



**APRUEBA REGLAMENTO Y  
PROCEDIMIENTO DE VIATICOS ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DE BULNES**

DECRETO ALCALDICIO N° 3538,

**BULNES,** 30 Oct 2017

**VISTOS:**

- a).- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.
- b).- La ley 19.886 de fecha 29 de Agosto de 2003 y sus modificaciones, Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- c).- Cumplimiento de metas PMGM 2017 de la Dirección de Control.
- d).- Correos electrónicos que presenta propuesta a direcciones relacionadas de fechas 20-09-2017 y 06-10-2017.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de reglamentar los viaticos para funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Bulnes.

**DECRETO:**

- 1.- APRUEBESE Y ESTABLÉZCASE el siguiente reglamento y procedimiento para la tramitación de una autorización de Viaticos en la Ilustre Municipalidad de Bulnes
- 2.- Pongase en conocimiento de todas las direcciones para su correcta implementación y aplicación.
- 3.- El presente reglamento de acuerdo al articulado Nro. 14 comenzará a regir desde el 01-12-2017.
- 4.- Copia de este reglamento es parte íntegra de este decreto alcaldicio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



**RICARDO SOTO TORRES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

JHO/MRH/REST/DSA/JLRA/dsa



**JORGE HIDALGO OÑATE**  
**ALCALDE**

Distribución:

Adm. Municipal - Alcaldía - DAF - SECPLAN - DOM - TESORERÍA MUNICIPAL - TRANSITO - DEL - JPL - CONTROL - RRHH - DIDECO - Of. Partes e Informaciones - Transparencia



**REGLAMENTO INTERNO Y PROCEDIMIENTO DE VIATICOS/COMETIDOS**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES**

**ARTICULO 1º DEFINICIÓN DE VIATICO.**

Los trabajadores del sector público y municipal que, en su carácter de tales y por razones de servicio, deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio del país, tendrán derecho a percibir un subsidio, que se denominará viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que se incurrieren, el que no será considerado sueldo para ningún efecto legal.

**ARTICULO 2º ÁMBITO DE APELACIÓN**

El sistema de viático contenido en este Reglamento se aplicará al personal de planta, contrata y honorarios a suma alzada asimilando a grado, si está pactado en su contrato, Por tanto, será necesario pactar los viáticos en sus respectivos contratos de trabajo y asimilarlos a un grado de planta municipal. (Art. 2º DFL N° 262 de 1977 Ministerio de Hacienda).

Respecto al personal administrativo del sistema de los servicios incorporados y aquellos que se traspasen en el futuro, caso será de exclusiva responsabilidad el departamento de Educación y Salud establecer un Reglamento de Viático que se adecúe a sus necesidades, de no tenerlo serán aplicables las normas contenidas en el presente cuerpo normativo.

**ARTICULO 3º LUGAR DE DESEMPEÑO HABITUAL.**

Se entenderá, para todos los efectos del pago de viáticos, por lugar de desempeño habitual del trabajador, la localidad en que se encuentra ubicadas las oficinas de la entidad en que se presente su servicio, atendida su destinación considerando el marco urbano de la ciudad.

**ARTICULO 4º VIATICO COMPLETO.**

Se entenderá por viático completo (100%), al que tiene derecho el funcionario que pernoctare fuera del lugar de su desempeño habitual y tuviere que incurrir en gastos de alojamiento y alimentación. (Art. 4º DLF N° 262 DE 1977, del Ministerio de Hacienda, Modificado por D.S. 1.363/91 (HCDA)).

**ARTICULO 5º VIATICO PARCIAL.**

Si el trabajador no tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, si recibiese alojamiento por cuenta del servicio o institución o pernoctara en trenes, buques, aeronaves, camiones, buses, camionetas, automóviles, o cualquier otro tipo de transporte, sólo tendrá derecho a percibir el 40% del viático que le corresponda. (Art. 5º DFL N° 262 de 1997, del Ministerio de Hacienda):

**ARTICULO 6º VIATICO DE FAENA.**

Los trabajadores que para realizar sus labores habituales deben trasladarse diariamente a lugares alejados de centros urbanos, como faenas camioneras, reparaciones o construcciones de sedes sociales, canchas deportivas u otras labores inherentes a actividades municipales, de acuerdo a calificación del Jefe Superior del Servicio o en su efecto al no pronunciarse éste, calificará el Jefe Directo del funcionario, si procediere otorgar el viático de faena equivalente a un 20% del normal y si las circunstancias lo ameritan ordenar su suspensión.

Este beneficio será incompatible con los establecidos en los artículos 4º y 5º anteriores (art. 7º DFL N° 262 de 1997, del Ministerio de Hacienda).

Los trabajadores a que se refiere este inciso, se encuentran entre otros, el personal de encuesta y administrativo del Departamento de Desarrollo Social, los conductores (Choferes), operadores de maquinaria pesada, camiones aljibes, camiones tolva, etc., los



supervisores, inspectores y otros, según sea el caso, que deben por motivos laborales habituales deben trasladarse a distintas localidades rurales de la comuna de Bulnes, por lo que se cumplirán los supuestos previstos en el artículo 7º del DFL N° 262 de 1977, del Ministerio de Hacienda, para que se devengue el derecho a percibir el viático de faena. (Aplica Dictamen N° 26.259 de fecha 28.07.1998 de Contraloría General de la República).

Finalmente y dado que puede ser frecuente que en ciertas situaciones, no resulta claro determinar cuándo procede el viático de faena establecido en el artículo 7º del DFL N° 261 de 1977 del Ministerio de Hacienda y cuando el viático parcial contemplado en el artículo 5º del mismo cuerpo legal, la Contraloría General de la República, estima conveniente procesar que la diferencia fundamental entre ambos beneficios radica en la circunstancia de que el primero (de faena) se paga cuando se trata de personal que sale diariamente, no necesariamente todos los días laborales que comprenden un mes de trabajo, a realizar sus labores habituales, esto es, aquellas funciones que son inherentes o propias de su empleo, en tanto que si las tareas no revisten estas características, esto es, fundamentalmente se trata de labores que no son habituales, procede el pago de viáticos parciales de 40% (Aplica Dictamen N° 32.675 de fecha 07.09.1999 de la Contraloría General de la República).

#### **ARTICULO 7º LIMITACIONES A LA PERCEPCIÓN COMPLETA.**

Los trabajadores tendrán derecho al 100% del viático completo que corresponda de acuerdo al artículo 4º de este Reglamento, por los primeros 10 días seguidos o alternados en cada mes calendario, en que deban ausentarse del lugar de desempeño habitual en cumplimiento de cometidos o comisiones de servicios. Por los días de exceso sobre 10 en cada mes calendario, solo tendrá derecho al 50% del viático correspondiente. (Límite establecido en el artículo 8º del DFL N° 262/1977, Ministerio de Hacienda)

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

No obstante lo establecido en los incisos anteriores, podrán disponerse, una vez en cada año calendario respecto de un mismo funcionario, el cumplimiento de comisiones de hasta 30 días continuados, prorrogables hasta por otros 15 días, con goce de viático completo. En todo caso, seguirá rigiendo, respecto de los demás meses calendario, el límite del acápite primero y respecto del año calendario, el límite del inciso segundo. (Art. 8º DFL N° 262 de 1977 Ministerio de Hacienda).

#### **ARTICULO 8º CALCULO DE VIATICO.**

Características: No imponible, ni tributable, es un beneficio indemnizatorio y no constituye sueldo para ningún efecto legal.

El viático se calculará sobre la del sueldo asignado al grado que corresponda, aun cuando el interesado no cumpla jornada completa (art. 9 DFL N° 262 de 1977 del Ministerio de Hacienda).

El monto diario del viático será el que se determine por aplicación del art. 4º del DFL N° 262 de 1977, del Ministerio de Hacienda; según tabla de aplicación actualizada enviada anualmente por la Contraloría General de la República hecha en función del porcentaje de reajuste aplicado a las remuneraciones de los funcionarios públicos y comprenderá del grado que tenga el funcionario en los tramos siguientes:

Grado del 1 al 5

Grado del 6 al 11

Grado del 12 al 20

Para el caso del viático internacional, su cálculo está fijado por lo establecido en el Decreto N° 1, de 1991 de Ministerio de Hacienda.



#### **ARTICULO 9º FORMA EN QUE SE DEVENGA Y ANTICIPOS.**

La autoridad que ordena la comisión o cometido calificará las circunstancias señaladas en este texto. Ordenados éstos, el viático devengará por el sólo ministerio de la ley.

Esta misma autoridad podrá ordenar anticipos de viáticos. Concedidos estos anticipos, si la comisión o cometido no se cumple dentro del plazo de 10 días, deberá reintegrarse la cantidad recibida, dentro de los 5 días siguientes al término de dicho plazo.

#### **ARTICULO 10º FISCALIZACION.**

No obstante las funciones fiscalizadoras de la Contraloría General de la República, las autoridades que dispusieren comisiones con derecho a viático estarán obligadas a velar por el fiel cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento y en general de la adecuada justificación de dichas comisiones o cometidos. Igual obligación corresponderá a los funcionarios que se desempeñen en calidad de fiscalizadores, que, en general ejerzan fiscalización sobre el desempeño de los servicios del municipio.

En tal caso, la Dirección de control en uso de sus facultades de fiscalización, deberán informar a la dirección de Finanzas las observaciones a un cometido que le merezca reparo, el mismo caso procederá para las observaciones por parte de otras unidades involucradas en el trámite de pago de cometidos.

#### **ARTICULO 11º REINTEGROS.**

El trabajador que percibiere viáticos indebidamente, estará obligado a reintegrar de inmediato las sumas así percibidas. Será solidariamente responsable del reintegro la autoridad que dispusiere la comisión.

Lo establecido en el inciso anterior es sin perjuicio de la responsabilidad administrativa del trabajador y de la autoridad respectiva.

Como medida de control, los montos de pasajes a reintegrar a favor del funcionario deberán estar debidamente firmados por quien autoriza el cometido. Tal medida no se aplica a los directores de servicios quienes deberán rendir sus pasajes y gastos de viajes en planilla o memorándum a través de la D.A.F.

#### **ARTICULO Nº 12 CONSIDERACIONES GENERALES.**

En todas aquellas situaciones en que los funcionarios municipales deban cumplir cometidos funcionarios en el territorio nacional o en el extranjero, que con motivo de haber recibido invitaciones por parte de empresas, universidades, organismos públicos o privados, o de cualquier organización que se haga cargo de sus gastos de alojamiento y de alimentación en forma parcial o total, el funcionario estará obligado a renunciar al o los rubros financiados por la entidad que ha formulado la invitación, la que será adjuntada a la solicitud como respaldo.

Cuando un funcionario, por haberle sido proporcionado el alojamiento y alimentación, por lo tanto no incurre en gastos, el empleado no tendrá derecho a percibir el viático, ya que este tiende a cubrir el mencionado gasto.

De lo contrario, puede desprenderse lo que sigue:

- Si la invitación cubre los gastos de alojamiento y alimentación, el funcionario no tendrá derecho a percibir viático alguno por parte de la Municipalidad.
- Si la invitación cubre los gastos de alojamiento y no los de alimentación, el funcionario tendrá derecho a percibir el 40% del viático según sea el grado.
- Si la invitación cubre los gastos de alimentación y no los de alojamiento, el funcionario tendrá derecho a percibir el 100% del viático según sea el grado.



- Deben cursarse cometidos funcionario sin derecho a viático, cuando no se incurra en gastos de alojamiento y alimentación y deba justificarse su ausencia en el servicio, lo que será sancionado de igual forma con el respectivo Decreto Alcaldicio a través de RRHH.
- La documentación respaldatoria que sean ilegibles o presente enmendaduras serán rechazados.
- Los funcionarios municipales pueden cumplir cometidos funcionarios que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual para realizar labores específicas inherentes al cargo que sirven.  
Estos cometidos no requieren ser ordenados formalmente, salvo que originen gastos para la Municipalidad, tales como pasajes, viáticos u otros análogos, en cuyo caso se dictará el respectivo Decreto por parte de RRHH.  
Los funcionarios tendrán derecho a percibir viáticos, pasajes u otros análogos, cuando corresponda, en los casos de comisiones de servicios y de cometidos funcionarios.
- El derecho al cobro por las asignaciones que establece el artículo anterior, prescribirá en el plazo de 6 (seis) meses contando desde la fecha en que se hicieron exigibles.
- El funcionario que usare indebidamente los derechos a que se refiere este párrafo, estará obligado a reintegrar los valores percibidos, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria.
- El viático se pagará solamente cuando el trabajador deba cumplir funciones en una localidad distinta a la zona urbana del centro de la ciudad de Bulnes.
- El inciso anterior se complementará con la calificación que corresponda al jefe de Servicio o en el caso de no contar con su pronunciamiento, deberá aclarar la situación el Jefe directo del funcionario, lo anterior en el caso que se presentan dudas con respecto al otorgamiento del viático y valor que corresponda, que amerite una ponderación por causas de fuerza mayor, emergencias o necesidad de que el personal deba permanecer en la faena, aún en la instancia que las labores sean en una localidad cercana o adyacente, facultad que la autoridad deberá ejercer con arreglo a la normativa vigente.  
En forma excepcional, previa autorización del Sr. Alcalde, se podrá asignar al cometido un fondo a rendir que cubrirá: peajes, Tag, estacionamiento y otros similares, lo que deberá quedar establecido en el respectivo Decreto que autoriza el cometido.
- Respecto del personal a honorarios, cuando en sus respectivos contratos se establezca la necesidad de efectuar cometidos funcionarios en el territorio nacional, para el pago de viático deberán asimilarse a un grado de la planta municipal tomando como base el valor de sus honorarios líquidos, comparándolos con la remuneración fija e imponible para la salud y previsión de los funcionarios de la planta municipal. La asimilación tendrá que hacerse al momento de suscribirse el contrato o cuando se modifique para incorporar el beneficio del viático y deberá ser certificado por la DAF.
- En conformidad con lo dispuesto en la ley N° 18.695 en el artículo 79 letra II, establece que el Concejo le corresponde autorizar los cometidos del Alcalde y de los Concejales que signifiquen ausentarse del territorio nacional.
- Asimismo, dispone que requerán también autorización los cometidos del Alcalde y de los Concejales que se realicen fuera del territorio de la Comuna por más de 10 días. Un informe de dichos cometidos y su costo, se incluirán en el acta del Concejo.



### **ARTICULO 13º PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE VIATICO/COMETIDO**

a) Los viaticos o cometidos serán requeridos a través del software de viaticos para todos los funcionarios municipales, ubicados en la URL: [http://app.imb.cl/igob\\_viaticos/](http://app.imb.cl/igob_viaticos/)

b) Los funcionarios con perfil de usuario, autorizados por el Jefe de Unidad respectivo, elaborarán la solicitud en el software: identificando al funcionario, fecha en la cual se realizará el cometido, el tipo de viático (completo, parcial, faena, campamento) cuyo detalle y explicación entrega amigablemente el mismo software, y el detalle de la comisión que general la solicitud con la mayor cantidad de antecedentes.

c) Los jefes de unidad respectivos, con perfil de autorizador, deberán aprobar la solicitud de Autorización de viatico, revisando dicha solicitud y la procedencia de su autorización. Se deja constancia que los antecedentes de respaldo previa a la autorización del viatico son neta responsabilidad de quien Autorice como jefe de unidad, quien, deberá guardar como documentación de sustento (a modo de ejemplo) invitaciones formales, correos electronicos, o argumentos validados.

d) Una vez visado electronicamente por el jefe de unidad municipal respectivo, en forma automática por el Software, el Alcalde o quien el Alcalde haya delegado tal función (Que para efecto práctico se delegará en el Administrador Municipal), autorizará el respectivo cometido/viatico del funcionario, emitiendo automáticamente el decreto alcaldicio correspondiente, el cual será derivado a la Dirección de Administración y Finanzas para su tramitación y pago respectivo.

e) Los viáticos deben ser tramitados para su aprobación antes de realizarlos, como señala la ley y la jurisprudencia administrativa.

f) Es obligación del jefe de Unidad Municipal cautelar el cumplimiento de este reglamento y procedimiento.

g) No se cancelarán viáticos que no cumplan con este procedimiento administrativo, ya que, no estarán registrados, tramitados y autorizados por el software de viáticos.

h) La autorización de Alcaldía o Administración municipal conlleva la instrucción de pago.

i) Los valores de los viáticos serán cambiados por Administración Municipal en el sistema cuando así la ley lo determine en la periodicidad que esta lo señale de acuerdo solicitud efectuada y calculada por la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 14º.- El presente Reglamento Municipal comenzará a regir a contar del primer día hábil del mes de Diciembre de 2017.**

**Artículo 15º.- DEJESE SIN EFECTO**, a contar de esta fecha, cualquier otra disposición e instrucción que verse sobre lo señalado en este Decreto Alcaldicio.