

DECRETO EXENTO N° 1021

En Huara, a 12 de julio de 2021

VISTOS: Estos antecedentes:

1. Las necesidades del servicio;
2. Las instrucciones impartidas por el Sr. Alcalde sobre la materia;
3. El Decreto Exento N° 858/2016 de fecha 05 de diciembre de 2016 que aprueba Reglamento Interno de Viáticos;
4. La resolución N° 1600/08, de la Contraloría General de la República;
5. Los artículos 70 y siguientes de la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
6. Y en uso de las atribuciones que me confiere la ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. **DÉJESE SIN EFECTO**, el Reglamento Interno de Viáticos de la Ilustre Municipalidad de Huara, aprobado mediante Decreto Exento N° 858/2016 de fecha 05 de diciembre de 2016.
2. **APRUÉBESE**, el actual Reglamento Interno de Viáticos de la Ilustre Municipalidad de Huara, el cual se adjunta y forma parte integrante del presente decreto, empezando a regir a partir de la fecha del mismo.
3. **PUBLÍQUESE**, copia del Reglamento Interno de Viáticos en la pagina web de la Ilustre Municipalidad de Huara www.imhuara.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



JONATHAN OLIVA VERA
SECRETARIO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE HUARA

JRG/JOV/



JUAN RETAMAL GAMONAL
ALCALDE (s)
I. MUNICIPALIDAD DE HUARA



V.V.B.B.
ASESORÍA
JURÍDICA

DECRETO EXENTO N° 1021

En Huara, a 12 de julio de 2021

VISTOS: Estos antecedentes:

1. Las necesidades del servicio;
2. Las instrucciones impartidas por el Sr. Alcalde sobre la materia;
3. El Decreto Exento N° 858/2016 de fecha 05 de diciembre de 2016 que aprueba Reglamento Interno de Viáticos;
4. La resolución N° 1600/08, de la Contraloría General de la República;
5. Los artículos 70 y siguientes de la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
6. Y en uso de las atribuciones que me confiere la ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. **DÉJESE SIN EFECTO**, el Reglamento Interno de Viáticos de la Ilustre Municipalidad de Huara, aprobado mediante Decreto Exento N° 858/2016 de fecha 05 de diciembre de 2016.
2. **APRUÉBESE**, el actual Reglamento Interno de Viáticos de la Ilustre Municipalidad de Huara, el cual se adjunta y forma parte integrante del presente decreto, empezando a regir a partir de la fecha del mismo.
3. **PUBLÍQUESE**, copia del Reglamento Interno de Viáticos en la pagina web de la Ilustre Municipalidad de Huara www.imhuara.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



JONATHAN OLIVA VERA
SECRETARIO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE HUARA

JRG/JOV/



JUAN RETAMAL GAMONAL
ALCALDE (s)
I. MUNICIPALIDAD DE HUARA



V.V.B.B.
ASESORÍA
JURÍDICA

DECRETO EXENTO N° 1021

En Huara, a 12 de julio de 2021

VISTOS: Estos antecedentes:

1. Las necesidades del servicio;
2. Las instrucciones impartidas por el Sr. Alcalde sobre la materia;
3. El Decreto Exento N° 858/2016 de fecha 05 de diciembre de 2016 que aprueba Reglamento Interno de Viáticos;
4. La resolución N° 1600/08, de la Contraloría General de la República;
5. Los artículos 70 y siguientes de la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
6. Y en uso de las atribuciones que me confiere la ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. **DÉJESE SIN EFECTO**, el Reglamento Interno de Viáticos de la Ilustre Municipalidad de Huara, aprobado mediante Decreto Exento N° 858/2016 de fecha 05 de diciembre de 2016.
2. **APRUÉBESE**, el actual Reglamento Interno de Viáticos de la Ilustre Municipalidad de Huara, el cual se adjunta y forma parte integrante del presente decreto, empezando a regir a partir de la fecha del mismo.
3. **PUBLÍQUESE**, copia del Reglamento Interno de Viáticos en la pagina web de la Ilustre Municipalidad de Huara www.imhuara.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



JONATHAN OLIVA VERA
SECRETARIO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE HUARA

JRG/JOV/





Ilustre Municipalidad
de Huara

REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUARA

TÍTULO I

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento tendrá por objetivo regular el establecimiento y forma de pago de viáticos a funcionarios y autoridades de la Ilustre Municipalidad de Huara, quienes con ocasión de su función y cargo, desempeñen actividades consideradas como cometidos funcionarios o comisiones de servicio por la legislación vigente y por este Reglamento.

ARTÍCULO 2º: Los funcionarios municipales podrán ser designados por el Alcalde o su Jefe Directo, en cometidos funcionarios, que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual para realizar labores específicas inherentes al cargo al que sirven. Estos cometidos no requieren ser ordenados formalmente, salvo cuando impliquen un gasto para la municipalidad.

ARTÍCULO 3º: Para efectos de la determinación del cometido funcionario se entenderá por lugar de desempeño habitual el sector urbano de Huara, constituyendo localidades distintas las restantes comunas de Chile, como también, todos los sectores rurales de la comuna.

ARTÍCULO 4º: Los funcionarios municipales podrán ser designados, por el Alcalde o su Jefe Directo en comisión de servicios para el desempeño de funciones ajenas al cargo, en el territorio nacional o en el extranjero. En caso alguno estas comisiones podrán significar el desempeño de funciones ajenas a los conocimientos que su cargo requiere, o a la Municipalidad.

ARTÍCULO 5º: Para ser considerado un funcionario Municipal en cometido o comisión de servicio, éste debe contar previamente con la "Orden de Cometido Funcionario o Comisión de Servicio" firmado por el Director de Unidad o Jefe Directo; a excepción de la suya, que será autorizada por el Alcalde o su subrogante legal o por el Administrador Municipal, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el registro correlativo y cronológico de la autorización de Cometido Funcionario será llevado por la Unidad de Personal Municipal.

En ausencia del Director de Unidad o Jefe Directo, y en Cometidos de urgencia, la autorización podrá ser cursada por su subrogante o por el Administrador Municipal, según corresponda.





Ilustre Municipalidad
de Huara

Para el caso del personal de los servicios traspasados, la autorización de Cometido Funcionario será otorgada por el Jefe o Director de Educación o Salud; a excepción de la de éste, la cual será autorizada por el Alcalde o su subrogante legal o por el Administrador Municipal, según corresponda. Estas unidades llevarán su propio sistema correlativo y cronológico de autorización otorgadas.

ARTÍCULO 6º: Los funcionarios que, en su carácter de tales y por razones de servicio, deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual, sea dentro de la República o el extranjero, tendrán derecho a percibir un subsidio, que se denominará viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no será considerado sueldo para ningún efecto legal.

DEFINICIONES

- a) **Viático:** Subsidio en dinero que recibe un trabajador de parte de un empleador para gastos de alojamiento y alimentación en que tenga que incurrir, cuando por razones de servicio, tenga que ausentarse del lugar de desempeño habitual.
- b) **Anticipo:** Cantidad de dinero que se entrega al funcionario para solventar gastos en que incurra cuando es nombrado en comisión de servicio o cometido funcionario, éste dinero está sujeto a rendición por parte de este.
- c) **Comisión de Servicio:** Destinación del funcionario para el cumplimiento de funciones ajenas al cargo, en la misma municipalidad, sea en territorio nacional o en el extranjero.
- d) **Cometido Funcionario:** Destinación del funcionario para cumplir labores específicas inherentes al cargo que sirven, que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual.
- e) **Reembolso:** Restitución del dinero gastado por el funcionario en cometido o comisión de servicio, ya sea por concepto de pasajes, peajes u otros.

TÍTULO II

De los viáticos

El derecho a percibir viáticos por parte del personal municipal se regirá por las siguientes normas:

ARTÍCULO 7º: Los cometidos o comisiones deberán ser autorizados por el Jefe Directo respectivo antes de su cumplimiento; solo en casos excepcionales, debidamente fundamentados, se podrán autorizar con posterioridad.





Ilustre Municipalidad
de Huara

A su vez, los cometidos o comisiones del Administrador Municipal serán autorizadas por el Alcalde y los del Alcalde por el Subrogante Legal.

ARTÍCULO 8°: Los cometidos o comisiones sólo darán derecho a viáticos cuando con motivo de su cumplimiento se incurra en gastos de alimentación y/o alojamiento.

ARTÍCULO 9°: La “**Orden de Cometido Funcionario o Comisión de Servicio**” debe presentarse en la Unidad de Personal con a lo menos dos días hábiles antes de la realización del cometido.

ARTÍCULO 10°: En caso que surjan comisiones o cometidos de servicio no predecibles, a consecuencia de emergencias o motivos de fuerza mayor, estas deberán ser igualmente informadas al Departamento de personal, el día siguiente a su realización, a fin de adecuar los presupuestos respectivos.

ARTÍCULO 11°: Los jefes de las distintas direcciones o departamentos municipales procurarán que los cometidos o comisiones se realicen en horarios que no hagan incurrir a los funcionarios en gastos de alimentación y/o alojamiento, ya sea iniciando éstos a primera hora en la mañana o inmediatamente después de la hora dispuesta para el almuerzo, dando para ello las facilidades al personal para que realice su colación en un horario distinto al habitual.

ARTÍCULO 12°: Todos los viáticos que se desarrollen dentro de la comuna serán considerados de faena, cancelándose por ende el 20%, con excepción de los pernoctados que serán cancelados en su totalidad

ARTÍCULO 13°: El monto diario del viático completo para los funcionarios municipales se calculará de acuerdo a la siguiente pauta y se reajustará de acuerdo a la Ley de Presupuestos para el Sector Público:

- a) El funcionario que se encuentre ubicado hasta el grado 5 ° de la E.U.M, les corresponderá un viático equivalente al 12% del sueldo base mensual del grado 1 A de la Escala Única de Sueldos.
- b) Los funcionarios que se encuentren ubicados desde el grado 6° al grado 11° de la E.U.M, le corresponderá el 10% del sueldo base mensual del grado 5° de la Escala Única de Sueldos.
- c) Los funcionarios que se encuentren ubicados desde el grado 12° al 21° de la E.U.M. les corresponderá el 16% del sueldo base mensual del grado 14, de la Escala Única de Sueldos.





Ilustre Municipalidad
de Huara

VIÁTICO COMPLETO: Si el trabajador tuviese que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual.

VIÁTICO PARCIAL: Si el trabajador no tuviese que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, si recibiese alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora, sólo tendrá derecho a percibir el 40% del viático que le corresponda.

VIÁTICO DE FAENA: Los funcionarios que para realizar sus labores habituales deban trasladarse diariamente a lugares fuera del radio urbano de Huara, como faenas camineras, garitas de peaje o entrega de agua potable, según calificación del jefe directo, gozarán de un "viático de faena", equivalente a un 20% del viático completo, que le corresponda.

ARTÍCULO 14°: Los funcionarios que con motivo de un cometido o comisión tengan derecho a percibir viáticos parciales deberán dejar especial constancia en la "**Orden de Cometido Funcionario o Comisión de Servicio**", del horario de inicio y de término de su cometido, documento que deberá ser visado por el Director o Jefe de la Unidad a que pertenece el funcionario.

ARTÍCULO 15°: Sólo tendrán derecho a percibir viático completo aquellos funcionarios que con motivo del cumplimiento de su cometido o comisión, se vean obligados a pernoctar fuera de su domicilio habitual. En caso contrario, percibirán sólo el 40% del viático completo.

ARTÍCULO 16°: Los funcionarios que cumplan cometidos reiterados a un mismo lugar, sin pernoctar, tendrán derecho a percibir un viático de faena, equivalente al 20% del viático completo

ARTÍCULO 17°: Se entenderá por cometido o comisiones de servicio en el extranjero, aquellos en que los funcionarios municipales deban ausentarse del país, pudiéndose pagar el viático en dólares o un equivalente en otras monedas.

ARTÍCULO 18°: El monto de viático diario para cometidos funcionarios o comisiones de servicio en el extranjero será el que se indica en el Decreto de Hacienda N° 1 del 04/01/91 de la Ley de Presupuestos para el sector Público y el D.S N° 1912/96, los cuales se consideran incorporados al presente Reglamento.

ARTÍCULO 19°: Para cometidos funcionarios o comisiones de servicio sin derecho a viático, se podrá solicitar reembolso de gastos, con los respaldos y comprobantes respectivos.





Limitaciones a la percepción completa

ARTÍCULO 20°: Los funcionarios tendrán derecho al 100% del viático completo que les corresponda, por los primeros 10 días seguidos o alternados en cada mes calendario, en que deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual, en cumplimiento de cometidos o comisiones de servicio. Por los días en exceso sobre 10 de cada mes calendario, sólo tendrá derecho al 50% del viático correspondiente.

En todo caso, los trabajadores no podrán tener derecho, en cada año presupuestario, a más de 90 días, seguido o alternados con 100% del viático respectivo. Los días en exceso sobre 90 darán derecho al 50% del viático.

TÍTULO IV

Del pago de los viáticos

ARTÍCULO 21°: La “Orden de Cometido Funcionario o Comisión de Servicio”, como se indica en el artículo 9° de este Reglamento; debe ser presentada con a lo menos 2 días de anticipación en la Unidad de Personal, esto con el fin de elaborar la “Autorización de Pago de Viático” y esta sea cancelada junto a su remuneración del mes siguiente.. Será responsabilidad de cada Dirección confeccionar la orden de Cometido Funcionario o Comisión de Servicio con los datos solicitados.

ARTÍCULO 22°: Cuando al comisión de servicio o cometido funcionario se realice en comunas distintas a Huara y por más de un día, este deberá anticipar su pago, recibiendo el cheque de viático, fondo a rendir y/o pasajes si corresponde, a más tardar el mismo día de partida a la comisión.

ARTÍCULO 23°: Las Comisiones o Cometidos con regreso antes del almuerzo y las que se efectúen después de éste, sin incurrir en gastos por concepto de cena y/o alojamiento no darán derecho a viáticos.

ARTÍCULO 24°: Los funcionarios que por sus Estatutos o contratos de trabajo no tengan derecho a percibir Viáticos, podrán recurrir al mecanismo de reembolso de sus gastos.

Para lo anterior, en su contrato se establecerá el monto máximo autorizado para gastos de alimentación y/o estadía, según corresponda.





Ilustre Municipalidad
de Huara

TÍTULO V

Fiscalización

ARTÍCULO 25°: El Jefe directo y el Director de la Unidad al cual pertenece el funcionario en cometido funcionario o en comisión de servicio, deberá velar por el fiel cumplimiento de éstos, siendo responsable de la adecuada justificación de dichos cometidos o comisiones.

ARTÍCULO 26°: Los derechos o cobros de viáticos que establece este Reglamento, prescribirán en el plazo de seis meses, contados desde la fecha en que se hicieron exigibles.

ARTÍCULO 27°: La Unidad de Personal visará los pasajes y boletas de peaje, para su verificación junto a la Orden de Pago de Cometido, para autorizar el reembolso de gastos.

ARTÍCULO 28°: La unidad de Personal, mensualmente deberá dictar un Decreto Alcaldicio para formalizar todos los cometidos funcionarios cursados en el respectivo mes, en lo referido al personal de la dotación municipal.

Respecto al personal de los servicios traspasados, cada unidad deberá dictar su correspondiente Decreto Alcaldicio.

Las copias de las Autorizaciones de Cometidos Funcionarios respaldarán el Decreto Alcaldicio correspondiente

ARTÍCULO 29°: En el caso que los funcionarios utilicen vehículos municipales para el traslado de su cometido o comisión, estarán obligados a adjuntar en su informe la fotocopia de la bitácora del vehículo ocupado, en la que deberá aparecer a los menos, los siguientes datos: fecha, placa, patente, nombre conductor, nombre del funcionario o funcionarios en cometido, lugar de destino, hora de salida y hora de llegada.

ARTÍCULO 30°: La Unidad de Personal deberá llevar un registro de viáticos que contengan a lo menos: Nombre del Funcionario, Fecha, Lugar, período, cantidad de días, objetivo.

TÍTULO VI

De su notificación, aplicación y vigencia

ARTÍCULO 31°: En todo lo no señalado en el presente Reglamento, se deberá regir por el D.F.L N°262/77, de Ministerio de Hacienda





ARTÍCULO 32°: El Administrador Municipal será el encargado de notificar a todos los Directores y Jefes de Departamentos Municipales y éstos a su vez, al personal de sus dependencias, de la aplicación de las normas de este Reglamento.

ARTÍCULO 33°: A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, quedan expresamente derogados los que a la fecha estuviesen vigentes.

ARTÍCULO 34°: Deróguese cualquier otro reglamento, ordenanza o estatuto que sea contrario, al dispuesto en el presente instrumento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JUAN RETAMAL GAMONAL
ALCALDE (s)
I. MUNICIPALIDAD DE HUARA

