



ESTABLECE NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE TRAMITACIÓN DE LOS CONVENIOS DE ANTICIPO DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY N° 21.135 (E12113/2021)
RESOLUCION EXENTO N°: 5475/2021
Santiago, 21/07/2021

DOCUMENTO ELECTRONICO

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.135, que otorga beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios municipales que indica; en las leyes de presupuestos para el sector público correspondientes a los años de vigencia de la Ley N° 21.135; la Ley N° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el entonces Ministerio del Interior; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-18.359, de 1985, del entonces Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; el Decreto N° 559, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que designa al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; las Resoluciones N°s. 7, de 2019, y 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Resolución N° 30, de 2015, del citado Organismo Fiscalizador, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas; y, los dictámenes N°s. 77.197, de 2013; y, E89.534, de 2021, también de esa Entidad Contralora.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el artículo 18 de la Ley N° 21.135, prevé que el mayor gasto que represente el pago de la bonificación por retiro voluntario es de cargo municipal.
- 2.- Que, dado lo anterior y que los municipios pudieran no contar con los recursos que les permitan cumplir con esa obligación, el inciso segundo de la norma precedentemente individualizada, faculta al Servicio de Tesorerías para que, durante el período de vigencia de la Ley N° 21.135, efectúe anticipos con cargo al Fondo Común Municipal para destinarlos al pago de la aludida bonificación por retiro voluntario, previa suscripción de un convenio, el que se sujetará a las reglas que el mismo precepto contempla.
- 3.- Que, las reglas de tramitación previstas en el artículo 18, inciso segundo, de la Ley N° 21.135, son las siguientes:
 - a) La municipalidad interesada deberá suscribir un convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, el que deberá ser visado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda. En el convenio se acordarán los montos que se anticiparán y las condiciones en que tales anticipos se descontarán de futuras cuotas del Fondo Común Municipal, o de los montos que les corresponda por recaudación del impuesto territorial.
 - b) El Servicio de Tesorerías, en representación del Fisco de Chile, ejecutará cuantas operaciones sean necesarias para realizar los anticipos y descuentos antes señalados, conforme las condiciones establecidas en el convenio.
 - c) Las disposiciones del convenio antes referido se someterán en todo a la normativa jurídica que rige a las municipalidades, en particular al artículo 65 de la Ley N° 18.695.
 - d) Los recursos que se anticipen a las municipalidades en virtud de este convenio deberán ser aplicados inmediatamente y en forma total al pago de la bonificación establecida en la presente ley a los funcionarios que se hubieren acogido a retiro voluntario de conformidad a esta.
 - e) La no destinación del anticipo del Fondo Común Municipal que se efectúe a las municipalidades será sancionada de acuerdo a la escala de penas establecida en el artículo 233 del Código Penal, y pondrá término de pleno derecho al convenio suscrito de conformidad con este artículo.

RESUELVO:

Artículo 1°: APRUÉBANSE las Normas de Procedimiento sobre Tramitación de los Convenios de Anticipo del Fondo Común Municipal, a que se refiere el artículo 18 de la Ley N° 21.135.

1. Solicitud.

Las municipalidades deberán enviar un oficio suscrito por el alcalde, dirigido a la Jefatura de la División de Municipalidades de esta Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante el cual manifieste su voluntad en orden a suscribir un convenio de anticipo de participación en el Fondo Común Municipal, con el objeto de pagar la bonificación por retiro voluntario al personal que hubiere sido individualizado como beneficiario en una resolución dictada por esta Subsecretaría.

Además, en el indicado oficio deberá señalarse el monto total requerido; el monto que por concepto de bonificación de retiro voluntario le será pagado a cada beneficiario -el que incluirá tanto la legal, como aquella complementaria que pueda acordar el concejo municipal-.

Conjuntamente con el oficio, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

a) Acta del acuerdo del concejo en que conste que se ha aprobado por mayoría absoluta la suscripción del convenio cuando este involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales, sin perjuicio que en aquellos casos en que el convenio comprometa al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio, el quórum será de dos tercios de dicho concejo, conforme a lo dispuesto en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695.

b) Certificado emitido por el secretario municipal, en el cual indique que no se ha pagado la bonificación por retiro voluntario a los beneficiarios individualizados en el oficio indicado en el literal precedente. Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento al dictamen N° E89.534, de 2021, de Contraloría General de la República, que concluyó que no procede suscribir convenios de anticipo de participación en el Fondo Común Municipal, con municipalidades que ya han pagado las bonificaciones por retiro voluntario y complementaria, contempladas en la Ley N° 21.135.

c) Adjuntar cálculo del promedio de las remuneraciones mensualizadas, en virtud de las cuales se solicita monto a anticipar de la participación del Fondo Común Municipal.

2. Metodología de cálculo del monto a anticipar y número de cuotas.

La Unidad de Recursos Humanos solicitará apoyo a la Unidad de Análisis Financiero de la División de Municipalidades en la determinación de los montos que se anticiparán a las municipalidades requirentes, y las condiciones en que tales anticipos se descontarán de futuras cuotas del Fondo Común Municipal, o de los montos que les corresponda por recaudación del impuesto territorial, con el objeto de elaborar el posterior convenio.

La Unidad de Recursos Humanos Municipales, en base a la recopilación y revisión de la documentación proveniente del municipio, informará a la Unidad de Análisis Financiero que ese organismo cumple con el envío de la información y los requisitos formales y que para efecto de la solicitud adjuntará sin excepción, un detalle de los beneficiarios y sus correspondientes montos de Bonificación Retiro, la Bonificación Complementaria y el Total Pago Bonificaciones de cargo municipal.

La Unidad de Análisis Financiero en base a la información que le es provista exclusivamente por la Unidad de Recursos Humanos Municipales y que el municipio solicita como anticipo del Fondo Común Municipal, elaborará una propuesta de montos que se descontarán de futuras cuotas de anticipos del Fondo Común Municipal o del impuesto territorial.

Dicha propuesta se informará a la Unidad de Recursos Humanos, con el objeto de que esa Unidad inicie todo los procesos asociados a la tramitación correspondiente.

Para la determinación de los montos que se anticiparán a las municipalidades requirentes, y las condiciones en que tales anticipos se descontarán de futuras cuotas del Fondo Común Municipal, se considerará la dependencia del Fondo Común Municipal en los ingresos propios (DFCM), según la información disponible en el Sistema Nacional de Información Municipal a esa fecha, la que determinará el porcentaje de referencia para efectos de fijar el valor de las cuotas. Lo anterior, según la siguiente tabla:

Rango % DFCM						Referencia flujos anticipos de FCM o Impuesto Territorial
[	0	-	10	[		50%
[	10	-	20	[		40%
[	20	-	30	[		30%
[	30	-	50	[		10%
[	50	-	100	[		5%

3. Convenio.

Luego de recibido el correo electrónico adjuntando la propuesta aprobada, esta Subsecretaría pondrá a disposición de la municipalidad interesada, el convenio que contenga los montos que se anticiparán y las condiciones en que tales anticipos se descontarán de futuras cuotas del Fondo Común Municipal, o de los montos que les corresponda por recaudación del impuesto territorial. Dicho convenio será suscrito por esta Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y el respectivo municipio, debiendo ser visado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

4. Tramitación del convenio.

La escrituración del convenio, será realizado por esta Subsecretaría, y podrá ser ejecutado en papel o a través

del Sistema Gestor de Convenios Municipales <https://convenios.subdere.gov.cl/login/index.php>, que administra la Unidad de Gobierno Electrónico Local.

I) El proceso de tramitación en papel contiene los siguientes pasos:

- a) Esta Subsecretaría, a través de correo electrónico enviado por la Unidad de Recursos Humanos Municipales, remitirá el borrador del convenio y su anexo, el cual deberá ser impreso por el municipio en cuatro ejemplares.
- b) Las 4 copias deben ser firmadas por el alcalde/sa, y visado por el funcionario designado por el alcalde/sa para revisión del convenio (se sugiere que sea visado por el director de finanzas municipales o por el funcionario afín). El visto bueno (V°B°) del funcionario designado, debe ser ingresado en la Hoja Nro. 2 en la parte final, a la izquierda, señalando solo sus iniciales abajo de la firma.
- c) El convenio no debe tener modificación alguna por parte de la municipalidad, tanto en el convenio como en el anexo de cuotas. Solo el alcalde debe firmar los documentos.
- d) El municipio deberá enviar en formato físico los 4 ejemplares del convenio acompañado de oficio conductor dirigido al/la Director/a de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.
- e) Una vez visado por la Dirección de Presupuestos, el convenio será enviado a esta Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, para continuar con tramitación.
- f) El convenio será tramitado en esta Subsecretaría de acuerdo al flujo de visaciones. Quienes deberán visar son: Fiscal, Jefe Unidad de Recursos Humanos Municipal, Encargado de Unidad de Análisis Financiero, Jefe de Departamento de Finanzas Municipales, Jefa de División de Municipalidades, abogado gabinete y jefe de gabinete.
- g) Finalmente será Subsecretario quien firmará el Convenio.

II) El proceso de tramitación digital contiene los siguientes pasos:

- a) El municipio deberá señalar el usuario que descargará y visará en el sistema señalado el convenio a tramitar.
- b) La Subsecretaría habilitará en el sistema al usuario municipal señalado en el punto a) y a su respectivo (a) alcalde (sa).
- c) El usuario municipal que descarga el convenio del sistema deberá visarlo (firma simple) para que luego el o la alcalde/sa firmen con Firma Electrónica Avanzada dicho convenio.
- d) Una vez firmado el convenio por el o la alcalde/sa, este será enviado automáticamente a un gestor de Convenios de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, para que este verifique la correcta tramitación en el municipio, lo vise (firma simple), y envíe al Director de Presupuestos para su visación (Firma Electrónica Avanzada).
- e) Una vez visado por la Dirección de Presupuestos, el convenio será enviado a la Fiscalía de esta Subsecretaría, para continuar con tramitación por parte de esta Subsecretaría.
- f) El convenio será tramitado en esta Subsecretaría de acuerdo al flujo de visaciones. Quienes deberán visar son: Fiscal, Jefe Unidad de Recursos Humanos Municipal, Encargado de Unidad de Análisis Financiero, Jefe de Departamento de Finanzas Municipales, Jefa de División de Municipalidades, abogado gabinete y jefe de gabinete.
- g) Finalmente, será el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo quien firmará con Firma Electrónica Avanzada el Convenio.

III) La tramitación común terminará con la dictación de un Decreto Exento del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el que será informado a Tesorería General de la República, para que proceda a la transferencia del monto total de lo solicitado por cada municipalidad, para realizar el pago de las bonificaciones de cargo municipal.

5. Firma Electrónica Avanzada.

Para el mejor orden y supervigilancia de los convenios, esta Subsecretaría establecerá una numeración prelativa por convenio y municipalidad, asignando en cada convenio un N° de Convenio determinado.

El Sistema empleado corresponde al Sistema Gestor de Convenios Municipales, a cargo de la Unidad de Gobierno Electrónico Local, el cual consiste en la firma de convenios por medio de un portal Web y que permite firmar documentos con firma electrónica avanzada.

Actualmente la empresa que provee los certificados que fueron comprados por esta Subsecretaría es E-SIGN S.A. Cada municipalidad deberá asignar un gestor de convenio para visar dicho convenio a través del sitio web <https://convenios.subdere.gov.cl/login/index.php>, para que posteriormente sea firmado por el alcalde de la Municipalidad.

Esta Subsecretaría sugiere que el funcionario encargado de gestionar el convenio sean el director de administración y finanzas.

Los datos requeridos para designar al gestor de convenio en el sistema de firma electrónica avanzada son los siguientes:

- a) Nombre
- b) R.U.T
- c) Cargo
- d) Correo electrónico

Una vez creado el usuario como contraparte municipal, las municipalidades deberán realizar el siguiente procedimiento:

- a) El funcionario municipal ingresará al sistema con el correo electrónico y ccxxxxx@gmail.com; la contraseña creada de manera provisoria 123456.
- b) Seleccionar el convenio de su interés (Anticipo F.C.M).
- c) Verificar datos (Dirección, R.U.T., Unidad Encargada), ingresar datos faltantes.
- d) Número y fecha del acta de proclamación (Datos de validación).
- e) Adjuntar imagen del acta de proclamación (Documento de validación).
- f) Finalmente debe pinchar el botón "Guardar y Visar", y digitando la clave de acceso al sistema, para que el documento quede en la bandeja de entrada del alcalde.
- g) El alcalde debe ingresar a la misma url: <https://convenios.subdere.gov.cl/logins> y proceder de la misma

forma que el gestor municipal.

6. Plazos.

La transferencia del pago del o los anticipos requerirá que la total tramitación de los convenios sea recepcionada por la Tesorería General de la República antes del día 15 de cada mes.

Con posterioridad a esa fecha, serán cursadas a fines del mes siguiente, considerando que la transferencia de los recursos es con cargo al saldo del Fondo Común Municipal.

Para efectos de la propuesta de pagos que se señala en numeral 2 de este instructivo, se considerará en el momento de su elaboración un plazo de ocho meses para el inicio de la devolución de los anticipos que se fijen.

Sin perjuicio de lo anterior, a la firma del convenio y en caso de ajustes o modificaciones que se realicen a la propuesta a requerimiento fundado por el municipio, se estará al mismo periodo señalado.

7. Distribución de los convenios y decreto Ministerial.

Cada uno de los usuarios interesados en este convenio podrá descargar o visualizar desde la plataforma habilitada para estos fines por esta Subsecretaría, con el usuario que le ha sido entregado.

Las partes interesadas serán:

- a) Gabinete Ministerial.
- b) Gabinete Subdere.
- c) Fiscalía.
- d) División de Municipalidades (Unidad de Recursos Humanos Municipales, Unidad de Análisis Financiero y Unidad de Gobierno Electrónico).
- e) Oficina de Partes.
- f) Municipios Beneficiados.
- g) Dirección de Presupuestos.
- h) Tesorería General de la República.

8. Reintegro de recursos.

En el evento que un municipio hubiese recibido como anticipo de participación en el Fondo Común Municipal un monto mayor al finalmente necesario para pagar la bonificación por retiro voluntario a los funcionarios beneficiarios, deberá reintegrarlo, ya que no es posible destinar los recursos transferidos a otros fines, de conformidad al artículo 18 de la Ley N° 21.135.

Para ello es necesario que el municipio que se encuentre en dicha situación, envíe un oficio a esta Subsecretaría, informando que el monto solicitado como anticipo de su participación en el Fondo Común Municipal ha sido mayor al empleado para el pago de la bonificación por retiro voluntario, y la causal de ello (desistimiento de algún beneficiario, errores de cálculo, etc).

Luego, y sobre la base del oficio antes aludido, se deberá modificar el convenio primitivamente suscrito entre esta Subsecretaría y la municipalidad respectiva. La modificación consistirá en la rectificación, por una parte, de la cláusula en que se indique el monto del anticipo solicitado, en el sentido de corregir dicha suma; y por la otra, enmendar el anexo en que conste el detalle de los traspasos.

Una vez suscrita por el municipio y esta Subsecretaría la modificación del convenio primitivo, el ente edilicio respectivo debe proceder a reintegrar los montos transferidos en exceso a la Tesorería General de la República, de acuerdo a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, contenida en el dictamen N°77.197, de 2013, entre otros.

9. Modificación de Convenios de Anticipo del Fondo Común Municipal.

En caso de existir causal que incida en la necesaria rectificación del monto por el que se solicite anticipo, deberá generarse una modificación del Convenio de Anticipo del Fondo Común Municipal, el que, para efectos de gestión, contará con la misma tramitación del convenio primitivo.

10. Contacto.

Esta Subsecretaría, gestionará los Convenios a través de la División de Municipalidades, siendo la Unidad de Recursos Humanos Municipales la encargada de llevar adelante el procesamiento de las postulaciones, resoluciones, circulares.

Artículo 2°.- PUBLÍQUESE en la página web <http://www.sinim.gov.cl/> de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE





MARIA PAZ TRONCOSO PULGAR
Subsecretario
Gabinete

MTP/ / PAMH/ CAC/ PCM/ JHN/ CGV/ HAC/ JBH/ cgv

DISTRIBUCION:

- HECTOR ARMANDO ALVAREZ - Encargado(a) Unidad - Unidad de Analisis Financiero
- JORGE ESTEBAN BRAVO - Jefa Unidad - Unidad de Recursos Humanos Municipales
- LAURA ANGELICA HENRIQUEZ - Encargado(a) Unidad - Unidad Gobierno Electronico Local
- MARCELO ALEJANDRO CATONI - Encargado(a) Unidad - Unidad Información Municipal
- PILAR ALEJANDRA CUEVAS - Jefa Division - Division de Municipalidades

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799