



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

**DIRECCIÓN ECONÓMICA Y DE GESTIÓN**

# **SOLICITUD VIÁTICOS Y SEGUROS DE VIAJE**

## **Solicitud de Viático**

Para solicitar un viático debes enviar un correo a Roxana Monsalve [rmonsal@uc.cl](mailto:rmonsal@uc.cl) con copia al Director de departamento, indicando:

Ciudad y país de destino

Fecha de inicio y término del viaje

Motivo del viaje

Indicar aporte de la Facultad, si corresponde

Una vez recibida la información, se generará formulario respectivo solicitando firmas e ingresarlo al sistema.

Una vez aprobado el viático; si es que la solicitud se gestionó en dólares se emitirá un cheque nominativo, si es que la solicitud es en pesos, el abono se verá reflejado en la cuenta bancaria.

## **Seguro de Viaje**

Para solicitar un seguro de viaje debes enviar un correo a Roxana Monsalve [rmonsal@uc.cl](mailto:rmonsal@uc.cl) indicando:

Ciudad y país de destino

Fecha de inicio y término del viaje

Motivo del viaje

Nombre completo, teléfono y dirección de algún contacto en caso de emergencia

Una vez recibida esta información, se generará formulario respectivo para firma del Director Económico y de Gestión.

Finanzas tramitará el seguro de viaje enviándolo a la Dirección de Bienestar.

La Dirección de Bienestar hará llegar, al interesado, un correo electrónico con el certificado e instructivo del seguro de viaje.