

**Libro IV, Título VII, Letra A Normas Contables****Capítulo VII. Emisión y formalidades del Libro Mayor**

---

1. El Libro Mayor del sistema contable de los Fondos de Pensiones, deberá cumplir con las siguientes formalidades para ser reconocido oficialmente como tal: deberá ser emitido en formato PDF, foliado en forma correlativa y almacenado en un medio de respaldo seguro. Además, deberá generarse con un TimeStamp (marca de tiempo digital) en cada página, que señale la fecha y hora de generación del documento. El Libro Mayor deberá contener la firma electrónica avanzada del Gerente General o de un ejecutivo, en quien delegue su representación, a lo menos en la última página.

2. La emisión del Libro Mayor en formato electrónico de cada Fondo de Pensiones, deberá efectuarse a más tardar el día 25 de cada mes o día hábil siguiente si éste fuere sábado, domingo o festivo, con su información referida al movimiento contable correspondiente al mes anterior. Asimismo, la Administradora deberá enviar a esta Superintendencia una copia del Libro Mayor de cada Fondo de Pensiones, en formato PDF y dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de su emisión. El envío, como archivo adjunto, se deberá efectuar mediante el Sistema de Despacho Electrónico de Correspondencia de esta Superintendencia, puesto a disposición de las Administradoras para el envío de correspondencia digitalizada.

3. Los Libros Mayores de la contabilidad de los respectivos Fondos de Pensiones, sólo pueden contener aquellas cuentas y subcuentas que se encuentran expresamente autorizadas a través de la normativa vigente.

**Nota de actualización: Este Capítulo fue reemplazado por la Norma de Carácter General N° 68, de fecha 6 de noviembre de 2012, Modifica el Título III Sobre Administración De Cuentas Personales, del Libro I y el Título VII Sobre Contabilidad de los Fondos de Pensiones y de las Administradoras de Fondos de Pensiones, del Libro IV, ambos del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones.**