

Cuando una empresa debe programar la capacitación de su personal fuera de su lugar habitual de trabajo, podrá financiar los viáticos y traslados a través de la franquicia tributaria por **gasto de capacitación**. Estos deben ser valores reales, apropiados y deben contar con la aprobación de SENCE, aplicando solo para cursos presenciales.

## Disposiciones Legales

1.

El artículo 26 del Reglamento General N°98/97 de la Ley N° 19.518, establece que los gastos por concepto de viáticos y traslados de los participantes que asistan a cursos que se desarrollen fuera de su lugar habitual de trabajo podrán ser autorizados por SENCE para imputarlos a la franquicia tributaria.



2.

Las empresas podrán imputar por concepto de viáticos y/o traslados **hasta el 10% de los aportes enterados** en el OTIC, los cuales no pueden exceder el 1% de las remuneraciones anuales imponibles.

**10% COSTOS DIRECTOS** > **NO DEBEN EXCEDER EL 1%** > **REMUNERACIONES IMPONIBLES**

3.

Se entenderá por **Viático** la suma de dinero, de monto razonable y prudente, que la empresa destinará para solventar gastos de alimentación y alojamiento en que incurran trabajadores con motivo de la asistencia a un curso, siempre que para dicho efecto deban ausentarse del lugar habitual de trabajo. El monto en dinero puede ser entregado directamente a cada trabajador o bien la empresa puede contratar los servicios de alojamiento y/o alimentación.



4.

Se entenderá por **Traslado** cualquier tipo de movilización física intercomunal que el trabajador deba realizar para acceder a la actividad de capacitación.



5.

SENCE autoriza imputar gastos a la franquicia tributaria cuando estime que son reales, apropiados y necesarios para asegurar éxito de la actividad.



## Procedimientos Operativos

01

Deben ser comunicados a SENCE junto a la actividad de capacitación requerida por las empresas, siempre y cuando el participante ejecute el curso en un lugar diferente al habitual de trabajo. Esta información debe ser enviada al OTIC vía mail al momento de comunicar el curso con un plazo máximo de dos días previos al inicio de la capacitación.

02

La empresa debe pagar los **costos relacionados con viáticos y traslados** en que incurran los trabajadores.

03

La empresa debe enviar rendición de gastos a **OTIC Proforma**, utilizando para ello el **formulario de rendición** en un plazo **no superior a 15 días de terminada la capacitación**, adjuntando los respaldos correspondientes: copias de **facturas y/o boletas del gasto real efectuado**.

04

OTIC Proforma, reembolsará los gastos correspondientes, de acuerdo a lo informado por cada participante al momento de solicitar la inscripción del curso. El reembolso se realizará por los participantes con asistencia **igual o superior al 75%**.

