

DECRETO:

8359

FECHA:

28 Set 2016

VISTOS:

Estos antecedentes,

El DFL 1 del Ministerio del Interior que Fija El Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado De La Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades.

DFL 262 del Ministerio de Hacienda

El acuerdo del Concejo Municipal en sesión ordinaria del 26/09/2016.

CONSIDERANDO:

La necesidad de regular el establecimiento y forma de pago de viáticos a las autoridades y funcionarios municipales en general, que con ocasión de su función y cargo desempeñan actividades consideradas cometidos funcionarios o comisiones de servicio;

La necesidad de aplicar un criterio uniforme para los servidores municipales, como servicios traspasados, código del trabajo o a honorarios que contemplen en sus contratos este derecho;

DECRETO:

Apruébese Reglamento Municipal de Viáticos para la Comuna de Cañete

Anótese, comuníquese y archívese



Jessica Alejandra Campos Soto
Secretaria Municipal



Bernardo Navarro Huenchuleo
Alcalde (S)

• Id doc 157454
JAM/ YACS/ yacs

Distribución:

Administrador Municipal
Secretaria Municipal (3)
Dirección de Control
Dirección de Finanzas
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Obras Municipales
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Salud
Departamento de educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

REGLAMENTO MUNICIPAL DE VIÁTICOS

Título I : GENERALIDADES

1° El presente reglamento tiene por objeto regular el establecimiento y forma del pago de viáticos a las autoridades y funcionarios municipales en general, propiamente municipales como de servicios traspasados, los que con ocasión de su función y cargo desempeñan actividades consideradas como cometidos funcionarios o comisiones de servicios por la legislación vigente y por este reglamento, en la medida que se realicen fuera del lugar de desempeño habitual de trabajo.

Lo anterior también se aplica al personal regido por el Código del Trabajo y al de honorarios, siempre que en sus correspondientes contratos se contemple el derecho a viático.

2° Los funcionarios deberán ser asignados por el Alcalde o en quien éste delegue tal función en **cometidos funcionarios** que los obligan a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual para realizar labores específicas inherentes al cargo que sirven. Estos cometidos requieren ser ordenados formalmente, especialmente cuando impliquen un gasto para la municipalidad, ya sean en viáticos, devolución de pasajes, u otros análogos.

3° Los funcionarios podrán ser designados por el Alcalde o por quien éste delegue tal función en **comisión de servicios** para el desempeño de funciones ajenas al cargo, en la misma comuna, en el territorio nacional o extranjero. En caso alguno estas comisiones podrán significar el desempeño de funciones de inferior jerarquía a las de su cargo.

4° Para efectos de la determinación del cometido funcionario o comisión de servicios se entenderá por **lugar de desempeño habitual** la zona urbana de Cañete, (excluyendo las zonas urbanas incorporadas en los otros planes seccionales) y un perímetro adicional de 5 kilómetros.

Para el caso de los funcionarios que deban cumplir su encargo utilizando vías rurales, o caminos de difícil tránsito, que implique en el hecho el recorrer mayores distancias a las usuales, se abonarán al cálculo de kilómetros desde el radio urbano la diferencia que hay respecto del camino usual.

5° Para realizar un cometido o comisión de servicios el funcionario debe previamente firmar una **solicitud** en la cual el director de la unidad municipal a que esté asignado aquel, solicita la aprobación del alcalde. En todo caso el cometido o comisión de servicios se perfecciona, y eventualmente da derecho a viático, con el respectivo **decreto de personal** firmado por el alcalde, o por quien este haya delegado tal función.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

6° Los cometidos funcionarios o comisiones de servicio pueden o no otorgar derecho a viático dependiendo del cumplimiento de requisitos específicos, y de la legislación que rija al personal de que se trate, pero generarán el derecho al **reembolso de gastos** por conceptos de pasajes, combustibles, estacionamientos, peajes u otros similares en que se pudiera incurrir con motivo del cumplimiento del encargo, para lo cual se deben presentar los comprobantes respectivos.

TÍTULO II : DE LOS VIÁTICOS

7° Los funcionarios que en su carácter de tales y por razones de servicio, en cometido o comisión, deban ausentarse de su lugar de desempeño habitual, sea dentro de la república o en el extranjero, tendrán derecho a percibir un **subsidio denominado viático** para solventar los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, lo que no será considerado remuneración para ningún efecto legal.

8° Los cometidos o comisiones fuera del lugar de desempeño habitual de trabajo sólo **darán derecho a viático** cuando tengan una duración razonable y en horario que abarque el tiempo destinado a alimentación o al descanso diario dependiendo del tipo de viático de que se trate. No habrá derecho a viático si la municipalidad o la institución que requiere al funcionario asume dichos gastos.

9° El **procedimiento para percibir viáticos** se regirá por las siguientes normas:

a) Los cometidos o comisiones deberán ser solicitados por las jefaturas de departamento o direcciones a que pertenezcan los funcionarios, para ser autorizados por el Alcalde antes de su cumplimiento; sólo en casos excepcionales, debidamente fundados, se podrá autorizar con posterioridad.

Los cometidos o comisiones del administrador municipal serán autorizados por el alcalde, y los del alcalde por su subrogante legal.

b) En caso de que surjan cometidos o comisiones no predecibles, a consecuencia de emergencias o motivos de fuerza mayor, estas deberán igualmente ser informadas por las jefaturas al departamento de personal para que la dirección de administración y finanzas adecúe los presupuestos.

c) Las jefaturas deberán velar por que los cometidos o comisiones con una menor duración de tiempo; se realicen en horarios que no hagan incurrir a los funcionarios en gastos de alimentación, ya sea iniciando estos a primera hora en la mañana o inmediatamente después del almuerzo, dando las facilidades para que la alimentación se realice en horario distinto al habitual.

d) Los funcionarios con derecho a viático parcial deberán dejar especial constancia en la respectiva solicitud de cometido o comisión del horario de inicio y de término aproximado



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

de ejecución de su encargo, y de su eventual requerimiento de anticipo, lo que debe ser visado por el director o jefe de departamento a que pertenece el funcionario

10° El monto diario de viático completo nacional se calculará de acuerdo a la siguiente pauta, y se reajustará de acuerdo a la ley de presupuestos del sector público:

a) Los funcionarios que se encuentran ubicados hasta el grado 5 de la Escala Municipal de Sueldos les corresponde un equivalente al 12% del sueldo base mensual del grado 1° de la escala de viáticos.

b) Los funcionarios que se encuentren ubicados desde el grado 6 al 11 de la Escala Municipal de Sueldos les corresponderá un equivalente al 10% del sueldo base mensual del grado 5 de la escala

c) Los funcionarios que se encuentren ubicados desde el grado 12 al 21 de la Escala Municipal de Sueldos les corresponderá el equivalente a 16% del sueldo base mensual del grado 14 de la escala.

11° Corresponderá viático parcial, equivalente al 40% del viático completo, al funcionario que teniendo derecho a ello no tuviere que pernoctar fuera de su lugar de desempeño habitual, o recibiese alojamiento por cuenta del municipio o por institución requirente, o pernoctare en trenes, buques o aeronaves.

12° Corresponderá viático de faena, equivalente al 20% del viático completo, a los funcionarios que para realizar sus labores habituales deban trasladarse diariamente a lugares fuera del desempeño habitual de su trabajo, conforme al artículo 4° de este Reglamento.

Los funcionarios que cumplan cometidos o comisiones reiteradas a un mismo lugar alejado, sin pernoctar, tendrán derecho a percibir viáticos de faena

13° Corresponderá viático de campamento, equivalente al 30% del viático completo, a quien por la naturaleza de sus funciones deba vivir en campamentos fijos que se encuentren alejados del lugar de desempeño habitual. Cuando estos funcionarios deban cumplir cometidos o comisiones adicionales, percibirán el viático que les correspondiere de acuerdo al Reglamento y dejarán de percibir el viático de campamento.

14° En el caso de comisión de servicios en el extranjero, para prestar servicios fuera del país, el viático correspondiente se podrá pagar en dólares o un equivalente de otras monedas

El decreto alcaldicio que disponga la comisión deberá ser fundado, determinando la naturaleza de esta y las razones de interés público que la justifiquen. Además especificará si el funcionario seguirá obteniendo las remuneraciones asignadas a su cargo u otras adicionales, en moneda nacional o extranjera, debiendo indicarse la fuente legal a que deba imputarse el gasto y el plazo de duración de la comisión.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

Copia de este decreto alcaldicio se remitirá al Ministerio de Relaciones Exteriores, función que es responsabilidad del departamento de personal.

15° Los funcionarios tendrán derecho al 100% del viático completo que les corresponda por los **primeros diez días** seguidos o alternados en cada mes calendario, en que deban ausentarse de su lugar de desempeño habitual en cumplimiento de un cometido o comisión deservicio. Por los días de exceso sobre los diez de cada mes calendario sólo tendrán derecho al 50% del viático correspondiente. En todo caso los funcionarios no podrán tener derecho, en cada año presupuestario, a más de **90 días** seguidos o alternados con 100% del viático respectivo; los días en exceso sobre los 90 darán derecho al 50% del viático.

No obstante lo establecido en los incisos anteriores podrán disponerse por una vez en cada año calendario respecto de un mismo funcionario, el cumplimiento de cometidos o comisiones de hasta 30 días, prorrogables hasta por otros 15 días, con goce del viático completo. Seguirá rigiendo respecto de los demás meses calendario el límite del inciso primero, y respecto del año calendario el límite del inciso segundo.

III- DE LOS ANTICIPOS, REINTEGROS Y PRESCRIPCIÓN DE VIÁTICOS

16° Sólo tendrán **anticipos de viáticos** aquellos funcionarios así autorizados por decreto alcaldicio general o especial. El primero es de aplicación anual donde consta el listado de funcionarios a los que el alcalde autoriza al efecto. El segundo corresponde al funcionario que para un encargo puntual se le solicita este beneficio al alcalde, pudiendo constar en el mismo decreto que resuelve el viático.

Los viáticos solicitados para un cometido o comisión del alcalde siempre se entenderán con el beneficio de anticipo

17° El **departamento de administración y finanzas** será el responsable de cancelar los anticipos de viáticos a los funcionarios así como el dinero en efectivo para otorgar anticipos que cubran los gastos por concepto de pasajes, combustibles, peajes, fletes, estacionamientos u otros similares en que incurran los funcionarios en cometido o comisión de servicios, en base a los montos establecidos por la autoridad.

El mismo departamento será responsable de recibir y de exigir las rendiciones de cuentas de anticipos y los reembolsos que procedan.

18° Los anticipos se otorgarán de preferencia **el día anterior** al inicio del cometido o comisión y sólo excepcionalmente podrán otorgarse con una mayor anticipación. No obstante aquellos que se originen por una comisión en el extranjero se podrán otorgar hasta con cinco días de anticipación.

Si otorgado un anticipo, el cometido o comisión no se efectuare o se suspendiera para una fecha posterior a diez días hábiles, se deberá reintegrar de inmediato el anticipo recibido.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

19° Todo funcionario, incluidos el alcalde y toda autoridad municipal, que haya solicitado un anticipo en dinero en efectivo, deberá **rendir cuenta documentada** de su uso, disponiendo para tal efecto de un plazo máximo de treinta días hábiles para efectuar la rendición.

Quien percibiére viáticos indebidamente, estará obligado a reintegrar las sumas percibidas dentro de los 30 días desde que así sea notificado, siendo solidariamente responsable del reintegro la autoridad que solicitó el cometido o comisión de servicio.

20° Los derechos a cobros de viáticos que establece este Reglamento **prescribirán** en el plazo de seis meses, contados desde la fecha que se hicieron exigibles.

IV- DISPOSICIONES VARIAS

21° La **oficina de personal** deberá llevar un registro de viáticos que contenga a lo menos el nombre del funcionario, fecha, lugar, periodo, cantidad de días y objetivo.

22° Para que un funcionario sea autorizado a trasladarse en su **vehículo particular**, y tener derecho a reembolso en combustible, estacionamiento y peajes, deberá solicitarlo conjuntamente con el cometido o comisión, y así ser resuelto por la autoridad municipal.

De acuerdo a tabla de combustible asignada por sectores de traslado y comuna, por ejemplo;

- Sectores Rurale de Cañete	\$ 5.000
- Los Alamos	\$ 7.000
- Lebu	\$ 7.000
- Concepción	\$ 15.000
- Temuco	\$ 15.000

