







REGLAMENTO DE VIATICOS Y FINANCIAMIENTO DE COMISIONES DE SERVICIO DE FUNCIONARIOS(AS) DEL PODER JUDICIAL Y CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA

Aprobado por Consejo Superior en sesión N°800 de 02.09.2021.
Modificado por AD-912-2022 de 21.08.2023; Acta N°888 de 30.11.2023, Acta N°921 de 05.09.2024 y Acta N°954 de 05.06.2025.

Código de documento

REG-RRHH-00017

Fecha de publicación

Julio de 2025.

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

Contenido

INTRODUCCIÓN **3**

PÁRRAFO I: DEL VIÁTICO **4**

Artículo 1º: Definiciones **4**

Artículo 2°: Monto y cálculo del viático **4**

Artículo 3º: Tipos de viático **5**

Artículo 4º: Limitaciones **5**

Artículo 5°: Autorización **6**

Artículo 6º: Responsabilidad. **7**

Artículo 7°: Modalidades. **8**

Artículo 8°: Financiamiento. **9**

Artículo 9º: Horarios **9**

Artículo 10º: Duración de la comisión de servicio o cometido funcionario. **10**

Artículo 11°: Obligación de concurrir al lugar de trabajo. **11**

Artículo 12º: Funcionarios(as) sin disponibilidad de vuelo inmediato (extensión de comisión de servicio por causa de fuerza mayor). **11**

Artículo 13º: Retorno con posterioridad a la conclusión de la comisión de servicio o cometido funcionario. **11**

Artículo 14°: Procedencia de viatico: **12**

Artículo 15°: Viáticos para Oficiales Asistentes. **12**

Artículo 16°: Informe de desempeño **13**

Artículo 17°: Certificado de cumplimiento **13**

Artículo 18º: Cumplimiento de las comisiones de servicio. **13**

Artículo 19°: Recálculo del viatico **13**

Artículo 20º: Reintegro **13**

PÁRRAFO II: PAGO Y REEMBOLSO DE TRANSPORTE **14**

Artículo 21°: Reembolso de gastos **14**

Artículo 22°: Traslado de MINISTROS (AS) Y Fiscales (AS) Judiciales de Cortes de Apelaciones **15**

Artículo 23°: FUNCIONARIOS (AS) CON vehículo institucional. **16**

Artículo 24°: Vigencia **16**

ANEXOS **17**

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene por objeto facilitar la aplicación de las normas que regulan los viáticos en relación a las comisiones de servicio y cometidos funcionarios que se autoricen, para los(as) funcionarios(as) del Poder Judicial y la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Atendido que las principales normas que regulan los viáticos se encuentran en el Decreto con Fuerza de Ley N°262 de 1977, en el Decreto N°115 de 1992 y en el Decreto Supremo N°1 de 1991, el presente reglamento busca sistematizar su aplicación, desde el punto de vista práctico –sin perjuicio de la referencia que pueda hacerse respecto de ellas- y a la vez integrar los diferentes acuerdos del Consejo Superior que se han pronunciado respecto de esta materia.

Respecto a las condiciones y requisitos básicos para el otorgamiento de comisiones de servicio deberá estarse a lo previsto en el Auto Acordado aprobado por el Pleno de la Corte Suprema N°80-2019, de 03 de junio de 2019.

PÁRRAFO I: DEL VIÁTICO

ARTÍCULO 1º: DEFINICIONES

Los(as) funcionarios(as) judiciales y de la Corporación Administrativa del Poder Judicial que, en su carácter de tales y por razones de servicio, deban ausentarse de su lugar de desempeño habitual, dentro del territorio de la República, tendrán derecho a percibir un subsidio, que se denominará viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no será considerado sueldo para ningún efecto legal.[1]

Se entenderá, para todos los efectos del pago de viáticos, por lugar de desempeño habitual del funcionario, la localidad en que se encuentran ubicadas las oficinas de la entidad en que preste su servicio, atendida su destinación.[2]

Constituirán una misma localidad, para estos efectos, en el caso de conglomeraciones urbanos o suburbanos inmediatamente adyacentes que cuenten con sistema de movilización colectiva que los intercomuniquen o sirvan en conjunto, las distintas comunas que los integren.[3]

ARTÍCULO 2°: MONTO Y CÁLCULO DEL VIÁTICO

El monto diario del viático se calculará según las normas establecidas en el inciso cuarto del artículo 4ª del DFL 262 de 1977. Dichos montos se actualizarán según la ley de reajuste del sector o normas especiales que en esa materia afecten al Poder Judicial. En diciembre de cada año el Departamento de Recursos Humanos debe actualizar los montos correspondientes según el grado en la Escala de Sueldos.

El viático se calculará sobre la base del sueldo asignado al grado que corresponda, aun cuando el(la) interesado(a) no cumpla jornada completa [4] y de acuerdo al cargo que el(la) funcionario(a) ejerza, en cualquier calidad jurídica, al momento de efectuar la comisión de servicio o cometido funcionario.

---

[1] Artículo 1º, DFL 262 de 1977.

[2] Artículo 3º, DFL 262 de 1977

[3] Artículo 3º, DFL 262 de 1977. Para determinar si el cometido o comisión da derecho a viático, se deberá verificar si el lugar de destino constituye la misma localidad que el lugar habitual de funcionamiento del tribunal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° del Decreto N° 90 de 2018, esto es: A. En la Región de Tarapacá: Las comunas de Alto Hospicio e Iquique, a excepción de la localidad de Punta Lobos de la comuna de Iquique. B. En la Región de Antofagasta: Las comunas de Antofagasta y Mejillones, a excepción de las localidades de Aguas Blancas, Coloso, Salar Punta Negra, Mantos Blancos, Isla Santa María, todas de la comuna de Antofagasta, y Caleta Los Hornos de la comuna de Mejillones. C. En la Región de Atacama: La comuna de Copiapó, a excepción de las localidades de Carrera Pinto, Castilla, Cerro Blanco, Monte Amargo, Punta de Díaz, Punta Negra, Puquios, San Miguel, Toledo y Totoral. D. En la Región de Coquimbo: Las comunas de La Serena, Coquimbo, a excepción de las localidades de Camarones y El Tangue de la comuna de Coquimbo. E. En la Región de Valparaíso: Un primer conglomerado conformado por las comunas de Valparaíso, Viña del Mar, Concón, Quilpué, Villa Alemana, Limache, Olmué, Quillota y Quintero. Un segundo conglomerado, conformado por las comunas de Algarrobo, Cartagena, El Quisco, El Tabo, San Antonio y Santo Domingo, con excepción de las localidades de Las Palmas y El Rosario en la comuna de Cartagena, las localidades de Cuncumén y Leyda en la comuna de San Antonio, y las localidades de Yali y El Convento en la comuna de Santo Domingo. F. En la Región Metropolitana: Las comunas de Santiago, San Miguel, San Joaquín, San Ramón, La Cisterna, San Bernardo, Puente Alto, La Granja, La Pintana, La Florida, Peñalolén, Macul, Ñuñoa, La Reina, Las Condes, Providencia, Conchalí, Quilicura, Renca, Lo Prado, Cerro Navia, Quinta Normal, Pudahuel, Estación Central, Maipú, Cerrillos, El Bosque, Recoleta, Vitacura, Lo Espejo, Independencia, Pedro Aguirre Cerda, Huechuraba, Lo Barnechea, Lampa, Calera de Tango, Padre Hurtado, Peñaflor, El Monte, Isla de Maipo, Buin, Paine, Pirque, y Colina, con excepción de la localidad de Farellones de la comuna de Lo Barnechea y las localidades de Chacabuco, Peldehue y Colina Oriente, de la comuna de Colina. G. En la Región del Libertador Bernardo O'Higgins: Las comunas de Rancagua, Machalí, Codegua, Mostazal, Graneros, Olivar, Requínoa, Coinco, Coltauco y Doñihue, con la excepción de las localidades de El Pangal, El Teniente, Coya, Los Perales y Caletones, de la comuna de Machalí, la localidad de La Leonera en la comuna de Codegua, las localidades de Penco y La Punta en la comuna de Mostazal, la localidad de Cauquenes en la comuna de Requínoa y las localidades de Idahuillo e Idahue en la comuna de Coltauco.H. En la Región del Maule: Las comunas de Talca, Maule, Pelarco, Pencahue, San Clemente, y San Rafael, con la excepción de las localidades de Mariposas, Bajos de Lircay, Maitenes, Los Montes, Cerro Colorado, Rincón, Picazo, Vilches y Curinque, de la comuna de San Clemente. I. En la Región del Biobío: Un primer conglomerado conformado por las comunas de Concepción, San Pedro de la Paz, Chiguayante, Penco, Talcahuano, Hualpén, Coronel y Lota. Un segundo conglomerado conformado por las comunas de Chillán y Chillán Viejo. J. En la Región de la Araucanía: Las comunas de Temuco y de Padre Las Casas. K. En la Región de los Lagos: Las comunas de Puerto Montt, Llanquihue, Frutillar y Puerto Varas, con la excepción de las localidades de Panitao, Tepual, El Gato, Maillén, Lenca, Quillaipe y Correntoso, en la comuna de Puerto Montt y las localidades de Ensenada, Ralún, Peulla y Los Riscos, en la comuna de Puerto Varas.

[4] Artículo 9º, DFL 262 de 1977

La Corporación Administrativa será la encargada de calcular el viático y pagarlo, de acuerdo a la jurisdicción que el funcionario pertenezca.

ARTÍCULO 3º: TIPOS DE VIÁTICO

a) **Viático Completo**: se paga al(la) funcionario(a) que tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual y corresponde al 100% del monto diario señalado en el artículo 1° precedente.[5]

b) **Viático Parcial:** se paga al(la) funcionario(a) que no tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, o si recibiese alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora o pernoctare en trenes, buques, aeronaves, buses[6] u otros medios de transporte. El monto a pagar corresponde al 40% del viático completo que le corresponda al grado del cargo que desempeñe el(la) funcionario(a).[7]

c) **Medio Viático:** se paga al(la) funcionario(a) que tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, por los días de exceso a las limitaciones establecidas en el artículo 8º del DFL 262/1977. El monto a pagar corresponde al 50% del viático completo que le corresponda al grado del cargo que desempeñe el funcionario.[8]

ARTÍCULO 4º: LIMITACIONES [9]

Los(as) funcionarios(as) tendrán derecho al 100% del viático completo por los primeros diez 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 tendrá derecho al 50% del viático correspondiente.

En todo caso, los(as) trabajadores(as) no podrán tener derecho, en cada año presupuestario, a más de 90 días, seguidos o alternados, con 100% del viático completo que les corresponda. Los días de exceso sobre 90 darán derecho al 50% del viático respectivo.

No obstante, las limitaciones indicadas en los incisos precedentes, podrá disponerse una vez en cada año calendario respecto de un(a) mismo(a) funcionario(a), el cumplimiento de comisiones de hasta 30 días continuados, prorrogables hasta por otros 15 días, con goce de viático completo. En todo caso, seguirá rigiendo, respecto de los demás meses calendario, el límite del inciso primero y, respecto del año calendario, el límite del inciso segundo. En los casos que se autorice la continuación de una comisión de servicio, que tenga el mismo objetivo de la anterior y los actos administrativos que se dicten a su respecto tenga naturaleza de prórroga y no de una nueva comisión, procederá el pago de viático señalado en este inciso, sólo por el número de días que indica el respectivo acto administrativo.[10] [11]

La solicitud de excepción del inciso precedente, así como la prorroga allí indicada, debe ser presentada oportunamente y por escrito por el(la) funcionario(a) interesado(a), a la autoridad responsable de la tramitación y autorización de la comisión o cometido correspondiente, debiendo tenerse ésta a la vista al momento de calcular y pagar el viático.

---

[5] Artículo 8º, DFL 262 de 1977

[6] Acuerdo de Consejo Superior de 11.08.2016 acordó "*mantener la normativa vigente en atención a que el viático es un beneficio compensatorio, por lo que el otorgamiento reposa en el supuesto de que como consecuencia del cometido o comisión el funcionario incurra en gastos de alojamiento o alimentación*".

[7] Artículo 5º, DFL 262 de 1977

[8] Artículo 8º, DFL 262 de 1977

[9] Artículo 8º, DFL 262 de 1977

[10] Al efecto véase el Oficio Circular 6RH N°152 de 27.10.2020.

[11] La forma de calcular el pago del viatico será detallada en el respectivo Manual de Procedimiento.

ARTÍCULO 5°: AUTORIZACIÓN

Las comisiones de servicio y los cometidos funcionarios podrán dar derecho a percibir viáticos y reembolso de pasajes.

La autoridad llamada a autorizar la comisión de servicio o cometido funcionario deberá en la resolución que apruebe dichas funciones pronunciarse respecto de la procedencia del viatico, su clasificación, porcentaje y extensión, de acuerdo con las normas del presente reglamento.

Las comisiones de servicio y cometidos funcionarios dependiendo de quién las solicite, su duración, destino y finalidad, deberán ser aprobadas por las siguientes autoridades:

Comisiones de servicio generales[12]

Origen del Solicitante	Duración	Destino	Autoridad Competente
Poder Judicial	Mayor a 7 días	Nacional	Pleno Corte Suprema
	Igual o inferior a 7 días	Nacional o Internacional	Presidente Corte Suprema
	Independiente de la duración	Internacional	Pleno Corte Suprema
Corporación Administrativa del Poder Judicial	Independiente de la duración	Nacional	Director[13]
	Independiente de la duración	Internacional	Ministros Consejeros Delegados RRHH[14]

Otros casos

Solicitante	Finalidad	Duración	Destino	Autoridad Competente
Juez (a)y Relator (a) de Corte de Apelaciones[15]	Para prestar funciones en Corte Suprema	No superior a 20 días	Nacional	Presidente Corte Suprema
Ministro (a) y Fiscal Judicial Corte de Apelaciones	General	Independiente de la duración	Nacional o Internacional	Pleno Corte Suprema
Funcionario(as) Corporación Administrativa del Poder Judicial	Para prestar funciones en Poder Judicial	Independiente de la duración	Nacional	Consejo Superior[16]

Exclusivo para cometidos funcionarios[17]

Solicitante	Finalidad	Duración	Destino	Autoridad Competente
Fiscales(as) Judiciales Corte de Apelaciones	Exclusivo para cometidos funcionarios	Igual o inferior a 7 días	Nacional	Fiscal (a) Judicial Corte Suprema

12 Auto Acordado Corte Suprema N° 80-2019 de 03.06.2019 texto refundido que fija las condiciones y requisitos básicos para el otorgamiento de Comisiones de Servicio.

13 Inciso final Artículo 2° del Acta 80-2019 del Tribunal Pleno de la Corte Suprema.

Facultad delegada en la Jefa del Departamento de Recursos Humanos para otorgar comisiones de servicio nacionales iguales o superiores a 15 días, y en la subjefa del Departamento de Recursos Humanos cuando corresponden a comisiones de servicio nacionales inferiores a 15 días. Lo anterior según lo acordado por el Consejo Superior en sesión N°800 de 02.09.2021.

14 Delegación de Facultades Acta Consejo Superior N°653 de 07.06.2018 apartado Tercero N°26.1.

15 A.A N°80-2019 art.2°.

16 Acta Consejo Superior N°680 de 31.01.2019 "*Disponer que toda comisión de servicio o cometido funcionario que signifique que funcionarios de la Corporación Administrativa deban prestar servicios en tribunales sea conocida y aprobada por el Consejo Superior*".

17 Incorporado por AD 912-2022 que entrega dicha facultad al Fiscal (a) Judicial de la Corte Suprema.

Comisiones de servicio académicas en el Poder Judicial[18][19]

Finalidad	Duración	Destino	Ente resolutor
Capacitación[20] obligatoria	Independiente de la duración	Nacional	Presidente Corte Suprema
Capacitación[21] voluntaria	Igual o inferior a 7 días (56 hrs.)	Nacional	Presidente Corte Suprema
Capacitación voluntaria	Mayor a 7 días (56 hrs)	Nacional	Pleno Corte Suprema
Capacitación voluntaria	Independiente de la duración	Internacional	Pleno Corte Suprema

Comisiones de servicio académicas en la Corporación Administrativa

Finalidad	Duración	Destino	Ente resolutor
Capacitación obligatoria	Independiente de la duración	Nacional	Director
Capacitación voluntaria	Igual o inferior a 7 días (56 hrs.)	Nacional	Director
Capacitación voluntaria	Mayor a 7 días (56 hrs)	Nacional	Consejo Superior
Capacitación voluntaria	Independiente de la duración	Internacional	Consejo Superior

ARTÍCULO 6º: RESPONSABILIDAD.

Los(as) Administradores(as) de Tribunales, los(as) Secretarios(as) de Tribunales, los(as) Jefes(as) de Departamento y Administradores(as) Zonales de la Corporación Administrativa, en su condición de encargados de gestionar comisiones de servicio y cometidos funcionarios, deberán procurar que estos, se desarrollen en horarios que no impliquen pago de viáticos, siempre que ello sea posible.

En caso que el destino de una comisión de servicio o cometido funcionario sea una localidad distinta a la de desempeño habitual, pero coincida con la de la residencia habitual del(la) funcionario(a), no procederá el pago de viático. Será responsabilidad de cada funcionario(a) mantener actualizada su residencia para efecto de registro en sistema informático que disponga la Corporación Administrativa.

18 Auto Acordado Corte Suprema N° 80-2019 de 03.06.2019 texto refundido que fija las condiciones y requisitos básicos para el otorgamiento de Comisiones de Servicio.

19 Respecto de comisiones de servicio académicas para cursos de perfeccionamiento en línea organizados por la Academia Judicial y para actividades del Programa de Habilitación para optar al cargo de ministro o fiscal judicial de Corte de Apelaciones, las que no generan derecho a pago de viatico ni pasajes, estese a lo dispuesto en los artículos 16 Bis y 16 Ter del Acta 80-2019, incorporados a través del AD-523-2016 del Tribunal Pleno de la Corte Suprema de 05.05.2020 y modificado a través del AD -523-2016 de 26.05.2021.

20 A.A. N°80-2019 art.13 programas de formación, habilitación y perfeccionamiento de la Academia Judicial.

21 A.A. N°80-2019 art.17 actividades académicas de especialidad o de carácter puramente formativo.

Será responsabilidad de cada funcionario(a) informar a la Corporación Administrativa cualquier cambio en las fechas u horarios de la comisión o cometido, así como respecto de gastos financiados por la Institución o por terceros.

ARTÍCULO 7°: MODALIDADES.

De acuerdo a la normativa que regula los viáticos y los acuerdos de Consejo Superior, los viáticos que se otorgan en el Poder Judicial y la Corporación Administrativa, con motivo de comisiones de servicio se clasifican de la siguiente forma:

Tipo de Viático	Porcentaje	Fundamento de Procedencia
Completo[22]	100%	Cuando se pernocta fuera del lugar de su desempeño habitual
Medio[23]	50%	Cuando se sobrepasa el límite de días con viático completo en el mes o en el año.
Parcial[24]	40%	Cuando no se pernocta fuera del lugar de desempeño habitual.
		Cuando se recibe alojamiento por cuenta del servicio.
		Cuando pernocta en trenes, buques, aeronaves, buses u otros medios de transporte.
		Cuando es el último día de una comisión de servicio o cometido funcionario de más de 1 día y los días anteriores se pagó viatico completo.
Parcial Nacional para Ministros de la Corte Suprema	40%	*Para los viajes en comisión de servicio o cometido funcionario dentro del territorio nacional se otorgará a los Ministros de la Corte Suprema viático del 40%, financiando la Corporación Administrativa el respectivo alojamiento[25].*
Internacional Parcial[26] para Ministros de la Corte Suprema	20%[27]	*Se pagará a los Ministros de la Corte Suprema viático parcial de 20%, excepto cuando la invitación no incluya el pago del alojamiento, caso en que se pagará el viático completo (100%).*
Parcial internacional para Ministros y Fiscales Judiciales de Corte de Apelaciones	40%	*Por invitación que incluya alojamiento y no alimentación.*

Tratándose de funcionarios(as) de la Corporación Administrativa que producto de las funciones propias del cargo deban extender su cometido fuera del lugar de su desempeño habitual por razones de servicio por más de 90 días en el año o por los periodos mensuales superiores a los límites establecidos en el artículo 4° del presente reglamento, la Administración Zonal o el Nivel Central, según corresponda, deberá pagar directamente el alojamiento con un tope equivalente al 60% del viático que le correspondería al funcionario y, el viático del 40% para cubrir gastos de alimentación[28].

[22] Art.3° letra a) del presente Reglamento.
[23] Art.3° letra c) del presente Reglamento.
[24] Art.3° letra b) del presente Reglamento y Art. 5° DFL 262.
[25] Acta Consejo Superior N°468 de 03.04.2013
[26] Acta Consejo Superior N°568 de 15.10.2015: "*Rebajar el viático a Sres. Ministros de la Corte Suprema por comisiones de servicio al extranjero del 40% al 30% cuando la invitación incluya el pago de alojamiento, en caso contrario se pagará el viático completo".*
[27] Acta de Consejo Superior N°954 de 05.06.2025 *"(...) para viajes al extranjero, cuando la invitación incluye alojamiento y alimentación, disminuyendo su monto del 30% al 20% del total del viático".*
[28] Acta de Consejo Superior N°472 de 30.04.2013, modificada por Acta N°625 de 24.08.2017.

Para dar lugar a esta excepción, se deberá indicar expresamente al momento de solicitar la comisión de servicio que se configura la situación descrita en el inciso anterior, conforme al procedimiento correspondiente, el cual será autorizado por el Director.

En todos los demás casos deberá pagarse al(la) funcionario(a) el viático según lo establecido en las normas del presente reglamento.

El pago de viáticos al extranjero se calculará conforme la resolución o acuerdo del Consejo Superior que autoriza la comisión de servicio, teniendo a la vista las condiciones de la invitación o actividades que motivan la comisión, además del itinerario del viaje, sin perjuicio de poder aplicar los parámetros establecidos por el Departamento de Recursos Humanos u otros, con el debido criterio y fundamento que las contingencias de todo viaje ameritan. Para la solicitud y otorgamiento de la comisión de servicio y viatico, se debe utilizar el formulario aprobado por el Consejo Superior. [29]

ARTÍCULO 8°: FINANCIAMIENTO.

Cada vez que se requiera pronunciamiento del Director de la Corporación Administrativa sobre solicitudes de financiamiento de viáticos o pasajes para comisiones de servicio del Poder Judicial, este deberá informar sobre la disponibilidad presupuestaria.[30]

ARTÍCULO 9º: HORARIOS.

Sólo procederá pago de viáticos cuando la comisión de servicio o cometido funcionario genere gastos de alojamiento y/o alimentación y así lo exprese la respectiva resolución que lo autoriza.

Los horarios para determinar la comisión de servicio o cometido funcionario, que servirá de antecedente para calcular el pago de viático, deberán incluir el tiempo de viaje para que el(la) funcionario(a) llegue al lugar de destino o regrese a su lugar de origen. Por tanto, debe entenderse que la comisión o cometido termina al momento en que el(la) funcionario(a) regresa a su lugar de trabajo o domicilio, según corresponda de acuerdo al horario.

En la compra de pasajes, la Corporación Administrativa del Poder Judicial y/o los Tribunales reformados, velarán porque el itinerario contratado se ajuste a la normativa antes señalada, y en especial que no signifique que el funcionario arribe al lugar de destino después de las 20:00 horas.

Si la comisión o cometido se desarrolla en un solo día se deberá considerar la siguiente tabla para determinar si corresponde pago de viático.

Hora de Inicio Comisión o Cometido	Hora de término Comisión o Cometido	Pago de viático
Antes de las 14:00 hrs.	Hasta las 14:00 hrs.	No corresponde
Antes de las 14:00 hrs.	Entre las 14:01 hrs. hasta las 24:00 hrs	Corresponde 40%
Después de las 14:00 hrs.	Antes de las 21:00 hrs.	No corresponde
Después de las 14:00 hrs.	Entre las 21:01 hrs. y las 24:00 hrs.	Corresponde 40%

[29] Inciso incorporado por Acuerdo de Consejo Superior que consta en Acta N°888 de 30.11.2023. Los parámetros establecidos por el Departamento de RRHH fueron presentados al Consejo Superior en la misma sesión.

[30] Acta de Consejo Superior N°460 de 09.01.2013.

Si la comisión de servicio o cometido funcionario corresponde a dos días consecutivos o más, se deberá pagar el 40% del viático por el último día de la comisión o cometido, independiente de la hora de término.

ARTÍCULO 10º: DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO O COMETIDO FUNCIONARIO.

Las comisiones de servicio o cometidos funcionarios serán autorizadas considerando la duración de la actividad y la disponibilidad de pasajes (terrestres o aéreos), propendiendo a que el(la) funcionario(a) pase fuera de su lugar de trabajo o domicilio el menor tiempo posible antes o después del desarrollo de la actividad.

No obstante lo anterior, de resultar necesario, deberá aplicarse alguno de los siguientes criterios:

A. ***Limitada estrictamente a la duración de la actividad***. Se aplicará cuando:

a. La actividad se realice en la misma localidad en que se ubica el lugar de trabajo,
b. La actividad se realice en una localidad distinta, pero ubicada a menos de 80 kilómetros de distancia,
c. Que el desplazamiento al lugar donde se realiza la actividad implique un tiempo de traslado promedio estimado inferior a dos horas, entre el lugar de trabajo y el lugar de la actividad. Especialmente aplicable en aquellas comunas consideradas como conglomerado urbano.[31].

B. ***Ampliada en media jornada antes y/o media jornada después del día en que tiene lugar la actividad.*** Se aplicará esta modalidad cuando:

a. La actividad se realice en una localidad diversa a la del trabajo del funcionario, ubicada a más de 80 kilómetros, pero no más allá de 400 kilómetros,
b. Que el desplazamiento entre el lugar de trabajo o domicilio del(la) funcionario(a) y el lugar de la actividad o de alojamiento, implique un tiempo de traslado promedio estimado superior a dos horas, pero inferior a cuatro horas.

C. ***Ampliada una jornada antes y una jornada después de la actividad:*** Tendrán derecho a esta ampliación en su comisión o cometido, los(as) funcionarios(as) que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

a. Que la actividad tenga lugar en una localidad distante a más de 400 kilómetros de su lugar de trabajo, o el tiempo de traslado hasta el lugar de la comisión o cometido, sea superior a 4 horas.
b. Que corresponda a comisiones de servicio, que impliquen un desplazamiento superior a 400 kilómetros, desde o hacia las Regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Los Lagos, Aysén y Magallanes.

D. ***Ampliada en más de un día antes y en más de un día después, a definir en cada caso.*** (Cursos Academia Judicial). Están en este caso, todos(as) los(as) funcionarios(as) con comisiones de servicio o cometidos autorizados, para asistir a actividades, fuera de su localidad o ciudad en donde laboran, cuando esta última corresponda a aquellas

[31] Ver al efecto, nota al pie N°3 del presente Reglamento.

clasificadas en zonas con limitaciones de conectividad. En este caso, se incluyen los tribunales ubicados en: Isla de Pascua, Chile Chico, Chiloé, Cabo de Hornos, Cochrane, Puerto Cisnes, Porvenir, Cabo de Hornos y otros ubicados en condiciones similares de aislamiento o deficiente conectividad.

Deberá el tribunal, a efectos de descentralizar las consultas dirigidas a la Corporación Administrativa, requerir al Consejo de Coordinación Zonal la determinación de la modalidad de comisión o cometido aplicable a una situación particular, en que los factores de distancia, tiempo de traslado y conectividad sean complejos.

ARTÍCULO 11°: OBLIGACIÓN DE CONCURRIR AL LUGAR DE TRABAJO.

El hecho de concurrir a una comisión de servicio o cometido funcionario determinará, según su horario, la obligación de concurrir al lugar de trabajo, según lo siguiente:

	Horarios inicio y término comisión o cometido	Corresponde asistir al trabajo
Inicio	Antes de las 12:00 hrs.	No
	Después de las 12:00 hrs.	Sí, hasta las 12:00 hrs.
Término	Antes de las 12:00 hrs.	Sí
	Después de las 12:00 hrs.	No

Lo anterior, sin perjuicio de las situaciones que ameriten algún tipo de modificación a los horarios señalados, de acuerdo con el tipo de transporte que se utilice, en especial si se trata de vuelos nacionales o internacionales que requieran algún tipo de anticipación particular.

ARTÍCULO 12º: FUNCIONARIOS(AS) SIN DISPONIBILIDAD DE VUELO INMEDIATO (EXTENSIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO POR CAUSA DE FUERZA MAYOR).

Si por caso fortuito o fuerza mayor, se produce una falta de disponibilidad de vuelo, debidamente comprobada, la comisión de servicio o cometido funcionario, se deberá extender hasta el momento de retorno del(la) funcionario(a) a su localidad de origen. La procedencia del pago de viatico se evaluará caso a caso.

ARTÍCULO 13º: RETORNO CON POSTERIORIDAD A LA CONCLUSIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO O COMETIDO FUNCIONARIO.

En caso de que un(a) funcionario(a) que teniendo la posibilidad de viajar el mismo día en que termina su comisión de servicio o cometido funcionario, solicita expresamente hacerlo con posterioridad, corresponderá pagar solo el viático reconocido en la resolución correspondiente y en ningún caso el o los días en que se haya provocado el retorno efectivo.[32]

[32] Acta de Consejo Superior N°643 de 25.01.2018. "*Pagar el viatico parcial por comisión de servicio ampliada por el día siguiente del término del curso, modificando el artículo 2.3 del reglamento respectivo en la forma propuesta."*

En caso de que el funcionario o empleado solicite por razones personales viajar en fecha posterior al término de la comisión de servicio, la Corporación Administrativa deberá pagar viático parcial por el último día de la comisión de servicio ampliada.

Al efecto, con el objeto de manifestar la voluntad expresa de no volver en la fecha autorizada originalmente, el(la) funcionario(a) deberá completar el formulario correspondiente disponible en la Intranet institucional, detallando la fecha del viaje original, y la fecha del viaje efectivo.

ARTÍCULO 14°: PROCEDENCIA DE VIATICO:

Además de las normas señaladas anteriormente, procederá pago de viáticos, siempre que exista desplazamiento a una comuna distinta de su desempeño habitual, en los siguientes casos:

Cargo	Motivo	Circunstancias	Con derecho	Documento requerido para pagar
-Juez -Secretario	-Subrogación -Itinerancia -Visitas de cárcel -Visitas a otros recintos COT	Que implique desplazamiento a una comuna distinta de su desempeño habitual	Viático y transporte	Certificado de Ministro de Fe del respectivo tribunal
-Juez -Secretario	Designación como relator ad hoc en Corte de Apelaciones	Funcionario que se desempeña en comuna distinta a la de asiento de Corte	Transporte	Certificado de Ministro de fe de la Corte de Apelaciones respectiva
- Juez -Secretario - Relator - Postulantes internos	Concurso para proveer cargo de relator en Corte de Apelaciones	La Corte de Apelaciones solicita a los postulantes internos que concurran a rendir prueba	Viático y transporte	Certificado de Ministro de fe de la Corte de Apelaciones respectiva
Ministro Corte de Apelaciones	-Visitas a tribunales -Visitas de cárcel -Visitas a otros recintos COT	Que implique desplazamiento a una comuna distinta del asiento de Corte	Viático y transporte	Decreto Económico de la Corte de Apelaciones respectiva
Fiscal Judicial Corte de Apelaciones	-Visitas a tribunales -Visitas de cárcel -Visitas a otros recintos COT	Que implique desplazamiento a una comuna distinta del asiento de Corte	Viático y transporte	Resolución de Fiscal Judicial de Corte Suprema autorizando el desplazamiento e indicando el objetivo
Ministro en Visita	Tramitar causas con dedicación exclusiva Tramitar causas de derechos humanos	Que en el cumplimiento de su función deba desplazarse a una comuna distinta a la de su lugar habitual de trabajo	Viático y transporte	Resolución de Corte Suprema que autoriza la comisión de servicio
Presidente, Ministro o Fiscal Judicial Corte Suprema	Visitar jurisdicción de Corte de Apelaciones	Que implique desplazamiento a una comuna distinta de Santiago	Viático y transporte	Resolución de Corte Suprema que autoriza comisión de servicio
Juez	Designación como relator ad hoc en Corte Suprema	Funcionario que se desempeña en comuna distinta a la de Santiago	Viático y transporte	Resolución de Corte Suprema que autoriza comisión de servicio y Certificado emitido por Ministro de Fe de Corte Suprema.

Todo lo anterior sin perjuicio de la excepción establecida en el Decreto N°90 de 2018 sobre los conglomerados urbanos.

ARTÍCULO 15°: VIÁTICOS PARA OFICIALES ASISTENTES.

La regulación de viáticos, respecto de los Oficiales Asistentes de Ministros y Fiscales Judiciales de la Corte Suprema, se regirá por el Acta de Pleno de dicha Corte N°118-2007 de 18.07.2007.

ARTÍCULO 16°: INFORME DE DESEMPEÑO

Tratándose de comisiones de servicio de tipo voluntario, la misma resolución que la conceda deberá señalar si el(la) solicitante deberá o no rendir informe sobre el cometido que le haya correspondido al Pleno de la Corte Suprema o al Consejo Superior de la Corporación Administrativa en su caso. Este informe deberá ser emitido por la persona solicitante dentro de los quince días siguientes al vencimiento de la comisión o cometido.[33]

ARTÍCULO 17°: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO[34]

Terminada la comisión o cometido, el(la) funcionario(a) deberá completar y enviar el documento "Certificado de cumplimiento de comisión de servicio o cometido funcionario", disponible en el portal informático institucional, dando cuenta la forma en que dio cumplimiento a la comisión o cometido e informando sus resultados.

El plazo para cumplir con dicho trámite será de 10 días hábiles después de cumplida la comisión o cometido.

ARTÍCULO 18º: CUMPLIMIENTO DE LAS COMISIONES DE SERVICIO.

Los(as)Administradores(as) y Secretarios(as) de los tribunales y los (as) Secretarios (as) de las Cortes, estarán obligados(as) a velar por el fiel cumplimiento de las comisiones de servicio o cometidos funcionarios del personal de su respectiva unidad judicial, debiendo informar a la Corporación Administrativa en los casos que no se dé cumplimiento a las comisiones de la forma establecida en la respectiva resolución.

Tratándose de personal de la Corporación Administrativa tal obligación corresponderá a los(as) Jefes(as) de Departamento o Administradores(as) Zonales, según sea el caso, debiendo informar al Departamento de Recursos Humanos.

En ambos casos, el plazo para informar la inasistencia y/o incumplimiento, será de 5 días hábiles desde la fecha de término que indica la respectiva resolución.[35]

ARTÍCULO 19°: RECÁLCULO DEL VIATICO

Si estando en comisión de servicio o cometido, el(la) funcionario(a), bajo su responsabilidad, vuelve a su lugar de residencia habitual para pernoctar, deberá informar inmediatamente esa situación a la Corporación Administrativa para efectos que se proceda al recálculo del viático y se gestionen los reintegros que resulten procedentes. Sin perjuicio de lo anterior, no se entenderá interrumpida la comisión de servicio o cometido funcionario, razón por la cual el(la) funcionario(a) o empleado(a) no perderá el derecho al uso de la excepción señalada en el artículo 4°.

ARTÍCULO 20º: REINTEGRO

El(la) funcionario(a) que percibiere viáticos indebidamente estará obligado(a) a reintegrar de inmediato las sumas así percibidas. Será solidariamente responsable del reintegro la autoridad responsable de verificar el cumplimiento de la comisión de servicio o cometido

[33] Art.8 del Acta del Tribunal Pleno de la Corte Suprema N°80-2019.
[34] Art. Modificado por acuerdo de Consejo Superior de 05.09.2024 que consta en Acta 921.
[35] Inciso incorporado por acuerdo de Consejo Superior de 05.09.2024 que consta en Acta 921.

funcionario. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente a cada uno de ellos.[36]

La revisión a que se refiere el párrafo anterior deberá incluir la verificación de pasajes o comprobantes de pago de peajes, según corresponda, resolución de comisión o cometido, informe del(la) funcionario(a) y comprobante de viático pagado, corroborando que las fechas y horarios de la comisión o cometido coincidan con los viáticos pagados.

En caso de que proceda reintegro de viáticos la Corporación Administrativa deberá informar inmediatamente al(la) Administrador(a) o Secretario(a) del tribunal, Jefe(a) de Departamento o Administrador(a) Zonal, para que notifique al(la) funcionario(a) o empleado(a), quien dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para hacer efectiva la devolución de los montos pagados en exceso

No procederá pago en cuotas para el reintegro de viáticos pagados en exceso por cualquier causa.

En caso de que el(la) funcionario(a) no reintegre los montos pagados en exceso el(la) Administrador(a) Zonal deberá informar al tribunal para efectos que adopte las medidas disciplinarias correspondientes.

Transcurridos tres meses sin que se reciba el reintegro, la Corporación Administrativa procederá a descontar los montos de la remuneración del(la) funcionario(a).

PÁRRAFO II: PAGO Y REEMBOLSO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 21°: REEMBOLSO DE GASTOS

Procederá el pago o reembolso de transporte cuando un(a) funcionario(a) en comisión de servicio o cometido funcionario deba desplazarse a una comuna distinta de su desempeño habitual, según lo siguiente:

A. ***Pasajes Aéreos:*** Procederá el pago de pasajes aéreos, cuando el viaje sea por más de 400 kms. Lo anterior, de conformidad a las normas contenidas en el Reglamento de Compra de Pasajes Aéreos aprobado por Consejo Superior en sesión N°694 de 23 de mayo de 2019.

B. ***Pasajes Terrestres:*** Procederá reembolso de pasajes terrestre, cuando el viaje sea por menos de 400 kms; o en caso de que sea de más de 400 kms., si el funcionario lo solicita expresamente.

Se reembolsará el monto que el(la) funcionario(a) debió gastar en pasajes de bus, tren o similar, para asistir al lugar en que debía cumplir la comisión o cometido; teniendo a la vista los respectivos comprobantes de pago de pasajes, según procedimiento establecido por la Corporación Administrativa.

Esta disposición se aplica también para transporte en embarcaciones.

[36] Art.12° DFL. 262-1977: "El trabajador que percibiere 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 trabajador y de la autoridad respectiva."

C. *Reembolso de Combustible y Peajes*: Corresponderá este reembolso en caso que el(la) funcionario(a) señale como medio de transporte para concurrir a la comisión o cometido un vehículo particular.

Se reembolsará el monto que el(la) funcionario(a) debió gastar en combustible y peajes, según procedimiento establecido por la Corporación Administrativa.[37]

D. *Taxi o Radio Taxi*: Procederá reembolso por taxi o radio taxi, de acuerdo a las normas que rigen estos[38] , cuando el(la) funcionario(a) deba trasladarse de ida y vuelta entre su domicilio o lugar de trabajo y el aeropuerto para el uso de pasajes aéreos. Del mismo modo se reembolsarán los gastos de taxi, radio taxi o similar por traslados entre el aeropuerto y el lugar en que se aloje o realice la comisión de servicio o cometido el funcionario.

También procederá reembolso de taxi o radio taxi en caso que el(la)funcionario(a) lo utilice para trasladarse de ida y vuelta entre su domicilio o lugar de trabajo y el lugar que aborde el medio de transporte terrestre. Del mismo modo se reembolsarán los gastos de taxi o radio taxi o similar por traslados entre la estación y el lugar en que se aloje o realice el cometido el funcionario.

E. *Reembolso por Estacionamiento*: No procederá reembolso por estacionamiento ni indemnización por posibles daños que pueda sufrir el vehículo en el que se traslada el(la) funcionario(a), cuando éste solicita reembolso de combustible en vez de pago de pasajes.

Sin perjuicio de lo anterior, se reembolsará pago por estacionamiento en los aeropuertos del país, cuando el gasto en el que debiere incurrir el(la) funcionario(a) por conceptos de estacionamiento, combustible y peaje, fuera inferior al costo que implique el uso de taxi o radio taxi de acuerdo a convenio vigente, considerando viaje de ida y regreso. Para efecto del cálculo de este monto, el Departamento de Finanzas y Presupuestos de la Corporación Administrativa, mantendrá actualizada la tabla de costos de traslado al aeropuerto de cada jurisdicción del país, de acuerdo con convenio de transporte vigente, en cada territorio jurisdiccional.

ARTÍCULO 22°: TRASLADO DE MINISTROS (AS) Y FISCALES (AS) JUDICIALES DE CORTES DE APELACIONES

En el caso de Ministros (as) y Fiscales(as) Judiciales de Cortes de Apelaciones que deban trasladarse a visitar tribunales, cárceles u otros recintos ubicados en una comuna distinta a la de asiento de la Corte, la Corporación Administrativa pondrá a disposición de ellos un servicio de taxi o vehículo con chofer, que lo trasladará desde el edificio de la Corte de Apelaciones hasta el lugar de destino, y luego de vuelta al lugar de origen. El servicio será contratado y administrado por la Administración Zonal respectiva, de acuerdo con las instrucciones del Consejo Superior. Por razones fundadas y que resulte más económico, se podrá autorizar que el traslado se realice desde y/o hasta el domicilio del Fiscal Judicial.

No procede que la Corporación contrate taxi, vehículo con chofer ni reembolse los costos para trasladarse de ida y vuelta entre el domicilio y el lugar de trabajo, pues ello corresponde exclusivamente en caso de transporte aéreo para movilizarse al aeropuerto.

[37] Reglamento de Fondos Fijos y Devoluciones de la Corporación Administrativa.
[38] Oficio Circular Normativo 8AJ N°05 de 26.02.2020, "Informa y emite instrucciones sobre el uso de servicio de transporte de pasajeros (radiotaxis)".

ARTÍCULO 23°: FUNCIONARIOS (AS) CON VEHÍCULO INSTITUCIONAL.

Los(as) funcionario(as) que tengan asignado vehículo institucional que deban trasladarse a una comuna distinta a la de asiento de la Corte donde se desempeñan, por visitas a tribunales, cárceles u otros recintos, o como Ministros en visita, de dedicación exclusiva o que tramitan causas de derechos humanos; deberán hacerlo en el vehículo asignado, el que será conducido por el respectivo chofer, si lo hubiere. La Administración Zonal respectiva reembolsará los gastos en bencina y peajes de acuerdo con los límites y procedimientos establecidos por el Consejo Superior.

Cuando dichos(as) funcionarios(as) deban hacer uso de pasajes aéreos, el traslado de ida y vuelta entre su domicilio o lugar de trabajo y el aeropuerto para uso de pasaje aéreo se realizará en el vehículo fiscal asignado, el que deberá ser conducido por el respectivo chofer, en caso de que corresponda. La Corporación Administrativa reembolsará los gastos de taxi o radio taxi por traslados entre el aeropuerto y el lugar en que aloje o realice el cometido.

En el caso de Presidente(a), Ministros(as) de Corte Suprema o Fiscal(a) Judicial de la Corte Suprema, que deban visitar el territorio de una Corte de Apelaciones, fuera de la Región Metropolitana, la Corporación Administrativa dispondrá de un vehículo con chofer para su traslado durante la visita. Excepcionalmente, por razones fundadas podrá autorizar el pago de servicio de taxi o radio taxi, a solicitud del(la) Presidente(a), Ministros(as) de Corte Suprema o Fiscal(a) Judicial.

ARTÍCULO 24°: VIGENCIA

El presente reglamento regirá desde la fecha de su aprobación por el Consejo Superior, debiendo publicarse en la intranet institucional y registrarse a través del mecanismo establecido por el Departamento de Planificación y Control de Gestión.

Asimismo, desde la fecha de aprobación se derogan expresamente todas las instrucciones o acuerdos que se hayan emitido sobre esta materia.

ANEXOS

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIO O COMETIDO FUNCIONARIO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

DATOS DE COMISIÓN DE SERVICIO O COMETIDO FUNCIONARIO:

Resolución que ordena la comisión:

Decreto Económico que ordena el cometido:

Inicio:	**Según Resolución o Decreto Económico**	**Efectivo**	**Viáticos Pagados**
Fecha			
Horario			

Término:	**Según Resolución o Decreto Económico**	**Efectivo**	**Viáticos Pagados**
Fecha			
Horario			

OBJETIVO DE LA COMISIÓN O COMETIDO:
(Indicar brevemente el objetivo de la comisión o cometido)

INFORME DE CUMPLIMIENTO COMISIÓN O COMETIDO:
(Indicar brevemente las actividades que implicó el cumplimiento de la comisión o cometido y las situaciones especiales que se enfrentaron. En caso de que la comisión o cometido se cumplió en fechas distintas a las indicadas en la Resolución o Decreto económico que la ordenó, deberán indicarse expresamente las razones de ello)

Declaro bajo juramento que, de acuerdo a la normativa vigente he recibido los viáticos correspondientes.

FIRMA DEL FUNCIONARIO

FECHA DE INFORME

Documento Anexos:

- Copia de Resolución de comisión de servicio o Decreto Económico que ordene cometido funcionario.
- Copia de documentos que certifiquen fechas de viaje de inicio y regreso en las fechas que se informan.
- Copia de planilla de viáticos pagados.

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

FORMULARIO N° 8

SOLICITUD DE MODIFICACION DE COMETIDO FUNCIONARIO

Funcionario	Rut	Desde		Hasta		Destino	Motivo Cometido	Departamento o Zonal	Pernocta Sí o no	Traslado
		Fecha	Hora	Fecha	Hora					

Traslado
Vehículo Particular
Vehículo
Fiscal
Con derecho a pasajes

Observación
Especificar número de solicitud o número de resolución y motivo de la modificación.

_____
Firma Jefe de Departamento o Administrador Zonal