

**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS  
DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA UNIÓN**

000027

REGLAMENTO N° \_\_\_\_\_/

LA UNIÓN, 26 ENE 2024

**VISTOS:**

El DFL N° 262 de 1977 que aprueba reglamento de viáticos para el personal de la administración pública.

La Ley N°19.378, sobre el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

El acuerdo de concejo N° 663 de fecha 24 de enero de 2024 que aprueba el reglamento de Viáticos del Departamento de Salud de La Unión.

Las facultades que me confiere la ley N° 18695 Orgánica constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

Que, resulta necesario reglamentar los procesos que lleva consigo la denominación de viáticos para su correcta ejecución a fin de mejorar la gestión administrativa.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE** el reglamento de Viáticos del Departamento de Salud de La Unión cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA UNIÓN**

**TÍTULO I: DE LAS GENERALIDADES.**

**Artículo 1°:** El presente documento tiene por finalidad regular el sistema de pago de viáticos a los funcionarios del Departamento de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de La Unión (DESAM), los que, con ocasión del desempeño de sus funciones y cargos, desarrollen actividades consideradas como “cometidos funcionarios” o “comisiones de servicio”, según la legislación vigente y este reglamento.

**Artículo 2°:** El presente reglamento será aplicable a todos los funcionarios dependientes del Departamento de Salud Municipal, de la Ilustre Municipalidad de La Unión, regidos por el Estatuto contemplado en la Ley N° 19.378. Excepcionalmente también se aplicará a aquellos servidores en calidad de honorarios, siempre que se encuentre expresamente estipulado en sus respectivos convenios, la posibilidad de percibir viatico.

**Artículo 3°:** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por “cometido funcionario”, la autorización formal otorgada por la jefatura habilitada para hacerlo, con la finalidad de que el funcionario desarrolle sus labores habituales, fuera de su lugar habitual de trabajo.

Se considerará como “fuera de su lugar habitual de trabajo” aquellos cometidos que deban efectuarse fuera de los límites de la comuna de La Unión, sin perjuicio de aquellos casos específicos en lugares ubicados dentro del territorio comunal.

**Artículo 4°:** Viatico es el subsidio al cual tiene derecho a percibir el funcionario, que por razones de buen servicio deba ausentarse de su lugar habitual de trabajo, para este departamento sea dentro de la comuna o fuera de esta. Lo anterior tiene la finalidad de solventar gastos en alojamiento o alimentación en los que incurriere. El viatico no se considera remuneración para ningún efecto legal.

## TÍTULO II: DE LAS DEFINICIONES

**Artículo 5°:** En este reglamento se aplicarán las siguientes definiciones:

- a. Viático: Se refiere al subsidio al cual tiene derecho el funcionario cuando por razones de buen servicio deba ausentarse de su lugar habitual de trabajo, ya sea dentro de la comuna o fuera de esta dependiendo de la clasificación del mismo. El propósito de este subsidio es cubrir los gastos en alojamiento o alimentación, en los que incurra en virtud del cumplimiento de su cometido funcionario. Son clasificados de acuerdo a lo señalado en el art 14 del presente reglamento.
- b. Cometido funcionario: Es la autorización o instrucción formal entregada por la jefatura habilitada, para que el funcionario realice labores, fuera de su lugar de trabajo habitual.
- c. Reembolso: Consiste en la restitución del dinero gastado por el funcionario, con motivo del cumplimiento de un cometido o comisión de servicios. Este reembolso puede incluir gastos como pasajes, peajes, estacionamiento y otros conceptos relacionados. Tope de gastos asociados a 2 funcionarios mínimo en el traslado, para el pago de combustible.
- d. Unidad de Recursos Humanos: Se refiere al área administrativa del Departamento de Salud, encargada de tramitar y confeccionar el respectivo decreto exento del viático de cada funcionario por cometido o comisión de servicio, con los respaldos, ya sea convocatoria, reunión, capacitación, calendario de rondas, bitácoras de vehículos o cualquier otro documento que sea pertinente a la ocasión, por lo demás la unidad también es responsable de pagar los montos asociados a “viatico de faena”.
- e. Unidad de Finanzas: hace referencia al área administrativa del Departamento de Salud encargada de efectuar los pagos asociados a viáticos del 40%; del 100% y los respectivos gastos de desplazamiento.

- f. Funcionario solicitante: quien extiende la orden de cometido debidamente justificado, autorizado por la jefatura respectiva y adjuntando los respaldos necesarios para la autorización y pago del mismo.

### TÍTULO III: DE LA SOLICITUD DE VIÁTICOS

**Artículo 6°:** Todo funcionario que sea designado en el desempeño de su función laboral para llevar a cabo un cometido o comisión de servicio tendrá derecho a solicitar el correspondiente viático, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

**Artículo 7°:** El procedimiento para percibir el viático por parte del personal del Departamento de Salud Municipal se regirá por las siguientes normas:

- a. Los cometidos o comisiones de servicios deberán ser solicitados por la jefatura directa del funcionario o funcionarios y ser autorizados por la Dirección del DESAM al menos dos días antes de su ejecución. Sólo en casos excepcionales, debidamente fundamentados con certificado adjunto, se podrá autorizar posteriormente con la firma correspondiente de la Dirección de DESAM.
- b. Los respaldos correspondientes asociados a peajes, pasajes, combustible y estacionamiento deberán ser enviados a la unidad de recursos humanos en formato original en sobre cerrado en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la ejecución del cometido o comisión de servicio según corresponda, de lo contrario no serán reembolsados.
- c. Todo cometido deberá detallar la fecha y hora de salida del funcionario, el lugar de destino, la hora aproximada de llegada, la función o tarea a desarrollar y los derechos otorgados por el cometido. Además de adjuntar la invitación y/o correo y el programa de la actividad a que se asiste.

**Artículo 8°:** los funcionarios deberán llevar una copia de su solicitud de cometido al momento de salir a terreno. Esta documentación les servirá de respaldo en caso de que ocurra algún imprevisto durante la ejecución del cometido.

### TITULO IV: DEL PAGO DEL VIATICO

**Artículo 9°:** Para hacer efectivo el derecho a percibir viático, además del cumplimiento de los otros requisitos establecidos en este reglamento, se deberán cumplir los siguientes horarios:

- a. Se establece como hora máxima de salida del funcionario antes de las 13:00 horas o 14:00 horas, dependiendo el establecimiento de origen. Si es en horario nocturno en el caso de los funcionarios del Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad, se homologa a las 01:00 horas.

- b. Para originarse el pago del viático, se establece como duración mínima del mismo de 6 horas contadas desde el inicio del cometido.

**Artículo 10º:** Cuando el cometido termina antes de la jornada ordinaria de trabajo el funcionario debe retornar al establecimiento donde cumple funciones de carácter habitual y marcar su ingreso en el reloj control, de lo contrario se considerará como hora/as de inasistencia y no se dará origen al pago del viático respectivo.

**Artículo 11º** se originará el derecho a viáticos previa autorización del cometido o comisión de servicio por la dirección del DESAM, cuando exista disponibilidad presupuestaria, y, siempre que este tenga una duración mínima de seis horas y se incurra en gastos de alimentación y/o el alojamiento requerido.

**Artículo 12º:** No se tendrá derecho al respectivo viático cuando por cualquier naturaleza, el empleador o cualquier Institución pública o privada, otorgase al funcionario la respectiva alimentación y/o alojamiento, y, cuando asista a Capacitaciones o reuniones que no hayan sido solicitadas por la jefatura del Departamento de Salud Municipal y/o autorizadas por dicha la Dirección DESAM.

**Artículo 13º:** La Unidad de Finanzas del DESAM cancelará dentro de los 30 días del mes siguiente, los respectivos cometidos o comisiones de servicio a los funcionarios con el respectivo Decreto, salvo casos excepcionales donde se participe en reuniones o capacitaciones fuera de la Región de Los Ríos u otros casos, en donde sea necesario la cancelación en forma más tardía.

## **TITULO V: DE LA CLASIFICACIÓN DEL VIATICO.**

**Artículo 14º** el porcentaje asociado al pago de los viáticos varía de acuerdo a su originalidad, manteniendo la siguiente clasificación:

- a. Viático de faena: Equivalente al 20%, se les cancelará a los funcionarios que diariamente deban trasladarse a lugares alejados de centros urbanos de la comuna de La Unión para realizar sus labores habituales. Se considera viático de faena aquel que se otorga por realizar trabajos en diferentes localidades de la comuna de La Unión, donde se llevan a cabo rondas médicas y otras acciones relacionadas como visitas domiciliarias, acciones preventivas, promocionales, de rescate u otras propias de los planes y programas del Departamento de Salud Municipal. Este viático es aplicable a todos los funcionarios, sin importar su calidad contractual, siempre y cuando tengan derecho a percibirlo.
- b. viático equivalente al 40%: Se cancelará un viático equivalente al 40% a los funcionarios en comisión de servicio que deban trasladarse fuera del lugar habitual de desarrollo de sus funciones y fuera de la comuna de La Unión. Este porcentaje es aplicable a todos

funcionarios, independientemente de su calidad contractual, siempre y cuando tengan derecho a percibir el viático.

- c. Viático equivalente al 100%: Se cancelará un viático equivalente al 100%, a los funcionarios que en comisión de servicio deban ausentarse a una localidad diversa de aquella en que usualmente desempeñan sus labores, en cumplimiento de órdenes de las autoridades respectivas, y, en la medida que se incurra en gastos de alojamiento y/o alimentación, circunstancia de hecho que debe ser calificada por quien disponga el cometido o comisión, de lo que resulta que, si al personal se le proporciona un lugar donde pernoctar y/o alimentarse, dicho beneficio no corresponde, o solo procederá parcialmente. Este viático se aplica a todos los funcionarios, sin importar su calidad contractual, siempre y cuando tengan derecho a percibir el viático.

**Artículo 15º:** El monto diario de viático completo para los funcionarios del Departamento de Salud Municipal se rige por DFL 262/1977 modificación DS 1.363./91, de acuerdo a la siguiente tabla por nivel de la carrera de cada funcionario. Estos se reajustarán de acuerdo a la ley de presupuesto para el sector público correspondiente a cada año:

#### VIÁTICOS EN MONEDA NACIONAL

VIGENTE PARA EL PERIODO DICIEMBRE 2023 – NOVIEMBRE 2024

VIÁTICOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL				
Art. 4 DFL 262/77 Modif por DS 1.363/92, Hda.				
Nivel Jerárquico (NJ)	100% *	40%	30%	20%
1 NJ al 5 NJ	82.002	32.801	24.601	16.400
6 NJ al 11 NJ	75.429	30.172	22.629	15.086
12 NJ al 20 NJ	61.216	24.486	18.365	12.243

\* Afecto al límite del Art. 8 del D.F.L. N° 262, 1977, Min. Hacienda.

#### TÍTULO VI: DE LAS DISPOSICIONES VARIAS.

**Artículo 16º:** Queda establecido que para el pago de viáticos ya sea al 20%, 40% o 100% no habrá tope en relación a la cantidad de cometidos o comisiones de servicios originados por funcionario en atención a las necesidades del servicio.

**Artículo 17º:** Los funcionarios que perciban viático indebidamente, se encuentran obligados a reintegrar de forma inmediata las sumas percibidas, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, correspondientes.

**Artículo 18º:** En lo no regulado en este reglamento, regirán las normas sobre los cometidos o viáticos del reglamento que rige actualmente en la Municipalidad de La Unión.

## TÍTULO VII: DE LA ENTRADA EN VIGENCIA.

**Artículo 19°:** El presente Reglamento, se formalizará a través de un Decreto Municipal, posterior a su dictación tendrá aplicación general y obligatoria y su entrada en vigencia será a contar del primer día hábil, de la fecha de extensión del correspondiente Decreto Municipal que lo apruebe.

**Artículo 20°:** Publíquese y difúndase el presente Reglamento en la Página web de la Ilustre municipalidad de La Unión, en el ítem denominado "transparencia Activa".



**MÓNICA DÍAZ OJEDA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**JUAN ANDRÉS REINOSO CARRILLO**  
**ALCALDE DE LA UNIÓN**

JARC/MDO/MGD/MPV/JSB/lcn.

**DISTRIBUCIÓN:**

- I. Municipalidad de La Unión.
- Archivo, Depto. Salud.
- Funcionarios.