

REPUBLICA DE CHILE
JUNTA DE GOBIERNO
MINISTERIO DEL INTERIOR
SECCION PERSONAL.JLUS

MAT.- Instrucciones para el control de reemplazo especial de las comisiones y cometidos funcionales con derecho al pago de viáticos.

CIRCULAR No. 176

SANTIAGO, 23 de Julio de 1974

DE: SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

A: SEÑORES INTENDENTES Y GOBERNADORES DEL PAIS.

El señor Contralor General de la República, por Dictamen No 43.890, de 20 de Junio último, dice a esta Secretaría de Estado lo siguiente :

" En uso de sus atribuciones legales la Contraloría General ha estimado oportuno impartir las siguientes instrucciones para efectuar el control de reemplazo con respecto del pago de viáticos y en conformidad a lo establecido en el artículo 13º de la resolución No 1100 de 1973, de este Organismo.

1º.- Comisiones de Servicios y cometidos funcionales con derecho al pago de viáticos.

1.1.- Las resoluciones exentas que emitan las autoridades facultadas para disponer las comisiones de servicios y los cometidos funcionales con derecho al pago de viáticos, deberán dictarse, como norma general, con anterioridad a la realización de las labores encomendadas, y en todo caso, antes de que se curse la planilla de viáticos correspondiente. En dicha resolución se dejará constancia de las fechas de iniciación y de término de la comisión o cometido, indicándose al mismo tiempo la localidad en que habrá de cumplirse y la imputación presupuestaria del gasto respectivo.

Si por razones de buen servicio el funcionario debe alejarse del lugar de su desempeño habitual intempestivamente, se dictará la resolución con posterioridad, expresando los fundamentos y dejando establecida dicha circunstancia.

Los Oficiales de Presupuesto, habilitados, o los funcionarios que tengan a su cargo el pago de viáticos, deberán llevar un control individual por funcionario, mediante tarjeta, kardex u otro similar, de las comisiones y cometidos ordenados y de la cancelación de los viáticos correspondientes, que contendrá, sin perjuicio de los demás que se consideren necesarios, los siguientes datos :

- a) Nombre del funcionario, cargo y grado de la Escala Unica en que se encuentra ubicado ;
- b) Número y fecha de la resolución que ordena la comisión o cometido ;
- c) Lugar en que se cumplirá la función encomendada y su duración, indicándose su fecha inicial y de término ;
- d) Valor pagado por concepto de anticipo de viático ; y
- e) Liquidación total y de pago de viáticos.-

1.2.- En el evento en que el excesivo número de resoluciones relativas a esta materia que deba dictarse lo haga necesario, y con el fin de no entorpecer el logro de las finalidades perseguidas, el Servicio podrá, previa autorización del Contralor General, otorgada a petición expresa de la respectiva repartición, con arreglo a lo previsto por el artículo 14º de la resolución Nº 1100, de 1973, de esta Contraloría, llevar una numeración especial de resoluciones exentas que disponen el pago de viáticos.

1.3.- Atendida la frecuencia con que se lleven a efecto comisiones de servicio o cometidos funcionales, la autoridad facultada para disponer tales medidas podrá dictar una sola resolución colectiva y fundada que servirá de base para otorgar anticipos y liquidaciones, documento que deberá contener las siguientes indicaciones :

- a) Nombre de los funcionarios, cargo y grado de la Escala Unica en que se encuentran ubicados ;
- b) Localidades o regiones geográfico-administrativas donde desarrollarán las funciones encomendadas ;
- c) Período dentro del año presupuestario que comprende la autorización;
- d) Señalar la imputación del gasto ; y
- e) Establecer la obligación de liquidar mensualmente los viáticos a través de planillas que contengan los datos que se mencionan a continuación :

- 1.- Nombre del funcionario;
- 2.- Grado de la Escala Unica en que se encuentra ubicado;
- 3.- Localidades en que desarrolló la comisión o cometido;
- 4.- Duración total de la comisión o cometido expresado en días;
- 5.- Monto parcial del viático, fraccionado en días completos y sin pernoctar;
- 6.- Total devengado;
- 7.- Anticipos de viáticos a deducir; y
- 8.- Total líquido a pagar.

Las resoluciones que se dicten deberán permanecer archivadas en los respectivos Servicios para los efectos de las revisiones posteriores que efectúe personal de esta Contraloría.

Se recomienda a los Jefes de Servicios poner en conocimiento del personal las presentes instrucciones con el fin de evitar la percepción indebida de viáticos, pues de incurrir en ello, serán solidariamente responsables del reintegro tanto el trabajador que lo percibiére como la autoridad que dispusiere su pago, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pudiere afectarles."

cimiento.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.

Saluda atentamente a Ud.,

ENRIQUE MONTERO MARX
Subsecretario del Interior