



**I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Alcaldía**

DECRETO ALCALDICIO N° **1003**

Chillán Viejo, **29 MAY 2009**

**VISTOS:**

a) Decreto N° 2.040 del 10 de Diciembre del 2008, que delega facultades en el Administrador Municipal.

b) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente.

**CONSIDERANDO:**

a) Los viáticos de los funcionarios municipales realizadas durante los últimos tres años.

b) La Jurisprudencia Administrativa sobre viáticos de Funcionarios Municipales, de la Contraloría General de la República, y la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

c) La necesidad de mejorar el actual procedimiento de solicitud, tramitación, autorización, y cancelación de viáticos de los funcionarios municipales de Chillán Viejo..

**DECRETO:**

**1.- ESTABLECESE** el siguiente procedimiento para la tramitación de una autorización de Viático en la I. Municipalidad de Chillán Viejo, a contar del **Lunes 1 de junio del 2009:**

- a) Los viáticos serán requeridos a través del Software de Viáticos para todos los funcionarios municipales, ubicado en la URL: [http://igob.chillanviejo.cl/igob\\_viaticos/](http://igob.chillanviejo.cl/igob_viaticos/)
- b) Los funcionarios con perfil de usuario, autorizados por el Jefe de Unidad respectivo, elaborarán la solicitud en el Software: identificando al funcionario, fecha en la cual se realizará el cometido, el tipo de viático (completo, parcial, faena, campamento) cuyo detalle y explicación entrega el mismo software, y el detalle de la Comisión que generan la solicitud.
- c) Los Jefes de Unidad respectivos, con perfil de autorizador, deberán aprobar la Solicitud de Autorización de Viático, revisando dicha solicitud y la procedencia de su autorización.
- d) Una vez visado por el Jefe de Unidad Municipal respectivo, en forma automática por el Software, el Alcalde o a quién el Alcalde haya delegado tal función, autorizará el respectivo Comedido Funcionario, emitiendo automáticamente el Decreto Alcaldicio, el cual será derivado a la Dirección de Administración y Finanzas para su tramitación respectiva.
- e) Los viáticos deben ser tramitados para su aprobación antes de realizarlos, como señala la Ley y la Jurisprudencia Administrativa.
- f) Es una obligación del Jefe de Unidad Municipal cautelar el cumplimiento de este procedimiento.



**I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**  
**Alcaldía**

2.- No se cancelarán viáticos que no cumplan con este procedimiento administrativo, ya que no estarán registrados, tramitados y autorizados por el Software de Viáticos.

3.- Se entregará una clave de acceso al Software de Viáticos al Jefe de cada Unidad Municipal, y a los funcionarios que el solicitó:

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>UNIDAD MUNICIPAL</b>	<b>C.I. N°</b>	<b>PERFIL</b>
Mario Sánchez Orellana	JPL	10.264.776-9	Autorizador
Segundo Fuentes Jimenez	JPL	6.512.401-7	Básico
Rodrigo Carmona Olivarez	ALCALDIA	13.011.056-8	Autorizador
Vladimir Guajardo Saavedra	SECPLA	10.335.124-3	Autorizador
Clara Paola Chavez Cáceres	SECPLA	10.590.250-6	Básico
Jorge Andres León Sánchez	DIDECO	11.986.508-5	Autorizador
Pamela Vergara Cartes	DIDECO	12.012.798-5	Básico
Flavio Barrientos Chodiman	DOM	9.195.161-4	Autorizador
Ema Ruth Jimenez Parada	DOM	10.601.087-0	Básico
Paola de Lourdes Araya Quijada	DAF	10.623.380-2	Autorizador
Esteban David Misle Muñoz	DAF	9.454.110-7	Básico
María Cruz Verdugo Herrera	DAF	12.384.066-6	Básico
Francisco Fuenzalida Valdés	SM	8.475.674-1	Autorizador
María Gabriela Garrido Blú	UCM	10.388.044-0	Autorizador
Ulises Aedo Valdés, AM	AM	9.756.890-1	Autorizador delegado
María Victoria Bartolucci Sánchez	AM	10.731.312-5	Básico

Los funcionarios que reciben la clave de acceso al programa señalado para efectuar operaciones de acuerdo a su perfil, son responsables del resguardo de la privacidad de la clave.

4.- Queda estrictamente prohibido entregar dicha clave a otro funcionario, a menos que por razones fundadas sea autorizado por la autoridad municipal competente.

5.- Déjese sin efecto a contar de esta fecha, toda instrucción que verse sobre lo señalado en este Decreto Alcaldicio.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE**

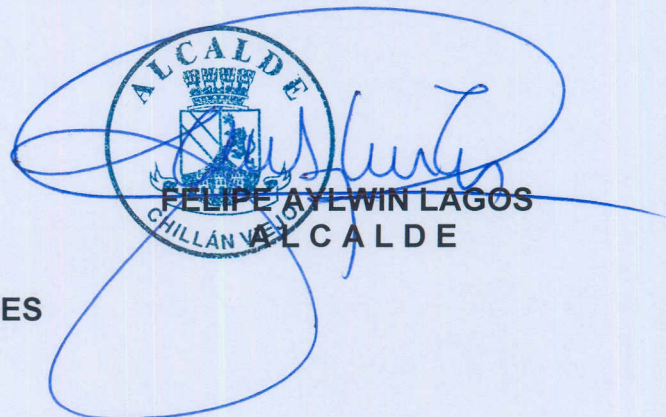


**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

FAL/DAV/FFV.-

Distribución:

Sr. Segundo Fuentes Jimenez, Sra. Clara Paola Chavez Cáceres, Sra. Pamela Vergara Cartes, Sra. Ema Ruth Jimenez Parada, Sr. Esteban David Misle Muñoz, Sra. María Cruz Verdugo Herrera, Sra. María Victoria Bartolucci Sánchez, Sr. Felipe Aylwin L., Alcalde, Sr. Mario Sánchez O., Juez de Policía Local (JPL), Sr. Ulises Aedo V., Administrador Municipal (AM), Sr. Vladimir Guajardo S., Director Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), Sr. Andrés León S., Director Departamento de Desarrollo Comunitario (DIDECO), Sr. Flavio Barrientos Ch., Director de Obras Municipales (DOM), Sr. Francisco Fuenzalida V., Secretario Municipal (SM), Sra. Paola Araya Q., Directora de Administración y Finanzas (DAF), Sra. María G. Garrido Blú., Directora Unidad de Control (UCM).



**FELIPE AYLWIN LAGOS**  
**ALCALDE**