

## LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.150

Miércoles 5 de Septiembre de 2018

Página 1 de 7

### Normas Generales

CVE 1458207

#### MINISTERIO DE HACIENDA

Tesorería General de la República

#### APRUEBA INSTRUCCIONES PARA EL FONDO PARA LA BONIFICACIÓN POR RETIRO ESTABLECIDO POR EL TÍTULO II DE LA LEY N° 19.882

(Resolución)

Núm. 832 exenta.- Santiago, 28 de agosto de 2018.

Vistos:

Lo dispuesto en el Título II de la ley N° 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los funcionarios públicos que indica y sus modificaciones; el artículo 33 de la ley N° 21.050; el decreto N° 359, del 07.03.2018, del Ministerio de Hacienda; el DFL N° 1, de 1994, del Ministerio de Hacienda, sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías; la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; el decreto N° 812, de 27.06.2018, del Ministerio de Hacienda; y

Considerando:

Que, el Título II de la ley N° 19.882 establece una bonificación por retiro para los funcionarios de carrera y a contrata de las entidades señaladas en el artículo octavo de dicha ley, que hicieren dejación voluntaria de sus cargos y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el referido cuerpo legal.

Que, el inciso cuarto del artículo décimo tercero de la ley N° 19.882, incluido mediante el artículo 33 de la ley N° 21.050, estableció que el Ministro de Hacienda determinará si la administración del fondo se realizará por intermedio de una persona jurídica de derecho privado constituida en Chile o por el Servicio de Tesorerías, en virtud de lo que disponga mediante decreto dictado bajo la fórmula "Por Orden del Presidente de la República".

Que, el numeral 1° del decreto N° 359, del 07.03.2018, del Ministerio de Hacienda determina que la administración del fondo para la bonificación por retiro establecido en el Título II de la ley N° 19.882, será realizada por el Servicio de Tesorerías.

Que, el numeral 4° del referido decreto N° 359, dispone que el Servicio de Tesorerías, en el plazo de 60 días contados desde la total tramitación de dicho decreto, deberá dictar, en el marco de sus respectivas competencias, la o las instrucciones necesarias para el correcto funcionamiento del fondo.

Que, por lo anteriormente expuesto, dicto la siguiente

Resolución:

Apruébase el documento denominado "Instrucciones para el Fondo para la Bonificación por Retiro establecido por el Título II de la ley N° 19.882" el cual se adjunta a la presente resolución, y que forma parte integrante de la misma.

Anótese, publíquese, comuníquese y archívese.- Ximena Hernández Garrido, Tesorera General de la República.

CVE 1458207

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diarioficial.cl  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

INSTRUCCIONES PARA EL FONDO PARA LA BONIFICACIÓN POR RETIRO  
ESTABLECIDO POR EL TÍTULO II DE LA LEY N° 19.882

## Título I

**Características de Fondo para la Bonificación por Retiro****Artículo 1:** Características Generales del Fondo.

a) Nombre del Fondo: Fondo para la Bonificación por Retiro.  
b) Administrador: Servicio de Tesorerías.  
c) Tipo de Fondo: Fondo Solidario destinado a entregar un bono por retiro a personal de las calidades jurídicas de planta y contrata y a las calidades jurídicas correspondientes de Gendarmería de Chile que decidan renunciar a sus cargos al momento de cumplir la edad de jubilación o en forma posterior a cumplimiento de este requisito.

d) Instituciones Aportantes: Entidades afectas a la asignación de modernización de la ley N°19.553 y Gendarmería de Chile.

e) Aportes al Fondo: Los aportes se realizarán mensualmente correspondiendo a la recaudación de 1,4% de la renta imponible por funcionario de los servicios que reciben el beneficio (leyes N°s 19.553 y 19.998). Existe un tope a la renta imponible de 90 UF, por funcionario. Los aportes serán financiados por los Servicios o Instituciones con cargo a su presupuesto, con la excepción de Gendarmería, cuyo aporte será financiado en un 50% con cargo directo a la remuneración de los funcionarios.

El Servicio de Tesorerías será responsable de realizar la recaudación, aplicando los intereses correspondientes por pago fuera de plazo a los Servicios o Instituciones morosas, según se indica en el artículo 12, párrafo 2, de la ley N° 19.882.

f) Beneficiarios: Los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 8° de la ley N° 19.882, podrán optar a esta bonificación, vale decir funcionarios de planta o contrata de las entidades señaladas en letra d) de las presentes instrucciones, que tengan 65 o más años de edad si son hombres y 60 años o más años, si son mujeres, y que comuniquen a la autoridad que los contrató su decisión de presentar su renuncia voluntaria al cargo.

Los funcionarios que cumplan las edades establecidas en el párrafo anterior, en el primer semestre de cada año deberán comunicar su decisión de renunciar voluntariamente a su cargo dentro de los tres primeros meses del mismo año, entregando los antecedentes necesarios en el Departamento de Personal de su respectivo Servicio. En esa oportunidad deberán indicar la fecha en que harán dejación de su cargo o empleo, la que deberá estar comprendida en el mismo semestre para no quedar afecto a las disminuciones que se establecen en la ley. También deberán manifestar expresamente la opción de pago a que se acojan, esto es, en una cuota o en 120 cuotas mensuales. De igual forma, quienes cumplan las edades en el segundo semestre comunicarán su decisión en los tres primeros meses de ese semestre, para hacerla efectiva en el curso del mismo.

La bonificación se disminuirá en un mes por cada semestre en que el funcionario, habiendo cumplido el requisito de edad, no se haya acogido al procedimiento (artículo 9°, párrafo 2, ley N° 19.882). No obstante, para el caso de las mujeres, sólo se aplicará el descuento una vez cumplidos los 65 años de edad.

g) Monto de la Bonificación: Alcanzará a un sueldo imponible por cada dos años de trabajo con un máximo de once meses, con excepción de Gendarmería de Chile, cuyo tope es de siete meses. No se efectuarán pagos de sueldos imponibles fraccionales.

Respecto del financiamiento de la bonificación, cuando el número de meses a bonificar sea inferior a once, dicho beneficio siempre se financiará prioritariamente con los recursos provenientes de cada servicio, hasta completar el tope de tres meses, en el caso de Gendarmería, y de cinco meses en los demás servicios, de manera que los meses restantes no cubiertos por el servicio empleador, serán de cargo del Fondo.

h) Pago del Beneficio: Para todos los efectos, y cualquiera sea la modalidad de pago, el Pago del Beneficio será responsabilidad de la División de Operaciones y Atención Ciudadana del Servicio de Tesorerías, a través de su Sección de Egresos y Fiscalización.

Los funcionarios podrán elegir el pago del beneficio en una cuota o 120 cuotas mensuales, operando en cada caso condiciones específicas. Cuando la modalidad elegida sea en una cuota, ésta será pagada al funcionario por el Servicio empleador. En este caso, el Servicio de Tesorerías traspasará de los recursos desde el Fondo de Retiro, en el monto que exceda los tres meses para Gendarmería y los cinco meses para los demás servicios. Para quienes informen su decisión de acogerse a este beneficio durante el primer semestre, el mismo se pagará en el mes de julio, entre los días 1 al 28. Para quienes informen su decisión de acogerse a este beneficio durante el segundo semestre, el mismo se pagará en el mes de enero, entre los días 1 al 28.

Para el caso de Gendarmería, el Servicio de Tesorerías tendrá un plazo de diez días, contados desde la recepción de la solicitud de recursos realizada por el Director de Gendarmería de Chile, para girar desde el Fondo los recursos necesarios para el pago de la bonificación por retiro.

Todos los servicios acogidos a este beneficio deberán informar al Servicio de Tesorerías a través de su página web institucional, la siguiente información de funcionarios que se acogieron al beneficio indicando: identificación del funcionario, remuneración imponible de los últimos 36 meses, cantidad de meses a bonificar, monto de cargo del Servicio empleador, monto de cargo del Fondo, indicando la modalidad de pago y copia de la resolución que le otorgó el beneficio. Dichos antecedentes deben ser subidos al aplicativo disponible en la página web del Servicio de Tesorerías, en formato PDF, enviados por el funcionario autorizado por la respectiva repartición pública para reportar esta información. Previamente, cada servicio deberá informar a la Tesorería a los responsables del envío de esta información.

En caso de Gendarmería, deberán informar al Servicio de Tesorerías a través de su página web institucional, los cinco primeros días de cada mes, la misma información de funcionarios que se acogieron al beneficio indicando en párrafo anterior.

Cuando la modalidad de pago elegida sea en 120 cuotas, éstas serán enteradas, directamente al funcionario por parte de Tesorería, con abono a cuenta corriente o cuenta vista, informada por el Servicio respectivo. Cada cuota mensual se expresará en unidades de fomento. Para ello, el total de la bonificación se dividirá por el valor de la unidad de fomento vigente al día primero del mes en que se haga efectivo el retiro. Este resultado se dividirá por 120, obteniéndose de esta forma el valor cuota que variará anualmente con la rentabilidad del fondo.

Al igual que para el caso de Modalidad de Pago en una Cuota, la primera Cuota se pagará entre los días 1 al 28 de julio, para quienes se acojan al beneficio durante el primer semestre del año y entre los días 1 al 28 de enero del año siguiente, para quienes se acojan al beneficio durante el segundo semestre. Para los meses siguientes, el pago de la cuota se realizará hasta el último día hábil del mes correspondiente, reajustada al valor de la UF del primer día del mes de pago.

Si se opta por el pago en 120 mensualidades, el Servicio empleador deberá enterar al Fondo los recursos necesarios para financiar aquella parte de la bonificación total que le corresponde pagar. El plazo que disponen los Servicios para enterar dichos recursos al Fondo, como máximo se extenderá hasta la tercera semana del mes en que se realice el primer pago. Este pago se realizará en la aplicación dispuesta para tal efecto.

#### **Artículo 2:** Funcionamiento del Fondo.

Las presentes instrucciones rigen el funcionamiento del Fondo, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.- del decreto N° 359, de 2018 del Ministerio de Hacienda; la ley N° 20.128; la ley N° 19.882; y demás normas pertinentes.

### Título II

#### **Recaudación de aportes, intereses por pago fuera de plazo y reintegros al Fondo**

#### **Artículo 3:** Recaudación de Aportes e Intereses por pago fuera de plazo.

Los aportes serán declarados en el Portal del Servicio de Tesorerías, dispuesto para tal efecto, y la recaudación se realizará a través de los distintos canales de pagos de Tesorería, debiendo los Servicios empleadores enterar dichos aportes durante los 10 primeros días corridos del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones o subsidios, plazo que se prorroga hasta el primer día hábil siguiente si dicho plazo expirara en día sábado, domingo o festivo.

Aquellos Servicios empleadores que paguen fuera del plazo establecido, deberán pagar un interés que será calculado sobre la base de cada día corrido de atraso en el pago del aporte. El interés será equivalente a la tasa de interés corriente para operaciones reajustables en moneda nacional de menos de un año informada por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, a que se refiere el artículo 6 de la ley N° 18.010, aumentado en un 20%, o la rentabilidad nominal de los últimos 12 meses promedios del Fondo, aumentada en un 20%, si ésta fuera superior.

La División de Finanzas Públicas del Servicio de Tesorerías deberá publicar en su portal web institucional las tasas de interés señaladas en el párrafo anterior, a las que se deberá añadir el 20% de recargo para el cobro de los intereses por atraso.



El interés a pagar será de responsabilidad del Servicio empleador respectivo, el que deberá solventar los recargos con su presupuesto ordinario, sin que proceda suplemento presupuestario alguno por esta causa y se agregarán automáticamente al recargo por pago fuera de plazo.

Adicionalmente, la Unidad de Gestión Institucional despachará a la Dirección de Presupuestos (en adelante, la Dipres) la información entregada por la División Administradora del Fondo y la División operativa encargada de la recaudación desde las instituciones afectas al Fondo y los beneficios entregados a los ex funcionarios públicos.

#### **Artículo 4:** Otros Aportes al Fondo.

Otros aportes considerados en este fondo son:

a) Aporte del Servicio por el monto equivalente a 5 meses del bono total por retiro, en el caso en que se pague en 120 cuotas y 3 meses para el caso de Gendarmería. En caso de no enterar dentro del plazo, se deberá pagar un interés descrito en el artículo 4° del decreto N°359, de 2018. En caso que el Servicio empleador se retrase en el aporte del monto correspondiente al pago de las cinco cuotas (o tres cuotas en el caso de Gendarmería de Chile), el pago al beneficiario se hará con cargo al Fondo, debiendo ser restituido por el Servicio empleador con los recargos descritos en el artículo 4° del decreto N°359, de 2018.

b) Restitución del beneficio pagado al Fondo por Bonificación de Retiro: Cuando el funcionario, ya renunciado y con beneficio del bono por retiro cobrado, vuelve a ser contratado por alguno de los servicios afectos al beneficio, deberá restituir lo percibido más un reajuste indicado en artículo décimo de la ley N° 19.882.

Los recursos obtenidos por otros aportes, deben seguir el mismo flujo de las recaudaciones de aportes e intereses.

### **Título III**

#### **Inversión Financiera de los Recursos del Fondo**

#### **Artículo 5:** Política de inversión del Fondo.

La inversión de los recursos del fondo tiene como objetivo la obtención de una adecuada rentabilidad y seguridad.

Los recursos del Fondo serán invertidos de acuerdo a las instrucciones que imparta al respecto el Ministro de Hacienda, de acuerdo a lo señalado en el artículo 12 de la ley N° 20.128 y lo dispuesto en el artículo 8° del decreto N° 359, de 2018, del Ministerio de Hacienda.

### **Título IV**

#### **Gastos de Administración**

#### **Artículo 6:** Gastos de Administración.

La División Administración y Finanzas, del Servicio de Tesorerías, será la responsable de velar por la correcta administración y control de los pagos realizados a dicho Servicio por concepto de Administración del Fondo. Para ello, la Tesorería ha dispuesto una cuenta corriente en el BancoEstado, abierta con el único fin de registrar los gastos de administración del Fondo. Dicha cuenta tendrá los siguientes usos:

a) Recibir excepcionalmente, para el ejercicio 2018, \$225.000.000 con cargo al Fondo de Retiro por concepto de Gastos de Administración, según lo establecido en el artículo primero transitorio del decreto N° 359, de 2018, del Ministerio de Hacienda.

b) Recibir regularmente, a partir de 2019, el menor monto entre UF 7.300 anuales y el 0,2% del monto promedio de los recursos administrados durante el año anterior, con cargo al Fondo de Retiro por concepto de Gastos de Administración, según el artículo 12 del decreto N° 359, de 2018, del Ministerio de Hacienda. Este cargo al Fondo se realizará el primer día hábil del mes de enero de cada año, considerando el valor de la UF vigente al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

c) Dentro del mes de enero de cada año, la División Administración del Servicio de Tesorerías, informará a la Dipres, los gastos efectivos incurridos en el año calendario inmediatamente anterior. En el caso que los gastos efectivos fueran menores al descuento realizado, conforme a lo mencionado en letras a) y b), los excedentes deberán ser reintegrados al Fondo, de acuerdo a procedimiento establecido, el primer día hábil de febrero de cada año.

**Artículo 7:** Gastos de Cargo del Fondo.

Los gastos de administración que podrán ser cargados al Fondo de Retiro, serán Gastos de Operación con cargo a cuenta corriente que Tesorería mantiene en el BancoEstado, administrada por la División Administración del Servicio de Tesorerías, respecto a los gastos necesarios para la implementación y administración permanente del Fondo.

Los gastos de operación comprenden: servicios de auditoría, servicio de custodia de los instrumentos representativos de las inversiones realizadas, servicio de valorización de las carteras de inversión del Fondo, servicios de valorización de instrumentos, comisiones, provisiones de fondos y derechos de bolsa; y, en general, todos los gastos necesarios para la administración del fondo.

**Artículo 8:** Contabilidad del Fondo.

Las operaciones se registrarán y contabilizarán separadamente de las operaciones realizadas en el Servicio de Tesorerías para los demás recursos fiscales provenientes de la venta de activos o de excedentes de caja del Tesoro Público. La contabilización se realizará en cuenta extrapresupuestaria – complementaria– por corresponder a fondos de terceros, conforme a la norma NICSP (catálogo SIGFE).

La Contabilidad del Fondo proporcionará cierres mensuales y semestrales respecto de los activos, pasivos, pérdidas y ganancias del fondo y anualmente se emitirán Estados Financieros que serán auditados por una empresa de auditoría externa, la que se adjudicará mediante licitación pública. Las firmas auditoras serán seleccionadas entre aquellas que se encuentren facultadas para prestar servicios a entidades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero. El pago de esta auditoría será de cargo del Fondo.

La empresa auditora seleccionada deberá pronunciarse acerca de los mecanismos de control interno que éstas se impongan para velar por el fiel cumplimiento de la ley, así como también sobre los sistemas de información y archivo para registrar el origen, destino y oportunidad de las transacciones que se efectúen con los recursos de cada fondo. Del mismo modo, en su informe anual, la empresa de auditoría externa del fondo deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de las políticas y normas contenidas en estas Instrucciones.

Se considerará como parte integral de este documento el Manual de Procedimientos Contables del Fondo.

Respecto a los gastos de administración del Fondo de Retiro, mencionados en los artículos 10 y 11 del decreto N° 359, de 2018, del Ministerio de Hacienda, la División de Administración contabilizará en SIGFE dichos movimientos en una cuenta extrapresupuestaria denominada Administración de Fondos (cuenta 21405). Por su parte, el ingreso se registrará bajo el Rut de la Tesorería, mientras la devolución y/o pago se realizará al Rut del proveedor del servicio de administración.

## Título V

**Fiscalización de la administradora del Fondo****Artículo 9:** Obligaciones de Informar.

En su calidad de Administradora del Fondo, el Servicio de Tesorerías deberá informar al Consejo del Fondo de Retiro, conformado por un representante del Ministro de Hacienda (quien lo presidirá); un representante del Director de Presupuesto y un representante de la entidad que agrupe a las asociaciones de funcionarios.

Dicho Consejo se reunirá al menos una vez al año. Sobre la base del cierre de diciembre se realizará un informe verbal y escrito del estado de la administración del Fondo.

Las materias a informar serán: los Estados Financieros del Fondo, la rentabilidad, la cartera de inversiones, los flujos de aportes y egresos, la composición de los ingresos y número de funcionarios beneficiados.

## Título VI

**Otra información relevante****Artículo 10:** Relación con los Servicios o Instituciones Aportantes.

La División de Operaciones y Atención Ciudadana atenderá las consultas de los Servicios o Instituciones adscritos al Fondo de Retiro y gestionará los flujos de ingreso y egreso con ellos.

En el sitio web del Servicio de Tesorerías ([www.tgr.cl](http://www.tgr.cl)) se habilitará un espacio que contará con información relativa al Fondo, de interés para los beneficiarios y para los Servicios empleadores.

A su vez, la División de Operaciones y Atención Ciudadana del Servicio de Tesorerías informará quiénes serán los interlocutores designados para fines de contactabilidad, que permitan mantener una adecuada comunicación con los Jefes de Servicios y los responsables de remuneraciones.

La obligación de informar, responder consultas y difundir el beneficio que posibilita el Fondo, entre los beneficiarios actuales y potenciales, será de exclusiva responsabilidad de los Servicios e instituciones adscritos a este Fondo de Retiro.

**Artículo 11:** Responsabilidad de Servicios o Instituciones en lo relativo al egreso.

En el mes de noviembre de cada año, los Servicios adscritos al Fondo de Retiro deberán remitir al Servicio de Tesorerías a través de la página web de este Servicio, la nómina de funcionarios que cumplen los requisitos para acogerse a este beneficio en el año siguiente. Dicho documento deberá contener la individualización del funcionario y la estimación del monto al cual ascendería la bonificación que corresponda. Esta información es para fines estadísticos y de uso interno del Administrador del Fondo, pero en ningún caso genera obligación de retiro para los beneficiarios potenciales.

Los servicios, dentro de los 10 primeros días siguientes al término del primer y tercer trimestre de cada año, deberán remitir, a través de la página web del Servicio de Tesorerías, la nómina de funcionarios que en dichos trimestres han comunicado su decisión de acogerse a la bonificación y la modalidad de pago a la cual hubieren optado.

Los Jefes de los Servicios empleadores, en los primeros cinco días del mes de julio o enero de cada año, deberán ingresar, a través de la página web del Servicio de Tesorerías, la información de los beneficiarios que se acogerán a la bonificación, indicando la remuneración imponible de los últimos 36 meses para validar el monto a pagar por retiro que corresponda a cada funcionario, el monto del aporte del fondo y el monto del aporte del respectivo Servicio, la modalidad de pago elegida y copia de la resolución que le otorga el beneficio, en formato PDF, firmada por el Jefe de Servicio respectivo.

El Director Nacional de Gendarmería, en el caso de beneficiarios de la ley N° 19.998, en los primeros 5 días de cada mes informará, a través de la página web del Servicio de Tesorerías, la nómina de los funcionarios que se acogerán a la bonificación, indicando: la identificación del funcionario, las últimas 36 remuneraciones pagadas, la cantidad de meses que corresponde bonificar, para validar y calcular monto total del beneficio, monto de cargo del Servicio, monto de cargo del Fondo, la modalidad de pago y copia de la resolución que le otorga el beneficio, en formato PDF, firmada por el Director de Gendarmería.

Los servicios empleadores deberán solicitar la devolución de cotizaciones pagadas en exceso a través de la página web del Servicio de Tesorerías, indicando: La identificación del funcionario, imponible cálculo original, aporte 1,4% cálculo original, días trabajados, remuneración imponible proporcional, 1,4% proporcional, causal de devolución.

Los Servicios empleadores serán los responsables de entregar al Servicio de Tesorerías los siguientes datos, sin perjuicio que con posterioridad pueda requerirse otros antecedentes complementarios:

- a) Identificación del Servicio: se deben indicar los datos que identifican al Servicio, tales como: denominación, Rut, dirección, teléfono.
- b) Antecedentes del Jefe de Servicio y su Subrogante: nombre y Rut.
- c) Antecedentes de las personas de contacto: nombre, Rut, cargo, correo electrónico y teléfono.
- d) Antecedentes bancarios para el pago al Servicio: nombre completo del Servicio, Rut, banco, número de cuenta corriente, correo electrónico de responsable de confirmar la transferencia.
- e) Antecedentes para el pago de la bonificación en 120 cuotas: nombre, Rut, banco, tipo de cuenta, número de cuenta y correo electrónico.
- f) Últimos 36 meses de remuneración imponible de cada beneficiario.



g) Cantidad total de meses a bonificar, indicando además la cantidad de meses de cargo del Servicio y los de cargo del Fondo.

## Título VII Disposiciones Transitorias

### **Artículo 12:** Convergencia a Política de Inversión.

Considerando que el Fondo de Inversiones para la Bonificación por Retiro ha sido administrado por AFBR Caja Compensación Los Andes, siguiendo como política de inversión un esquema similar al Fondo E de las Administradoras de Fondos de Pensiones, y que dicha política se modificará, conforme a lo establecido en artículo 5° de las presentes Instrucciones, se establecerá, en su oportunidad, un proceso de convergencia de la actual política de inversiones a la futura que dispondrá el Ministerio de Hacienda.

