



I. Municipalidad de Los Lagos  
Región de Los Ríos  
Dirección de Administración y Finanzas



**REGLAMENTO QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO DE VIATICOS  
PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES REGIDOS POR LA LEY 18.883  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS**

**REGLAMENTO N°: 06-2021**

**Los Lagos; 23 de noviembre de 2021**

**VISTOS: Estos antecedentes:**

- 1.- El Reglamento Municipal N° 01-2019, del 17.04.2019, que fija la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Los Lagos, con Toma de Razón por parte de la Contraloría General de la República con fecha 08.05.2019.
- 2.- Decreto Exento N° 1241 del 11.08.2017, que aprueba la Política de Recursos Humanos, de la I. Municipalidad de Los Lagos, denominada "Política de Gestión y Desarrollo de personas, vigente, el cual fue aprobado por el Honorable Concejo Municipal, mediante acuerdo N°120, de Sesión Ordinaria N° 25 del 10.03.2019.
- 3.- Decreto Afecto N° 5046 del 31.05.2019, que encasilla al Personal de Planta de la I. Municipalidad de Los Lagos, en actual servicio, a contar del 01.06.2019, en virtud al art. 49 ter, letra a), de la Ley N° 18.695.
- 4.- Decreto Afecto N° 5047 del 31.05.2019, que encasilla al Personal de Planta de la I. Municipalidad de Los Lagos, en actual servicio, a contar del 01.06.2019, en virtud al art. 49 ter, letra a), inciso segundo, numerales i y ii, de la Ley N° 18.695.
- 5.- Decreto Afecto N° 5048 del 31.05.2019, que encasilla al Personal a Contrata en servicio, de la I. Municipalidad de Los Lagos, a contar del 01.06.2019, en virtud al art. 49 Ter, letra b), de la Ley N° 18.695.
- 6.- Decreto Afecto N° 5049, del 31.05.2019, que promueve el ascenso a contar 01 de junio de 2019, al Personal de Planta de la I. Municipalidad de Los Lagos, en virtud al art. 49 ter, Ley N° 18.695.
- 7.- El Acuerdo N° 53, Sesión Ordinaria N° 14 del Honorable Concejo Municipal de fecha 11 noviembre 2021.

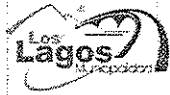
**CONSIDERANDO:**

\* Lo dispuesto en el Decreto Exento N° 486 de fecha 18-03-2021, que aprueba el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal 2021, y la necesidad de crear una numeración única para los reglamentos internos que regulan los procesos administrativos de la ilustre municipalidad de Los Lagos.

\* El Artículo 12 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones.

**TENIENDO PRESENTE:**

\* El Reglamento de viáticos, Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, DFL N° 262 DE M 7, del Ministerio de Hacienda, sobre viáticos para comisiones de servicio en territorio Nacional y que describe el derecho a viático para un cometido funcionario, Decreto N° 01 de fecha 04 de enero de 1991, que fija montos de viáticos en dólares, para personal que deba cumplir funciones en el extranjero, informes emitidos por Contraloría General, donde reiteró



I. Municipalidad de Los Lagos  
Región de Los Ríos  
Dirección de Administración y Finanzas

las exigencias de contar con dicho instrumento de gestión municipal, el programa de PMG., del departamento de Administración y Finanzas para el año 2017.

\* Decreto Exento N°1018- que establece instalación del honorable concejo municipal de la comuna de Los Lagos, declara asunción de alcalde señor Aldo Retamal Arriagada.

\* Y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

## **APRUEBESE:**

**1.- El Reglamento Interno Municipal N° 06-2021, que regula el Procedimiento de otorgamiento de viáticos para funcionarios municipales regidos por la Ley 18.883 de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, cuyo texto es el siguiente:**

### **REGLAMENTO QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO DE VIATICOS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES REGIDOS POR LA LEY 18.883 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS**

#### **TITULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tendrá por objetivo regular el establecimiento y forma de pago de viáticos a funcionarios y autoridades de la Municipalidad de Los Lagos, los que con ocasión de su función y cargo desempeñan actividades consideradas como cometidos funcionarios o comisiones de servicio por la legislación vigente y por este reglamento.

**Artículo 2.-** Los funcionarios municipales deberán ser asignados por el alcalde, en cometidos funcionarios, que los obliga 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 3.-** Para efectos de la determinación del cometido funcionario se entenderá por lugar de desempeño habitual la comuna de Los Lagos, constituyendo localidades distintas las restantes comunas de Chile.

**Artículo 4.-** Los funcionarios podrán ser designados por el Alcalde en comisión de servicio para el desempeño de funciones ajenas al cargo, en el territorio nacional o extranjero. Para ser considerado funcionario municipal en cometido o comisión de servicio, éste debe contar previamente con Decreto de Personal de "Comisión de Servicio", firmado por el Alcalde.

**Artículo 5.-** 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.

#### **Artículo 6.- Definiciones:**

**Viático:** Subsidio en dinero que recibe un trabajador de parte de su empleador para gastos de alojamiento y alimentación en que tenga que incurrir, cuando por razones de servicio, deba ausentarse del lugar de desempeño habitual.



- a) **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.
- b) **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.
- c) **Reembolso:** Restitución del dinero gastado por el funcionario en cometido o comisión de servicio, ya sea por concepto de pasajes, peajes u otros.

## TITULO II DE LOS VIATICOS

**Artículo 7.-** Todo funcionario que sea designado para cumplir un cometido o comisión tendrá derecho a solicitar el valor del viático respectivo.

Igualmente tendrá derecho a un fondo para cubrir los gastos por conceptos de pasajes, combustibles, peajes, u otros similares en que pudiere incurrir con motivo del cumplimiento del cometido o comisión. Para reembolso de dichos gastos se deberá presentar en la oficina de personal, los comprobantes de pasajes o peajes, según sea el caso, para una verificación junto a la planilla del cometido.

**Artículo 8.-** El procedimiento para percibir viáticos por parte del personal municipal se regirá por las siguientes normas:

- a) Los cometidos o comisiones deberán ser solicitados por las jefaturas directas del o los funcionarios, para ser autorizados por el Alcalde antes de su cumplimiento, sólo en casos excepcionales, debidamente fundamentados, se podrá autorizar con posterioridad.  
A su vez, los cometidos o comisiones del administrador municipal, serán autorizados por el Alcalde y los del Alcalde por el Subrogante Legal.
- b) La solicitud de cometido funcionario o comisión de servicio, debe presentarse en la oficina de personal, por lo menos con un día hábil de anticipación a la realización del cometido, cuando se solicite anticipo de viáticos.
- c) En caso de que surjan comisiones o cometidos de servicio no predecibles, a consecuencias de emergencias o motivos de fuerza mayor, estas deberán ser igualmente informadas al departamento de administración y finanzas, al día siguiente de su realización, a fin de adecuar los presupuestos respectivos.
- d) Los jefes de las distintas direcciones o departamentos municipales procuraran que los cometidos o comisiones con una duración inferior a cinco horas, 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 de almuerzo, dando para ello las facilidades al personal para que realice su colación en horario distinto al habitual.
- e) El monto diario de 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:
  - f.1.- Los funcionarios que se encuentren ubicados hasta el grado 5° de la EUM, les corresponderá un viático equivalente al 12% del sueldo base mensual del grado 1° de la escala única de sueldos.
  - f.2.- Los funcionarios que se encuentren ubicados desde el grado 6° al grado 11° de la EUM les corresponderá el 10% del sueldo base mensual del grado 6° de la escala única de sueldos.



Los funcionarios que se encuentren ubicados desde el grado 12° al 20° de la EUM, les corresponderá el 16% del sueldo de base mensual del grado 14°, de la Escala Única de Sueldos.

- f) La orden de cometido debe señalar la hora de inicio y hora de término del respectivo cometido de servicio funcionario.
  
- g) En caso que el servicio municipal no disponga de movilización para cumplir impostergablemente el cometido de servicio funcionario, la autoridad o jefatura, podrá autorizar excepcionalmente el cometido con reembolso por concepto de gasto de combustible a utilizar en vehículos particular, debiendo ajustarse a la normativa considerando rendimiento y distancia del cometido.

**Artículo 9.- Viático Completo:** Corresponderá percibir el 100% del viático respectivo, si el trabajador tuviese que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, según los diversos dictámenes de contraloría general.

GRADO	VALOR
5°	76.704
06° - 11°	54.337
12° - 20°	44.098

Valores referenciales correspondiente al Año 2017

**Artículo 10.- Viático Parcial:** Corresponderá percibir el 40% del viático respectivo, si el trabajador no tuviese que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, o si recibiese alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora.

GRADO	VALOR
5°	30.681
06° - 11°	21.735
12° - 20°	17.639

Valores referenciales correspondiente al Año 2017

**Artículo 11.- Viático de Faena:** Los trabajadores que para realizar sus labores habituales deban trasladarse diariamente a lugares alejados de centros urbanos, como faenas camineras o garitas de peaje, según calificación del jefe Superior del Servicio, gozarán de un "viático de faena", equivalente a un 20% del viático respectivo.



I. Municipalidad de Los Lagos  
Región de Los Ríos  
Dirección de Administración y Finanzas

GRADO	VALOR
5°	15.341
06° - 11°	10.867
12° - 20°	8.820

Valores referenciales correspondientes al Año 2017

Los funcionarios que cumplan cometidos reiterados a un mismo lugar, sin pernoctar, tendrán derecho a percibir viáticos de faenas, equivalente al 20% del viático completo.

**Artículo 12.- Viático en Dólares por Cometidos Funcionario o Comisiones de Servicio:** Se entenderá por cometido funcionario 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.

El monto del viático diario para esta clase de cometidos o comisiones de servicio, será el que se indica para tales efectos en el decreto de hacienda N° 1 del 04/01/91 de la ley de presupuesto para el sector público y el D.S N° 1912/96, los cuales se entienden incorporados a este reglamento.

**Artículo 13.- Cometido funcionario o comisión de servicio sin derecho a viático:** En los casos en que el cometido funcionario o comisión de servicio no otorgue derecho a viático, se podrá solicitar reembolso de los gastos, con los respaldos y comprobantes respectivos.

**Artículo 14.- Limitaciones a la percepción completa:** 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 los 10 de cada mes calendario, solo 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, seguidos o alternados con 100% del viático respectivo. Los días en exceso sobre los 90 darán derecho al 50% del viático.

**Artículo 15.- Del pago de los viáticos:** La solicitud de cometido funcionario o comisión de servicio en la que el funcionario deba asistir a capacitación o tramites fuera de la comuna por más de un día, debe ser presentada con a lo menos 3 días de anticipación en la oficina de finanzas, esto con el fin de elaborar el Decreto de pago con la debida antelación, para que el funcionario reciba su viático antes de iniciar el cometido o la comisión de servicio.

En cuanto a los pagos de viáticos por comisiones de servicios dentro y fuera de la comuna, que signifiquen un pago diario, este se pagara los primeros 10 días del mes siguiente a de su ejecución.

Será responsabilidad de cada dirección realizar la solicitud de Cometido Funcionario o Comisión de Servicio con los datos correspondientes.



### TITULO III DE LOS ANTICIPOS

**Artículo 16.-** El departamento de Administración y Finanzas será el encargado de entregar dinero disponible en efectivo para otorgar anticipos a los funcionarios designados para cumplir un cometido o comisión de servicio. Para ello el departamento de Administración y Finanzas deberá disponer de un giro global; uno para otorgar anticipos de dinero para cubrir los para otorgar anticipos de viáticos, cuyos montos serán fijados anualmente por Decreto Alcaldicio, y entregado a un funcionario responsable de llevar el control de estos anticipos, debiendo rendir cuenta al 31 de diciembre de cada periodo.

**Artículo 17.-** Los anticipos se otorgarán, de preferencia, el día anterior al inicio del cometido o comisión y solo excepcionalmente y por motivo fundado podrán otorgarse con una mayor anticipación.

**Artículo 18.-** El jefe de Personal o los funcionarios que el designe, serán los encargados y responsables de mantener los giros globales; otorgar los anticipos que correspondan; requerir las rendiciones de cuentas que procedan y, finalmente, presentar la documentación a la a la unidad de remuneraciones para que esta proceda a descontar de las remuneraciones los montos no cubiertos o pagados por el funcionario al que se le otorgo dicho anticipo.

El o los encargados del giro global deberán solicitar a la dirección de Finanzas, el reembolso de los gastos recuperados, tantas veces como sea necesario con el fin de mantener siempre dinero efectivo disponible para atender los requerimientos el personal que necesite anticipos. Para el efecto anterior, se deberá confeccionar un decreto de pago.

### TITULO IV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ANTICIPOS

**Artículo 19.-** Todo funcionario, incluido el Alcalde, que haya solicitado un anticipo de dinero en efectivo, deberá rendir cuenta documentada de sus gastos, disponiendo para tal efecto, de un plazo máximo de 30 días hábiles para efectuar la rendición.

**Artículo 20.-** La rendición de cuentas a que alude el artículo anterior, se presentará ante la dirección de control, separando los viáticos de la relación de gastos por concepto de pasajes, taxis, peajes u otros similares.

Si el monto de la rendición de cuentas presentada por el funcionario es superior al anticipo recibido, se deberá cancelar la diferencia a favor del funcionario en dinero efectivo. Si por el contrario, la rendición de cuentas es por un valor inferior al anticipo otorgado, el funcionario deberá reintegrar de inmediato, en efectivo, junto con su rendición, el exceso de anticipo recibido.

**Artículo 21.-** Si otorgado un anticipo, el cometido o comisión no se efectuara o se suspendiera para una fecha superior a diez días hábiles, se deberá reintegrar de inmediato el anticipo recibido.

**Artículo 22.-** Todo el que percibiere viáticos indebidamente estará obligado a reintegrar de inmediato las sumas así percibidas, siendo solidariamente responsable del reintegro la autoridad que dispusiere el cometido o comisión de servicio.



I. Municipalidad de Los Lagos  
 Región de Los Ríos  
 Dirección de Administración y Finanzas

**TITULO V  
 DISPOSICIONES VARIAS**

**Artículo 23.-** 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 24.-** La oficina de personal deberá llevar un registro de viáticos que contenga a lo menos: Nombre del funcionario, fecha, lugar, período, cantidad de días, objetivo.

**Artículo 25.-** 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 deberán aparecer a lo menos, los siguientes datos: Fecha, placa patente, nombre conductor, nombre del funcionario o funcionarios en cometidos, lugar de destino, hora de salida y hora de llegada.

**Artículo 26.-** Las normas del presente reglamento no anulan la posibilidad de que en determinados casos se paguen viáticos con cheques nominativos a favor de los funcionarios. Dicha modalidad podrá utilizarse en todos aquellos casos en que no se solicite anticipo de viáticos o cuando se trate de cometidos o comisiones de larga duración cuyo total a pagar sea de un monto significativo.

**Artículo 27.-** 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 su dependencia, la aplicación de las normas de este reglamento.

**Artículo 28.-** Los Viáticos expresados en los artículos 9, 10 y 11 deberán reajustarse de acuerdo con las disposiciones legales anualmente, según reajuste del sector público.

2. **DEROGUESE** cualquier otro instrumento que verse sobre la materia.

3. **EL REGLAMENTO INTERNO DE OTORGAMIENTO DE VIATICOS** regirá como único instrumento de gestión municipal a contar del **23 de noviembre de 2021.-**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE. -**



**MARIA SOLEDAD ESPINOZA MUNTA  
 SECRETARIA MUNICIPAL**



**ALDO RETAMAL ARRIAGADA  
 ALCALDE**

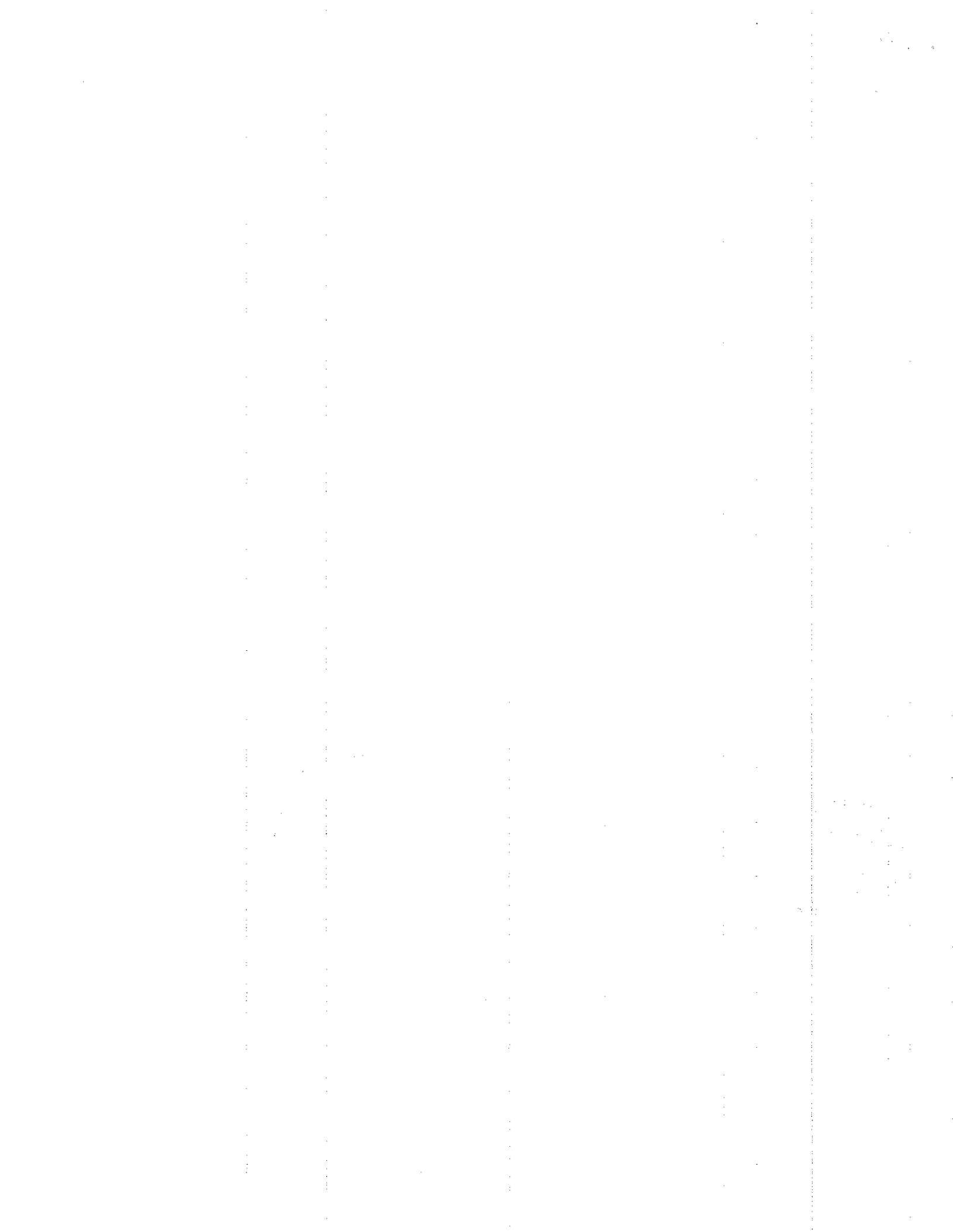


**DIRECTORA CONTROL**

ARA/MEM/CVM/GNM/pfc

Distribución

1. Alcaldía
2. Dirección de Control
3. Secretaría Municipal
4. Todas las unidades municipales
5. Oficina de Partes/Oirs



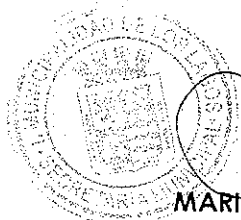




ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS  
SECRETARIA MUNICIPAL



## CERTIFICADO DE ACUERDO



**MARIA SOLEDAD ESPINOZA MUNITA**, SECRETARIA MUNICIPAL DE LA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS CERTIFICA QUE EN SESIÓN ORDINARIA N° 14 DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2021, PRESIDIDA POR EL ALCALDE SR. ALDO RETAMALA ARRIAGADA, EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LOS LAGOS ACORDO LO SIGUIENTE:

**ACUERDO N° 53:** EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. ALDO RETAMAL ARRIAGADA Y CONCEJALES (AS) PRESENTES SRES. (AS) JAVIER SANTIBÁÑEZ BÁEZ, CARLOS CARRILLO CONTRERAS, PARMENIA ABURTO ABURTO, ALEJANDRA MARTINEZ FUENTES, ALEXIS SALDIAS MORAGA Y MARCO SAAVEDRA CARRASCO SE APRUEBA REGULARIZAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DECRETADOS, DEBIENDO ESTAR CONTENIDOS EN REGLAMENTOS CON NUMERACIÓN ÚNICA Y CORRELATIVA. EN CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LA LEY 18.695, ART. 12 OTORGA AL ALCALDE Y EN FUNCIÓN DE MODERNIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL. OBJETIVO PLANTEADO EN PMG 2021 DE SECRETARIA MUNICIPAL.

EN FORMA UNÁNIME SE APRUEBA LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS

REGLAMENTO INTERNO  
REGLAMENTO HIGIENE Y SEGLRIDAD  
REGLAMENTO USO Y MANTENCIÓN DE VEHÍCULOS  
REGLAMENTO SUBVENCIONES Y FONDEVE  
REGLAMENTO DE VIÁTICOS  
REGLAMENTO BECAS  
REGLAMENTO USO CORREO ELECTRÓNICO  
REGLAMENTO TRATAMIENTO DATOS PERSONALES  
REGLAMENTO CONCURSOS PÚBLICOS  
REGLAMENTO ADQUISICIONES  
REGLAMENTO AYUDAS SOCIALES RIPIO  
REGLAMENTO ENTREGA AYUDAS SOCIALES  
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA

CUYOS TEXTOS SE ACOMPAÑAN AL PRESENTE ACUERDO

LOS LAGOS, 11 DE NOVIEMBRE DE 2021

1

Acuerdo N.º 53 Sesión Ord. N.º 14 del H. Concejo Municipal de Los Lagos 11/11/2021

