

QUILLOTA, 18 JUL. 2019

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM.: 7868/VISTOS:

1. Ordinario N°1240 de fecha 08 de julio de 2019 de Director Departamento de Salud a Sr. Alcalde, en que solicita autorizar se dicte decreto para respaldar Procedimiento de Tramitación y Pago de Viáticos personal de la Red Municipal de Centros de Salud.
2. Resolución alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Art. N°1, DFL 262/77;
4. Decreto Ex. 90 Ministerio de Hacienda;
5. Resolución N.º 06 del 26 de marzo de 2019 de Contraloría General de la Republica que fija norma de exención de trámite de Toma de Razón y en virtud de las facultades que me concede la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Procedimiento para la Tramitación y Pago de Viáticos personal de la Red Municipal de Centros de Salud,

PROCEDIMIENTO TRAMITACIÓN Y PAGO DE VIATICOS **DEPARTAMENTO SALUD QUILLOTA**

Definiciones:

1.- Viático: Corresponde al subsidio por los gastos de alojamiento y alimentación que incurra el personal que, por razones de servicio, debe ausentarse del lugar de su desempeño habitual, conforme a la legislación vigente (Art. 1, DFL 262/77 M. Hacienda).

2.- Cometido funcionario: Se refiere al desempeño de ciertas tareas específicas propias del cargo que requieren que el funcionario se desplace dentro o fuera de su lugar habitual de trabajo, sin que ello de origen a una designación formal.

3.- Fondo a rendir para viáticos: Monto de dinero puesto a disposición del Subdirector/a de RRHH para efectos de financiar cometidos funcionarios que se efectúen dentro del mismo día, como viatico parcial.

Los viáticos se clasificarán de acuerdo a lo siguiente:

1.- Viatico completo: Cuando debe ausentarse de su lugar de desempeño habitual, y que deba pernoctar. Los trabajadores tendrán derecho al 100% del viatico que le corresponde, por los 10 primeros días seguidos o alternados en cada mes calendario. Por los días en exceso sobre 10 en cada mes calendario, solo tendrá derecho al 50% del viatico correspondiente. Se aplica el mismo porcentaje, a los días en exceso sobre 90 días dentro del año presupuestario.

2.- Viático parcial: es aquel en que el funcionario debe ausentarse de su lugar de desempeño habitual, que incurra en gastos de alimentación, y no debe pernoctar fuera de él. El valor de este viático será equivalente al 40% del viático completo.

Tendrán derecho a viático por un cometido funcionario:

- 1.- Los funcionarios de planta y a contrata regidos por la ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud.
- 2.- Los contratos a honorarios tendrán derecho a un viático siempre que estén considerado dentro del contrato respectivo y será equivalente a lo que se señale en dicho contrato.
- 3.- Que el lugar donde se desarrolla corresponda a lo señalado en el Decreto N° 9 del 8 de marzo 2018 del Ministerio de Hacienda.

Condiciones a tener en cuenta:

En todas aquellas situaciones en que los funcionarios deban cumplir comisiones de servicio en el territorio nacional o en el extranjero que coincidan con la circunstancia de haber recibido invitaciones de parte de un organismo, instituto o cualquier otra organización que se haga cargo de sus gastos de alojamiento y alimentación en forma total o parcial, el funcionario estará obligado a renunciar al viático en el o los rubros financiados por la entidad que le ha formulado la invitación.

Atendido que el viático es una franquicia compensatoria cuyo fin es solventar los egresos en que incurra un funcionario que se encuentra en comisión de servicios con ocasión de su desempeño, no procede su otorgamiento cuando no deba incurrir en tales expensas por haberle sido proporcionadas las prestaciones correspondientes por la entidad que invita. Cuando el funcionario no incurra en gastos por haberle sido proporcionado el alojamiento y la alimentación, que son aquéllos que tiende a cubrir el mencionado estipendio, no tendrá derecho a percibirlo.

Por lo tanto, de los incisos anteriores se desprende que pueden producirse las siguientes situaciones:

- a) Si la invitación cubre los gastos de alojamiento y alimentación, el funcionario no tendrá derecho a percibir viático alguno por parte del Departamento.
- b) Si la invitación cubre los gastos de alojamiento y no los de alimentación, el funcionario tendrá derecho a percibir el 40% del viático diario.
- c) Si la invitación cubre los gastos de alimentación y no los de alojamiento, el funcionario tendrá derecho a percibir el 60% del viático diario.
- d) Que se realice en uno de los siguientes tramos de horario:
 - Inicie entre las 07:00 y las 13:00 horas. y finalice a las 14:30 horas. o después; o
 - Inicie a las 13:00 o después y finalice a las 19:30 horas. o después; o
 - Inicie en horario posterior a las 14:30 horas. y tenga una duración de 5 o más horas, incluyendo las del día siguiente; o
 - Se realice entre las 00:00 y 7:00 horas.

Procedimiento:

Las solicitudes de viáticos deben ser enviadas con a lo menos una semana de anticipación.

Las solicitudes de viáticos de Directores/as y de Personal del Departamento de Salud se deben solicitar al correo del Jefe/a de Personal, con copia a encargada de pago de viáticos.

En el caso de jornadas y otros eventos, debe adjuntarse el correo de invitación. En el caso de capacitaciones de Directores y Personal del Departamento de Salud, debe adjuntarse la convocatoria y el programa respectivo.

Las solicitudes de viáticos de funcionarios/as de establecimientos **debe solicitarse por ordinario firmado por Director de Centro de Salud**, dirigido a Jefatura RRHH. Sin embargo, cada Dirección debe adoptar las medidas pertinentes para que las actividades de capacitación con derecho a viático sean registradas en el Sistema de Capacitación.

La planilla de orden de viáticos estará disponible en página de **SALUD QUILLOTA** en (Portal Interno- Recurso Humano - Biblioteca-FORMULARIOS (orden de viatico)

Las solicitudes de **viáticos que se presenten fuera de plazo** deberán tramitarse vía Decreto Alcaldicio, ya que Dirección de Control no aceptará el pago con fechas atrasadas. Ello implica mucha mayor demora y la elaboración del respectivo decreto alcaldicio, por lo que esperamos no tener que utilizar este mecanismo, salvo en los viáticos con derecho a pernoctar, que solo se pueden asignar mediante Decreto Alcaldicio.

En el caso de que Uds. o personal a su cargo deba cobrar el viático respectivo, se les solicita acudir al Departamento de Salud, al faltar, aunque sea una sola firma, el fondo no se puede rendir, lo que provoca mayor retraso.

SEGUNDO: **ADOpte** la Dirección del Departamento de Salud Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

OCS/DMB/VAM/AEB/MCT/CER/
DISTRIBUCION:

1.- Sr. Secretario Municipal. 2.- Departamento de Salud. 3.- Archivo.