

GRUPO SAN ANGEL 	Políticas Del Plan de previsión social Aplicables a Nómina	Fecha de Creación: 10 de Junio del 2022
		Código: Adm-Nom-004
		Última Revisión:

OBJETIVO:

Estas políticas se han definido con el objeto de apoyar a los colaboradores de Grupo San Ángel en la satisfacción de algunas necesidades en el ámbito de la salud, la economía y en el aspecto psicosocial; así como definir a los responsables de la correcta aplicación de este plan.

POLITICAS:

1. Se considerará como previsión social a todas las erogaciones efectuadas por la Compañía y que tengan por objeto otorgar beneficios a favor de sus colaboradores que les permitan el mejoramiento en su calidad de vida y en la de su familia.
2. El plan de previsión social solo aplicará para los colaboradores que formalmente tengan una relación laboral con Grupo San Ángel.
3. Este plan de previsión social está diseñado para otorgar de manera general a sus colaboradores los siguientes beneficios:
 - Premio de Puntualidad: Se otorgará un premio de puntualidad equivalente al 10% de las percepciones del colaborador, cuando éste no acumule más de 3 retardos en un periodo de 15 días, este premio se pagará cada 15 días.
Lo anterior de acuerdo con nuestro reglamento interno de trabajo.
 - Premio de asistencia. Se otorgará un premio de asistencia equivalente al 10% de las percepciones del colaborador, cuando éste no acumule más de 2 inasistencias en un periodo de 15 días, este premio se pagará cada 15 días.
Lo anterior de acuerdo con nuestro reglamento interno de trabajo.
 - Vales de despensa. Todos los colaboradores tienen derecho al pago de vales de despensa y el monto dependerá del sueldo promedio de cada colaborador sin que este exceda el monto establecido como exento para efectos de la ley del impuesto sobre la renta. Estos se pagarán a través de un monedero electrónico a más tardar el día 15 de cada mes.
 - Fiesta Anual: Con la finalidad de festejar el logro de resultados de todo el ejercicio, promover la sana convivencia y como muestra del agradecimiento para todos los colaboradores el departamento de Recursos Humanos planeará y llevará a cabo todo lo necesario para dicho evento. El costo promedio autorizado por persona oscila entre \$600 y \$800 pesos.



Realizó: Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
--	--	---

GRUPO SAN ANGEL 	Políticas Del Plan de previsión social Aplicables a Nómina	Fecha de Creación: 10 de Junio del 2022
		Código: Adm-Nom-004
		Última Revisión:

- Entrega de Presentes Navideños: A manera de reconocer el esfuerzo de los colaboradores el departamento de Recursos Humanos planeará y llevará a cabo todo lo necesario para otorgar estos presentes El costo promedio autorizado por persona oscila entre \$600 y \$800 pesos.
- Caja de ahorro: Todos los colaboradores tendrán derecho a participar en la caja de ahorro de acuerdo con las políticas establecidas para el reglamento correspondiente y que en términos generales incluye lo siguiente:
 - a) Ésta inicia en el mes de noviembre y termina en octubre del siguiente año
 - b) La tasa de interés aplicable a los préstamos será del 4% cuando el colaborador participe en la caja de ahorro y del 7% cuando no participe.
 - c) Todos los créditos deberán ser liquidados antes de que se cierre la caja.
 - d) Los colaboradores que participen en la caja de ahorra y que durante la vigencia de esta no soliciten un préstamo, tendrán una quita del 20% sobre los rendimientos que le correspondan al cierre de la caja.
- Financiamiento para la compra de Lentes: De acuerdo con el valor de los lentes y de acuerdo de las percepciones de cada colaborador, el valor de los lentes se le podrá financiar en un periodo de 3 y hasta 6 meses. El descuento se realizará vía nómina.
- Campañas de Vacunación: El área de recursos humanos tiene la obligación de promover esta prestación por lo menos dos veces al año (verano e invierno) y preferentemente lograr que el personal de salud acuda a la concesionaria para la aplicación de las vacunas.
Esta prestación también es aplicable a familiares del colaborador
- Actividades recreativas: El área de recursos humanos tiene la obligación de promover la sana convivencia entre todos los colaboradores y para ello podrá organizar actividades deportivas tales como: Yoga y Zumba, actividades recreativas tales como: Clases de Salsa y ajedrez.
- Exámenes Médicos, se realizarán por lo menos dos veces al año.



Realizó: Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
--	--	---

GRUPO SAN ANGEL 	Políticas Del Plan de previsión social Aplicables a Nómina	Fecha de Creación: 10 de Junio del 2022
		Código: Adm-Nom-004
		Última Revisión:

<p>4. Es responsabilidad del Gerente de Recursos humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Promover entre todos los colaboradores las actividades y comunicar de los beneficios que se otorgan de acuerdo con este plan de previsión social. b) Revisar y actualizar por lo menos una vez al año el programa de Previsión Social c) Supervisar el debido cumplimiento del plan de previsión social y apoyar a todos los colaboradores cuando surjan dudas al respecto o los pagos que se le hagan no correspondan con el plan. d) Promover entre todos los colaboradores la participación en las campañas de Salud, campañas de vacunación, exámenes médicos y financiamiento de lentes. e) Buscar, implementar y promover campañas de recreación y esparcimiento social entre todos los colaboradores. <p>5. Es responsabilidad de los Colaboradores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Apegarse a las políticas establecidas en este plan a fin de disfrutar de sus beneficios, y cuando así corresponda cumplir con el reglamento interno de trabajo. b) Participar en las actividades que promueva el departamento de Recursos Humanos en apoyo a bienestar de salud, economía y psicosocial.



Realizó: Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
--	--	---