

	<b>Políticas</b> <b>Caja de Ahorro</b> <b>Aplicables a Nómina</b>	<b>Fecha de Creación:</b> 04 de Agosto del 2022
		<b>Código:</b> Adm-Nom-005
		<b>Última Revisión:</b>

**OBJETIVO:**

Estas políticas se han definido con el propósito de cuidar el ahorro de los colaboradores y otorgar préstamos que los beneficien cuando requieran recursos de forma ágil a una tasa de interés menor a las de los bancos o prestamistas.

**POLITICAS:**

1. La caja de ahorro iniciará el primero de Diciembre de cada año.
2. Podrán participar en la caja de ahorro todos los colaboradores que formen parte de Grupo San Ángel.
3. Para formar parte de la caja de ahorro el colaborador deberá firmar el reglamento de ésta y plasmar en el listado de participantes, el importe del ahorro deseado, la periodicidad con la que solicita le hagan los descuentos y la autorización para que le hagan dichos descuentos.
4. En el caso de que el colaborador no desee que el importe de su ahorro se le descuenta vía nomina, podrá realizar sus depósitos por concepto de ahorro directamente en las cajas de la concesionaria, debiendo entregar el recibo correspondiente a la Jefa de Nóminas para su control.
5. Se podrá realizar la suspensión del ahorro sin retiro de la caja, sin embargo, los intereses a los que tendrá derecho serán de manera proporcional al número de meses en los que participó activamente.
6. Con la finalidad de incentivar el uso de la caja de ahorro, sin excepción, se requiere que durante el año los colaboradores que formen parte esta deberá solicitar por lo menos un préstamo equivalente al 15% de su ahorro anual con una vigencia mínima de dos meses, en caso contrario se hará una quita del 25% del interés obtenido.
7. Solo se podrá modificar el monto mensual de ahorro una sola vez durante la vigencia de la caja de ahorro.
8. Quedan prohibidos los retiros parciales del monto ahorrado.
9. Una vez iniciada la caja de ahorro los colaboradores podrán incorporarse a ella de manera extemporánea hasta un mes posterior y deberá cubrir las aportaciones no realizadas durante ese período.



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

	<b>Políticas Caja de Ahorro Aplicables a Nómina</b>	<b>Fecha de Creación:</b> 04 de Agosto del 2022
		<b>Código:</b> Adm-Nom-005
		<b>Última Revisión:</b>

10. La tasa de interés mensual aplicable en los préstamos otorgados será el siguiente: Si el colaborador participa en la caja de ahorro, la tasa será del 4%, de lo contrario será del 7%.
11. Los prestamos tendrán que ser liquidados en un tiempo máximo de 4 meses y antes del 31 de octubre.
12. Los colaboradores con una antigüedad menor a un año y que soliciten un préstamo de caja de ahorro, deberán contar con un aval que participe en la caja de ahorro o que por lo menos cobre por nómina.
13. El colaborador solicitante de un préstamo con hasta un año de antigüedad podrá solicitar hasta el equivalente a un mes de su ingreso promedio mensual.
14. Los comisionistas con una antigüedad ininterrumpida entre dos y cinco años podrán solicitar hasta el equivalente de dos meses de sus comisiones promedio.
15. Los colaboradores que cuente con más de cinco años de antigüedad podrán solicitar el equivalente de hasta dos meses y medio de sus ingresos promedio mensual, siempre que no tengan adeudos.
16. Para garantizar y proteger el ahorro de los participantes, los colaboradores que no participen en la caja de ahorro deberán contar con un aval.
17. Sin excepción todos los prestamos deberán ser liquidados a más tardar el 31 de octubre.
18. A efecto de hacer muy equitativo el reparto de los rendimientos que genere la caja de ahorro durante un año, el monto máximo que podrán ahorrar los participantes será de 5,000 pesos mensuales.
19. En el caso de separación laboral el colaborador deberá liquidar de manera inmediata cualquier adeudo que tengan en ella, de igual forma si éste tuviera un saldo a favor, éste le será devuelto de inmediato, pero sin rendimientos.
20. Las solicitudes para préstamo de caja de ahorro se recibirán todos los jueves antes de las 12:00am y en caso de ser autorizados la dispersión se realizará el siguiente viernes después de las 14:00hrs.



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

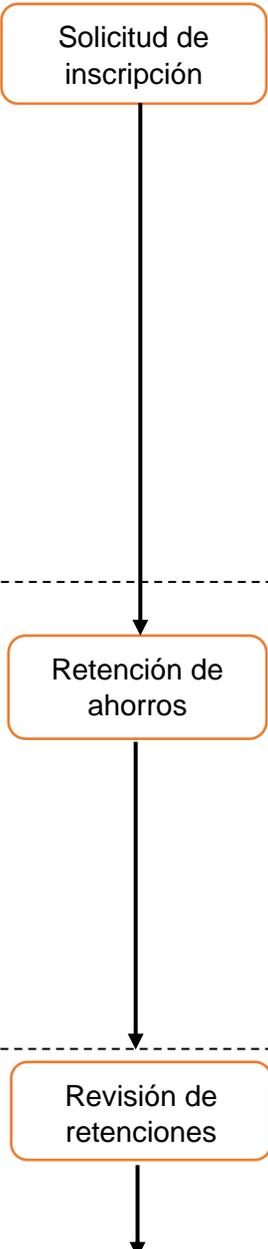
<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Políticas</b> <b>Caja de Ahorro</b> <b>Aplicables a Nómina</b>	<b>Fecha de Creación:</b> 04 de Agosto del 2022
		<b>Código:</b> Adm-Nom-005
		<b>Última Revisión:</b>

<p>21. Los colaboradores que hayan solicitado préstamos podrán realizar pagos anticipados a cuenta del capital y deberán informar al área de nóminas para que ésta haga el ajuste correspondiente a los intereses.</p> <p>22. En ningún caso el plazo de los préstamos podrá ser superior a un año y tampoco podrá exceder al 31 de Octubre, así como tampoco podrá ampliarse la fecha de cierre de la caja de ahorro.</p> <p>23. Es responsabilidad de jefe de nóminas llevar un control estricto de los ahorros, los préstamos realizados, ejecutar los descuentos correspondientes y calcular los intereses y rendimientos del ejercicio.</p> <p>24. Es responsabilidad del Auxiliar de Nominas, ejecutar correctamente los descuentos autorizados por los integrantes de la caja de ahorro y supervisar la correcta aplicación de éstos en la nómina, así como de auxiliar al jefe de nóminas en los controles y cálculos descritos en el punto anterior.</p>
---



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

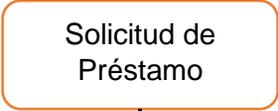
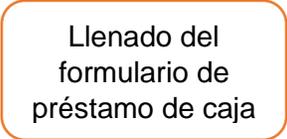
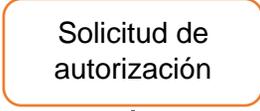
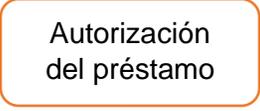
<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Políticas</b> <b>Caja de Ahorro</b> <b>Aplicables a Nómina</b>	<b>Fecha de Creación:</b> 04 de Agosto del 2022
		<b>Código:</b> Adm-Nom-005
		<b>Última Revisión:</b>

Diagrama de Flujo	Responsable	Descripción de actividades	Documentación o Equipo
	<b>Todos los Colaboradores</b>	Al inicio de la caja de ahorro los colaboradores que deseen participar en la caja de ahorro deberán anotarse en el listado correspondiente, registrando con su puño y letra los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo</li> <li>• Importe de su ahorro</li> <li>• Periodicidad de los descuentos (Semanal, Quincenal o Mensual)</li> <li>• Firma de conformidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de inscripción a la caja de ahorro</li> </ul>
	<b>Jefe de Nominas</b>	Registra en el sistema de GDS en el apartado de conceptos fijos, en la cuenta de caja de ahorro y captura el monto y periodicidad de los descuentos solicitados por los participantes, para que el sistema haga la retención en forma automática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema GDS</li> </ul>
	<b>Auxiliar de Nominas</b>	Revisa de manera semanal que las retenciones se hayan efectuado conforme al párrafo anterior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de caja de ahorro</li> </ul>



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

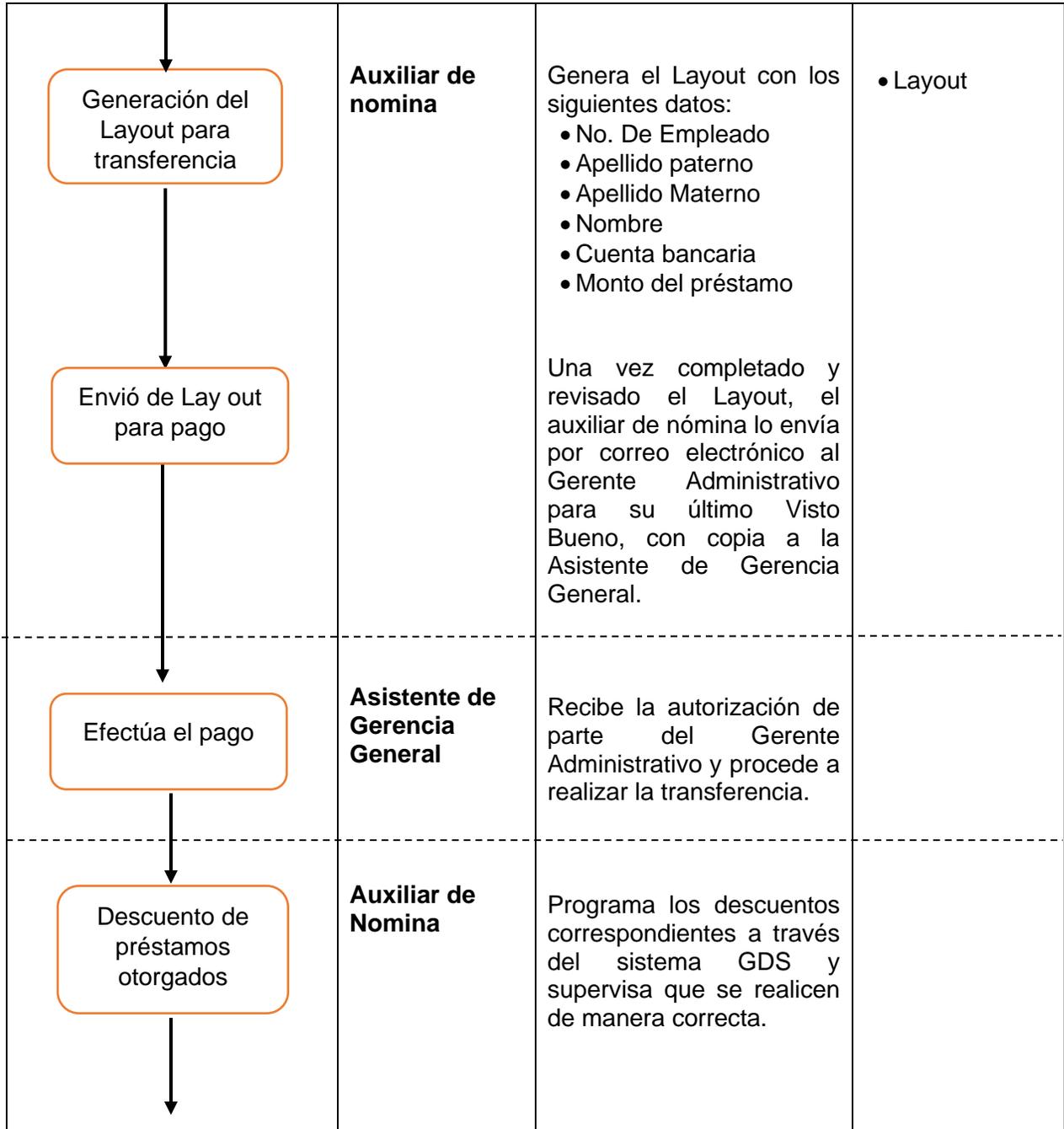
<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Políticas Caja de Ahorro</b> <b>Aplicables a Nómina</b>	<b>Fecha de Creación:</b> 04 de Agosto del 2022
		<b>Código:</b> Adm-Nom-005
		<b>Última Revisión:</b>

	<b>Colaboradores</b> Solicitan de manera verbal al Jefe de Nominas el otorgamiento de un préstamo, dentro de los horarios señalados en las políticas, indicando el monto de éste.
	<b>Jefe de Nominas</b> Requisita el formato de préstamo de caja, indicando el nombre del colaborador, el monto, el plazo y la tasa interés aplicable.
	Presenta para su autorización al Gerente Administrativo todos los formatos que se requisitaron, para en su caso proceder a la dispersión correspondiente.
	<b>Gerente Administrativo</b> Para cada solicitud, verifica que el monto solicitado, el plazo y la tasa de interés, estén de acuerdo con las políticas establecidas y en su caso, firma de autorización cada uno de éstos con lo cual da el visto bueno para realizar la dispersión correspondiente.



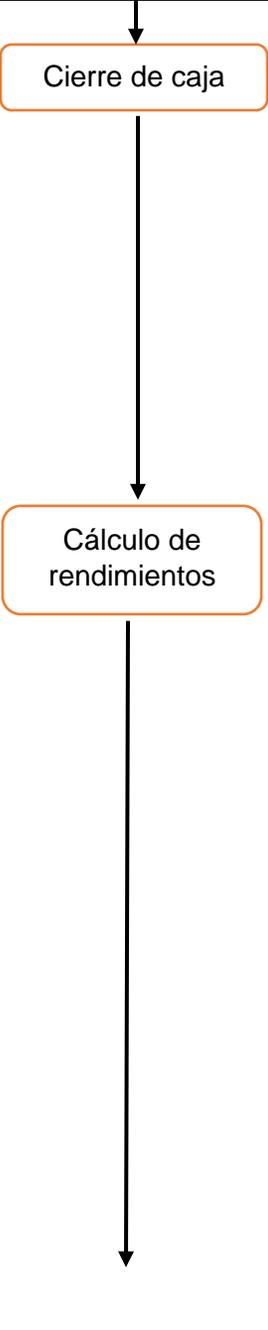
<b>Realizó:</b> Lic. Adriana Córdoba Olvera <b>GERENTE DE PROCESOS</b>	<b>Revisó:</b> C.P. Gabriela Gordillo Nava <b>GERENTE ADMINISTRATIVO</b> C.P.C. Moisés Espíndola Cruz <b>GERENTE GENERAL</b>	<b>Autorizó:</b> Ing. Diego Brockman Ruiz <b>DIRECTOR GENERAL</b>
--	--	---

<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Políticas</b> <b>Caja de Ahorro</b> <b>Aplicables a Nómina</b>	<b>Fecha de Creación:</b> 04 de Agosto del 2022
		<b>Código:</b> Adm-Nom-005
		<b>Última Revisión:</b>



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

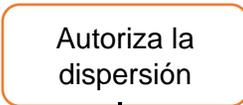
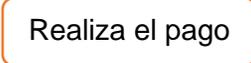
<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Políticas</b> <b>Caja de Ahorro</b> <b>Aplicables a Nómina</b>	<b>Fecha de Creación:</b> 04 de Agosto del 2022
		<b>Código:</b> Adm-Nom-005
		<b>Última Revisión:</b>

	<b>Jefe de Nominas</b>	<p>Revisa minuciosamente que todos los préstamos otorgados durante el año hayan quedado debidamente saldados antes del 31 de Octubre del año en curso y con esto garantizar la devolución completa del ahorro y de los rendimientos generados a favor de todos los participantes.</p> <p>Una vez cerrado el ejercicio, realiza el cálculo de los rendimientos generados y el importe que de éstos le corresponde a cada uno de los participantes.</p> <p>Prepara el Layout con el monto del ahorro y rendimientos generados para que éste sea transferido a más tardar el tercer viernes de noviembre.</p> <p>Envía el Layout por correo electrónico al Gerente Administrativo para su revisión y en su caso autorización de transferencia.</p>
--	------------------------	---



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

<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Políticas</b> <b>Caja de Ahorro</b> <b>Aplicables a Nómina</b>	<b>Fecha de Creación:</b> 04 de Agosto del 2022
		<b>Código:</b> Adm-Nom-005
		<b>Última Revisión:</b>

	<b>Gerente Administrativo</b>	Revisa y en su caso aprueba el Layout y lo envía a la Asistente de Gerencia General para que ésta realice la transferencia.	
	<b>Asistente de Gerencia General</b>	Realiza el pago correspondiente	
			



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

<p><b>GRUPO SAN ANGEL</b></p> 	<p><b>Políticas</b>  <b>Caja de Ahorro</b>  <b>Aplicables a Nómina</b></p>	<p><b>Fecha de Creación:</b>  04 de Agosto del 2022</p>
		<p><b>Código:</b>  Adm-Nom-005</p>
		<p><b>Última Revisión:</b></p>



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