

Procedimiento Simplificado de Envío de Remesas al Extranjero, Pago a Académicos en Perfeccionamiento

Normativas aplicables:

- a) R.U. Nº 867 de 2007: Reglamento de Perfeccionamiento Académico

INICIO

Para efectuar el pago de los aranceles de los académicos que se encuentran en perfeccionamiento en universidades extranjeras, la Universidad o el mismo académico envían al Jefe del Departamento de Tesorería de la Universidad de Talca el *Invoice* correspondiente al arancel.

En el caso de becas, el pago se cursa por anticipado en los 5 primeros días de cada mes. En este caso, la Unidad de Secretaría General debe enviar el Decreto que concede la comisión de estudios en el extranjero

El Jefe del Departamento de Tesorería revisa la conformidad del Decreto de Comisión de Estudios en el Extranjero y además, cursará la *Solicitud de Envío de Remesas al Extranjero* al Banco, donde, una vez realizado el procedimiento interno, se informará al Jefe del mismo Departamento el estado de la Solicitud efectuada

Si la Solicitud es aprobada, el Jefe del Departamento de Tesorería archivará el SWIFT y enviará una copia de éste al interesado (solo en el caso de pago de arancel)

Si la Solicitud no es cursada por el banco, el Jefe del Departamento corregirá los datos incorrectos e informará la situación al Banco

FIN