

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	NO. REVISIÓN: 0
		TALENTO HUMANO
		FECHA DE CREACIÓN: DICIEMBRE 2020
PV NAVARRO Y ASOCIADOS S.C	<b>POLÍTICA DESCUENTOS COLABORADORES</b>	PÁGINA: 1 DE 2

### 1.0. Propósito

Dar a conocer la manera de proceder de la firma, cuando existan situaciones que ameriten realizar descuentos a los colaboradores.

### 2.0. Alcance

Para todos los miembros de nuestra firma.

### 3.0. Política

**3.1** Todos los colaboradores son contratados para desempeñar su puesto con intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos. Se les capacita desde el momento de su ingreso y posteriormente se diseña un plan anual para cubrir sus necesidades de capacitación; por lo que se espera no haya ningún tipo de error o situación que ponga en riesgo la integridad y reputación de la firma ante nuestros clientes.

**3.2** Todos los colaboradores al ingresar, reciben herramientas, útiles e información necesaria para realizar su trabajo de la mejor manera, por lo que si en algún momento se detecta que se está haciendo mal uso de ellas o se llegará a extraviar, el colaborador deberá absorber el costo de la misma para su reemplazo, en el menor tiempo posible, para que pueda seguir desempeñado sus actividades regulares sin contra tiempos. Responsabilidad del colaborador reemplazar la herramienta de la misma calidad y/o especificaciones técnicas, no menor a las ya tenidas, con los acuerdos que se definan entre el patrón y colaborador.

**3.3** En caso de existir algún error de parte del colaborador en sus actividades diarias, ya sean ejecutadas por el mismo o por algún miembro de su equipo de trabajo, deberá reportarlo inmediatamente a su jefe inmediato, esto para saber si requiere acción de nuestra parte para corregirlo, si hubiera algún cargo y/o pago económico, esto lo deberá absorber el colaborador de la siguiente manera:

1. Al momento de realizar el reporte, el Gerente valorará los daños incurridos, si es necesario se aplicará un acta administrativa al colaborador por la falta cometida, quedando como antecedente en su expediente e historial laboral dentro de la firma.
2. Si hubiera que cubrir gastos por el error cometido, Dirección valorará el monto y dependiendo de él, se realizará descuento por el 50% al colaborador y el otro 50% lo absorberá la firma, esto aplicándose en una sola ocasión.
3. Si hubiera reincidencia y se detectará más errores en el mismo colaborador Talento Humano valorará la permanencia del colaborador y se le realizará el descuento por el 100% en caso de existir gastos por cubrir.
4. Si el error cometido fuera por alguno de los analistas, el coordinador del equipo, podrá tomar la decisión de absorber el costo, él solo o compartido con el analista, pues se entiende que si bien el error lo ejecutó el analista, el coordinador es quien revisa y se responsabiliza por el trabajo y desempeño de su equipo.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	NO. REVISIÓN: 0
		TALENTO HUMANO
		FECHA DE CREACIÓN: DICIEMBRE 2020
PV NAVARRO Y ASOCIADOS S.C	POLÍTICA DESCUENTOS COLABORADORES	PÁGINA: 2 DE 2

#### **4.0. Descuentos**

**4.1** A partir del momento que Dirección, Gerencia y Talento Humano, tengan conocimiento del error y de los gastos que se deberán cubrir, tenemos un mes para comenzar a realizar los descuentos al colaborador.

**4.2** Se definirá con el colaborador los plazos para los descuentos que mejor convengan a ambas partes, tanto patrón como colaborador, este acuerdo se dejará por escrito con firma de conformidad, para conocimiento de todos los involucrados.

**4.3** El descuento mensual al colaborador no podrá ser mayor al importe de un mes de salario.

**4.4** Dependiendo la situación que se presente al momento del error y del pago de los gastos incurridos, se definirá con el colaborador la forma de pago, si es efectivo o a través de los descuentos vía nómina.

**4.5** En caso de que el colaborador presente su renuncia y este al momento no haya terminado de cubrir el pago pendiente por el error cometido, se podrá tomar parte del finiquito a cuenta del adeudo.