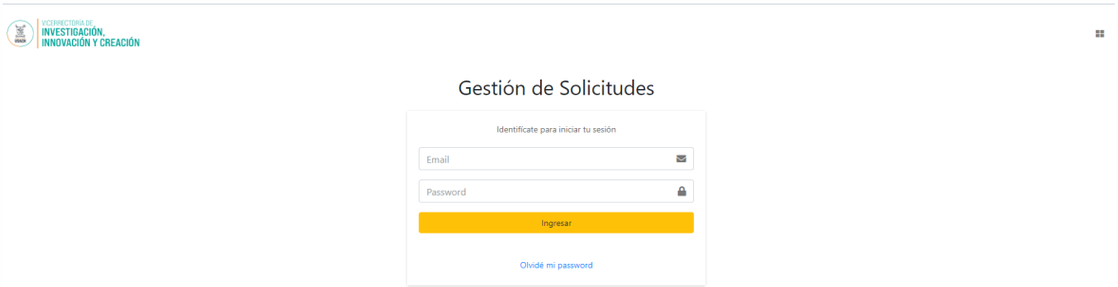
Instructivo

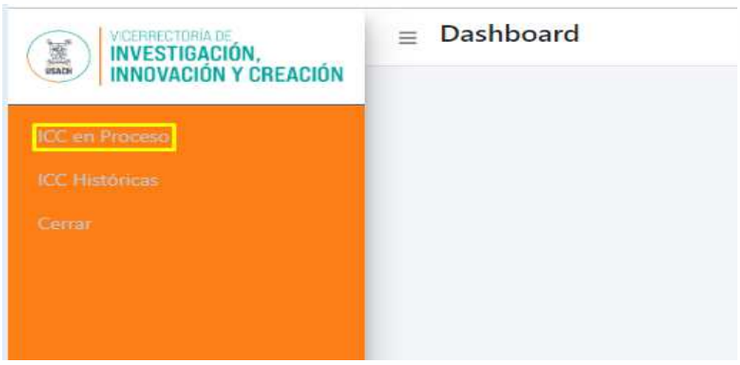
Procedimiento de Intercambio Científico Cultural (en adelante ICC) con Financiamiento de Sociedad de Desarrollo Tecnológico de la Universidad de Santiago de Chile Ltda (en adelante SDT), Capacitación USACH o empresas relacionadas.

Para los ICC con financiamientos por SDT o Capacitación USACH, se realizará de la misma manera que lo hemos hecho en la plataforma Intranet- VRIIC.

1. El Jefe/a Administrativo o Encargado/a debe ingresar a la plataforma con su Usuario y Clave:

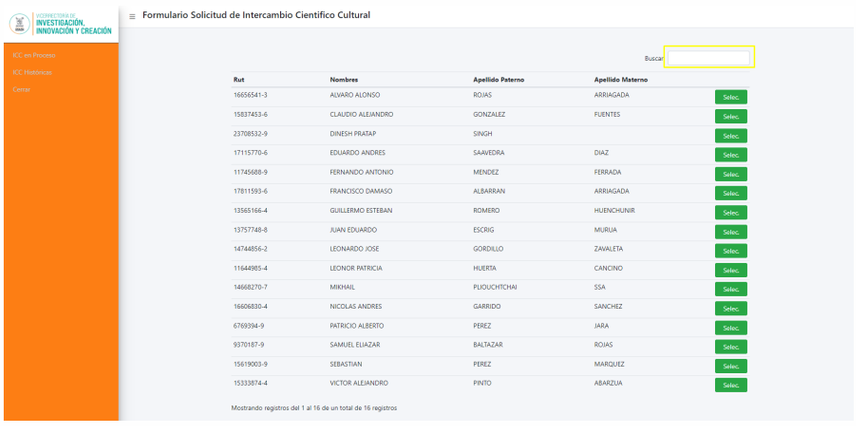


2. Ingreso ICC en Proceso:



3. Seleccionar dentro del listado de personal académico, a la persona que hará uso del ICC. Puede buscar utilizando la barra de búsqueda o seleccionando directamente desde el listado que aparece en pantalla.

Figura 1: Listado del personal académico al cual se le puede gestionar un ICC, se destaca en amarillo la barra de búsqueda.



4. Ingresar los siguientes campos en el formulario:

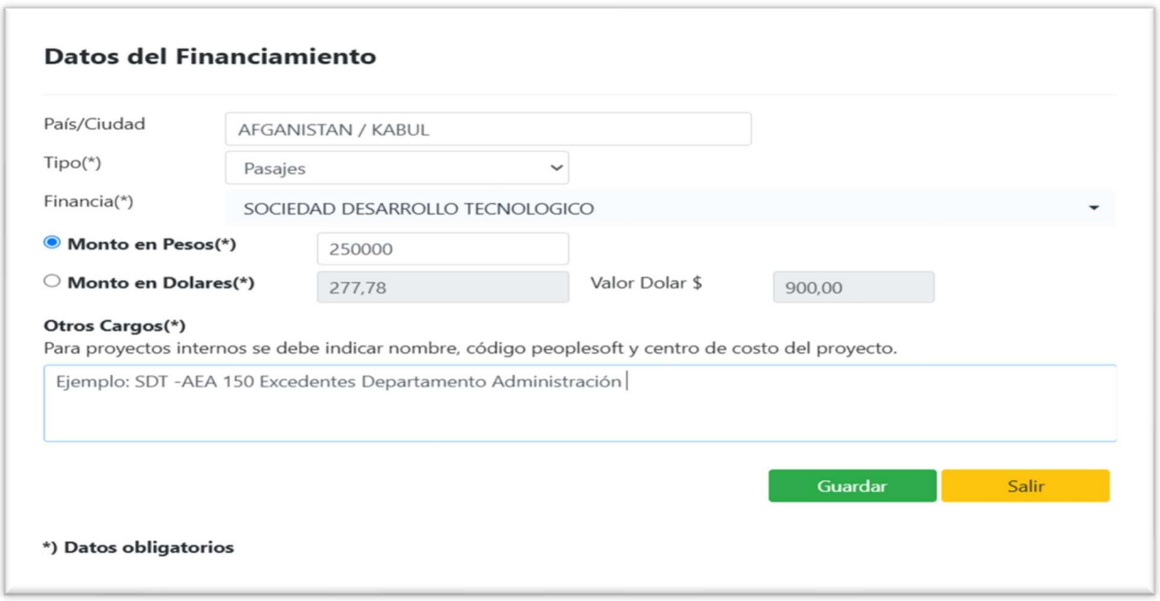
    a. **Datos ICC**: Fechas de Inicio y Término del ICC, junto con el valor del dólar al día de creación de la solicitud del ICC en la Plataforma Intranet VRIIC.

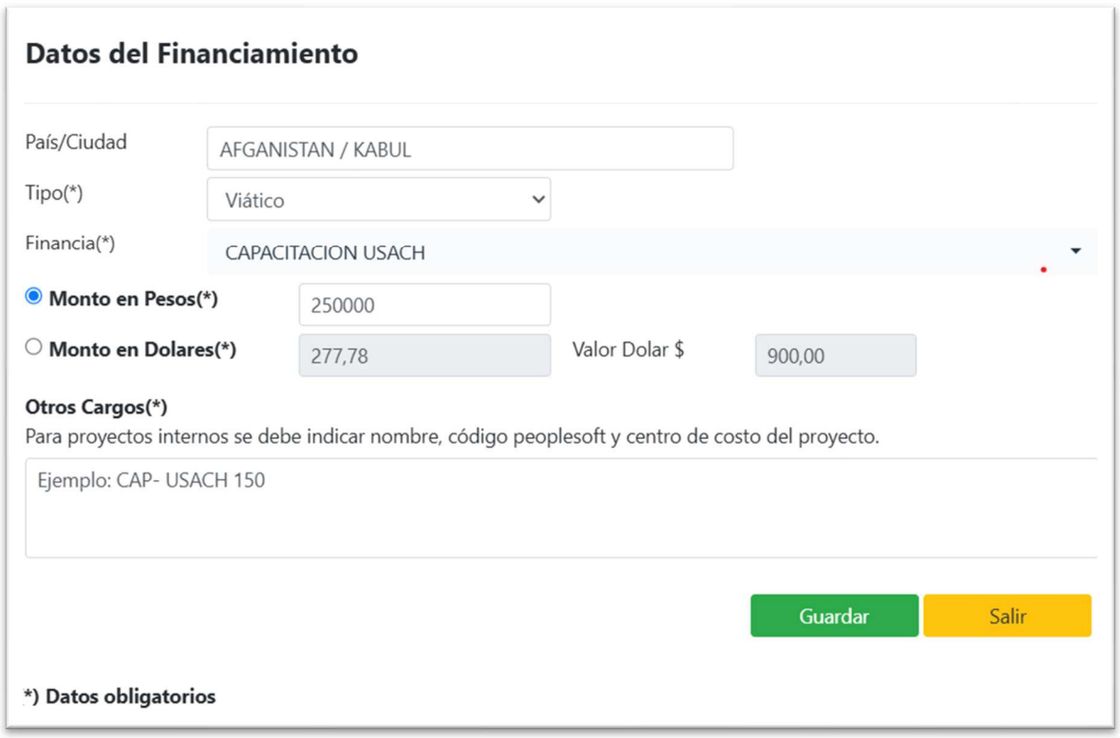
    b. **Indicar país(es)/ciudad(es) de destino**. Para esto dar clic en el **botón** ubicado al lado derecho del texto "País/Ciudad":
        i. Se abrirá una ventana donde se puede seleccionar el país/ciudad, Fecha de inicio y fecha de término de permanencia en ese lugar.
        ii. Después de agregar el país/ciudad aparecerá un mensaje de éxito.
        iii. Si requiere agregar otro país/ciudad volver al punto b.

    c. **Agregar actividades**: Para agregar actividades a realizar en el país/ciudad, dar clic en el **botón "Agregar Actividades"** ubicado a la derecha del país/ciudad ingresada en el punto b.
        i. Se abrirá una ventana donde se debe ingresar:
            1. Institución (obligatorio)
            2. Actividad (obligatorio)
            3. Descripción de la actividad (obligatorio)
            4. Fecha de inicio y término de la actividad (obligatorio)
            5. Título del convenio (rellenar si la actividad se realiza bajo un convenio institucional).
            6. Calidad (rellenar si la actividad se realiza bajo un convenio institucional).

    d. **Agregar Financiamiento**: Para agregar Financiamiento, dar clic en el **botón "Agregar Financiamiento"** que aparece a la derecha del país/ciudad ingresada en el punto b.
        i. Se abrirá una ventana donde se debe ingresar:
            1. Tipo de financiamiento (obligatorio).
            2. Cuál es la unidad que financia (obligatorio).
            3. Monto (obligatorio).
            4. Tipo de Moneda (obligatorio).
            5. Otros Cargos (obligatorio).

Ejemplo:





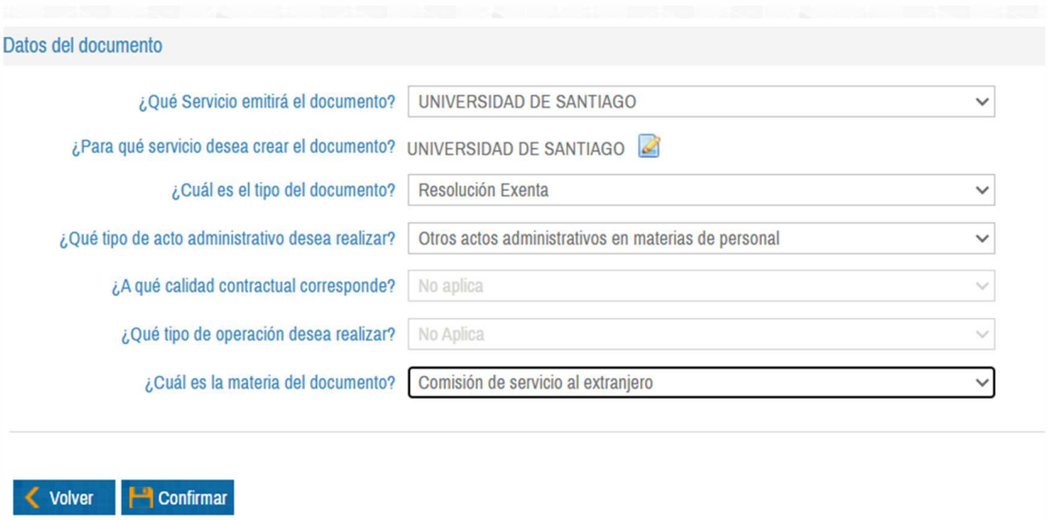
TODO INGRESO DE ICC DEBE CONTEMPLAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACÓN:

1. Formulario solicitud Intercambio Científico Cultural, debidamente fundamentado con el nombre, firma y timbre del Director de Departamento/Escuela. (en caso de Directivos o autoridades debe firmar un superior jerárquico)
2. Carta de Invitación con fecha y lugar preciso del ICC.
3. Respaldo del pasaje (E-ticket o voucher de pasajes y seguro).
4. Factura/invoice de inscripción (si corresponde).
5. Constancia Financiera de la entidad que financia. (puede ser más de una)
6. Autorización del Director/a de Departamento/Escuela en caso de que el permiso supere el máximo de los dos días, previamente señalados. (en caso de Directivos o autoridades debe firmar un superior jerárquico)

TRÁMITE EN SIAPER

https://siaper.contraloria.cl/

1. El Jefe/a Administrativo o Encargado/a debe crear un documento en SIAPER



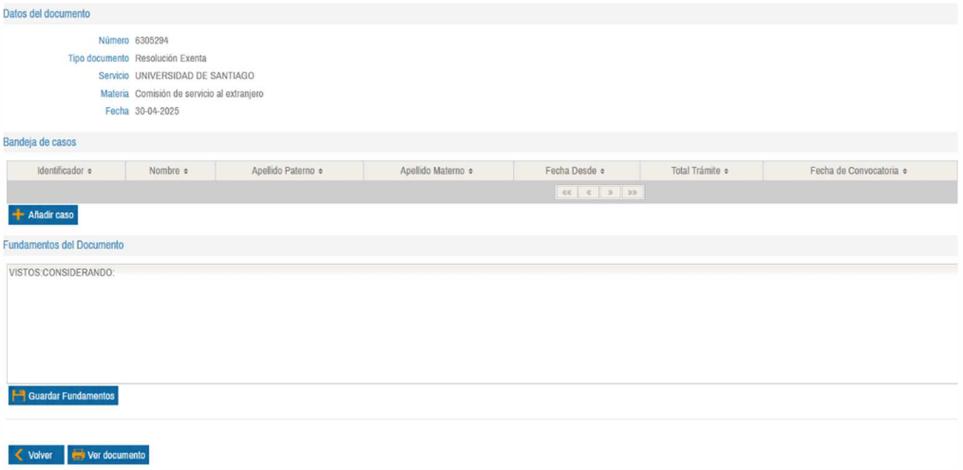
Comisión de Servicios (Ministro de Fe es VRIIC):

- Es una situación temporal en la que un funcionario es designado para realizar funciones adicionales o diferentes a las de su puesto habitual. Puede implicar desplazamiento a otro lugar. Puede ser para un período determinado o para una tarea específica. Ejemplo: participar en una conferencia internacional o trabajar en un proyecto de investigación conjunto con otra institución.

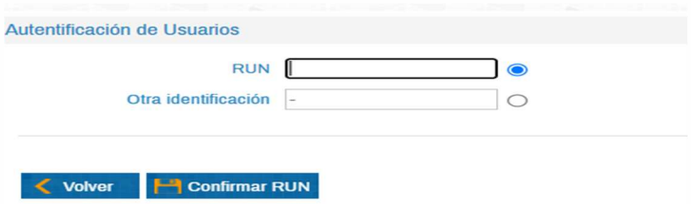
Cometido Funcionario (Ministro de Fe es Secretaría General):

- Se refiere a las actividades inherentes que un funcionario debe cumplir como parte de su puesto asignado. Es la rutina y las responsabilidades inherentes a su cargo. Es el trabajo principal que realiza. Ejemplo: de impartir clases, evaluar a los estudiantes y participar en investigación.

2. Una vez creado el documento debe copiar y pegar el Texto SIAPER indicado en la plataforma de Intranet – VRIIC en fundamentos del documento

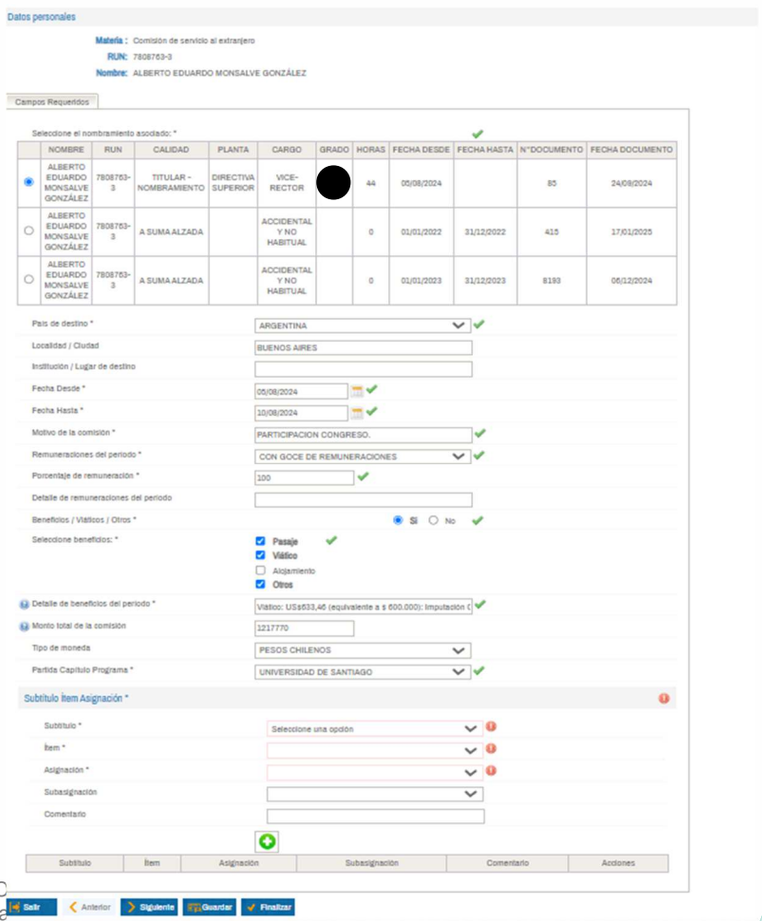


3. Añadir caso, ingresar RUN académico/a

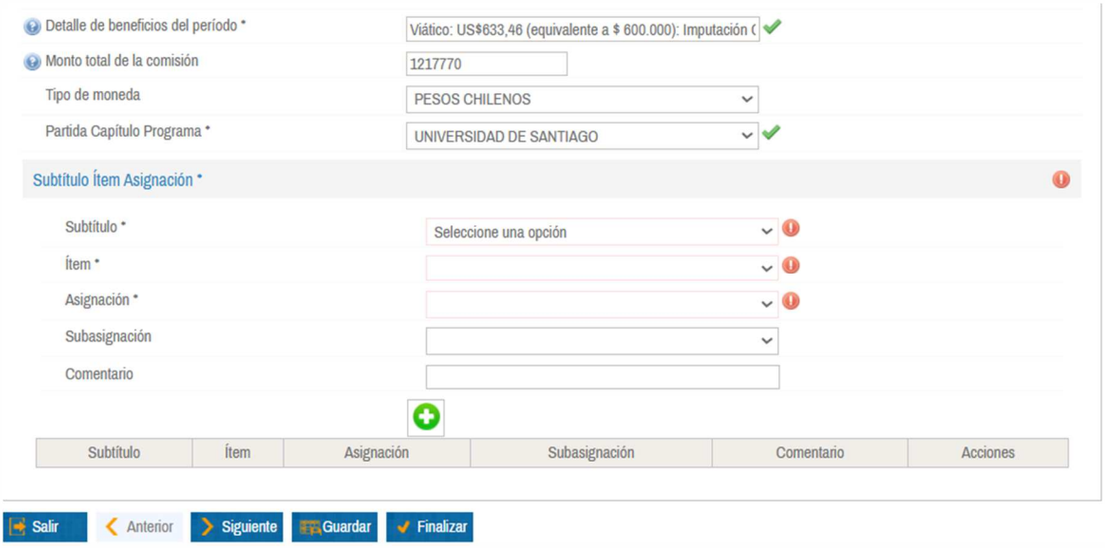


4. Una vez ingresada la sección Raíz del funcionario con los datos personales se debe **ACEPTAR** para continuar con el formulario SIAPER sección Datos personales.

5. Datos Personales, información ICC del Académico/a



6. En detalle de beneficios del Periodo: Se indicará detalles del financiamiento externo, según lineamientos acordados con Director Ejecutivo SDT, según ejemplo a continuación. *esta información tendrá carácter de obligatoria.



La información la tomaremos del Texto SIAPER donde se indica el financiamiento de forma ordenada, si contempla financiamiento Interno y Externo se debe indicar de la siguiente manera:

Importante siempre indicar el % del Viático cuando corresponda.

Ejemplo

> Establécese que la citada persona tendrá derecho a Pasaje,Viático,Otros. Viático: US$633,46 (equivalente a $ 600.000): Imputación CC 11, Item G1.52 PS1715, correspondiente a un 26.68%. Inscripción: US$263,94 (Equivalente a $ 250.000), Financiamiento Externo Capacitación USACH Proyecto CAP 602. Pasajes: US$388,28 (equivalente a $ 367.770), Financiamiento Externo Capacitación USACH Proyecto CAP 602. Declárase que el financiamiento externo cubierto por Capacitación USACH, según corresponda, para aquellos gastos específicos indicados en la parte considerativa de este acto administrativo, no serán imputados a la Universidad de Santiago de Chile.

Viático: US$633,46 (equivalente a $ 600.000): Imputación CC 11, Item G1.52 PS1715, correspondiente a un 26.68%. Inscripción: US$263,94 (Equivalente a $ 250.000), Financiamiento Externo Capacitación USACH Proyecto CAP 602. Pasajes: US$388,28 (equivalente a $ 367.770), Financiamiento Externo Capacitación USACH Proyecto CAP 602. **Declárase que el financiamiento externo cubierto por Capacitación USACH (u otra entidad externa)[1], según corresponda, para aquellos gastos específicos indicados en la parte considerativa de este acto administrativo, no serán imputados a la Universidad de Santiago de Chile.**

[1] En este campo se deben completar exactamente las fuentes externas de financiamiento, según constancias o documentación de respaldo.

Es de suma importancia siempre indicar para los casos que corresponda a financiamiento por la SDT o Capacitación USACH el siguiente párrafo: **Declárase que el financiamiento externo cubierto por Capacitación USACH o SDT, según corresponda, para aquellos gastos específicos indicados en la parte considerativa de este acto administrativo, no serán imputados a la Universidad de Santiago de Chile.**

Ejemplo de RESUELVO:

RESUELVO:

DESÍGNESE EN COMISIÓN DE SERVICIO a:

1) [redacted], R.U.N. N° [redacted] calidad TITULAR - NOMBRAMIENTO como VICE-RECTOR grado [redacted] de la planta de DIRECTIVA SUPERIOR de UNIVERSIDAD DE SANTIAGO , en el país de ARGENTINA, localidad/ciudad de BUENOS AIRES, a contar del 5 de agosto de 2024 y hasta el 10 de agosto de 2024, con motivo de PARTICIPACION CONGRESO..

Establécese que la citada persona tendrá derecho a Pasaje,Viático,Otros. Viático: US$633,46 (equivalente a $ 600.000): Imputación CC 11, Item G1.52 PS1715, correspondiente a un 26.68%. Inscripción: US$263,94 (Equivalente a $ 250.000), Financiamiento Externo Capacitación USACH Proyecto CAP 602. Pasajes: US$388,28 (equivalente a $ 367.770), Financiamiento Externo Capacitación USACH Proyecto CAP 602. Declárase que el financiamiento externo cubierto por Capacitación USACH, según corresponda, para aquellos gastos específicos indicados en la parte considerativa de este acto administrativo, no serán imputados a la Universidad de Santiago de Chile.

Ascendiendo el monto total de la comisión a 1217770 PESOS CHILENOS

Impútese el gasto que corresponda del presupuesto de UNIVERSIDAD DE SANTIAGO, del año presupuestario vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

7. **Enviar a Ministro de FE VRIIC.**

(adjuntar todos los respaldos y constancias requeridas que evidencien cada monto indicado)