



Universidad Austral de Chile

Vicerrectoría de Gestión Económica y Administrativa

Independencia 641 – 2º Piso
Casilla 567
Fono: 56 63 221381
Fax: 56 63 221774
Valdivia – Chile
Email: vicefina@uach.cl
www.uach.cl

Resolución N° 03/2013

Valdivia, 11 de marzo de 2013

Ref.: Actualiza montos de viáticos y pasajes como devolución de gastos, por el desempeño en cometidos de servicios y reitera normas para su administración.

Visto.: El Decreto de Rectoría N°512 del 22 de diciembre de 2010 que reglamenta el otorgamiento de viáticos y pasajes para el personal de la Universidad; lo Informado por la Dirección de Finanzas; y la necesidad de actualizar los valores que paga la Universidad por concepto de viáticos y pasajes, como devolución de gastos por cometidos de servicios al personal.

Resuelvo

Viáticos por Cometido en el Territorio Nacional

- 1° Fijase a contar del 1 de abril de 2013; los siguientes valores máximos por concepto de viáticos nacionales al personal, que por razones Institucionales deben ausentarse de la ciudad donde prestan habitualmente sus servicios a la Universidad:

Valores Viáticos Nacionales	Montos		
	c/ pernoctación	s/pernoctación	Medio día
Directivos	\$ 76.000	\$ 26.000	\$ 13.000
Académicos, Téc. Acad., Jefaturas y Prof.	\$ 64.000	\$ 26.000	\$ 13.000
Administrativos y Secretarías	\$ 50.000	\$ 20.000	\$ 10.000
Otros Escalanofes no académicos	\$ 39.000	\$ 16.000	\$ 8.000

- 2° Los montos específicos de viáticos para cada cometido de servicio, serán determinados hasta las cifras señaladas anteriormente en los rangos que corresponda, conforme lo disponga el directivo superior de cada Macrounidad y de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias. Cuando la persona a la que se le cursa el viático, desempeñe el cometido en representación de un directivo superior o de la propia Universidad a petición de la autoridad competente, se le podrá cursar el monto de viáticos según los límites máximos contemplados para los Directivos.
- 3° Las Comisiones de Servicio, serán autorizadas por el Directivo o Jefe de la Unidad respectiva. En el caso de los directores de Escuelas e Institutos corresponderá al Decano su autorización. Para los directores dependientes de las Vicerrectorías Académica y de Gestión Económica y Administrativa, sus Vicerrectores serán los encargados de autorizar cualquier comisión de servicio.
- 4° Cuando el traslado a la ciudad o localidad en que se ejercerá la comisión de servicios exija el viaje en un medio de movilización en horario nocturno, se pagará por concepto de pasajes, el equivalente a los valores vigentes para las correspondientes tarifas de modalidad cama, los que serán actualizados periódicamente por el Departamento de Presupuestos.
El monto para pasajes en los restantes horarios, se otorgará en función de las tarifas regulares de los buses interprovinciales. Si las circunstancias del cometido, requiere para efectos de transporte, el uso de un medio aéreo, la autorización para cursar el pago del pasaje, será otorgada por el directivo superior de la respectiva Macrounidad.
- 5° Como una forma de complementar las normas que regulan el pago de viáticos por cometidos institucionales, a quienes ejerzan alguno de los cargos directivos a que se refiere el Decreto N°318-A de 1993 y sus



Independencia 641 – 2° Piso
Casilla 567
Fono: 56 63 221381
Fax: 56 63 221774
Valdivia – Chile
Email: vicefina@uach.cl
www.uach.cl

Universidad Austral de Chile

Vicerrectoría de Gestión Económica y Administrativa

modificaciones o que representen a una de dichas autoridades en una comisión oficial, se les podrá aplicar en sustitución del viático por pernoctación, la devolución del pago de la factura por alojamiento a nombre de la Universidad que hubiese originado el cometido.

En estos casos el eventual pago por alimentación se mantendrá en el monto fijado para los viáticos sin pernoctación de los Directivos.

- 6° Se reitera que para facilitar el oportuno pago del viático y pasajes, las unidades deben hacer llegar la solicitud en el formulario "Autorización de Pago", a más tardar dos días hábiles antes del día que se ha establecido para la entrega de los cheques respectivos o abono a cuenta corriente, según corresponda, vale decir, los días martes y viernes de cada semana.
- Cabe precisar al respecto, que en el caso de macrounidades que manejan cuenta corriente descentralizada, la operación de pago está a cargo de la respectiva Oficina Administrativa. En aquellas macrounidades que no tienen en operación el mecanismo de cuenta corriente descentralizada, el trámite debe ser canalizado a través del Departamento de Presupuestos de la Universidad.

Viáticos por Cometido en el Extranjero

- 7° El monto de viáticos diario a quienes viajan al extranjero en cumplimiento de comisiones de servicio, se fijará en cada caso de acuerdo a una tabla basada en dólares americanos, que mantendrá por país de destino el Departamento de Presupuestos, la que se confeccionará en función de los datos oficiales que se obtengan del Ministerio de Relaciones Exteriores, respecto de los estándares de costo de vida los diversos países que oficialmente se visita(n) o alguna otra fuente de Información de carácter público, válida para este propósito.
- El viático se cursará para su pago, en la paridad de moneda extranjera del o los países en que se cumplirá el cometido en el extranjero o en su defecto en la paridad que permita su conversión monetaria en el o los lugares de destino.
- 8° La tramitación y pago del viático al extranjero, se regirá por el mismo procedimiento y condiciones administrativas establecidas para los correspondientes al territorio nacional.

Situaciones Especiales

- 9° Las personas contratadas a honorarios con cargo a fondos centrales a los que se les deben cursar reembolsos por gastos de estadía, se les aplicarán el tramo correspondiente a académicos.
- 10° Cuando el financiamiento del cometido de servicio sea de cargo de proyectos o convenios, los montos a pagar en viáticos y pasajes, serán los autorizados por el respectivo Encargado o Jefe de Proyecto, los cuales no podrán ser superiores a los establecidos para los respectivos rangos en la presente Resolución.
- 11° En los casos que se utilice el vehículo particular para trasladarse al lugar de destino de un cometido de servicio, esta modalidad deberá ser autorizada por el respectivo Directivo de Macrounidad, de manera de validar los gastos de combustibles y peajes que corresponda reembolsar.

Disposiciones finales

- 13° El mayor gasto que represente la aplicación de los valores establecidos en esta Resolución, deberán solventarse con los mismos recursos para bienes y servicios no personales, que dispongan las unidades o programas que los requieran.
- 14° Lo dispuesto en la presente Resolución prevalecerá sobre cualquier otra disposición dictada sobre viáticos y pasajes, sin perjuicio de la plena vigencia de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Viáticos y Pasajes ya mencionado.


Agustín Quevedo Godoy
Vicerrector

Distribución: A todas las Unidades Presupuestarias