

Politica de Gastos de Viaje

Vigencia. 08 01 2018

Posiciones en la organización

A	Tecnicos Plex,Campo, Expansion, Promotores de venta
B	Teem Lider , Ejecutivo ventas ,Supervisores, Jefe de area
C	Gerentes Areas
D	Directores

Salida	Llegada		A	B	C	D
6.00 am		Desayuno	100	120	150	200
12.00 m	2.30 pm	Almuerzo	100	120	150	200
7.00 pm	9.00 pm	Cena	100	120	150	200
		Hotel	800	1000	1500	2000
		Dia	1100	1360	1950	2600

Observaciones

- 1.La empresa reoncera el valor asignado por tiempo de alimnetacion o por dia como maximo permitido, todo gasto adicional arriba del techo no sera reconocido.
- 2.Esta tabla aplica para Honduras
- 3.En el caso que un colaborardor inicie su gira antes de la 6.00 am se le reconocera el desayuno.
4. En el caso que colaborardor termine su gira despues de la 7.00 pm se le reconocera la cena .
- 5.Todas las facturas para liquidacion del gasto tiene que venir con CAI
- 6.Las facturas que no tengan CAI se le deducira el 15% sobre el valor
- 7.Se debe de liquidar al regreso de gira para optar una nueva asignacion de Gastos de Viaje.
8. En el caso que el gasto de viaje asignado no se llevara acabo o le sobrara por cualqier razon debera depositara las cuentas de la empresa el remanete no utilizado en la gira,