“Cometidos y Viáticos - Buk”

Capacitaciones Sector Público 2025

buk Gestión de Personas

Administración

Gestiona tus remuneraciones y las tareas esenciales de la gestión de personas, y **optimiza tu tiempo.**

Beneficios

Potencia el bienestar de tus equipos con **la oferta más completa y flexible** de beneficios corporativos.

Desarrollo Organizacional

Fortalece la cultura, impulsa el desempeño y facilita **la gestión del talento.**

buk

Nos ajustamos a tus necesidades

Plataforma

Administración

- Remuneraciones
- Control de Asistencia
- Firma Digital y Gestión Documental
- Onboarding
- Canal de Denuncias
- Servicio al Colaborador

Complementos

- Registros DT
- Honorarios
- Tratos
- LME: Imed + Medipass
- Workflows avanzados
- Single Sign On (SSO)
- API

Desarrollo Organizacional

- Selección
- Comunicación y Reconocimiento
- Gestión del Desempeño
- Encuestas
- Capacitaciones

Complementos

- Tienda de Cursos
- Servicio de Cursos a la medida

Beneficios

- Gestión de Beneficios

Complementos

- Planes de Beneficios
- Pack de Descuentos
- Seguros de Salud y Vida
- Bienestar Financiero

¿Qué vamos a revisar?

- Conceptos clave.
- Creación de un viático.
- Solicitud y aprobación por parte del funcionario o administrador.
- Previsualización del cálculo y creación del comprobante de viático.
- Proceso de pago de tipo “Viático”.
- Beneficios y Q&A.

01.

Conceptos clave

¿Qué son los Cometidos y Viáticos?

- **Permiso tipo cometido:** Ausencia autorizada del funcionario para cumplir con funciones oficiales fuera de su lugar habitual de trabajo.
- **Viático:** Monto asignado para cubrir gastos de alimentación y/o hospedaje durante un cometido.
- **Comprobante de Viático:** Documento generado tras la aprobación del viático, con detalles del pago.

buk

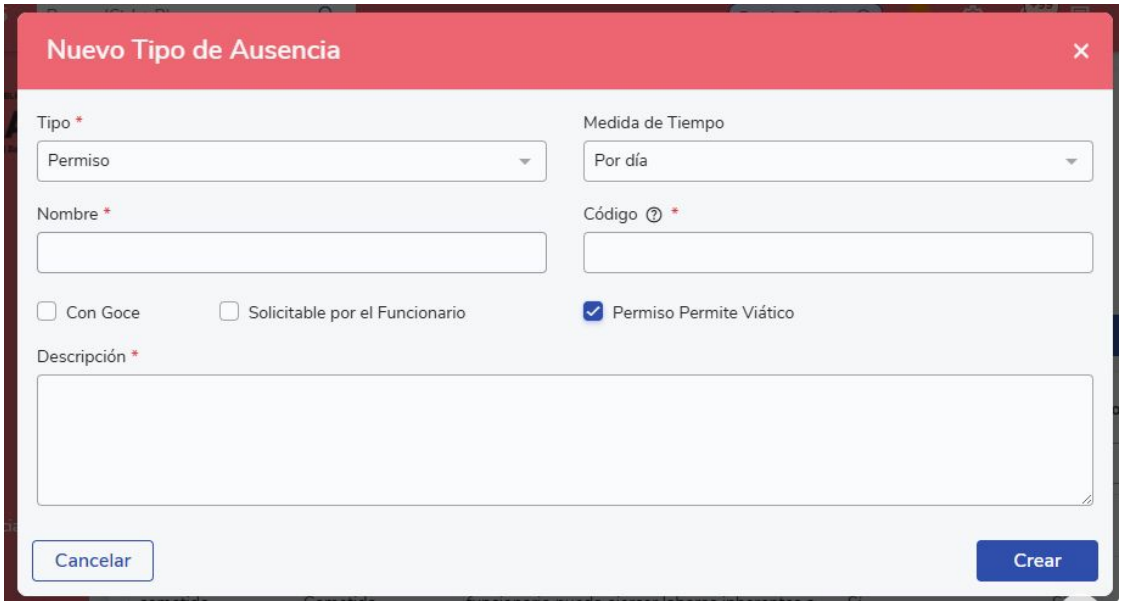
02.

Proceso en la plataforma

1. Configuración del permiso

Crear un permiso que permita el cálculo de viáticos.

Administrativo > Asistencia > Configuraciones > Ausencias > Crear tipo de ausencia > Tipo: Permiso > **Permiso permite Viático**

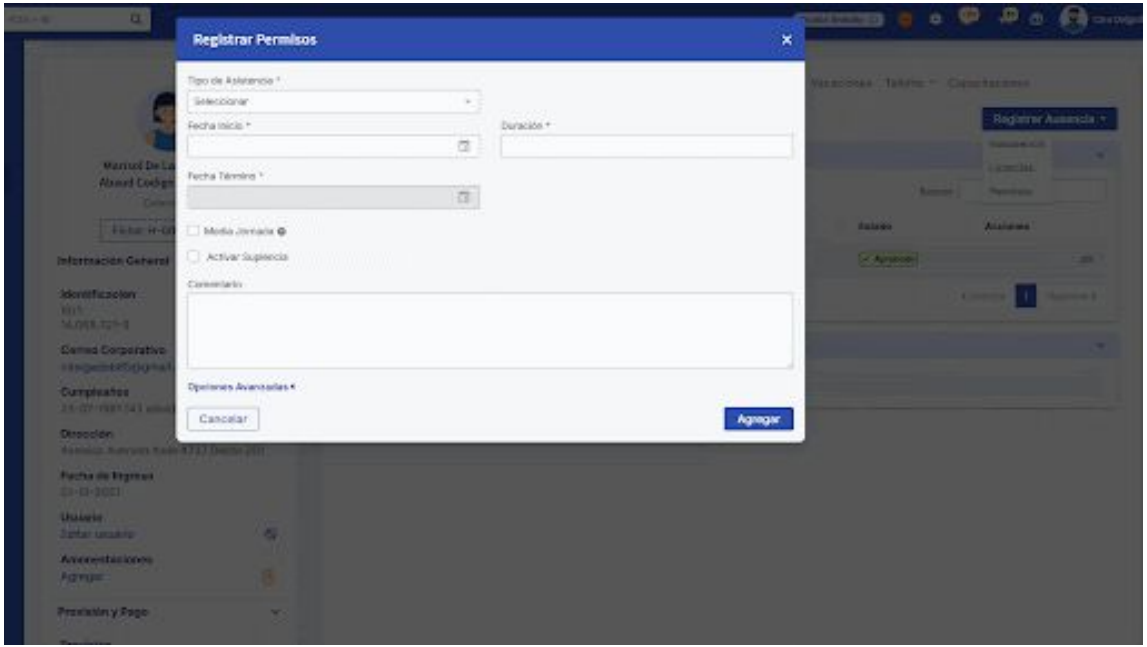


2. Creación del permiso

El funcionario puede solicitarlo desde su ficha personal, y luego ser aprobado por un administrador.

Otra opción es que un administrador registre el permiso directamente en la ficha del empleado, en ese caso el permiso queda aprobado por defecto.

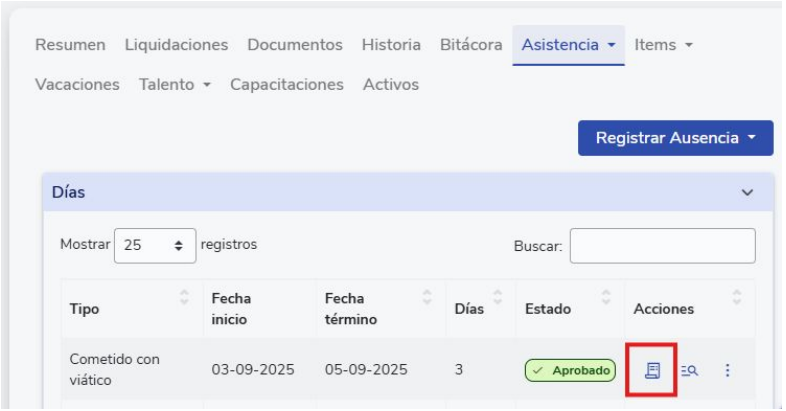
Una vez aprobado el permiso, se habilitará el botón **“Previsualización Cálculo Viático”.**

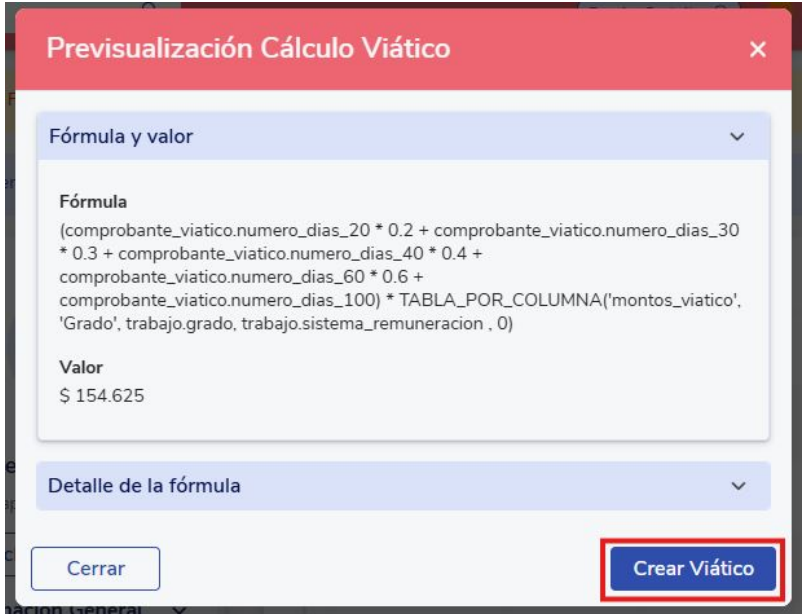


3. Previsualización y creación del viático

Al hacer clic en el botón de previsualización, se mostrará la fórmula de cálculo y el valor estimado del viático.

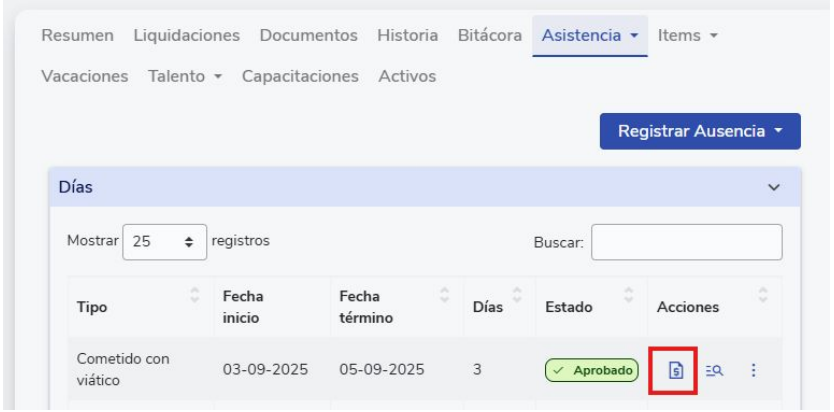
Si están de acuerdo con el monto, simplemente deben hacer clic en **'Crear Viático'**





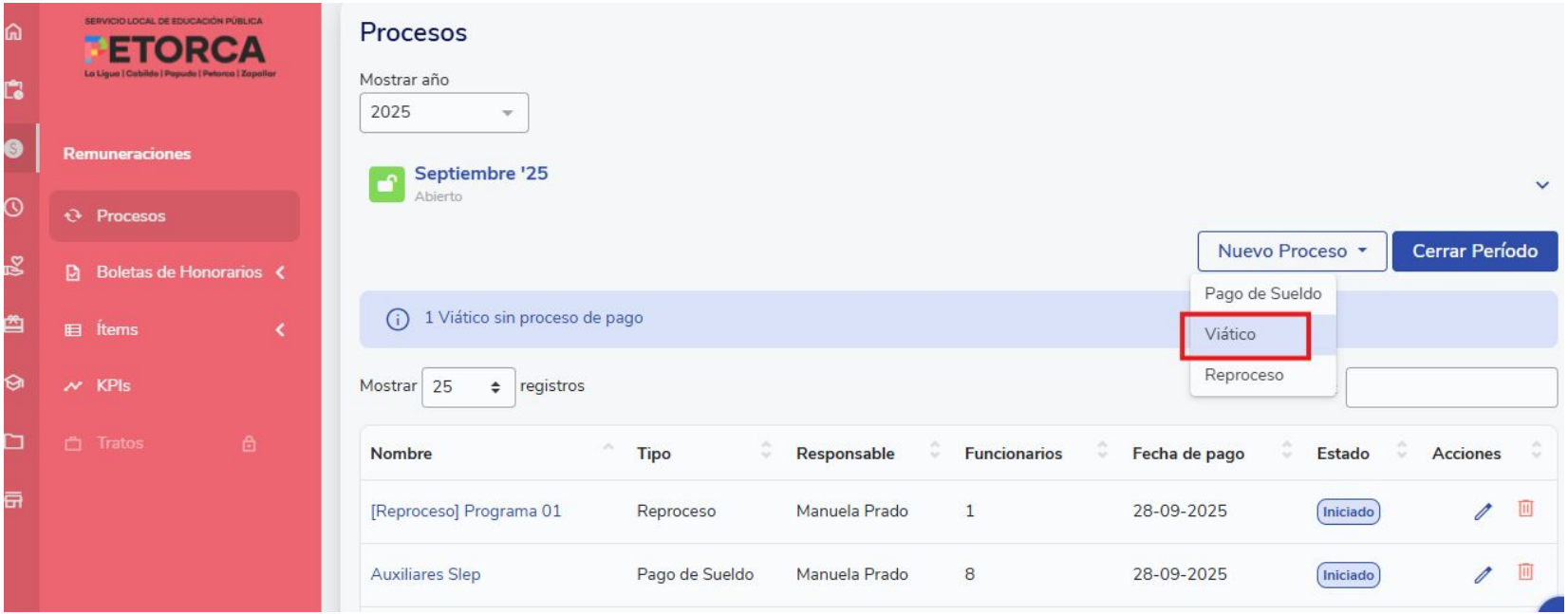
4. Visualización del comprobante

Este comprobante de viático puede ser consultado de dos maneras: desde la pestaña **'Asistencia'**, en el registro del permiso que generó el viático , o bien desde la pestaña 'Liquidaciones', en la sección **“Recibos Extraordinarios”**



5. Creación del proceso de Pago

Una vez que todos los permisos de tipo cometido han sido aprobados y los viáticos creados, el siguiente paso es dirigirse al menú lateral **“Remuneraciones”**, seleccionar **“Procesos”** y hacer clic en “Nuevo Proceso". En la lista, seleccionar “Viático”.



03.

Beneficios y Q&A

buk

Beneficios

- Simplificación del proceso de gestión.
- Mayor transparencia y control.
- Cálculo automatizado de viáticos.
- Generación de comprobantes y procesos de pago eficientes.

Próximamente...

Reporte SIAPER cometidos.

Te invitamos a conocer

Novedades BUK: No te pierdas nuestras últimas novedades. Aquí

Centro de ayuda: Accede a nuestro repositorio de información, donde encontrarás toda la información para revisar las funcionalidades de nuestra plataforma. Aquí

Portal de capacitaciones: Mantente actualizado en todos nuestros módulos a través de nuestras capacitaciones. Aquí

BUK Copiloto: ¡Conoce sobre nuestra herramienta IA!, Inteligencia Artificial para revolucionar la gestión de personas de tu organización. Aquí

BUK Academy: ¡Certificate en el uso de BUK!, Accede a nuestro programa y conviértete en un experto en nuestra plataforma. Aquí

buk

Crea un lugar de trabajo **más feliz ;)**

·buk· Gestión de **Personas**