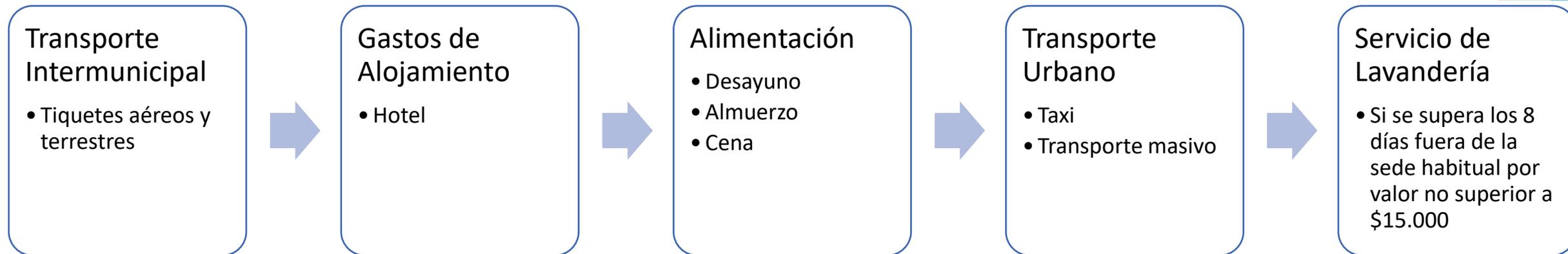




GASTOS DE VIAJE

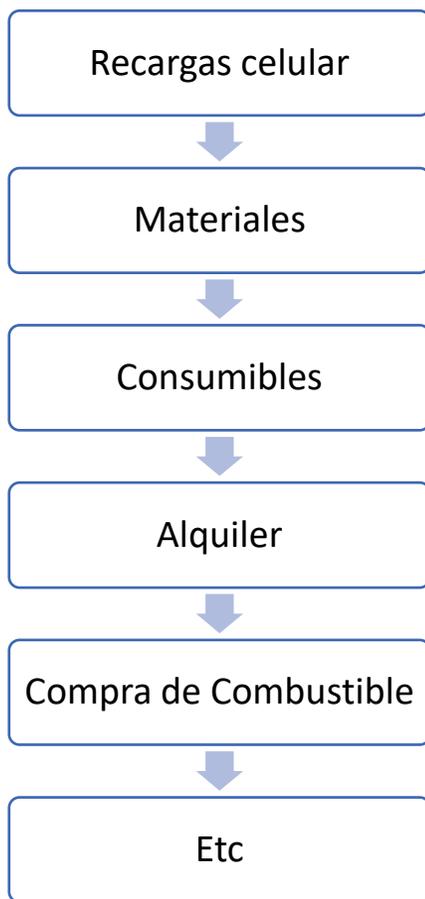
De acuerdo a la Política de Gastos de Viaje, las **tarifas de gastos de viaje nacionales máximas diarias** establecidas dependiendo de la categoría del cargo se definen en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	ALIMENTACIÓN	ALOJAMIENTO	APLICA A
D	\$25.000	\$30.000	Técnicos / Analistas
C	\$30.000	\$110.000	Coordinadores / Jefes
B	\$40.000	\$170.000	Director / Gerente de Área
A	\$67.500	\$252.000	Gerencia General



NOTAS:

- Los gastos de viaje deberán ser autorizados por el jefe inmediato o Gerente de Proyecto, soportado por facturas o con el formato “Documento Equivalente en Adquisición de Bienes o Servicios de menor cuantía”.
- No se reconocerán gastos de viaje mientras permanece en la ciudad sede habitual de trabajo.



En caso que existan gastos adicionales o que excedan el monto autorizado de los conceptos mencionados en la tabla de escala de gastos de alimentación y hospedaje, el empleado debe contar con la **aprobación por escrito del Jefe Superior inmediato.**

