

PROTOCOLO VIATICOS

Fecha de Actualización
Octubre 2019

Página
1 de 4

OBJETIVO

Facilitar administración de los recursos Sindicales y estandarizar los costos de las actividades Sindicales.

1. ALCANCE

Aplicable para dirigentes, comisión revisora de cuentas, delegado y socios activo de Sindicato de Trabajadores Claro Chile S.A.6

2. RESPONSABILIDADES

3.1 Los responsables son los miembros del Comité de Finanzas:

- 17.619.289-5: Ambar D'Amico Gajardo
- 11.022.217-6: Paola Igor Agüero
- 12.663.128-6: Juan Pablo Jara Canales

3. Asignación Locomoción Trabajo Directiva:

4.1 Para todo caso en el cual se realicen reuniones mensuales de Directiva y gestión sindical para suplir el costo financiero se determinará un monto de \$30.000.-, mensual, por dirigente, tomando como base el valor de Transantiago.

4.2 Para las actividades excepcionales de emergencias se aplicará el Protocolo de Móviles.

4. Asignación Alimentación Trabajo Directiva y Alimentación por Viaje:

PROTOCOLO VIATICOS

Fecha de Actualización
Octubre 2019

Página
2 de 4

5.1 Para todo evento en el cual se realicen trabajos, comisiones, y/o reuniones de la Directiva y /o evento en el cual se realicen visitas a las sucursales e instalaciones del edificio corporativo, se asignará un monto por cada concepto con el fin, tomando como base el valor estipulado en Convenio Colectivo.

- Desayuno : \$5.000
- Almuerzo : \$7.000
- Cena : \$9.000

5. Asignación de Estadía por Viaje:

6.1 Para todo evento en el cual se realicen visitas a las sucursales e instalaciones del edificio corporativo, se asignará un monto por cada concepto de estadía en Hotel u Hostal, un valor de \$50.000. por noche . En el caso de regiones extremas si el valor sea mayor de Hotel u Hostal, se evaluará dependiendo de los costos la cual quedara en acta para el correspondiente respaldo.

6. Asignación Movilización por Viaje:

7.1 Para todo evento en el cual se realicen visitas a regiones e instalaciones fuera del lugar de origen, se asignará un monto por \$30.000.-, para transfer ida y vuelta aeropuerto/sucursal. Si se da el caso que sea transfer solo de ida o solo de vuelta se asignara un monto de \$15.000. En el caso de regiones extremas si el valor del transfer es mayor al determinado, se evaluará dependiendo de los costos. Adicionalmente si hay gastos mayores incurridos a los \$30.000.-, asignados se informara para su reembolso.

7.2 Para las reuniones de directorio o mensuales con RRHH, los directores fuera de su lugar de origen utilizaran el protocolo de asignación de móviles para la gestión de aeropuerto.

PROTOCOLO VIATICOS

Fecha de Actualización
Octubre 2019

Página
3 de 4

7. Asignación Buses - Vuelos - Uber.

8.1 Para todo evento en el cual se realicen visitas a regiones e instalaciones fuera del lugar de origen, a través de buses o avión, se determinará fondos por rendir o reembolso para los costos de este. Hablamos sobre coordinación de vuelos mensuales/Semestrales para reuniones de Directiva/RRHH; viajes en buses en caso de intervención de alguna sucursal o visita en bus a estas mismas. Los valores dependerán si es viaje en bus o viaje en avión y serán los establecidos valores promedio para avión; (LATAM; Sky o Jetsmart) y en el caso de Buses valores promedio (Turbus; Pullman Bus). En el caso de gastos por traslado en regiones, se tomará los valores establecidos en buses regionales o bien en Uber.

9.Rendición de cuentas:

90.1 La primera semana del mes se deposita el estimado que cada dirigente va a utilizar durante el mes, dependiendo de las mismas actividades agendadas y el día 30 del mes en curso, el dirigente debe enviar rendición de cuentas, con comprobante de cada gasto (correo, boleta, factura, etc) , en el caso de que quede un excedente este será considerado para el depósito de viatico del siguiente mes.-

10.Excepciones:

10.1Cualquier excepción quedará sujeta a la aprobación de la presidenta Sr. Paola Igor Agüero, o en su ausencia la Tesorera Ambar D'Amico Gajardo, Juan Pablo Jara.

PROTOCOLO VIATICOS

Fecha de Actualización
Octubre 2019

Página
4 de 4

