



# Cometidos Funcionarios al Extranjero



CONTRALORÍA  
UNIVERSITARIA

Corresponden al desempeño de ciertas tareas que requieren que el funcionario se desplace fuera del territorio nacional, para cuyos efectos se necesita la autorización formal emitida por las autoridades universitarias respectivas, estableciendo principalmente el período de duración y el pago de gastos asociados a su cumplimiento.

### **¿Cómo se solicitan los cometidos funcionarios al extranjero?**

Completando el formulario de Solicitud de Cometido Funcionario al Extranjero, incluyendo los datos relacionados con la actividad, país de destino, período de duración, centro de responsabilidad y gastos que sean requeridos, tales, como pasajes, seguro de viaje, inscripción en la actividad u otros, en conjunto con los antecedentes que respaldan el desarrollo de la actividad.

### **¿Quién autoriza los cometidos funcionarios al extranjero?**

Los Vicerrectores, Decanos y Directores de Institutos, cuanto no involucren gastos para la Institución.

Los Vicerrectores, Decanos y Directores de Institutos, que sean cubiertos por proyectos con financiamiento externo.

El Rector de la Universidad, en caso de financiamiento con recursos de la Institución.

Una vez aprobados, los cometidos son formalizados mediante resolución exenta afecta a registro, que se tramita a través de la plataforma SIAPER de la Contraloría General de la República.

### **¿En qué casos procede el pago de viáticos?**

Cuando le corresponda al funcionario pernoctar o alimentarse fuera del lugar de su desempeño habitual y sin contar con recursos de externos para ello.

### **¿Qué tipo de viáticos ha fijado la Universidad?**

Un monto del viático completo y otro parcial, los cuales se encuentran establecidos en la escala de viáticos al extranjero fijada en los decretos universitarios N°s 116 de 2014 y N° 30 de 2017.





### **¿El valor de los viáticos cambian de acuerdo con el país de destino?**

Efectivamente, ya que los montos básicos de viáticos fijados en la escala se incrementan según sea el país de destino, según el coeficiente de costo de vida definido en el decreto N° 275 de 2017, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### **¿Cómo se acredita el financiamiento del cometido al extranjero?**

Mediante declaraciones simples, para certificar que no se percibe ayuda externa o si se reciben recursos totales o parciales para el financiamiento de los viajes. Los formatos de las declaraciones están aprobados mediante la resolución universitaria N° 1864 de 2017.

### **¿Existen límites para la percepción de viáticos al extranjero?**

Sí, existe 2 tipos de limitaciones que corresponde considerar:

La primera, establecida en el artículo 8, del decreto con fuerza de ley N° 262 de 1977, que fija el derecho al viático completo, por los primeros 10 días, seguidos o alternados en cada mes calendario y por los días en exceso sobre 10 en cada mes calendario, se tendrá derecho al viático parcial. Los funcionarios no podrán tener derecho en cada año presupuestario, a más de 90 días, seguidos o alternados, con 100% del viático completo. Los días en exceso sobre 90 darán derecho al viático parcial.

La segunda, establecida en la resolución universitaria N° 1132 de 2022, que establece el Reglamento de estadías académicas en el extranjero, que no podrá superar las 12 semanas y el período de ausencia no podrá superar el 25% de inasistencia presencial en cada uno de los módulos en que participe.

## ¿Cómo se formaliza la autorización del cometido funcionario al extranjero?

La Solicitud de Cometido al Extranjero autorizada y sus antecedentes de respaldo se envían a la Dirección de Personas para la determinación del monto de viáticos y la elaboración de la respectiva resolución exenta afecta a registro.

Una vez elaborada la citada resolución exenta, se envía a la Contraloría Universitaria para el control previo de legalidad.

Con el resultado del control previo de legalidad, la resolución exenta y sus antecedentes, son enviados a la Dirección de Personas para su aprobación y notificación a los destinatarios.

## ¿A quién consultar sobre el proceso de tramitación de las resoluciones exentas que aprueban los cometidos funcionarios al extranjero?

Tomar contacto con Lorena Escobar Torres, Jefa del Departamento de Gestión de Personas al email: [lorenaescobar@utalca.cl](mailto:lorenaescobar@utalca.cl)

## ¿Cuál es la normativa aplicable?

Decreto Universitarios N° 232 de 1983 y sus modificaciones, sobre sistema de remuneraciones de la Universidad de Talca.

Decretos Universitarios N°s. 16 y 17 de 2020, sobre remuneraciones del cuerpo académico regular.

Decretos Universitarios N°s. 18 y 19 de 2020, sobre remuneraciones del cuerpo no académico.

Decreto con fuerza de ley N° 262 de 1977, sobre viáticos para comisiones de servicios en el territorio nacional.

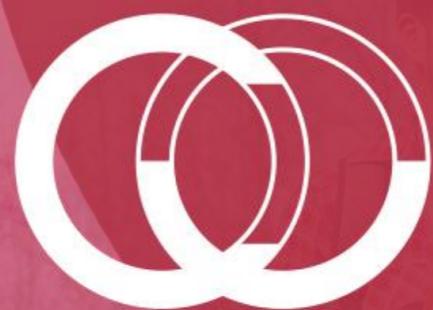
Decretos Universitarios N°s. 116 de 2014, 30 de 2017 y 23 de 2019, sobre escala de viáticos nacionales e internacionales.

Resolución universitaria N° 1864 de 2017, declaraciones juradas que deben suscribir funcionarios con cometidos funcionarios al extranjero.

Resolución universitaria N° 1132 de 2022, Reglamento de estadías académicas en el extranjero.

Decreto N° 275 de 2017, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que establece el coeficiente de costo de vida en que deben reajustarse los sueldos de funcionarios de la planta "A" del Servicio Exterior de Chile.





CONTRALORÍA  
UNIVERSITARIA

<http://contraloria.utralca.cl/>