



**Política de gastos de viajes
nacionales e internacionales**

Política gastos de viajes nacionales e internacionales

A través de nuestro *Procedimiento Manejo de Anticipos, P-CO-01*, hemos establecido los lineamientos para el proceso de solicitud, aprobación y legalización de gastos de viaje por parte de nuestros colaboradores.

Este procedimiento aplica para todos los colaboradores de Joyco y sus consorcios que en cumplimiento de sus funciones deban desplazarse hacia los proyectos o sucursales de la organización.

Por lo tanto, se define que:

- Los gastos deben ser razonables y ser acordes con los lineamientos internos dispuestos en materia por la organización.
- Deben ser únicamente los gastos necesarios para el logro de los objetivos de la organización y cumpliendo con sus directrices éticas y transparencia.
- No se aceptarán solicitudes de reembolso por gastos personales y gastos de acompañantes no autorizados.
- No se aceptarán solicitudes de reembolso de gastos fuera del período autorizado del viaje.
- No se reembolsarán multas o infracciones impuestas por agentes de tránsito, policías, o cualquier otra autoridad.
- Está prohibido el pago de viáticos a favor de terceros excepto en los siguientes casos:
 - Terceros que presten servicios de especialistas, capacitaciones o auditores externos; lo anterior siempre y cuando: los desplazamientos correspondan exclusivamente a personal asignado al proyecto o a la actividad a adelantar, y a las jurisdicciones en donde la organización desarrolla el negocio.
 - Estén considerados dentro del contrato de servicios, oferta mercantil o similar y se realicen dentro de la vigencia del contrato.
 - Está prohibido otorgar, donar o patrocinar gastos de viaje para servidores públicos nacionales o extranjeros o sus familiares u otros vinculados con estos.

Los viajes que realizan los directivos y colaboradores de la organización serán estrictamente en el ejercicio de sus funciones contractuales con las aprobaciones previas de conformidad a los reglamentos y políticas del *Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) DG-DE-15*, cumpliendo con el procedimiento de *manejo de anticipo, P-CO-01*.

No se podrán realizar invitaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en caso de requerirse se deberá contar con la aprobación previa de la Gerencia General y del Oficial de Cumplimiento.



DIANA LORENA CASTAÑO ACEVEDO

Gerente General

Fecha de aprobación: 02 de diciembre del 2024

**DG-DE-23
Versión 01**