|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Viáticos** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Disposiciones** | * Aplica para Personal UIS. * Debe presentar comprobante fiscal por al menos 80% del monto gastado. * Las actividades podrán ser para atender asuntos de la empresa, con Patrocinadores, del Comité de ética o ante autoridades. * Quedan prohibidas las actividades con auditores. * El pago deberá ser realizado y reportado por la persona de mayor jerarquía presente en la actividad. | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Fecha de actividad** | | **${fechaActividad}** | | | **Fecha informe** | | **${fechaInforme}** | |
|  | | | | | | | | |
| **Actividad** | **${actividad}** | | | | | | | |
| **Asistentes** | **${block\_asistentes}**   * **${asistente}**   **${/block\_asistentes}** | | | | | | | |
| **Proyecto** | **${proyecto}** | | | **Total de asistentes** | | | | **${totalA}** |
| **Costo** | **${costo}** | | | **Con comprobante fiscal** | | | | **${compro}** |
|  | | | | | | **Cumple** | | **${cumple}** |
|  | | | | | | | | |
| **Asegura el cumplimiento** | | | | | **${cumplimiento}** | | | |
| **Comentarios** | | | **${comentarios}** | | | | | |