

Libro IV, Título XIII, Letra B Sobre los gastos necesarios, forma de descuento y presupuestos del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional

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.

Nota de actualización: Este Capítulo fue incorporado por la Norma de Carácter General N° 351, de 10 de octubre de 2025.