new sun	Elaborado por: Karen Avila	Fecha: 10/09/2023	Fecha publicación:	
ROAD	Revisado por: Alejandra Carranza	Fecha:	Aprobado por: Susana Arrechea	Fecha:
	Gerente Financiero y Administrativo	10/09/2023	Directora de Programas Globales	



# New Sun Road Guatemala POLÍTICA DE VIÁTICOS Y VIAJES



**Estado: Vigente** 

## **CONTENIDO**

Objetivo	1
Objetivos Específicos	1
Alcance	1
Procesos de Autorización	1
Categorías de Gastos Elegibles	1
Alojamiento y Reservaciones	2
Transporte	2
Alimentación	2
Lineamientos Generales	3
Anticipos	3
Rendición de cuentas.	4
Anexos	4
Anexo 1: Formato de Rendición de cuentas	4

# **Objetivo**

El objetivo general de esta política es proveer lineamientos sobre la administración, provisión y manejo de los viáticos correspondientes a los viajes realizados en nombre de NSR Guatemala. Se especifican normativas para garantizar la eficiencia, legalidad y seguridad en la gestión de viáticos y viajes de negocios, optimizando costos y proporcionando una experiencia satisfactoria para los empleados.

## **Objetivos Específicos**

- Establecer un proceso claro y eficiente para la planificación, solicitud y aprobación de viáticos
- Fomentar la rendición de cuentas de los empleados en relación con sus gastos de viaje y viáticos.
- Promover la seguridad de los empleados durante los viajes de negocios, brindando a los empleados una experiencia de viaje más cómoda y sin complicaciones

### **Alcance**

Esta política es aplicable a todo contratista temporal o permanente de NSR Guatemala, que tenga una vinculación directa a la empresa y a sus proyectos.

#### Procesos de Autorización

Todos los viajes de negocios deben ser programados por la directora de Proyectos Globales y el Director de País y cubiertos financieramente bajo el rubro del presupuesto de los proyectos que maneja NSR-Gt. Los gastos que se requiera ejecutar deben ser solicitados por al menos 10 días antes de la fecha de salida.

#### **Lineamientos Generales**

En los viajes que realicen los colaboradores por motivos de trabajo y representación de NSR-GT serán cubiertos en su totalidad por la misma empresa, cubriendo alimentación, hospedaje y transporte. La cobertura de los viáticos inicia con el viaje y culmina al momento que el colaborador vuelve a su casa habitacional.

- <u>La alimentación</u> cubre los tres tiempos de comida en los días de visita de campo o viaje de negocios.
- <u>El hospedaje</u> de las noches totales de visita de campo o viaje de negocios son cubiertas por la empresa.



• <u>El transporte</u> es cubierto en su totalidad por la empresa para los días de visita de campo o viaje de negocios.

La empresa comprará como lineamiento principal vuelos y realizará reservaciones únicamente en los días asignados a las actividades laborales, buscando tarifas cómodas y transporte y hospedaje de calidad.

**Nota:** Si con el debido permiso aprobado por el superior a cargo, el colaborador desea quedarse por motivos de ocio en el lugar o país de las actividades, a partir de que culmina el motivo del viaje, los gastos corren por cuenta de la persona.

## Alojamiento y Reservaciones

Las reservaciones de alojamiento serán seleccionadas y aprobadas por la empresa, buscando las tarifas más razonables prevaleciendo siempre la seguridad y bienestar del colaborador.

Algunas tarifas estandarizadas por NSR-GT son:

Detalle de gasto	Monto (Q)		
Hospedaje en comunidades (no mayor a Q250 por persona/noche)	250.00		
Hospedaje en ciudad de Guatemala y cabeceras departamentales (no mayor a Q 400 por persona/noche)	400.00		
La tarifa en el extranjero varía según la locación y fechas.			

**Nota:** El consumo de alcohol será permitido bajo un contexto social-laboral de forma razonable.

# **Transporte**

El transporte elegido para el traslado del equipo se considerará y aprobará por la empresa según la actividad y lugar a la que deben acudir, preferentemente se contratará conductor designado para los traslados utilizando el vehículo de NSR-GT. Los pasajes de autobús y tickets de avión serán comprados y distribuidos por NSR-Gt. Los traslados dentro de la ciudad por medio de la aplicación UBER-GT o taxi serán reembolsados o incluidos dentro de los anticipos de viáticos. El combustible necesario para el vehículo de NSR-GT será calculado según los kilómetros por recorrer y el precio del combustible reflejado en la página del Ministerio de energía y minas.

## **Alimentación**

El equipo tiene derecho a una tarifa por tiempo de alimentación, la cual varía dependiendo del lugar al que se realiza la visita: campo o ciudad. Para recibir el dinero correspondiente a la alimentación cada uno de los miembros del equipo debe extender una factura a la empresa con el monto y descripción correspondientes. En caso de ser anticipado, debe liquidarse con una factura contable detallando el consumo a nombre de New Sun Road Guatemala, S.A. que justifiquen los gastos de alimentación.

Algunas tarifas estandarizadas por NSR-GT son:

Detalle de gasto	Monto (Q)	
Alimentación en visitas de campo a comunidades (Q50.00 por tiempo de alimentación)	50.00	
Alimentación, Almuerzos en ciudad de Guatemala y cabeceras departamentales (Q75.00 por almuerzo)	75.00	
La tarifa de alimentación en el extranjero varía según la locación y fechas.		

## **Anticipos**

La empresa brinda un anticipo de dinero al miembro del equipo que se nombra de encargado en la visita de campo o viaje de negocios. La administración de NSR-GT es la encargada de realizar el cálculo de dinero necesario para cubrir los gastos que competan al adelanto según la naturaleza del viaje a realizar, regularmente basados en lo ya establecido como tarifa de alimentación o tarifa de gasolina para el vehículo.

El total del adelanto debe ser liquidado por factura fiscal que se recopila con cada gasto ejecutado. El dinero sobrante del anticipo debe ser reembolsado a la cuenta de banco número (87-8280-5) a nombre de New Sun Road Guatemala S.A, dentro de los primeros tres días hábiles a su regreso.

Se requiere que una semana previa al viaje se envíe un correo electrónico a la Asistente de Proyectos (kavila@newsunroad.com) solicitando el anticipo de efectivo y reservación de hospedaje y boletos de bus si es que son requeridos. La solicitud a la Asistente de Proyectos debe realizarse según política de Tesorería en su sección "SOLICITUD DE FONDOS", el formulario de solicitud de fondos debe llenarse correctamente incluyendo:

- Número de personas en el viaje
- Si se requiere pasaje de bus (cuál es el destino)
- Región en la que se realizarán las actividades
- Número de días del viaje



Cronograma de las actividades.

Nota: Recordar que las transferencias se realizan por norma los días viernes.

#### Rendición de cuentas.

Los miembros del equipo deben presentar un informe de gastos de viaje liquidando el anticipo concedido, este se debe entregar dentro de los 3 días hábiles después del regreso del viaje, en el formato de excel correspondiente, además, debe incluir el enlace a las facturas contables de forma electrónica correspondientes a cada gasto. El informe de rendición de cuentas debe enviarse correo electrónico a la asistente de provectos por (kavila@newsunroad.com) con el asunto: Rendición de cuentas. El correo debe contener el enlace a la hoja de excel con el formato de rendición de cuentas debidamente llenado y renombrado de la siguiente forma: Fecha de realización del informe, las iniciales del puesto que ejerce el encargado del anticipo y la región atendida en la actividad ejecutada. Ejemplo: 10.09.2023-Asistente de proyectos-A.V.

## Anexos

#### Anexo 1: Formato de Rendición de cuentas

new sun	New S	un Road	Guatemala	
ROAD		tica de viajes y Viáticos ne de Rendición de Cuentas		
Nombre empleado				
Puesto				
Fecha				
. Descripcion de Gasto	Mo	onto (Q)	Link Factura	
1				
2				
3				
1				
5				
3				
7				
3				
•				
Total		Q0.00		
Adelanto (monto entregado)			1	
Diferencia		Q0.00	1	

Link del formulario: Formato de rendición de cuentas por adelanto 2023



# Anexo 2: Formulario de Solicitud de Fondos

New Sun Road Guatemala
Formulario de Solicitud de Fondos

GT-0001

	01-0001					
Nombre de solicitante:						
Fecha de solicitud:						
Descripción	valor					
	1					
Combustible (Disel Q35.31 por galon x 13.5 galones por tanque lleno x 4 tanques llenos) (Precio según datos MEM enero 2023)	Q1,908.74					
Almuerzo viaje Guatemala-Cobán-lxtatán ida y welta para 2 personas 3 tiempos 2 días (Q150 por persona/día), para 1 persona 2 tiempos (Q100 persona/día)	Q500.00					
personardia), para 1 persona 2 tiempos (Q100 personardia)	Q300.00					
Hospedaje (Q 200 por noche/ persona 5 noches)	Q1,000.00					

Link del formulario: Formulario de solicitud de Fondos.xlsx