

UNIVERSIDAD DE VALPARAISO  
SECRETARIA GENERAL  
TRANSCRITO  
23 MAY 2011

TOMADO RAZON  
POR ORDEN DEL CONTRALOR  
GENERAL DE LA REPUBLICA  
13 MAY 2011  
ALEXANDRA GUAITA ANDREANI  
CONTRALOR REGIONAL  
VALPARAISO

UNIVERSIDAD DE VALPARAISO  
CONTRALORIA INTERNA  
REGISTRADO No 2810  
 VISADO  
 ENVIADO A LA CONTRALORIA REGIONAL  
 T. DE R. C. REGIONAL

DECRETO Nº 496

VALPARAISO, 23 de agosto de 2010.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
REGIONAL VALPARAISO  
RECIBIDO  
05 MAYO 2011  
T. R. Y REGISTRO  
SUMARIO  
JURIDICA  
CONTABILIDAD

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1) La necesidad de actualizar y modernizar la normativa universitaria relativa a viáticos, tanto a nivel nacional como internacional.

2) Lo dispuesto en el Decreto Universitario número 36 de 06 de marzo de 2007, que contiene normas sobre pago de viáticos, a nivel nacional como internacional.

3) Que mediante Decreto Universitario número 110 de fecha 13 de junio de 2008, se derogó el numeral 1º del Decreto Universitario 36 de 06 de marzo de 2007, que regulaba el pago de viáticos en dólares para funcionarios de la Universidad de Valparaíso que deban cumplir comisiones de servicios o cometidos funcionarios en el extranjero.

4) Que los vínculos internacionales generados por la Universidad hacen indispensable regular la materia, adecuándola a las exigencias normativas internas, siendo por tanto necesario reglamentar el otorgamiento de viáticos destinados a solventar gastos de movilización, alojamiento y alimentación en que concurren funcionarios de la Universidad de Valparaíso que deban cumplir comisiones de servicio o cometidos funcionarios en el extranjero.

5) Lo dispuesto en el dictamen 57.337 de 2006 de la Contraloría General de la República que dispone que, el Rector de la Universidad de Valparaíso se encuentra facultado para aprobar las normas conforme a las cuales se pagarán los viáticos que correspondan a los servidores de dicha entidad.

6) La experiencia del denominado "viático de faena", como una opción distinta al viático parcial, reconocida, entre otros, en dictamen 27.265 de 2006 de la Contraloría General de la República.-

7) Y visto, además, lo dispuesto en los D.F.L. N°s 6 y 147, ambos de 1981, del Ministerio de Educación Pública; en el D.U. N° 480, de 1983; y en el D.S. N° 359 de 2008 del Ministerio de Educación y la Resolución 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

DECRETO:

I.- Apruébese el siguiente Reglamento de Viáticos de la Universidad de Valparaíso:

I.1- NORMATIVA PARA EL PAGO DE VIATICOS A FUNCIONARIOS QUE DEBAN CUMPLIR COMISIONES DE SERVICIO O COMETIDOS EN EL TERRITORIO NACIONAL:

Artículo 1º.- Los funcionarios de la Corporación que, en su carácter de tales y por razones de buen servicio deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio de la República, tendrán derecho a percibir un subsidio, que se denomina viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no será considerado remuneración para ningún efecto legal.

Artículo 2º.- Se entenderá, para los efectos del pago de viáticos, por lugar de desempeño habitual del trabajador, la localidad en que se encuentren ubicadas el recinto de la Universidad en que preste su servicio, atendida su destinación.

08 MAY 2011



Constituirán una misma localidad, para estos efectos, en el caso de conglomerados urbanos y suburbanos inmediatamente adyacentes que cuenten con sistemas de movilización colectiva que los intercomunican o sirvan en conjunto, las distintas comunas que los integren.

Para los efectos del presente Reglamento, se dispone la existencia de los siguientes conglomerados urbanos:

Región	Conglomerado de Comunas
V REGIÓN	Las Provincias de Valparaíso, Marga-Marga y Quillota
V REGIÓN	Las Provincias de San Felipe de Aconcagua y Los Andes
REGIÓN METROPOLITANA	Todas las comunas de la Región Metropolitana

Artículo 3°.- Las personas contratadas a honorarios que por razones relacionadas con el cometido de sus servicios, deban trasladarse a otras localidades, tendrán derecho a percibir viático y rendir gastos de movilización interurbana de acuerdo a este reglamento, en la medida que los respectivos convenios de honorarios contemplen dicho beneficio.

Artículo 4°.- El monto del viático se determinará considerando los topes máximos señalados conforme a la tabla incorporada en este artículo. Dichos topes se expresarán según el valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM) del mes de diciembre del año precedente a la fecha de ejecución de la actividad por la cual se otorga el respectivo viático.

De esta forma, el monto específico para el pago del viático en cada cometido de servicio, será determinado y autorizado por el Directivo respectivo, hasta las cifras señaladas en la tabla, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de la Unidad y considerando los costos que involucra el correspondiente cometido.

Escalafones	Máximo con Pernoctación	Máximo sin pernoctación por día completo	Máximo sin pernoctación por medio día
Directivos Superiores (Grado 1 al 3)	2,0 UTM	0,6 UTM	0,3 UTM
Directivos, Académicos y Profesionales	1,5 UTM	0,3 UTM	0,2 UTM
Administrativos, Técnicos y Servicios	1,3 UTM	0,3 UTM	0,2 UTM
Montos Expresados en UTM del mes de diciembre del año anterior			

Artículo 5°.- Considerando que el artículo precedente establece los valores máximos de viáticos según categoría y para facilitar la entrega de anticipos en dinero efectivo, el monto exacto del viático será determinado conforme a la tabla que anualmente publicará el Departamento de Presupuesto, y en base a un monto múltiplo de mil.

A modo de referencia se incluye la siguiente tabla que expresa lo indicado en el inciso precedente, según el valor de la UTM de diciembre de 2009.

Escalafones	Máximo con Pernoctación	Máximo sin pernoctación por día completo	Máximo sin pernoctación por medio día
Directivos Superiores (Grado 1 al 3)	\$73.000	\$22.000	\$11.000
Directivos, Académicos y Profesionales	\$55.000	\$11.000	\$7.000
Administrativos, Técnicos y Servicios	\$47.000	\$11.000	\$7.000

Tabla válida sólo para el año 2010

Artículo 6°.- Las personas contratadas a honorarios podrán percibir viáticos equivalentes a los tramos de "Académicos y Profesionales", "Administrativos y Técnicos", "Servicios", según la actividad aprobada en el respectivo convenio de prestación de servicios a honorarios.

Artículo 7°.- Si la actividad o cometido que genera la necesidad del viático, contempla la facturación del alojamiento directamente a la Universidad, se deberá otorgar un monto de viático sin pernoctación, según la tabla de este reglamento.

Artículo 8°.- Si el funcionario no tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, si recibiese alojamiento por cuenta de la institución o pernoctarse en trenes, buques o aeronaves, sólo tendrá derecho a percibir el monto del "viático sin pernoctación" que corresponda.

Artículo 9°.- Los funcionarios tendrán derecho al 100% del viático completo que corresponda de acuerdo a este reglamento, por los primeros 10 días, seguidos o alternados en cada mes calendario, en que deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual en cumplimiento de cometidos o comisiones de servicio. Por los días de exceso sobre 10 en cada mes calendario, sólo tendrán derecho al 50% del viático correspondiente.

Artículo 10°.- Los funcionarios que para realizar sus labores habituales deben trasladarse permanentemente a otras localidades, como choferes, personal de mantención y otros en similar situación, según calificación del Rector, gozarán de un "Viático de Función", y sólo tendrán derecho al 50% del viático que les corresponda según tabla.

Artículo 11°: El viatico se cancelará independiente de la jornada de nombramiento que tenga el funcionario

Artículo 12°: La autoridad que ordena la comisión o cometido calificará las circunstancias señaladas en este texto y procederá a autorizar los viáticos que correspondan a través de su conformidad en el formulario especialmente diseñado para estos fines, debiendo dictarse la respectiva resolución al efecto.

Esta misma autoridad podrá ordenar anticipos de viáticos. Concedidos estos anticipos, si la comisión o cometido no se cumple dentro del plazo de 10 días, deberá reintegrarse la cantidad recibida dentro de los 5 días siguientes al término de dicho plazo.

Artículo 13°: El funcionario que percibiére viáticos indebidamente, estará obligado a reintegrar de inmediato las sumas así percibidas. Será solidariamente responsable del reintegro la autoridad que dispusiere la comisión.

Lo establecido en el inciso anterior es sin perjuicio de la responsabilidad administrativa del funcionario y de la autoridad respectiva.





Artículo 14°.- Los costos de traslado a la ciudad o localidad en que se ejercerá la comisión de servicios podrán ser reembolsados con cargo al Fondo Fijo Especial de la Unidad respectiva.

Si el funcionario, por razones personales, decide utilizar un vehículo particular para realizar el traslado, podrá rendir gastos de combustible y peajes sólo hasta el monto equivalente al valor de los pasajes en medios de movilización interurbanos.

Los valores vigentes para las correspondientes tarifas interurbanas, serán actualizados y publicados periódicamente por el Departamento de Presupuesto.

Los costos de movilización local en el lugar del cometido, tales como pasajes en locomoción colectiva, metrotren, taxis u otros de similar naturaleza, no serán reembolsados.

Artículo 15°.- Para facilitar el oportuno pago del viático y pasajes a que alude el artículo anterior, las unidades tendrán a su disposición un "Fondo Fijo Especial de Viáticos y Movilización", el que deberá ser autorizado mediante resolución del Prorector. Este fondo fijo especial, estará a disposición de las unidades que lo soliciten en dinero efectivo en recintos con medidas de seguridad adecuadas ó en cuentas bancarias del tipo chequera electrónica o cuenta vista, destinadas para este solo efecto.-

En su defecto, se procederá al pago de viático y reembolso de gastos de movilización a través de la emisión de un cheque a nombre del funcionario, el que debe ser solicitado conforme a los procedimientos vigentes de la División de Administración y Finanzas.

## **I.2- NORMAS ESPECIALES PARA EL PAGO DE VIATICOS A FUNCIONARIOS QUE DEBAN CUMPLIR COMISIONES DE SERVICIO O COMETIDOS EN EL EXTRANJERO.**

Artículo 16°.- Los montos de viático diario para comisiones de servicio o cometidos funcionarios en el extranjero de acuerdo al tramo y país de destino, expresado en moneda dólar norteamericano, serán aquellos establecidos en el Decreto Supremo Nº 1 de 24 de enero de 1991 de Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores. Dichos montos se reajustarán de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 135 de 05 de octubre de 2011, del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que lo reemplace.

En caso de personas contratadas a honorarios. se estará a lo que el convenio respectivo señale al efecto.

Artículo 17°.- El viático internacional a que se refiere el presente decreto, por su naturaleza, está destinado a solventar los gastos de alimentación y pernoctación o alojamiento en que incurre un funcionario en el ejercicio de un cometido o comisión en el extranjero.

Artículo 18°.- Los montos de los viáticos establecidos en el artículo 16° serán considerados como el tope máximo al cual se podrá acceder para el cometido funcionario y/o comisión de servicio encomendado, pudiendo por tanto la jefatura superior que asigna el cometido correspondiente, establecer montos menores a éstos, especialmente en el caso de proyectos de investigación cuyas limitaciones presupuestarias para su desarrollo, aconsejen asignar un viático menor, debiéndose, no obstante, resguardar siempre un adecuado equilibrio en materia de manutención del funcionario en el exterior y de cumplimiento integral de los objetivos planteados en el proyecto de investigación.

Artículo 19°.- El viático en dólares deberá ser pagado teniendo a la vista el decreto fundado del Rector, debidamente tramitado y será incompatible con cualquier otra ayuda o aporte económico con cargo al presupuesto universitario destinado a gastos de movilización, alojamiento y alimentación para una misma comisión o cometido.

Sin perjuicio de lo anterior, y de manera excepcional, el Rector o el Decano respectivo, mediante Decreto o Resolución fundada, según sea el caso, podrá, además disponer la entrega de ayuda económica, cuando la comisión o el cometido sea calificado de alta trascendencia para los intereses universitarios

Artículo 20°.- En todo lo no regulado por las normas especiales sobre viáticos internacionales, se aplicarán las normas generales sobre viáticos nacionales, o en su defecto, resolverá el Rector, mediante Decreto Fundado.

**NOTA:** Artículo 16°, modificado como aparece en el texto, por el D.U. Nº 372, de 21/08/12, cuyo texto original decía: "Los montos de viático diario para comisiones de servicio o cometidos funcionarios en el extranjero de acuerdo al tramo y país de destino, expresado en moneda dólar norteamericano, serán aquellos establecidos en el Decreto Supremo Nº 1 de 24 de enero de 1991 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones."

de marzo de 2007,

II.- **DEROGASE** el Decreto Universitario número 36 de 06

tramitación del presente Decreto.

III.- Estas normas tendrán vigencia a contar de la total

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA INTERNA, TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA REGIONAL Y COMUNÍQUESE.

AVA/PRB/IBM/APE/MEP/jpj.



ALDO VALLE AGEVEDO  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

CONTRALORIA REGIONAL - RECTORÍA- PRORECTORÍA - CONTRALORÍA INTERNA - FISCALIA GENERAL - DIVISIONES Y DEPARTAMENTOS DEL NIVEL CENTRAL - DECANATOS - OFICINA DE PARTES.

