



**APRUEBA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
REEMBOLSO HACIA Y DESDE EL AEROPUERTO EN
COMISION DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2014.**

RESOLUCION EXENTA VAF N° 0.869/2013.

Arica, 27 de diciembre de 2013.

Con esta fecha la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad de Tarapacá, ha expedido la siguiente Resolución Exenta:

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981; Resolución N° 1.600, de noviembre 6 de 2008, de la Contraloría General de la República; Decreto Exento N° 00.75/2012 de fecha 12 de enero de 2012 y sus modificaciones; Resoluciones Exentas Contral N° 0.01/2002 y N° 0.02/2002 ambas de fecha 14 de enero de 2002, y las facultades que me confiere el Decreto N° 220/2010, de 19 de julio de 2010 y Decreto N° 16/2011 de fecha 17 de enero de 2011.

RESUELVO:

1. Apruebase "Normas y Procedimientos para el reembolso de traslado para personal hacia y desde el Aeropuerto en Comisión de Servicios", contenido en documento que consta de 2 (dos) páginas, rubricadas por el Secretaria de la Universidad.

2. Déjese sin efecto Resolución Exenta VAF N°0.002/2013 de fecha 02 de enero de 2013, a partir del 31 de diciembre del 2013.

Regístrese, comuníquese y archívese.

"Por Orden del Rector"



ISMELDA LOBATO ACOSTA
Secretaria de la Universidad

CONTRALOR



LUIS TAPIA ITURRIETA
Vicerrector de Administración y Finanzas

16 ENE 2014

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REEMBOLSO DE TRASLADO PARA
PERSONAL HACIA Y DESDE EL AEROPUERTO EN COMISION DE SERVICIOS.
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
AÑO 2014**

ARTICULO 1°

El presente instrumento establece las disposiciones y normativas legales para el pago o reembolso por concepto de gastos de movilización hacia y desde aeropuertos para los funcionarios de la Universidad de Tarapacá que se encuentren realizando labores en comisión de servicio.

I.- REQUISITOS.

ARTICULO 2°

A fin de acceder al respectivo pago o reembolso, los funcionarios de la Universidad de Tarapacá deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Que el medio de transporte utilizado sea de tipo colectivo (transfers, taxi colectivo. Taxibus).
- 2.- Que el traslado esté directamente vinculado con la Comisión de Servicios.
- 3.- Que el gasto esté debidamente documentado (se identifique claramente, fecha, hora y valor) y corresponda al período de la Comisión.
- 4.- Que el gasto se rinda en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el término de la Comisión de Servicios.

ARTICULO 3°

Lo valores máximos a reembolsar por trayecto, son los siguientes:

a.- Comisión de Servicios Nacionales.

EN SANTIAGO

Aeropuerto – Santiago Centro	\$ 7.500.-
Santiago Centro – Aeropuerto	\$ 7.500.-

EN ARICA

Arica – Aeropuerto	\$ 4.500.-
Aeropuerto – Arica	\$ 4.500.-



EN IQUIQUE

Iquique – Aeropuerto	\$ 6.500.-
Aeropuerto – Iquique	\$ 6.500.-

EN EL RESTO DEL PAÍS

Se considerará como valor máximo \$ 7.000.-

Estos valores serán reajustados de acuerdo al IPC anualmente.

b. Comisión de Servicios Internacional:

Se cancelará un valor máximo equivalente a U\$ 25, en moneda nacional.

ARTICULO 4°

Estos valores comenzarán a regir a partir del 01 de enero del 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.

ARTICULO 5°

El gasto que demande el reembolso de los pasajes será con cargo al presupuesto del centro de costo que originó la Comisión de Servicios.

ARTICULO 6°

Una vez finalizada la Comisión o Cometido Funcionario en el plazo establecido en el artículo N°2, punto N°4, el funcionario deberá hacer llegar el respectivo comprobante del pago efectuado a la Dirección de Administración y Finanzas o al respectivo Encargado Administrativo de nuestra Universidad, quien procederá a hacer el reembolso respectivo.

