



**REGLAMENTO DE TALENTO HUMANO
POR COOPERATIVA INTEGRAL
PARROQUIAL GUADALUPANA, R. L.**

CONTENIDO

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL PARROQUIAL GUADALUPANA, RESPONSABILIDAD LIMITADA.

CONSIDERANDO

Que una de sus responsabilidades es administrar integralmente al personal de la Cooperativa a través de políticas, parámetros, beneficios y normas que aseguren el desarrollo colaborativo dentro de la institución.

CONSIDERANDO

Que las disposiciones aquí descritas, procedimientos, indicaciones, mitigadores, y cualquier otra situación mencionada dentro de este documento, no exime, deroga, o excluye lo estipulado dentro de las normativas internas, mandatos, y comunicados que la Cooperativa Integral Parroquial Guadalupeana, R. L. en sus distintas áreas hayan creado y se relacionen con este proceso.

CONSIDERANDO

Los diferentes procesos del departamento de Talento Humano, claves para la gestión, desarrollo y cumplimiento de las metas de la Cooperativa y centralizando la información base para el desarrollo de las labores.

POR TANTO

En uso de las facultades del Consejo de administración como el encargado de revisar y autorizar políticas de Cooperativa Integral Parroquial Guadalupeana, R. L. según el Artículo no. 36°. Literal “c” de los estatutos.

ACUERDA

Autorizar el reglamento de Talento Humano

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º OBJETIVOS

1. GENERALES

Desarrollar una cultura organizacional de fidelización, conservando al recurso humano motivado e identificado a través de programas de desarrollo personal, profesional y académico. Guardando la imagen institucional basados en políticas que representen la nueva experiencia Guadalupana.

2. ESPECÍFICOS

- Incrementar el sentido de pertenencia, permanencia e identificación de nuestros colaboradores.
- Divulgar los beneficios que se tienen como colaboradores.
- Impactar de forma positiva en el índice de rotación.
- Normar la imagen institucional.
- Definir los parámetros de trabajo.

ARTÍCULO 2º ALCANCE Lograr que el 100% de los colaboradores conozcan las políticas y beneficios que Cooperativa Guadalupana otorga, con el fin de propiciar crecimiento integral.

ARTÍCULO 3º. DEFINICIONES En búsqueda de la correcta comprensión de este manual se contemplan las principales definiciones incluidas en el anexo I.

ARTÍCULO 4º RESPONSABLE DEL PROCESO Se designa como responsable del cumplimiento de todos los procesos internos de talento humano al jefe de talento humano; así mismo cada jefe de área será responsable de retroalimentar a dicha área.

ARTÍCULO 5º INGRESO DE DOCUMENTOS Dentro del proceso se estima como documentación de ingreso la siguiente:

- a) Solicitud de beca universitaria (anexo II)
- b) Solicitud de bono profesional (anexo III)

ARTÍCULO 6º EGRESO DE DOCUMENTOS Los siguientes documentos se entregan en el proceso de inducción:

- a) Folletos de imagen institucional
- b) Reglamento interno de trabajo
- c) Estatutos de la Cooperativa
- d) Ley General de Cooperativas

ARTÍCULO 7º. ACTUALIZACIÓN: En búsqueda de una mejora continua del proceso, se realizarán revisiones según lo escrito a continuación:

- a) El presente debe ser revisado una vez al año para incorporarle los nuevos estándares y permanecer actualizado para lograr una adecuada utilización.
- b) La edición y difusión de este manual es responsabilidad del área de Procesos y Aseguramiento de Calidad y las Gerencias involucradas.
- c) Cualquier actualización y/o modificación será aprobada por el Consejo de Administración.

CAPÍTULO II

BENEFICIOS A COLABORADORES DE COOPERATIVA GUADALUPANA

Por ser un incentivo para la motivación y desarrollo integral del colaborador, no constituye como prestación laboral los siguientes beneficios.

ARTÍCULO 8º. Bono de Cumpleaños

- Se depositan Q.250.00 a la cuenta del colaborador, durante los primeros 5 días del mes de su cumpleaños.
- Adicional se le otorga un día de descanso. Se debe de coordinar con el jefe inmediato.
- Esto a partir de 2 meses de labores.

ARTÍCULO 9º. Bono de Lentes

Para proteger tu vista, se otorgarán Q.600.00 para la compra de lentes.

- Se puede solicitar cada 2 años.
- Presentar examen de la vista original.
- La factura debe ser emitida a nombre de: Cooperativa Parroquial Guadalupe, RL con número de NIT: 5166705
- Esto a partir de los 6 meses de estar en la Cooperativa.

ARTÍCULO 10º. Bono Vacacional

Los parámetros para acceder a este beneficio serán:

- El colaborador debe estar contratado de forma directa por la Cooperativa.
- Cumplir el periodo establecido por el código de trabajo para gozar sus vacaciones (1 año).
- Si el colaborador se retira de la Cooperativa antes de cumplir el año calendario, no aplica el pago de su bono vacacional, únicamente recibirá lo correspondiente a su periodo de vacaciones proporcionalmente, según lo establecido por la ley, proporcional al pago de bono.
- El bono vacacional está condicionado a la evaluación de desempeño. Para tener este beneficio debe obtener resultado mayor o igual a 75 puntos.
- Para el cálculo del bono vacacional, se tomará en cuenta la antigüedad del colaborador.

| Antigüedad Colaborador | Beneficio |
|------------------------|--------------------|
| 1 – 2 años | 20% S/Salario Base |
| 3 – 5 años | 25% S/Salario Base |
| 6 – 10 años | 30% S/Salario Base |
| Más de 10 años | 40% S/Salario Base |

- El mínimo a recibir debe ser Q.400.00

- g. Por cada 3 años que el colaborador cumpla, se le otorgará un día adicional a sus vacaciones.
- h. Este beneficio aplica cuando el colaborador goce por lo menos 5 días de vacaciones consecutivos.

ARTÍCULO 11º. Bono Profesional

Aplica para colaboradores con colegiado activo que posea título universitario acorde a su puesto de trabajo. Por lo que se estipulan los siguientes parámetros para el bono:

Anterior: Política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de cooperativa.

- El bono profesional es otorgado al personal administrativo con antigüedad laboral, con un mínimo de dos años dentro de la institución y que posea título académico universitario, colegiado activo.

Reformado:

1. El bono profesional consiste en una bonificación económica mensual, como incentivo que la Cooperativa otorgará a los colaboradores permanentes debidamente contratados, que posean título universitario a nivel de licenciatura y con colegiado activo. Después de 2 meses de laborar para la Cooperativa.

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa.

- El apoyo económico a otorgar será de quinientos quetzales (Q.500.00) mensuales, el cual será acreditado en la cuenta de ahorro del colaborador, previa autorización de la Gerencia General y revisado por la Auditoría Interna

Reformado:

2. El apoyo económico a otorgar será de quinientos quetzales (Q.500.00) mensuales, el cual será acreditado en la cuenta de ahorro del colaborador, previa autorización de la Gerencia General.

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa

- Para gozar de este beneficio, se deberá documentar con fotostática del título universitario y la constancia de colegiado activo, esta última se renovará trimestralmente para continuar gozando del beneficio, siendo el Departamento de Talento Humano el responsable de recabar esta documentación.

Reformado:

3. Para gozar de este beneficio, se deberá documentar con fotostática del título universitario y la constancia de colegiado activo, siendo el Departamento de Talento Humano el responsable de solicitar este documento y dar aviso a la Gerencia Financiera para que sea aplicado en la nómina.

Requisitos para la autorización de Bono Profesional:

1. Formato de Solicitud
2. Fotostática del Título correspondiente
3. Constancia de Colegiado activo

ARTÍCULO 12º. Beca Universitaria:

Anterior: Política de becas universitarias para colaboradores de la cooperativa.

- La beca universitaria consiste en un apoyo económico para el colaborador equivalente a doscientos cincuenta quetzales. (Q250.00) mensuales, el cual no podrá exceder de un valor máximo de dos mil quinientos (Q2,500.00) quetzales al año, la misma se entregará al finalizar cada semestre calendario una vez nombrado la aprobación, con promedio mínimo de 70 puntos, de los cursos correspondientes.

Reformado:

1. La Beca Universitaria consiste en un apoyo económico para el colaborador equivalente a quinientos quetzales (Q500.00) mensuales, el cual no podrá exceder de un valor máximo de cinco mil (Q.5,000.00) quetzales al año, la misma se entregará al finalizar cada semestre universitario, una vez comprobado la aprobación de los cursos de dicho semestre, con promedio mínimo de 70 puntos.

2. Las condiciones de la Beca Universitaria, debidamente formalizadas mediante convenio firmado por el colaborador y la Cooperativa.
3. La Beca Universitaria se otorga a las personas que cursen educación superior (Técnico universitario, Licenciatura, posgrado o Maestría), afines al giro del negocio de la Cooperativa, en cualquier Universidad legalmente constituida en Guatemala y avalada por el Ministerio de Educación.
4. El colaborador deberá contar con:

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa.

- Antigüedad mínima de dos años de trabajo dentro de la institución

Reformado:

- a. Antigüedad mínima de dos años de trabajo dentro de la Institución.
- b. Punteo mínimo de su evaluación de desempeño de 75 puntos
- c. Recomendación favorable del Gerente de Área.

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa.

- Luego de obtener el título correspondiente, deberá permanecer laborando para la institución por un lapso de tiempo mínimo de un año y medio (18) meses, con la finalidad de poner sus conocimientos y experiencias en práctica.

Reformado:

5. Luego de obtener el título correspondiente, deberá permanecer laborando para la institución por un lapso de tiempo mínimo de 2 años (24) meses, con la finalidad de poner sus conocimientos y experiencias en práctica.

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa.

- En caso el colaborador decida, por cualquier motivo, retirarse de la Cooperativa antes de cumplir con el convenio pactado, deberá reintegrar el 100% del valor recibido en concepto de beca universitaria.

Reformado:

- a. En caso el colaborador decida, por cualquier motivo, retirarse de la Cooperativa antes de cumplir con el convenio pactado, deberá reintegrar el 50% del valor recibido en concepto de beca universitaria.
- b. Si se retira de la Cooperativa antes de 6 meses, se reintegra el 100% de la beca.

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa.

- Si por algún motivo el participante deja de asistir a su programa de estudios, automáticamente quedara fuera del programa de becas universitario.

Reformado:

6. Si por algún motivo el participante deja de asistir a su programa de estudios, automáticamente quedará fuera del programa de becas universitarias o si de los cursos asignados pierde uno.

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa.

- La beca universitaria se podrá otorgar siempre y cuando, los horarios de trabajo establecidos en la Cooperativa lo permitan, respetar dichos horarios será la prioridad, lo cual será evaluado por el Departamento de Talento Humano en coordinación con la Gerencia de cada área.

Reformado:

7. El colaborador que aplique a beca universitaria podrá llegar a un acuerdo con su jefe inmediato para poder salir una hora antes para poder llegar a su centro de estudio.
 - a. Podrá entrar una hora antes (cuando aplique) o llegar sábado medio día.
 - b. Únicamente para quienes estudien de lunes a viernes.

8. La vigencia del incentivo aplicara únicamente durante el número de años que indique el plan normal del programa académico cursado, hasta el cierre de pensum de la carrera respectiva.
9. Lo no contemplado en esta política será evaluado por la Gerencia General, respetando los limites económicos indicados y podrá presentar cualquier propuesta de cambio o mejora al Consejo de Administración.

Requisitos para la autorización de Beca universitaria:

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa

1. Formato de solicitud
2. Convenio de compromiso de alto rendimiento y de permanencia, firmado por la cooperativa y el colaborador
3. Informe ejecutivo de Talento Humano que contenga el resumen de su desempeño laboral, evaluación anual, antigüedad laboral, menciones honorificas y/o logros significativos dentro de la Cooperativa.
4. Carta de Recomendación de su Jefe Inmediato.
5. Constancia de Asignación de Cursos.
6. Certificado de Cursos aprobados y/o último título obtenido.

Reformado:

1. Formato de solicitud y convenios (anexo II)
2. Informe ejecutivo de Talento Humano que contenga el resumen de su desempeño laboral, evaluación anual, antigüedad laboral, menciones honorificas y/o logros significativos dentro de la Cooperativa.
3. Carta de Recomendación de su Jefe Inmediato.
4. Constancia de Asignación de Cursos.
5. Certificado de Cursos aprobados y/o ultimo titulo obtenido.

ARTÍCULO 13º. Pago de prestaciones a colaboradores por suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)

1. La Cooperativa pagará al colaborador la parte proporcional del salario que no fue cubierto por el IGSS, debido a suspensión temporal por accidente o enfermedad, debiendo documentar la razón de la suspensión en el expediente del colaborador.
2. Este beneficio lo recibirá todo colaborador que haya sido calificado en su evaluación de desempeño igual o mayor de 75% de conformidad con la última evaluación presentada.

Anterior: política de becas universitarias y bono profesional para colaboradores de la cooperativa

- Cuando la suspensión sea menor de 5 días y el IGSS no reconozca ninguna remuneración, se acreditará el salario del colaborador de forma normal, debiendo documentar la suspensión correspondiente para su historial

Reformado:

3. Cuando la suspensión sea menor de 5 días y el IGSS no reconozca ninguna remuneración, se acreditará el salario del colaborador de forma normal si se documenta la suspensión correspondiente para su historial.
4. Este beneficio se otorga como máximo por seis (6) meses, pasado este tiempo el caso será presentado nuevamente a la Gerencia General para su respectivo análisis.
5. Se otorgará el pago a todo colaborador que cuente con más de seis meses de antigüedad laboral.
6. Todos los casos serán evaluados por el departamento de Talento Humano y autorizados por la Gerencia Administrativa.
7. Todo aspecto que no haya sido contemplado en esta política será evaluado por el Gerente General para su aplicación.

ARTÍCULO 14º. Seguro Médico

Este beneficio aplica a partir del 6to. Mes y el costo será según el salario que se perciba.

| RANGO SALARIAL | PORCENTAJE DE CONTRIBUCIÓN |
|----------------|----------------------------|
|----------------|----------------------------|

| | |
|-----------------------|-----|
| Q.0.01 A Q.4,000.00 | 20% |
| Q.4,00.01 EN ADELANTE | 25% |
| GERENTES Y DIRECTIVOS | 50% |

- Acceso a la red de médicos más grande del país
- Intervenciones quirúrgicas
- Exámenes de laboratorio
- Compra de medicamento
- Opciones de agregar a tu cónyuge e hijos.
- Seguro de vida por Q.25,000.00

ARTÍCULO 15º. Fondo de retiro

Aporte patronal: a partir de los seis meses de antigüedad laboral de todo empleado, la Cooperativa podrá realizar un aporte mensual equivalente al cinco por ciento (5%) sobre el salario base mensual del empleado, siempre y cuando el empleado haya demostrado un buen desempeño en el cumplimiento de sus tareas y haya hecho un aporte voluntario de igual o mayor cantidad. Dicho porcentaje podrá ser modificado únicamente mediante acuerdo del Consejo de Administración, según la situación o posibilidad económica de la Cooperativa.

Aporte Laboral: Para optar al aporte patronal el empleado deberá hacer un aporte voluntario igual o mayor a dicho aporte, por lo que para gozar de ese beneficio autoriza que se le realice un descuento en planilla salarial, equivalente al cinco por ciento (5%) como mínimo del salario nominal mensual. Cada empleado, opcionalmente podrá incrementar este porcentaje, notificando por escrito su decisión al departamento de Talento Humano.

Entrega o devolución del fondo constituido Se podrá otorgar el 100% del fondo de retiro constituido por cada colaborador hasta el momento que cese su relación laboral con la Cooperativa, ya sea por renuncia o despido, siempre y cuando no haya cometido actos ilícitos o faltas que hayan afectado el patrimonio de la Cooperativa o causada perdida, en cuyo caso se utilizaran los fondos para cubrir dicha perdida y el resto le será entregado según lo estipulado.

En eventos fortuitos, donde sea justificable, el colaborador podrá presentar su caso ante Gerencia General para ser evaluado y considerar el otorgar el fondo de retiro anticipadamente hasta un 50% como máximo.

Garantía Crediticia El saldo total constituido por el colaborador en el Fondo de Retiro, podrá ser garantía de algún crédito ante la Cooperativa, conforme a la política de créditos vigente; al momento de retirarse por cualquier motivo, el colaborador debe cancelar el 100% de saldo adeudado con garantía de dichos fondos.

ARTÍCULO 16º. Indemnización Universal

Consiste en el pago de un mes de salario por cada año de servicios y la parte proporcional cuando no llegue al año. Esto cuando el trabajador por razones personales o de salud decida terminar el contrato laboral.

Deberá negarse cuando:

- Se tenga registro de daño al patrimonio de la Cooperativa
- Tener deuda de crédito dentro de la misma
- No dar el tiempo establecido por la ley o el pactado con el jefe inmediato.

CAPITULO III

BENEFICIOS OTORGADOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 17º. Bono de Productividad

Se otorga cada año a los colaboradores por un monto calculado sobre su salario base, aprobado por el Consejo de Administración.

Puntos que se evalúan:

- Logro de la meta estipulada el año anterior.
- Baja en el índice de la mora
- Nota de evaluación del desempeño del año anterior con una nota mayor a 70 puntos
- El bono será proporcional al tiempo de antigüedad.

ARTÍCULO 18º. Incremento Anual

En pro de nuestro desarrollo, MICOPE GUADALUPANA otorga un incremento anual a sus colaboradores.

- El incremento salarial puede estar comprendido en 5% a 10% sobre el salario que actualmente devenga, dependiendo si la evaluación de desempeño fue mayor a 75 puntos, en caso contrario no aplica a este beneficio, este incremento será según escala salarial, la cual no debe sobrepasar según el cargo. Serán sujetos a evaluación de desempeño aquellos colaboradores que tengan 2 meses dentro de la Cooperativa.

ARTÍCULO 19º. Excursión Anual

Dependiendo de los resultados anuales de la Cooperativa, gracias a la dedicación, trabajo en equipo, entrega y esfuerzo realizado durante un año calendario, Cooperativa Guadalupeana realiza una excursión anual donde participan los colaboradores que tienen más de un año cumplido al 31 de diciembre del año anterior.

Además de cumplir con lo siguiente:

- El resultado de la evaluación de desempeño no menor a 70 puntos.
- Casos especiales serán analizados y autorizados por la Gerencia General
- El destino se elige anualmente por el Gerente General y se presenta ante el Consejo de Administración para su análisis y autorización.

CAPITULO IV POLÍTICA DE UNIFORMES

ARTÍCULO 20º. Políticas Generales para el uso de uniformes

1. Es de uso obligatorio portar el uniforme asignado o cumplir con el código de vestimenta estipulado en el presente capítulo.
 - a. Salvo por situaciones especiales, razones de fuerza mayor, por periodo probatorio, debe seguir las normas de vestuario que menciona esta política.

2. Cada colaborador debe cubrir el 50% del costo del uniforme, siendo la Cooperativa quien absorberá el resto.
 - a. Semestralmente podrá solicitar uniforme y pagar de igual forma el 50%.
 - b. Si requiere de uniforme antes de cumplir el semestre de haber recibido uniforme a un costo del 50%, debe cancelar el 100%.
3. No se podrá realizar modificaciones o alteraciones al modelo, diseño o color del uniforme previamente establecido, de manera parcial o total.

REGLAS DE VESTIMENTA E IMAGEN

ARTÍCULO 21º. Prohibiciones

1. Todos los colaboradores de Cooperativa Guadalupana deben mantener una apariencia e imagen corporativa impecable. Por lo tanto, queda prohibido:

Mujeres:

- i. Zapatos deportivos. sandalias planas o flat, abiertas, con pedrerías, tiras, plataformas, crocs, chancletas, chinitas.
- ii. Gorra o Viseras
- iii. Lentes oscuros
- iv. Pañuelo
- v. Piercings
- vi. Tatuajes visibles
- vii. Blusas de un solo hombro, de tiras, transparentes y/o escotes pronunciados
- viii. Blusa del uniforme fuera del pantalón
- ix. Pantalones diferentes al autorizado
- x. Zapatos de tacón corrido, plataforma, abiertos, botines, boca de pescado, corcho
- xi. Pintura para el cabello color naranja, azul, verde, blanco, morado, rojo.
- xii. Pintura de uñas de colores no convencionales como amarillo, verde, negro, colores neón, entre otros.

- xiii. El tamaño de las uñas para las damas debe ser de medio a corto inclusive en las uñas acrílicas.
- xiv. Aretes grandes o extravagantes.
- xv. No más de un arete por oreja
- xvi. Deben mantenerse maquilladas de manera moderada durante toda la jornada laboral.
- xvii. No es permitido plancharse el pelo en el área de baños o en horario laboral.

Hombres

- i. Aretes
- ii. Suéter, camisetas, playeras o camisas distinta al uniforme
- iii. El cabello debe ser de forma sobria y acorde a una institución formal, al igual que la barba y bigote debe mantenerse recortado y definido
- iv. Pulsera
- v. Tenis
- vi. Camisa fuera del pantalón
- vii. No es permitido rasurarse/afeitarse en el baño de las instalaciones de la empresa.

ARTÍCULO 22º. REGLAS DE VESTIMENTA E IMAGEN CORPORATIVA POR DEPARTAMENTO DE ACUERDO AL TIPO DE UNIFORME QUE CORRESPONDA

- 1. Uniforme Administrativo** (Jefes de Agencia, jefes de área, cajeros, atención al asociado, créditos, auxiliares, asistentes, secretarias, recepcionistas entre otros).

Femenino

- i. Pantalón tipo Docker azul marino.
- ii. Blusa blanca tipo Columbia (manga larga)
- iii. Chaleco de la Cooperativa
- iv. Tacones no mayores a 10cm

Masculino

- i. Pantalón tipo Docker azul marino.

- ii. Camisa blanca tipo Columbia (manga larga)
- iii. Chaleco de la Cooperativa
- iv. Cincho
- v. Corbata

2. Uniforme Operativo (Informática, seguridad y mantenimiento cuando se realice trabajo de Campo) (bodeguero, archivadores, verificadores, mensajeros y veladores).

- i. Pantalón de lona azul marino.
- ii. Camisa tipo polo de la Cooperativa
- iii. Chaleco de la Cooperativa
- iv. Cincho
- v. Zapato / botas para trabajo de campo

3. Uniforme Servicios Generales

- i. Pantalón de tela azul
- ii. Camisa tipo Columbia azul/ negra
- iii. Gabacha
- iv. Zapato formal, negro, bajo

4. Uniforme Lideres (Gerentes General, Sub Gerente y Gerentes)

- i. Traje formal completo
- ii. corbata
- iii. Camisa formal
- iv. Cincho

5. Uniformes especiales

- i. Blusón de Maternidad
- ii. Zapato formal, bajo, negro

6. Uniforme Viernes y Fin de semana (todo el personal)

- i. Camisa polo (uniforme)
- ii. Pantalón de lona azul
- iii. Zapatos formales, casuales o botines (oscuros)

7. Zapatos permitidos

a. Hombres

Zapatos de vestir, de cintas, con calcetines oscuros.

b. Mujeres

Zapatos de tacón cerrado, negros, medio o alto 10cm máximo, de charol o que sean lustrables.

CAPÍTULO V

MARCAJE

ARTÍCULO 23º. Sistema de control de acceso biométrico El objetivo del presente capítulo, consiste en establecer lineamientos que permitan un control uniforme, equitativo, permanente y efectivo de la asistencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada laboral.

ARTÍCULO 24º. Políticas Generales

1. Todo el personal debe registrar su ingreso y su salida en el sistema biométrico.
2. Cuando dentro de un mismo mes existan tres alertas de llegada tarde, se incurre en alguna de las siguientes opciones según aplique al puesto de trabajo:
 - a. Trabajar día sábado medio día.
 - b. Llamada de atención (acorde al reglamento interno de trabajo)
3. El control de marcaje quedará de la siguiente manera:

- a. Control de marcaje administrativo
 - a. Al inicio de la jornada laboral
 - b. A la salida para la hora de almuerzo
 - c. Al regreso de la hora de almuerzo
 - d. Al finalizar la jornada laboral

- b. Control de marcaje para trabajo de campo (Mensajeros, verificadores, mantenimiento, informática, seguridad, otros).
 - a. Al inicio de la jornada laboral (en oficinas centrales)
 - b. Al salir de oficinas centrales a su destino de trabajo
 - c. Al ingreso a la agencia, archivo, créditos o cobros.
 - d. Al salir de la jornada laboral (Agencia, Oficinas centrales)
 - e. Si realiza trabajo de campo en el horario de entrada, debe notificar al jefe inmediato un día antes para omitir el marcaje de entrada.

INDICACIONES FINALES

ARTÍCULO 25º. AUDITORÍAS Cada procedimiento que se implementa tiene un tiempo de prueba de 3 meses; al cumplirse dicho plazo se realizará una auditoría a nivel lógico, sistema y físico. Con el objetivo de corroborar el correcto uso del procedimiento y los registros que estos deben de generar. A partir de la primera auditoría se realizarán cada año.

ARTÍCULO 26º. SANCIONES El no cumplimiento de los procesos incurre en sanciones con base al Reglamento Interno de Trabajo. Todo esto se evaluará en las auditorías realizadas. Los hallazgos obtenidos serán reportados a la Gerencia Correspondiente para que ésta decida el actuar y proceder de las observaciones dadas.

ARTÍCULO 27º. APLICACIÓN:

1. Casos no previstos: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Gerencia General o Consejo de Administración.
2. Derogación: El acuerdo que da vigencia a este Reglamento, deroga cualquier disposición emitida con anterioridad.
3. Vigencia: 8 días posteriores a su aprobación y será responsabilidad de la Gerencia Administrativa su difusión.

ANEXO I GLOSARIO

Aporte Laboral: Es el valor monetario, calculado por medio de un porcentaje de cálculo sobre el salario base del empleado de la Cooperativa, que será descontado voluntariamente a solicitud del colaborador de la planilla salarial.

Aporte Patronal: Es el valor monetario calculado por medio de un porcentaje sobre el salario base del empleado, que la Cooperativa aporta al fondo.

Beneficio: Mejora que experimenta una persona o cosa gracias a algo que se le hace o se le da.


Biométrico: Es la tecnología de reconocimiento a través de una característica física e intransferible de las personas, como por ejemplo la huella digital, el reconocimiento del patrón venoso del dedo o reconocimiento facial.


FENAFORE: La asociación del fondo de retiro, de los Empleados de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, Responsabilidad Limitada; de los empleados de las Cooperativas de ahorro y crédito afiliadas al sistema FENACOAC, de los empleados de Columna compañía de Seguros, S.A. y empleados de las demás empresas subsidiarias o propias del sistema FENACOAC; podrá abreviarse “FONDO DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL SISTEMA FENACOAC” o llamarse simplemente “FENAFORE”

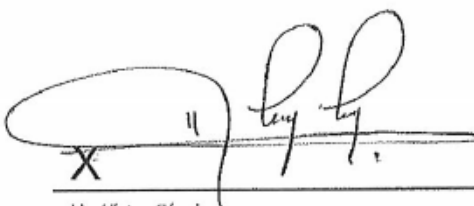
Productividad: Capacidad de producción por unidad de trabajo.

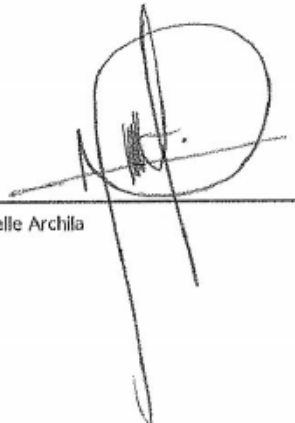
Uniforme: Es un conjunto de ropa estandarizado, usado por miembros de una misma organización, mientras se participa en actividades de esta.

AUTORIZACIONES:

X 
Dr. Carlos Rivera
Presidente

X 
Lic. Luis Batres
Vocal I

X 
Lic. Víctor Sánchez
Vicepresidente

X 
Sra. Michelle Archila
Vocal II