

## Instrucciones Llenado de Planilla de Viático

### **OBJETIVO.**

El objetivo de este instructivo es reglamentar y estandarizar el uso de los viáticos en los proyectos de transferencias a Privados, tanto en el llenado como en las restricciones de uso.

### **REGLAS DE USO.**

El uso de este tipo de gasto, esta normado por las bases de cada concurso, u convenio celebrados con privados, en estos se establece que solo tendrán derecho a viático las personas pertenecientes al receptor de fondos público y personas externas a la empresa receptora de fondos públicos, debidamente detalladas en el proyecto, en el caso de que no esté señalado en él, deberá contar con la aprobación del Supervisor del proyecto.

### **INSTRUCCIÓN DE LLENADO DE PLANILLA**

En el caso del llenado de la planilla de rendición de viático, este cuenta con tres partes señaladas a continuación:

#### 1- Identificación de Pasajero y Viaje.

##### A- Identificación Pasajero:

Se debe indicar el Nombre del Pasajero y el nombre de la Empresa Receptora de Fondos Públicos, aunque sea de fuera de la empresa, esto debido a que la rendición de cuentas se está realizando con cargo al proyecto.

#### **FORMULARIO DE RENDICION DE VIATICOS**

NOMBRE DE LA PERSONA QUE VIAJÓ	
EMPRESA:	

##### B- Identificación Actividad y Viaje.

Se debe indicar el nombre de la actividad a rendir (Nombre de Fantasía) junto con el número de proyecto, el cual se indica en la resolución de aprobación (ejemplo: 184XXXX). Adicionalmente se debe indicar el Lugar de la Comisión y el País, los cuales deben ser congruentes el uno con el otro.

ACTIVIDAD:		Nº PROYECTO:	
LUGAR DE COMISIÓN		PAÍS	

\*Los montos a cofinanciar serán determinados por lo indicado en bases y convenios suscritos con privados.

## 2- Zona de Cálculos

Nº de DÍAS:	DESDE:		HASTA:		
VALOR DIARIO DEL VIÁTICO:	\$\$	US\$	MONTO PAGADO:	\$\$	US\$
				-	-
MONTO A RENDIR	\$\$	US\$	TIPO DE CAMBIO		
	-	-			

En esta área, se debe entregar toda la información necesaria para que el supervisor del proyecto pueda aprobar la rendición del viático, la zona de cálculo se divide en:

- 1- Número de Días: Consiste en la cantidad de días que se están solicitando rendir, los cuáles están respaldados por el pasaporte o el bording pass adjunto, los días se pagan en un 100% para cada noche pernoctada en el lugar y un 40% para el día de retorno a Chile o de finalización del viaje. En la columna DESDE y HASTA se deberá indicar las fecha de entrada y salida del Mercado, país o ciudad que se esta solicitando rendir.
- 2- Valor del Viático: En esta columna se deberá indicar el valor diario del viático el cual se encuentra en la página web de Prochile. El monto diario máximo a cofinanciar por este concepto se ajustará al valor indicado para el grado 4 (Director Ejecutivo) y grado 7 (Otros representantes)\*, de la escala única de remuneraciones.
- 3- Monto Pagado: Se realiza el cálculo automáticamente, que corresponde a N°de Días x Valor del Viático.
- 4- Tipo de Cambio: Valor al cual el receptor de fondo públicos realizó el cálculo para rendir el viático correspondiente. Este valor lo determina el Receptor de Fondos Públicos: el valor del tipo de cambio consignado en el documento de respaldo de la operación de cambio correspondiente, sino cuenta con dicho respaldo se utiliza el valor del dólar observado del banco central correspondiente al último día del viático.
- 5- Monto a Rendir: Corresponde a un cálculo automático, el cual arroja el valor correspondiente a rendir, monto que se debe anotar en la planilla de rendición de cuentas. El cálculo corresponde a Monto Pagado x Tipo de Cambio.

## 3- Cuadro de Firmas.

CUADRO DE FIRMAS:	PERSONA QUE VIAJÓ:	NOMBRE	FIRMA:	
	NOMBRE POSTULANTE:		FIRMA:	
	NOMBRE SUPERVISOR:		FIRMA:	
FECHA RECEPCIÓN:				

En esta área se debe indicar el nombre de la persona que viajo y su firma ( el cual debe coincidir con el nombre indicado en la primera parte), nombre y firma del representante de la empresa receptora de fondos públicos, o la persona encargada del proyecto, y el nombre y Firma del supervisor del proyecto. Adicionalmente se debe indicar la fecha de recepción de la planilla de viático por parte del Supervisor del proyecto.

\*Los montos a cofinanciar serán determinados por lo indicado en bases y convenios suscritos con privados.