



REPÚBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ  
CONSEJO REGIONAL  
SECRETARÍA DE CONSEJO

## CERTIFICADO N° 0233 / 2017

El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá que suscribe, certifica que la XI. Sesión Ordinaria del Consejo del Gobierno Regional de la I. Región de Tarapacá, celebrada el 13 de Junio de 2017, se aprobó por la unanimidad de los consejeros regionales presentes el **Reglamento Regional De Gastos Reembolsables para el año 2017**, aplicable a los consejeros regionales del Gobierno Regional de Tarapacá, cuyo tenor se adjunta, y que para estos efectos, forma parte integrante del acuerdo y del presente certificado.

Se tiene presente la prevención del Sr. Isidoro Saavedra Contreras en cuanto a la norma reglamentaria del Artículo 18, del Párrafo sobre Plazos, que precisa uno de diez (10) días, hábiles administrativos siguientes al término de la actividad para resentar solicitud de reembolso.

Lo anterior, atendido lo dispuesto en la Glosa 04, punto V.- del Programa 01, de Gatos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Tarapacá, de la Ley N° 20.981.-sobre Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2017 y la norma del Artículo 36 letra b).- de la Ley N° 19.175.- Orgánica Constitucional sobre gobierno y administración regional.

Se deja constancia que de los 9 consejeros regionales presentes votaron favorablemente: la Sra. Patricia Pérez Zamorano; y el Sr. Luis Carvajal Veliz; Iván Pérez Valencia; José Lagos Cosgrove; Espártago Ferrari Pavez; José Miguel Carvajal Gallardo; Isidoro Saavedra Contreras; Rubén Berríos Camilo; y Haroldo Quinteros Bugueño.

No se registra el voto de la Sra. Gladys Matus Olivares, Felipe Rojas Andrade; y Lautaro Lobos Lara, por estar ausente al instante de la votación.

No asiste el Sr. Jorge Zavala Valenzuela.

Conforme.- Iquique, 14 de Junio de 2017.-



**JUAN ENRIQUE SILVA BUSTAMANTE**  
**ABOGADO**  
**MINISTRO DE FE**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**  
**CONSEJO REGIONAL TARAPACA**

**REGLAMENTO REGIONAL**  
**GASTOS DE TRASLADO PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES Y SU**  
**REEMBOLSO**

**OBJETIVO GENERAL**

**Artículo 1°.** El presente Reglamento Regional tiene por objeto regular los casos y condiciones en que procederá a la adquisición de pasajes para el traslado y el reembolso de gastos de los consejeros regionales del Gobierno Regional de Tarapacá, en cumplimiento de cometido y tareas según lo dispuesto en la Glosa 04, punto V.- del programa 01 de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Tarapacá, contenido en la Ley N° 20.981 sobre Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2017.

**NORMATIVA APLICABLE**

**Artículo 2°.** El presente Reglamento Regional regula aquellos aspectos específicos relacionados con gastos de traslado y reembolso a los consejeros regionales del Gobierno Regional de Tarapacá contemplados en la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y en la ley N° 20.882 sobre Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2016, o aquellas que las sustituyan, modifiquen o reemplacen.

**PROCEDENCIA DE LAS PRESTACIONES**

**Artículo 3°.** La adquisición de pasajes para el traslado o reembolsos de gastos de traslado de los consejeros regionales y pago de fondos por el Gobierno Regional de Tarapacá, procederá con motivo de asistencia a sesiones del consejo pleno o de comisiones; o en el evento que el consejo regional encomiende el cumplimiento de tareas o cometidos a sus miembros En todos estos casos, siempre que estas actividades se efectúen fuera del lugar de residencia habitual de los consejeros y se cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Para este efecto, el consejero regional declarará en Secretaría del Consejo Regional la localidad en que resida, declaración que permanecerá vigente mientras no se presente una nueva en caso de modificación de residencia.

**Artículo 4°.** La adquisición de pasajes y pago de fondos por el Gobierno Regional de Tarapacá, procederá con motivo del desempeño de cometidos en territorio nacional y en el extranjero aprobados por el Consejo Regional.

La calificación del ejecutivo regional en orden que se participará en representación del Gobierno Regional, conlleva el pago de una cantidad de dinero sin obligación de rendir.

En caso de no calificar la representación, los consejeros tienen derecho a solicitar reembolso de gastos de traslado, alimentación y alojamiento.

Además, en ambos casos –con o sin representación–, deben presentar un Informe Escrito de Actividades, en adelante IEA., desplegadas en cumplimiento de la tarea o cometido.

**Artículo 5°.** Sólo serán reembolsables los gastos de traslado razonables en relación a las distancias entre ciudad de origen y ciudad, pueblo o localidad de destino de acuerdo a las condiciones y características del medio de transporte más apropiado para el cumplimiento de las tareas que originan el gasto.

**Artículo 6°.** En el caso de gastos de traslado por asistencia a comisiones, sólo se reembolsará la participación efectiva de los miembros asistentes.

## PROCEDIMIENTOS

**Artículo 7°.** La Secretaría del consejo regional, remitirá al Jefe División de Administración y Finanzas DAF., la solicitud de compra de pasajes con descripción de los respectivos itinerarios según indicación del consejero y DAF dispondrá la compra.

**Artículo 8°.** El Gobierno Regional adquirirá los pasajes mediante los procedimientos y normas jurídicas y reglas operacionales aplicables, considerando los criterios de eficiencia en la inversión de recursos y eficacia.

**Artículo 9°.** Los cambios de fechas, horas y tramos en pasajes ya adquiridos por el Gobierno Regional de Tarapacá, serán ser autorizadas por el Jefe de División de Administración y Finanzas, una vez solicitado por el consejero regional y Secretaría.

**Artículo 10°.** Las multas o recargos por modificaciones de itinerarios que aplique el prestador del servicio serán de cargo del consejero, a menos que tengan por causa la

modificación del programa o cancelación de la actividad u otro motivo o causa no imputable al consejero, debidamente acreditada.

Las mismas reglas serán aplicables en caso que el pasaje adquirido no fuere utilizado por el consejero; respecto de las multas o costos necesarios para evitar su caducidad o por su valor total en caso que no sea posible obtener el reembolso de su costo o imputarlo a una nueva adquisición.

Con todo, si el pasaje adquirido por el servicio no fuere utilizado en la actividad que le dio origen por cualquier causa, y fuere posible utilización para imputarlo a un nuevo pasaje; se preferirá esta imputación antes que una nueva adquisición o solicitud de reembolso de gastos.

**Artículo 11°.** La no utilización del pasaje adquirido por el servicio deberá ser informada por escrito por el consejero a la Secretaría tan pronto ocurra y esta deberá informar a la brevedad a la DAF para su procedimiento respectivo.

**Artículo 12°.** El consejero regional que hubiere incurrido en gastos de traslado susceptibles de ser reembolsados conforme a la ley y al presente Reglamento, deberá suscribir y entregar en la Secretaría del Consejo Regional una solicitud de reembolso escrita y firmada, en formulario tipo, que deberá expresar la fecha de la sesión, comisión y/o actividad que da lugar, la ciudad, pueblo o localidad en que se realizó y documentos originales que acreditan tales gastos.

**Artículo 13°.** El Secretario Ejecutivo, remitirá al Jefe de la División de Administración y Finanzas la solicitud de reembolso del Consejero Regional, adjuntando los documentos presentados en original y el Informe de Actividades del cumplimiento de dicho cometido presentados por el consejero regional.

**Artículo 14°.** El Jefe de la División de Administración y Finanzas instruirá a la unidad respectiva de su dependencia, la revisión y control de la solicitud, junto a los antecedentes proporcionados, a fin de que se otorgue su aprobación para el pago o abono en cuenta; o en su caso, se formulen las observaciones o reparos.

Dicho pago o abono u observaciones se debe concretar dentro de los cinco (5) días una vez recepcionada por la DAF.

Será obligación de DAF informar vía digital o electrónica, el abono y todos sus elementos de identificación directamente al solicitante. En su caso, lo mismo se hará

cuando existan observaciones y reparos, los cuales expresarán en forma sucinta sus motivos.

**Artículo 15°.** El gasto por concepto de combustible para el traslado a las actividades descritas en artículo 3° del presente Reglamento, se reembolsará en base al rendimiento, tipo de combustible del vehículo y su importe será con la boleta respectiva, la distancia entre la ciudad de residencia del consejero regional y la ciudad, pueblo o localidad en que se realiza la actividad, esto último según la información oficial de la Dirección de Vialidad.

**Artículo 16°.** El consejero regional deberá hacer entregar copia simple de la documentación del (o los) vehículo (s) utilizados para el traslado, adjuntando certificado de inscripción de dominio a su nombre en el Servicio de Registro Civil.

Si el vehículo utilizado no es de su propiedad, deberá acreditar su tenencia mediante los documentos correspondientes.

Asimismo, en la misma oportunidad deberá declarar el rendimiento medio y tipo de combustible, y cilindradas del vehículo.

## PLAZOS

**Artículo 17°.** El consejero regional deberá acreditar el uso del pasaje adquirido por el Servicio Administrativo mediante entrega de la tarjeta de embarque o ticket de traslado dentro de los diez (10) días de concluida la actividad; misma situación se le aplicará si lo adquiere el consejero.

**Artículo 18°.** Los reembolsos por traslado, junto con los documentos de respaldo, deberán presentarse y solicitarse dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes al término de la actividad que fundamenta la solicitud de reembolso.

**Artículo 19°.** La División de Administración y Finanzas deberá pagar o abonar los reembolsos dentro de los 5 (cinco) días de ingresada o presentada la solicitud a la DAF.

## INFORMACION A CONSEJEROS

**Artículo 20°.** La División de Administración y Finanzas deberá informar al consejero regional los montos a reembolsar o, en su caso, los antecedentes objetados, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la recepción de parte de la DAF.