) Evidencia del comprobante de la transferencia electrónica efectuada por terceros a la cuenta corriente bancaria del Fondo Autónomo de Protección Previsional.
- e) Cálculo del evento de capital visado por la entidad correspondiente, que compruebe que el abono bancario ha sido indebidamente imputado en el Fondo Autónomo de Protección Previsional.

Al momento de regularizar aquellos abonos definidos en la letra b) del número 2 anterior, se deberá informar en las Notas Explicativas del Informe Diario, que se ha efectuado un giro desde el Fondo Autónomo de Protección Previsional utilizando la codificación que defina esta Superintendencia.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá informar mensualmente los giros de valores correspondientes a abonos bancarios mal efectuados, individualmente, utilizando el código C02 para aquellos abonos bancarios que se encuentren clasificados en la letra a) del número 2 anterior y el código C03 para aquellos abonos bancarios que se encuentren clasificados en la letra b) del número 2 anterior, en el campo Concepto del Informe mensual de cargos y abonos bancarios, de acuerdo al formato e instrucciones contenidas en el Anexo N° 1 del presente Título.

Por otra parte, aquellos giros iguales o que superen el 0,005% del valor total de los activos del Fondo Autónomo de Protección Previsional al último día hábil del mes anterior a la fecha del giro, sólo podrán ser girados una vez que esta Superintendencia lo autorice, previa solicitud del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, realizada a través del mecanismo formal de comunicación, acompañada de todos los antecedentes que la justifiquen.

4. Cargos bancarios no aclarados.

Mensualmente, el Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá remitir a esta Superintendencia un listado en el cual se informen todos los cargos bancarios, que al cierre del mes anterior al del envío del Informe mensual de cargos y abonos bancarios, no se encuentren aclarados o no se tenga a su respecto los documentos que se requieren para su aclaración.

Los cargos bancarios no aclarados, deberán ser informados a esta Superintendencia en forma separada con el código C05 en el campo Concepto del Informe Mensual de Cargos y Abonos bancarios, de acuerdo con el formato e instrucciones contenidas en el Anexo N° 1 del presente Título.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional no podrá abandonar el proceso de aclaración de un cargo ni eliminarlo del Informe Mensual de Cargos y Abonos Bancarios.

5. Procedimiento para el envío del Informe Mensual de Cargos y Abonos Bancarios.

El Informe mensual de cargos y abonos bancarios está compuesto por la información contenida en los Anexos N°1 y N°2 del presente Título.

El informe deberá enviarse vía transmisión electrónica de datos, el décimo día hábil del mes siguiente al mes del informe, de acuerdo con las especificaciones técnicas disponible en la sección Transferencia electrónica de archivos, del sitio web de la Superintendencia.

6. Documentación de respaldo de los cargos y abonos mal efectuados.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá mantener en un medio electrónico auditable, inalterable y seguro, que garantice en forma permanente la disponibilidad,

integridad y confidencialidad de la información, toda la documentación de respaldo requerida en este Capítulo. Estos antecedentes deberán estar disponibles en todo momento para su revisión por parte de esta Superintendencia, separados en forma mensual por un período de, a lo menos, 10 años contado desde la fecha en que se efectuó el cargo o abono bancario, según corresponda.

7. Apertura, mantención y cierre de cuentas corrientes.

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional deberá remitir separadamente a esta Superintendencia una vez al mes la información de las cuentas corrientes que mantiene abiertas o que ha cerrado en Chile o en el extranjero, tanto del Fondo Autónomo de Protección Previsional como de él mismo, correspondiente al mes a que se refiere el informe.

Para lo anterior deberá utilizar el formulario denominado Listado de cuentas corrientes, cuyo formato e instrucciones se incluyen en el Anexo N° 2 del presente Título.