

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
DEPTO. DE FINANZAS
JAPP/HAC/GCN



SECCIÓN 1ª N°

197

MATERIA: NUEVO PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS POR CONCEPTO DE COMISIONES DE SERVICIO Y DE CAPACITACIÓN, EN EL PAÍS Y EL EXTRANJERO, AL PERSONAL MUNICIPAL, HONORARIOS A SUMA ALZADA Y CONCEJALES.

LAS CONDES,

27 ENE 2022

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

La necesidad de perfeccionar la gestión administrativa y financiera del Municipio; Actualizar las normas administrativas internas, actualmente vigentes; Obtener el oportuno pago de los viáticos por comisiones de servicios; La pertinencia de autorizar fondos a disposición, para el cabal cumplimiento del presente instructivo; El DFL N°262, de 1977, que aprueba el Reglamento de Viáticos para el Personal de la Administración Pública y sus modificaciones posteriores; El Instructivo N°03, de fecha 18 de mayo de 2012, de esta Municipalidad de Las Condes; lo dispuesto en el artículo 56, 63, 88 y demás pertinentes del D.F.L. N°1, del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial del día 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Lo señalado en el artículo 75 y demás pertinentes de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°3.385, de fecha 27 de julio de 2021, que establece el orden de subrogancia del cargo de Alcalde.

DECRETO N° _____/

1º ESTABLECESE, a contar de esta fecha, el siguiente texto del NUEVO PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS POR CONCEPTO DE COMISIONES DE SERVICIO Y DE CAPACITACIÓN, EN EL PAÍS Y EL EXTRANJERO, AL PERSONAL MUNICIPAL, HONORARIOS A SUMA ALZADA Y CONCEJALES:

I.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS POR CONCEPTO DE COMISIONES DE SERVICIO Y DE CAPACITACIÓN, EN EL PAÍS, AL PERSONAL MUNICIPAL, HONORARIOS A SUMA ALZADA Y CONCEJALES.

A. En el mes de enero de cada año, el Departamento de Finanzas pondrá a disposición del Jefe de la Sección de Sueldos, o quien lo subroge, Fondos a Disposición, por el monto de \$1.000.000.- (un millón de pesos), con cargo al subtítulo 21, gastos en personal, monto que deberá mantenerse durante todo el año.

En el caso de otorgarse dichos fondos al funcionario subrogante, el titular tendrá que, previamente, reintegrar al municipio, la totalidad del saldo pendiente a esa fecha.

B. El Departamento de Recursos Humanos, por su parte, tramitará las Comisiones de Servicio que se requieran, y que impliquen la entrega de fondos de parte del Municipio, mediante Decreto Alcaldicio con la nomenclatura "/P", en el que se indicará el monto del viático que corresponda a cada funcionario, honorario designado o concejal autorizado.

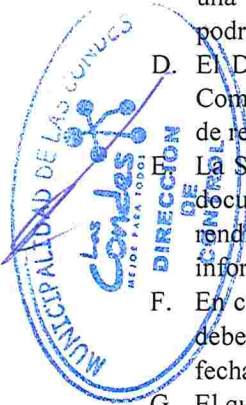
C. Copia del indicado Decreto Alcaldicio con la nomenclatura "/P", será remitido al Departamento de Finanzas, a objeto que la Sección de Sueldos, proceda a pagar los viáticos correspondientes, en efectivo, con cargo a los fondos puestos a su disposición.



- D. Conforme lo establecido en el DFL N°262, de 1977 y sus modificaciones posteriores, la Sección de Sueldos, una vez que reciba el Decreto Alcaldicio con la nomenclatura “/P”, que ordena la Comisión de Servicio, podrá anticipar el pago de los viáticos.
- E. El Departamento de Recursos Humanos deberá enviar la certificación del cumplimiento efectivo de la Comisión de Servicios a la Sección de Sueldos, Unidad que acompañará dicha documentación a la rendición de cuentas correspondiente.
- F. La Sección de Sueldos, a lo menos una vez al mes, deberá rendir cuenta documentada de los fondos puestos a su disposición, ante la Dirección de Control. Una vez aprobada la rendición de cuentas, dicha Dirección la enviará a la Tesorería Municipal para su archivo e informará al Departamento de Finanzas, para la reposición de nuevos fondos a rendir.
- G. En caso que la comisión de servicio no se cumpliera, el Departamento de Recursos Humanos deberá tramitar el Decreto Alcaldicio correspondiente, derogando o dejando sin efecto, según corresponda, la Comisión de servicio decretada. En el caso de haberse pagado los viáticos correspondientes, deberá reintegrarse la cantidad recibida, dentro del plazo máximo de 5 días siguientes al de la comisión.
- H. El que percibiere viáticos indebidamente, estará obligado a reintegrar de inmediato las sumas así percibidas.
- I. En el caso que la Sección de Sueldos no contara con los fondos suficientes para el pago de viáticos, el Departamento de Recursos Humanos tramitará los Decretos Alcaldicios que dispongan las comisiones de servicio que se requirieran, mediante Decreto “/P” y 2ª que autorizará la comisión de servicio y ordenará el pago de viáticos que corresponda por la comisión de servicio, el que se pagará vía Tesorería, mediante la entrega del cheque correspondiente.

II.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, POR CONCEPTO DE COMISIONES DE SERVICIO Y CAPACITACIÓN, EN EL EXTERIOR, AL PERSONAL MUNICIPAL, HONORARIOS SUMA ALZADA Y CONCEJALES.

- A. EL Departamento de Recursos Humanos, tramitará los Decretos Alcaldicios con la nomenclatura “/P”, que dispongan las comisiones de servicio, para funcionarios, personal contratado a honorarios designados o concejales autorizados.
- B. El Departamento de Finanzas pondrá a disposición del Jefe de la Sección de Sueldos, o quien lo subrogue, Fondos a Disposición, conforme lo señalado en Decreto Ley del Ministerio de Hacienda, que fija el monto de viáticos, en dólares o su equivalente en otra moneda extranjera, para el funcionario, personal contratado a honorarios especialmente designado o concejal autorizado, que deba cumplir comisión de servicio en el exterior, con cargo al subtítulo 21; Gastos en Personal.
- C. Conforme lo establecido en el DFL N°262, de 1977 y sus modificaciones posteriores, la Sección de Sueldos una vez que reciba el Decreto Alcaldicio con la nomenclatura “/P”, que ordena la comisión de servicio, podrá anticipar el pago de los viáticos.
- D. El Departamento de Recursos humanos deberá enviar la certificación del cumplimiento efectivo de la Comisión de Servicios a la Sección de Sueldos, Unidad que acompañará dicha documentación al expediente de rendición de cuentas correspondiente.
- E. La Sección de sueldos, una vez que se de cumplimiento a la comisión de servicio, deberá rendir cuenta documentada de los fondos puestos a su disposición, ante la Dirección de Control. Una vez aprobada la rendición de cuenta, dicha Dirección la enviará a la Tesorería Municipal para su archivo y enviará copia informativa al Departamento de Finanzas.
- F. En caso que la comisión de servicio no se cumpliera y se hubieren pagado los viáticos correspondientes, deberá reintegrarse la cantidad recibida al habilitado, dentro del plazo máximo de 5 días siguientes al de la fecha de la comisión.
- G. El que percibiere viáticos indebidamente estará obligado a reintegrar de inmediato las sumas así percibidas.



2°.- DÉJASE SIN EFECTO, el Instructivo N°03, de fecha 18 de mayo de 2012.

3°.- PUBLIQUESE, el presente Decreto Alcaldicio en el Portal de Transparencia Activa, de nuestro sitio web:
www.lascondes.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



A handwritten signature in blue ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES" around the top edge, "ALCALDE SUBROGANTE" in the center, and a small star at the bottom. The signature is a cursive scribble.

DISTRIBUCIÓN:

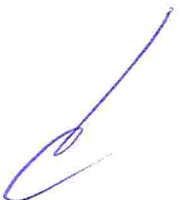
Todas las Unidades Municipales.

Oficina de Partes

Archivo



A handwritten signature in blue ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES" around the top edge, "SECRETARIO MUNICIPAL" in the center, and a small star at the bottom. The signature is a cursive scribble.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a cursive scribble.