

# Política de Compensaciones

El propósito de esta política es definir y estandarizar los criterios generales y uniformes que regulan el pago y aplicación de las compensaciones y beneficios a los colaboradores, buscando la equidad interna y el adecuado uso de los beneficios existentes.



**OBJETIVO**

**Orientar y normar el criterio en cuanto a la asignación de la remuneración y beneficios a los colaboradores, contribuyendo al bienestar del personal y a un buen clima laboral para aumentar la productividad de la empresa.**

**RESPONSABILIDADES****1. EMPLEADOS.**

- a. Mantener confidencialidad de sus remuneraciones.
- b. Conocer todos los componentes de su compensación total anual.

**2. DEPARTAMENTO DE COMPENSACIONES.**

- a. Administrar y controlar el presupuesto de gasto de Compensaciones.
- b. Velar por la equidad interna.
- c. Que los paquetes de compensación total sean competitivos con los practicados con las empresas que constituyen el mercado de referencia.
- d. Velar por la confidencialidad de las compensaciones otorgadas al personal.

**3. GERENCIAS DE ÁREAS.**

- a. Velar por la confidencialidad de las remuneraciones de su personal.
- b. No prometer ni adquirir compromisos de aumentos de sueldo (solo autoriza Dirección).
- c. No informar a su personal de incrementos de sueldo que no estén debidamente autorizados por la Gerencia de departamento y por Dirección.
- d. Proponer a RRHH los aumentos voluntarios, considerando el desempeño del colaborador, posición en la escala salarial, equidad interna y la disponibilidad presupuestaria autorizada.

**4. DIRECCION.**

- a. Supervisar y autorizar los planes de remuneraciones y beneficios del colaborador.
- b. Decidirá sobre excepciones o cuestiones que no estén cubiertas por esta política.

**APLICACIÓN**

La presente política aplica para todas las empresas de **Grupo Cryo** y todos los colaboradores en general.

**CONTACTO**

Cualquier tema no descrito, debe ser consultado con su supervisor inmediato o con la Gerencia que le corresponda

## REMUNERACIÓN.

Es todo aquello que las personas reciben a cambio de su trabajo y será de común acuerdo entre los colaboradores y la empresa al momento de la firma del contrato.

La retribución es individual, se aceptan las diferencias entre las personas con similar nivel de responsabilidad, siendo las variables diferenciadoras:

- a. Descripción y evaluación del puesto
- b. Competencias y potencial
- c. Desempeño y resultados
- d. Experiencia en la posición y en el mercado

La remuneración debe componerse de una combinación adecuada de sueldo, beneficios y prestaciones pagadas a lo largo del tiempo.

Existen 3 tipos de remuneración:

- a. **Honorarios:** Es la que está hecha para las personas que son autónomos y/o independientes y declaran sus propios impuestos, (Abogados, Notarios, Registradores, Médicos, etc.,).
- b. **Comisiones:** Los que solo reciben sueldo por realizar ventas de algún producto o servicio.
- c. **Sueldos y salarios:** Son las más comunes, los conceptos de pagos y de deducciones son múltiples, dando al final un neto a percibir.

## SUELDO.

Es la retribución mensual en efectivo que los colaboradores reciben sobre la base de un mes de trabajo. Se debe asegurar que a todos se les pague puntualmente y en forma, con las retenciones y deducciones correctas dando al final un neto a percibir.

Grupo Cryo remunera a sus colaboradores usando una combinación equilibrada de remuneración fija, externa, beneficios y prestaciones. Existen 2 formas de pago del sueldo:

### 1. Remuneración fija.

Esta corresponderá a 2 salarios mínimos generales de la Cd de México y se incluyen las deducciones de Seguridad Social y Hacienda. Será otorgado por un outsourcing de manera quincenal mediante una tarjeta bancaria que ellos expiden y el cual está obligado a enviarnos los CFDI vía correo electrónico a cada colaborador.

### 2. Remuneración externa.

Los trabajadores recibirán un sueldo externo mensual, el cual será complemento del sueldo fijo y no incluye deducciones de Seguridad Social y Hacienda y se otorgará a través del outsourcing de manera quincenal mediante una tarjeta bancaria que ellos expiden. Por este esquema no se otorgará CFDI.

**Nuevos ingresos.** Se deben cumplir ciertas consideraciones:

- a. Todo aquel colaborador que ingresa por primera vez a Grupo Cryo, se le asigna un sueldo de acuerdo al mercado.
- b. El colaborador que ingrese sin experiencia, recién egresado o titulado, se le asignará un sueldo mínimo de acuerdo al tabulador.
- c. Ingresará por un período de prueba por 3 meses con un sueldo neto acordado en la propuesta económica.
- d. Durante el período de prueba, no aplicará la compensación variable.
- e. Al pasar por ese período, al 4to mes, se revisarán las actividades y el Gerente de área junto con Dirección General evaluarán el sueldo mensual.
- f. A partir del 4to mes, se dividirá el sueldo en remuneración fija y externa, obteniendo los beneficios y prestaciones otorgadas por Grupo Cryo.

**Tabulador de sueldos.**

| CONCEPTO | MÍNIMO | MEDIO | MÁXIMO |
|----------|--------|-------|--------|
| Puesto   | 80%    | 100%  | 120%   |

Este rango se construye colocando el nivel de sueldo que se ha definido en el punto medio y calculando, el mínimo al 80% y el máximo al 120% de esa cantidad.

**BENEFICIOS.**

Es cualquier cantidad de dinero que recibe el trabajador cuando se cumplen ciertas condiciones.

Como beneficio, Grupo Cryo ofrece un bono variable mensual por cumplimiento de objetivos, el cual debe cumplir con ciertas condiciones:

- a. Se indica la cantidad a pagar a cada colaborador a la firma de la propuesta económica.
- b. Se otorga al 4to mes a partir del ingreso del colaborador.
- c. Se realiza a través del outsourcing de forma quincenal mediante tarjeta bancaria
- d. No se incluye ninguna deducción de seguridad social ni otro impuesto.
- e. El departamento de Compensaciones dará al colaborador a firmar un acuse de recibo por cada pago mensual, el cual deberá ser firmado dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente al pago.
- f. Se otorga por mes vencido.

Dicho beneficio se evaluará de la siguiente manera:

- a. Cada mes, Dirección General establece objetivos individuales a cada colaborador y los pondera.
- b. Al finalizar el mes, Dirección General en conjunto con el Departamento de Compensaciones, revisan el cumplimiento de cada objetivo mediante evidencia que cada área envía y le otorgan la ponderación cumplida.
- c. El Departamento de Compensaciones elabora un formato con el porcentaje cumplido y lo refiere a Gerencia Administrativa para su aplicación.
- d. El Departamento de Compensaciones dará a conocer mensualmente mediante un mail a cada colaborador, el porcentaje que obtuvo.

## **PRESTACIONES.**

Son los pagos en efectivo o en especie adicionales al sueldo. La Ley Federal del Trabajo establece que toda persona que realice trabajo subordinado para una persona física o moral mediante el pago de un salario tiene derecho a prestaciones laborales.

### **Consideraciones especiales.**

- a. Se otorgan al 4to mes a partir del ingreso del colaborador
- b. Se dividen en 2:
  - Prestaciones de Ley. Son las prestaciones obligatorias que de acuerdo a la LFT corresponden al colaborador una vez que se le otorga la remuneración fija.
  - Prestaciones superiores a la ley. Son prestaciones discretionales que otorga la empresa adicional a las de Ley.

### **Las prestaciones que Grupo Cryo otorga son las siguientes:**

- a. **Aguinaldo.**
  - Es una prestación de carácter obligatorio para el patrón y de recepción irrenunciable para el colaborador.
  - El pago es equivalente mínimo a 15 días de salario, que a su vez corresponde a 1 año laborado. En caso de que el colaborador no haya laborado 1 año completo, se pagará la parte proporcional que corresponda.
  - Esta prestación será otorgada a través del outsourcing.
  - Está considerado un ingreso para el colaborador, por lo que está sujeto al pago de ISR que el patrón está obligado a retener.
  - A esta prestación solo se podrá descontar por motivo de pensiones alimenticias.
  - La antigüedad no es un factor influyente en el cálculo de esta prestación.
  - Se entregará en 2 partes:
    - ✓ En junio, a la renovación del contrato anual
    - ✓ En diciembre, antes del 20 como estipula la LFT

**b. Prima vacacional.**

- Es una prestación en dinero, de carácter legal obligatorio a la cual tiene derecho cualquier colaborador, con el objetivo de que este último tenga un dinero extra a sus ingresos normales para costear sus vacaciones
- Según la Ley Federal del Trabajo en su artículo 80, establece que los colaboradores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones.
- Esta prestación genera retención de impuestos (ISR), sin embargo, la ley establece un monto exento de 15 días de salario mínimo vigente.
- Se otorga por año laborado en junio, a la renovación anual del contrato.
- Esta prestación será otorgada a través del outsourcing.
- La antigüedad no es un factor influyente en el cálculo de esta prestación.

**c. Seguro social.**

- Los colaboradores tienen derecho a ser incorporados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para recibir atención médica sin costo, esta prestación también cubrirá sus incapacidades por enfermedad o maternidad.
- Adicionalmente el colaborador queda afiliado al Fondo Nacional de Vivienda y al Sistema de Ahorro para el Retiro. De este modo el patrón se obliga a realizar las aportaciones correspondientes a estas entidades.
- Esta prestación será otorgada a través del outsourcing.
- La afiliación es un acto obligatorio para todos los colaboradores, se realiza una sola vez en el momento de firmar el primer contrato y antes de comenzar a trabajar. Es responsabilidad del patrón, no obstante, si este no la realizase la podrá realizar el propio colaborador. Los patrones deben también comunicar las altas y bajas y variaciones en los datos de sus colaboradores.
- El alta se formalizará con anterioridad al inicio de la prestación de servicios y se realizará cada vez que se firme un contrato nuevo. La baja se produce cuando finaliza la relación laboral. El patrón deberá dar de baja al colaborador en los seis días siguientes al cese de la actividad.
- El patrón y el colaborador tienen la obligación de cotizar mensualmente a la Seguridad Social desde el momento en que se inicia la actividad laboral. Dicha obligación finaliza en el momento en el que se produce la extinción de la relación laboral.
- La adhesión de beneficiarios es de exclusiva responsabilidad del colaborador.

**d. Infonavit.**

- Es una institución mexicana tripartita donde participa el sector obrero, el sector empresarial y el gobierno.
- Su función principal es otorgar créditos a los colaboradores para la obtención de una vivienda y brindar rendimientos al ahorro que está en el Fondo Nacional de Vivienda para las pensiones de retiro.
- Esta prestación será otorgada a través del outsourcing.

**e. Seguro de gastos médicos menores.**

- Surge de una necesidad social de satisfacer la demanda de protección médica que algunas veces las Instituciones Gubernamentales no pueden abarcar en tiempo o calidad.
- Es un servicio preventivo.
- Cubre visitas médicas con especialistas a costos preferenciales, de acuerdo a la red medica establecida.
- Medicinas gratuitas, especificadas en la red y en el catálogo de medicamentos.
- Urgencias de acuerdo a la red de hospitales de la póliza contratada.
- Consulta a domicilio.
- Servicio de ambulancias (terrestre y aérea), un evento al año.
- Servicios de laboratorios con descuento.
- Es personal e intransferible.
- El colaborador está obligado a revisar la póliza y hacer sus trámites ante ella en cualquier eventualidad.
- Seguro de accidente por 15,000 pesos.
- Seguro de gastos funerarios desde 110,000 pesos.

**f. Auto prestación.**

- Se brinda al personal de Ventas y a Gerentes de área
- Se otorga una unidad autorizada por Dirección General
- Representa una herramienta de trabajo
- Se otorga al 4to mes a partir del ingreso del colaborador y previa autorización de Dirección General.
- Esta prestación va acompañada de otros gastos asociados que van desde gasolina, servicio de mantenimiento, seguro, placas y tenencia, hasta verificaciones. (cabe aclarar que el apoyo de gasolina esta descrito en la Política de Gastos).
- Existen algunas exenciones (Ver política de Gastos y política de Vehículos).

**g. Días de asueto.**

- Por disposición oficial los empleados tienen derecho a gozar de los siguientes días de descanso obligatorios adicionales a su periodo vacacional. Se dividen en 2 rubros:
- Días oficiales de acuerdo al artículo 74 de la LFT:
  - 1° de enero
  - Primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero
  - Tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo
  - 1° de mayo
  - 16 de septiembre
  - Tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre
  - 1° de diciembre de cada seis años –transmisión del Poder Ejecutivo Federal-
  - 25 de diciembre

**Días de asueto adicionales que Grupo Cryo otorga:**

- Semana santa (jueves y viernes santo)
- 10 de mayo (medio día)
- Día de cumpleaños del colaborador
- 15 de septiembre
- 2 de noviembre
- 24 de diciembre
- 31 de diciembre

**h. Vacaciones.**

- Es un periodo de días determinados al año en el que el colaborador interrumpe sus actividades laborales para descansar, pero mantiene el sueldo, es decir, que el periodo de vacaciones laborales se paga. Este descanso remunerado es obligatorio e inamovible por lo que todos los colaboradores tendrán derecho a unas vacaciones laborables por ley. (Ver política de vacaciones).

**i. Ayuda de transporte.**

- Es un monto que fija la Dirección General de Grupo Cryo en efectivo para que los colaboradores puedan desplazarse en campo.
- Aplica al área de Ventas y Gestor Administrativo
- Se otorga por medio del outsourcing mediante tarjeta bancaria
- Se otorga mensualmente
- En los períodos vacacionales, se descontará la parte proporcional no laborada.

**j. Compra de autos y motos.**

- Grupo Cryo otorga créditos para compra de automóviles y motocicletas.
- El colaborador debe tener al menos 1 año de antigüedad en la organización
- Se descuentan del bono variable por resultados de manera mensual
- La cantidad máxima de crédito es de 8 veces su sueldo mensual.
- El colaborador está obligado a firmar un pagaré en garantía, mismo que el Departamento de Compensaciones resguardará hasta el término del pago.
- Aplica para todas las áreas de la empresa.
- Al final del crédito, se factura la unidad a nombre de quien el Colaborador designe.
- Dirección General autoriza el tiempo para pago del crédito por parte del colaborador

**k. Préstamos.**

- Aplica para todas las áreas de la empresa
- El colaborador debe tener mínimo 6 meses de antigüedad en la organización
- La cantidad máxima del préstamo es de 2 meses de sueldo bruto.
- La empresa no aplica intereses
- Se descuentan del Bono variable por resultados de manera mensual, en un período no mayor a 10 meses.
- Solo podrá aplicar un préstamo a la vez.
- Dirección General autoriza el tiempo para pago del préstamo por parte del colaborador

**AUMENTOS DE SUELDO.**

La compensación económica es un requisito básico de cualquier relación de trabajo.

**Los aumentos se darán bajo las siguientes condiciones:**

- a. Tiempo de servicio. Se dará a los colaboradores aumentos de sueldo por antigüedad en el servicio a la empresa, es decir, el personal debe tener al menos 1 año en la organización.
- b. Logro de objetivos. El porcentaje de aumento anual, se dará midiendo el desempeño del colaborador a lo largo del año anterior tomando en cuenta los objetivos calificados.
- c. Promoción. Las promociones a menudo garantizan a los colaboradores nuevas funciones de trabajo más amplias y estratégicas y según tabulador, se realizará con un tope del 120% sobre la media de su salario.
- d. Se realizará una revisión salarial anual, año calendario.
- e. Los aumentos se otorgarán de acuerdo a la inflación del año anterior.
- f. Los aumentos por encima del máximo del tabulador, se realizarán previa autorización de Dirección General.

La presente política tendrá vigencia hasta la publicación de la siguiente.