



# Unidad de Rendición de Cuentas

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

---

Marzo • 2023

[rendiciondecuentas@contraloria.cl](mailto:rendiciondecuentas@contraloria.cl)

A photograph of a person's hands typing on a laptop keyboard, overlaid with a dark blue horizontal banner. The banner contains a white double arrow icon on the left and the word 'Viáticos' in white text.

# Viáticos

# Contenido de la Presentación

- **I. Marco Legal**
- **II. Aspectos Conceptuales**
- **III. Control de Viáticos**
- **IV. Instrucciones impartidas por el servicio**

**DFL N° 262, de 1977**, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de Viáticos para el Personal de la Administración Pública.

**Decreto exento N° 90, de 2018**, del Ministerio de Hacienda, que define localidades para efectos del pago de viáticos.

**Decreto exento N° 90, de 2018**, del Ministerio de Hacienda, que define localidades para efectos del pago de viáticos.

**Dictámenes CGR**

## Subsidio para gastos de alojamiento y alimentación

- **Incurrieren los trabajadores del sector público que, en su carácter de tales y por razones de servicio, deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual.**

(Reglamento de Viáticos, DFL N° 262, de 1977, art. 1°)  
(punto 2 del nuevo instructivo)

## Localidad

- **En que se encuentran ubicadas las oficinas en que se prestan los servicios, atendida la destinación del funcionario.**

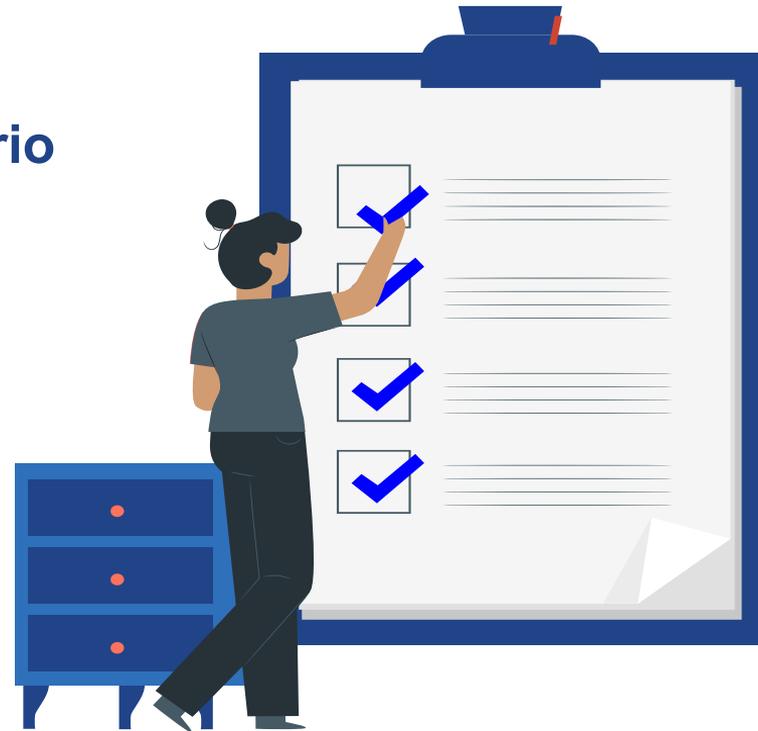
(punto 4 del nuevo instructivo)  
(Reglamento de Viáticos, DFL N° 262, de 1977, art. 3°)

## Alcance

- **A través del Decreto exento N° 90, de 2018, del Ministerio de Hacienda, se definen las localidades y qué zonas conforman una misma localidad.**

(punto 5 del nuevo instructivo)

- ✓ **Es un estipendio indemnizatorio**
- ✓ **Accidental**
- ✓ **No es imponible**
- ✓ **No es tributable**
- ✓ **No es sueldo**



## Ausentarse

- **Lugar de desempeño habitual**

## Orden administrativa

- **Que disponga el cometido o comisión.**
- **Refrendada a través de una resolución exenta.**

(punto 3 del nuevo instructivo)



Autorizada la comisión o cometido, **el viático se devengará por el solo ministerio de la ley**, y se podrá ordenar anticipos de viáticos.



Concedidos los anticipos, si la comisión o cometido **no se cumple dentro del término de 10 días**, deberá reintegrarse la cantidad recibida.

## Mensual

- **100% del viático completo por los 10 primeros días seguidos o alternados en cada mes calendario, y 50% por el resto de los días.**

## Anual

- **100% del viático completo por un período de hasta 90 días seguidos o alternados en cada año presupuestario. Por los días en exceso procede cancelar el 50% del viático.**

### Un mismo funcionario

- **Por una sola vez en el año, el cumplimiento de comisiones de hasta 30 días corridos, prorrogables por otros 15 días, con 100% del viático correspondiente.**

### Personal que cumple jornadas parciales

- **El cálculo del viático debe hacerse sobre la base del sueldo asignado al grado que corresponda, aún cuando el funcionario no cumpla la jornada completa.**

**40% del viático completo**

- **Si el trabajador no pernocta fuera del lugar de su desempeño habitual.**
- **Si recibe alojamiento por cuenta de la institución empleadora.**
- **Pernoctan trenes, buques o aeronaves.**

**100% del viático correspondiente**

- **Si utiliza cualquier otro medio de transporte (bus).**

### 30% del viático completo

- **Trabajador cualquiera sean sus funciones y que por la naturaleza de ellas debe vivir en campamentos fijos, alejados de las ciudades.**

### Se suspende

- **Cuando el funcionario debe cumplir un cometido adicional, que le dé derecho a otro tipo de viático, percibiendo únicamente este último beneficio.**

## 20% del viático completo

- **Aquellos funcionarios que para realizar sus labores habituales, deben trasladarse diariamente a lugares alejados del centro urbano, como faenas camineras o garitas de peaje.**

## Alcance

- **Este beneficio no solamente al personal que cumple la función operativa, sino también a aquel que desarrolla labores de apoyo, supervigilancia o fiscalización.**

## No pueden ser percibidos simultáneamente

- **Si bien, no establece una incompatibilidad expresa entre los viáticos, obteniendo el subsidio de un concepto, no es posible impetrarlo al mismo tiempo por otro.**

(Reglamento de Viáticos, DFL N° 262, de 1977)

- **1. Resolución de cometido funcionario / Orden de Servicio**
- **2. Solicitud de anticipo de viático**
- **3. Informe de cometido o comisión**
- **4. Resolución de pago de viáticos**
- **5. Comprobante de egreso y/o ingreso**

- **1. Existencia de la resolución de cometido funcionario.**
- **2. Solicitud y pago del anticipo de viático.**
- **3. Resolución que autoriza el pago de viáticos.**
- **4. Funcionario que firma la resolución de pago de viático debe estar facultado.**
- **5. Acreditación que el cometido fue realizado.**
- **6. Funcionario beneficiario existe.**
- **7. Registro contable de anticipo, pago y/o reintegro**
- **8. Exactitud de cálculo y pago del viático**

## Deben ser dispuestas

- **Por norma general, con anterioridad a la realización de las labores encomendadas y, en todo caso, antes de cursarse las planillas de viáticos correspondientes.**

**En dichas resoluciones, se deberá dejar constancia el motivo, la fecha de inicio y término de ella, el lugar en que habrá de cumplirse y la imputación presupuestaria del gasto.**

**Atendiendo la frecuencia de las comisiones de servicios o cometidos, la autoridad podrá dictar una sola resolución colectiva y fundada, que servirá de base para otorgar anticipos y liquidaciones, que deberá contener:**

- ✓ Nombre de los funcionarios, cargos y grados
- ✓ Localidades de desempeño de las comisiones o cometidos
- ✓ Período que comprende la autorización
- ✓ Imputación del gasto
- ✓ Establecer la obligación de liquidar mensualmente los viáticos a través de planillas.

**En dichas resoluciones, se deberán individualizar, entre otros antecedentes,** la resolución de cometido o servicio, el beneficiario, los días de viático, el lugar en que se cumplió el cometido, su motivo específico y el período en que se realizaron las respectivas labores.

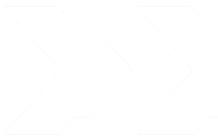
#### **La planilla mensual de pago de viáticos debe señalar:**

- ✓ Nombre del funcionario
- ✓ Grado
- ✓ Número de resolución que autoriza la comisión o cometido
- ✓ Localidad de desempeño
- ✓ Duración total de la comisión o cometido
- ✓ Monto parcial, fraccionado en días completos y sin pernoctar
- ✓ Total devengado
- ✓ Anticipo de viáticos a devengar
- ✓ Total líquido a pagar.

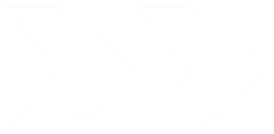
**Corresponderá el pago del viático completo (FF.AA.),** si se debe incurrir en gastos de alojamiento y alimentación, mientras que se pagará el viático parcial del 40% contemplado en su artículo 5° -DFL N° 262, de 1977 M. de Hacienda- si no se tiene que pernoctar; se recibe alojamiento por cuenta del servicio; o se pernocta en trenes, buques o aeronaves, debiendo precisarse que este último tiene por objeto cubrir sólo los gastos de alimentación, mientras que si se proporciona alimentación y el beneficiario solamente debe efectuar gastos de alojamiento, el pago de un viático será de un 60% (dictamen N° 24.806, de 2019).

(letra c) del punto 5 del nuevo instructivo)

**Empleado** que pernocta en un bus durante el trayecto de ida o regreso de una comisión o cometido, tiene derecho a percibir el viático completo, ya que, conforme al artículo 5° del DFL N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, sólo se tiene derecho a viático parcial cuando se pernocta en trenes, buques o aeronaves (dictamen N° 21.073, de 1985)



**La devolución de viáticos en dólares percibidos indebidamente debe hacerse en la misma moneda**, y sólo si se estuviere imposibilitado de adquirirla, podrá hacerlo en su equivalente en moneda nacional (dictamen N° 13.520, de 1981).



**Sólo procede pagar viático por los días en que efectivamente se incurre en gastos de alojamiento y alimentación, atendida la hora de llegada y de partida. Si no se solventan estos gastos, por estar incluidos en el costo del pasaje (tren, avión o buque), no procede conceder el beneficio (dictámenes N°s 30.064, de 1990 y 27.448, de 1994).**



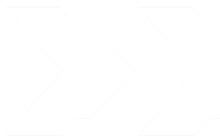
**Los desembolsos que dan lugar al pago de viático, corresponde a una suma fija de dinero que se determina de acuerdo a la normativa aplicable** y no se encuentra sujeto a rendición, siendo indiferente el medio de pago que utilice el beneficiario para solventar tales gastos (dictamen N° 2.033, de 2019).

**No procede pago de viático al 100% por una comisión de servicio cuando el funcionario no incurre en gastos de alojamiento. El servicio pago el 40% del viático para cubrir los gastos de alimentación (dictamen N° 13.199, de 2019).**

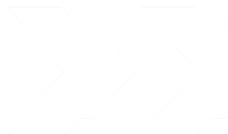
**No corresponde el pago de viáticos, aunque haya existido un desplazamiento obligado fuera del lugar de residencia habitual del comisionado,** cuando no se ha incurrido en gastos de alojamiento, alimentación u otros de naturaleza análoga. No obstante, si se han efectuado pagos de transporte y movilización las sumas pertinentes deben ser restituidas en la medida que éstas no se encuentren prescritas y sean acreditadas mediante la presentación de los pasajes y boletas respectivas (dictamen N° 8.266, de 2009).

**Funcionario (Carabinero) en comisión de servicio, que no incurrió en gastos de alojamiento, solo tiene derecho al pago del 40% del viático, acorde con lo previsto en el artículo 5° del DFL N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda (dictamen N° 30.960, de 2018).**

**Normativa vigente sobre viáticos no considera el lugar de residencia habitual del funcionario (Carabineros), para su otorgamiento. El interesado tendrá derecho al pago del viático, por los servicios que prestó en la medida, que acredite que producto de ellos debió incurrir en gastos de alojamiento y alimentación (dictamen N° 17.976, de 2019)**



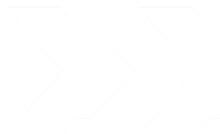
**Funcionarios del SAG que para realizar sus labores deban trasladarse diariamente a lugares alejados de centros urbanos**, como faenas camineras o garitas de peaje, según calificación del jefe superior del servicio, **gozarán de un viático equivalente a un 40%** (dictámenes N° 40.618, de 2005 y 45.275, de 2004).



**El viático se devenga bajo la vigencia de una determinada remuneración**, por lo que el monto de ésta fija definitivamente la cuantía del beneficio, **no estando sujeto a posteriores variaciones**, aunque dicha remuneración se modifique con efecto retroactivo (dictamen N° 30.208, de 2002).

Respecto de los cometidos funcionarios o comisiones de servicio llevados a cabo en sectores de una comuna, que no han sido definidos como una misma localidad por el decreto exento N° 90, de 2018, del Ministerio de Hacienda, **corresponde a la autoridad determinar, fundadamente y en cada caso, la procedencia del pago de viáticos (dictamen N° E226677, de 2022).**

Control integrado de frontera ubicado en el Paso Jama constituye una extensión del territorio nacional para efectos de las comisiones de servicio de los funcionarios de la Policía de Investigaciones de Chile, quienes tienen derecho a percibir viáticos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5° del DFL N° 262, de 1977, M. de Hacienda- (dictamen N° 5.351, de 2020).



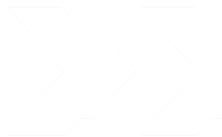
**Los empleados que deben desempeñar una comisión de servicios o cometido funcionario en la localidad donde tienen su domicilio no tienen derecho al pago por alimentación y alojamiento, salvo que incurran efectivamente en tales gastos, pues esa circunstancia, y no la ausencia del lugar de desempeño habitual del servidor, el elemento que determina el otorgamiento del beneficio (dictamen N° 39.618, de 2008).**

**Gastos por alojamiento y/o alimentación en que se ha debido incurrir para el cumplimiento de cometidos funcionarios que no dan derecho a viático por desarrollarse en la misma localidad, deben ser acreditados para efectos de su reembolso, el cual no puede superar el monto que le hubiera correspondido al respectivo funcionario por concepto de ese subsidio si el cometido o comisión hubiese dado lugar a este (dictamen N° E226675, de 2022).**

**Decreto exento N° 90, de 2018, del Ministerio de Hacienda, que define localidades para efectos del pago de viáticos, no es aplicable al pago de viático de faena.**

El personal que diariamente debe trasladarse a lugares alejados de centros urbanos (garitas de peaje y otros) para realizar sus labores habituales, gozarán de un viático de faena, previa calificación del Jefe Superior de la entidad que determine si el lugar de trabajo reúne las condiciones que hacen procedente el otorgamiento de ese estipendio, sin atender a la definición de localidades (dictamen N° 6.592, de 2020).

**Las autoridades de servicios se encuentran impedidas para auto designarse sus propios cometidos funcionales**, de modo que las medidas pertinentes debe disponerlas el funcionario que le sigue en categoría o bien debe subrogarlos (dictamen N° 24.556, de 1980).

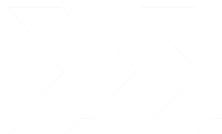


**No resulta reprochable que se haya dispuesto una comisión de servicio, con el consecuente pago de viático,** para la asistencia del Director General de la PDI a una ceremonia oficial del municipio (en otra localidad) a fin de recibir la distinción de hijo ilustre en función del cargo que inviste, **por cuanto no solo atañe a su interés personal, sino que se extiende al reconocimiento y prestigio de la institución que lidera, contribuyendo a la presencia de ese organismo a nivel local y regional, lo que autoriza calificar tal actividad como de interés de la PDI (dictamen N° 9.657, de 2019).**

**Funcionaria del GORE Metropolitano, que **asistió como dirigente de una agrupación a un acto en otras regiones, no tiene derecho al pago de viáticos** por parte de la respectiva institución pues ello no obedeció a razones de servicio (dictamen N° 30.140, de 2008).**

**Conforme al artículo 99 de la ley N° 18.834, que Aprueba el Estatuto Administrativo, el derecho a percibir el pago del viático prescribe en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que se hizo exigible, el cual se interrumpe cuando el servidor formula un requerimiento de pago de tal beneficio, debiendo advertirse que una vez resuelta por la autoridad esa reclamación, continúa corriendo el plazo de prescripción para efectuar los requerimientos judiciales y administrativos que procedan (dictamen N° 7.296, de 2019).**

**Gastos de alimentación que efectúan los evaluadores (honorarios) de la Agencia de Calidad de la Educación**, que se encuentran en cometido funcionario sin derecho a viático (misma localidad), **pueden ser reembolsados en los supuestos que se indican en la medida que los contratos contemplen esa posibilidad (dictamen N° E226679, de 2022).**



En un convenio a honorarios, los pagos convenidos para resarcir desembolsos por alimentación y alojamiento producidos durante la ejecución de un encargo a favor de la Administración, fuera del lugar habitual en que su beneficiario se desempeña, **cumplen la misma finalidad que la ley le asigna al viático y por ende es posible atribuirle a esa clase de estipulaciones una naturaleza compensatoria (dictamen N° 13.067, de 2010).**

#### DEO NCU 120280898, de 07.09.2020, de la Dirección de Finanzas, de Carabineros.

- La solicitud del pago debe efectuarse **antes de los 6 meses** desde la dictación de la resolución que dispone la comisión de servicio.
- Importancia de la **redacción de la resolución** que dispone la comisión de servicio.
- **Pago oportuno** del departamento de finanzas o departamento de apoyo a las operaciones policiales correspondiente.
- **Procedimiento de pago** ante peticiones de personal de otras reparticiones para realizar servicios que devenguen el pago de viáticos.

#### DEO NCU 120280898, de 07.09.2020, de la Dirección de Finanzas, de Carabineros (continuación).

- Importancia de las estipulaciones contenidas en la resolución que autoriza o dispone la comisión de servicio, principalmente que aquella se debe dictar con anterioridad a que se cursen las planillas de viáticos y a su vez, son posteriores a la Orden de Servicio, ya que ratifica dicha decisión detallando los beneficios reglamentarios que podrá impetrar el funcionario.

(Punto 12 del nuevo instructivo)

### **DEO NCU 120280898, de 07.09.2020, de la Dirección de Finanzas, de Carabineros (continuación).**

- Pago oportuno del departamento de finanzas o departamento de apoyo a las operaciones policiales correspondiente, en conformidad al artículo 28, letra d), Reglamento N° 9, de Feriados, Permisos, Licencias y otros beneficios.

(Punto 6 del nuevo instructivo)

#### DEO NCU 120280898, de 07.09.2020, de la Dirección de Finanzas, de Carabineros (continuación).

- Si una repartición solicita personal de otras dotaciones en comisión de servicio en el sector jurisdiccional que origine el derecho de viático, quien debe solventar el gasto es la Alta Repartición o Repartición que genere la comisión de servicio, correspondiendo que se requiera a la Dirección de Finanzas el traspaso de los recursos necesarios desde la Repartición o Alta Repartición solicitante, hacia la Alta Repartición o Repartición de la cual es dotación el personal que efectuó dicha comisión, para el pago correspondiente.

#### DEO NCU 120280898, de 07.09.2020, de la Dirección de Finanzas, de Carabineros (continuación).

- La planilla de viáticos, con el detalle de los funcionarios que concurrieron a la comisión de servicio, debe estar firmada por cada uno de los comisionados, y visada por el Jefe de la Alta Repartición o Repartición, según corresponda.

(Punto 13 del nuevo instructivo)

#### DEO NCU 156423167, de 22.03.2022, del Departamento de Normas y Procedimientos.

- Para que un funcionario reciba viáticos por una comisión de servicio, es necesario que el cometido sea autorizado por resolución exenta de la autoridad competente que ordena la misma y tiene bajo su responsabilidad los fondos fiscales pertinentes.

(Punto 3 del nuevo instructivo)

### DEO NCU 156423167, de 22.03.2022, del Departamento de Normas y Procedimientos (continuación)

- **Los actos administrativos que ordena un cometido funcionario, debe dictarse con la debida anterioridad, lo que no obsta, a que cuando existan circunstancias objetivas que impidan tal antelación, tales como urgencias o emergencias debidamente fundamentadas, puede emitirse la resolución con posterioridad, las que deben ser ponderadas por quién autoriza la comisión de servicio.**

(Punto 10 del nuevo instructivo)

### DEO NCU 158948707, de 28.04.2022, del Departamento de Normas y Procedimientos.

- En la circular N° 1.841, de 6.01.2020, se establece que el personal que se encuentre en comisión de servicio, que no perciba el beneficio del viático, le corresponde el otorgamiento de alimentación por cuenta fiscal, la que deberá ser proporcionada por el estamento institucional en que éste pase a cumplir sus funciones, indistintamente de la cantidad de días que ejecute la comisión de servicio.

(Punto 10 del nuevo instructivo)

#### DEO NCU 158948707, de 28.04.2022, del Departamento de Normas y Procedimientos (continuación)

- Cada vez que se proporcione alimentación y alojamiento por cuenta del Estado, deberá indicarse en la autorización correspondiente, dejando constancia de la improcedencia del viático.

(Punto 10 del nuevo instructivo)

### DEO NCU 162155724, de 15.06.2022, del Departamento de Normas y Procedimientos.

- Si efectivamente se ausentó del lugar de desempeño habitual.
- Que exista previamente orden de servicio que disponga el cometido o comisión.
- Resolución exenta que emita la autoridad administrativa que refrende la orden de servicio, y a su vez autoriza o dispone el cometido o comisión, con ello, se establece el derecho a viático.
- Que el funcionario incurra en gastos de alojamiento y/o alimentación.

(punto 3 del nuevo instructivo)

### DEO NCU 162155724, de 15.06.2022 (continuación)

- A lo anterior, se hace hincapié que mientras el funcionario se traslade, pernocte en medios de transporte, alojamiento fiscal o en su hogar, solo corresponde el 40%.

(letra b) del punto 5 del nuevo instructivo)

**DEO NCU 176127859, de 26.01.2023, del Departamento de Contabilidad Institucional de la Dirección de Finanzas**

- Se remite el nuevo instructivo de tramitación de viáticos.

### Expediente de las Comisiones de Servicios

- ✓ Orden (si es escrita) que disponga en forma previa, la realización de la comisión de servicio.
- ✓ Resolución Exenta que autoriza o dispone la comisión de servicio emitida por la autoridad competente.
- ✓ Certificado de refrendación emitido por el subsistema de viáticos firmado por el Jefe de Repartición.
- ✓ Planilla de viáticos con el detalle de los funcionarios que concurrieron a la comisión de servicio, firmada por los comisionados y visada por el Jefe de la Alta Repartición o Repartición, según sea el caso.
- ✓ Solicitud de cometido (pago) efectuada por cada funcionario que incurrió en la comisión de servicio.
- ✓ Copia certificada del libro de registro, en el cual consta las salidas y regresos de los funcionarios en comisión.

(Punto 10 del nuevo instructivo)

#### No procede el pago de viático

- ✓ Cuando se proporciona alimentación y/o alojamiento por cuenta fiscal.
- ✓ Si el funcionario no hace uso en forma voluntaria de la alimentación y alojamiento que se le proporciona por cuenta fiscal.
- ✓ Cuando se trata de destinación o traslado.
- ✓ Cuando la ausencia del lugar de desempeño habitual por razones del servicio, no redunde en gastos de alimentación y alojamiento.
- ✓ Cuando el funcionario efectúa una comisión de servicio fuera del lugar de desempeño habitual y la ciudad en que se realiza la comisión es aquella en que el funcionario tiene su residencia habitual.
- ✓ En el caso de aquellos funcionarios que debiendo desplazarse fuera del lugar de desempeño habitual, realicen tareas por un lapso inferior a la media jornada de trabajo.

(Punto 10 del nuevo instructivo)



Centro de Estudios de la  
Administración del Estado



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS