



**OBJETIVO GENERAL:**

Establecer el criterio y condición para la participación de eventos.

**AREA: Operaciones**

1. Es política de Ostar Grupo Hotelero que los colaboradores que asistan a seminarios, cursos y juntas de trabajo, elaboren un informe a su Gerente General en relación a su participación.
2. Cuando la participación a dichos eventos sea fuera del país, dirigirán su informe al Gerente del hotel con copia a la Dirección de Operaciones.
3. En cualquier caso, los gastos en que incurra deberán apegarse a las normas de control y austeridad de la empresa, presentando siempre su reporte de gastos soportado debidamente con los comprobantes y facturas por cada concepto. Dichos gastos pueden ser fondeados previamente en caso de ser solicitados o por el contrario ser reembolsados, en ambos casos siempre con la autorización de La Dirección de Operaciones.
  - 3.1. Los comprobantes que no reúnan los requisitos fiscales deberán con una explicación clara y suficiente para que puedan ser aprobados
  - 3.2. Consecuentemente los gastos que no contengan lo mencionado en el inciso anterior, no serán autorizados.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Lic. Javier A. Razo Sub Director de Operaciones	Lic. Javier A. Razo Sub Director de Operaciones	 Lic. Luis Felipe Barrera Director de Operaciones.