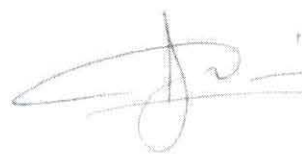



POLÍTICA DE PRESTACIONES PARA PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Autorizado a través del Punto 9 Acta 1 de la sesión de Junta Directiva del 18 de diciembre de 2017




INTRODUCCIÓN

Considerando que el Inciso Segundo del Art.16 del Decreto Legislativo No. 838 establece que "...El personal de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, pasa a formar parte de la Institución Autónoma creada en la presente Ley, y gozarán de todos los derechos, beneficios y prestaciones laborales que actualmente tienen, al momento de entrar en vigencia el presente Decreto de conformidad a lo establecido en la Ley del Servicio Civil".

Que para materializar dicha disposición se hace necesario emitir la respectiva Política de Prestaciones que contemple y reconozca las prestaciones que gozaban las personas trabajadoras de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa creada por el decreto Ejecutivo No. 48 de fecha 3 de mayo de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 84, tomo No. 331, del 8 del mismo mes y año.

Objetivo General

Mejorar las prestaciones adicionales a las de la ley que ofrece CONAMYPE con el fin de retener al Talento Humano, el reconocimiento real a las competencias, al buen desempeño del personal y mejorar el Clima Laboral.

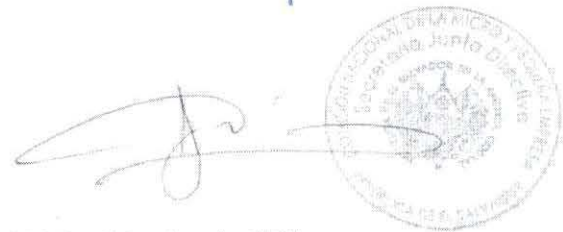
Objetivos Específicos

- Remunerar al personas en la medida que su contribución conlleve al cumplimiento de los objetivos de la institución
- Fortalecer la relación e identidad de las personas trabajadoras con la CONAMYPE
- Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas que laboran en la institución
- Planificar y desarrollar actividades culturales y recreativas promoviendo el deporte y el desarrollo de habilidades y potencialidades de las personas trabajadoras , que permitan descubrir talentos y cualidades especiales.



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
POLÍTICA DE PRESTACIONES	4
1. BENEFICIOS ECONÓMICOS	4
2. PLAN DE BENEFICIOS	4
3. PROMOCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL	6
4. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES INTERNAS	7
5. BENEFICIOS COMPLEMENTARIOS	9
6. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EXTERNAS	9
7. PRESTACIONES ADICIONALES	10



Autorizado a través del Punto 9 Acta 1 de la sesión de Junta Directiva del 18 de diciembre de 2017

POLÍTICA DE PRESTACIONES

1. BENEFICIOS ECONÓMICOS

Estos consisten en tres beneficios expresados monetariamente, buscando con ellos contribuir a la economía familiar de las personas que trabajan en la institución y son los siguientes:

1.1. AYUDA POR GASTOS EDUCATIVOS

Las personas trabajadoras de CONAMYPE recibirán en el mes de enero de cada año una ayuda económica equivalente a cuatrocientos dólares para personas que devengan un salario menor o igual a un mil dólares y trescientos dólares para personas que devengan un salario mayor a un mil dólares.

1.2. CANASTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Se otorga dos canastas de productos alimenticios a través de "gift card", por un monto cada una de setenta y cinco dólares, una en el mes de julio y la otra en el mes de noviembre de cada año.

1.3. BONO DEL MES DE SEPTIEMBRE

En el mes de septiembre de cada año se otorga un bono de trescientos dólares para todo el personal.

2. PLAN DE BENEFICIOS

2.1. REGALO POR CUMPLEAÑOS

En el día del cumpleaños se brindará una tarjeta de regalo por la cantidad de \$20.00 dólares el cual puede canjearse en la sucursal de supermercado según aplique.

Proceso a seguir:

- Técnica(o) de Prestaciones genera listado de cumpleaños y realiza proceso de compra de tarjetas de regalo.
- Entrega de tarjeta de Regalo será entregada al personal en el mes que corresponde a su cumpleaños.

Políticas:

- Esta prestación la podrá gozar todo el personal que tenga como mínimo seis meses de laborar en CONAMYPE.
- Las tarjetas de regalo serán entregadas a través de la Gerencia de Talento Humano directamente al personal o a través de la jefatura inmediata.

2.2. DÍA LIBRE POR CUMPLEAÑOS

Toda persona empleada de CONAMYPE tiene derecho a descanso de un día laboral en el mes de su cumpleaños de acuerdo al mes establecido en el documento único de identidad, el cual podrá gozar en cualquier día de dicho mes, debiendo notificarle a la jefatura inmediata por cualquier medio; la jefatura inmediata deberá notificar por correo electrónico a la Gerencia de Talento Humano, quien llevará un registro de las fechas de cumpleaños del personal de la institución.



2.3. SEGURO DE VIDA

Toda persona trabajadora de CONAMYPE gozará de un de seguro colectivo de vida por un monto individual mínimo de \$30,000.00.

Proceso a seguir:

- Al momento de ingresar una persona a trabajar en CONAMYPE sin distinción alguna debe llenar formulario respectivo para inclusión al seguro de vida.
- Gerencia de Talento Humano a través de Técnico(a) asignado(a) se encargará de realizar inclusión según fecha de ingreso a la institución.
- Gerencia de Talento Humano a través de Técnico(a) de Prestaciones realizará gestión de exclusión de la póliza colectiva de seguro de vida del personal que se retire de la institución.

Políticas:

- Esta prestación la podrá gozar todo el personal que labore en CONAMYPE.
- Es responsabilidad de todo el personal de CONAMYPE llenar formulario de actualización de datos según sea requerido por la Gerencia de Talento Humano y en el período establecido para el mismo.

2.4. JORNADAS MÉDICAS CON ISSS

La Gerencia de Talento Humano coordinará con el instituto Salvadoreño del seguro Social según la realización de Jornadas Médicas y generación de espacios para capacitación y uso de instalaciones con el objetivo de acercar algunos servicios médicos al personal.

Proceso a seguir:

Se ha establecido contacto con la unidad de Salud más cercana a las instalaciones de las oficinas centrales de CONAMYPE solicitando el servicio de Vacunas, Charlas y exámenes médicos específicos los cuales se programarán según respuesta del Instituto Salvadoreño del Seguro Social por zonas del país Oriente, Occidente y Central según disponibilidad por zonas mencionadas.

Políticas:

- Cuando se convoque al personal para actividades de salud como charlas, vacunación o exámenes se les notificará con anticipación.
- La coordinación de dichas jornadas médicas estará a cargo de la Técnica(o) de Prestaciones quien llevará listado de participantes y reportará al comité de Seguridad y salud ocupacional brindando las copias de listados para sus informes estadísticos si así lo solicitan ya que este tipo de charlas contribuye alcance de objetivos de la ley de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Es deber de las jefaturas facilitar los permisos para que sus colaboradores asistan a las actividades de salud que serán previamente notificadas.

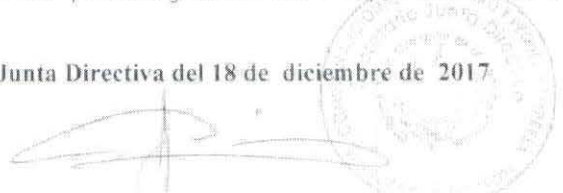
2.5. AYUDA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR

Esta prestación que consiste en dar respuesta como Institución ante el fallecimiento de familiar en primer grado (Padres, Hermanos, Hijos, Cónyuges) del personal de CONAMYPE como muestra de solidaridad. La ayuda consiste en una contribución económica de \$100.00 dólares y un arreglo floral no mayor a los \$50.00 dólares.

Proceso a seguir:

- Es deber del jefe inmediato de trabajo notificar a la Gerencia de Talento Humano el nombre del familiar del empleado(a) y las especificaciones de lugar de velación.
- Técnica(o) de Prestaciones gestionará la compra de un Arreglo Floral y la entrega del mismo en representación de la Institución.

Autorizado a través del Punto 9 Acta 1 de la sesión de Junta Directiva del 18 de diciembre de 2017.



- Para recibir el beneficio de la ayuda por fallecimiento de familiar al regresar a sus labores debe presentar la copia del Acta de Defunción la cual servirá de respaldo para gestionar el cheque con la ayuda.
- Cuando el cheque esté listo se le notificará al empleado(a) que pase a recoger la ayuda a la Gerencia de Talento Humano el cual será documentado.

Políticas:

- Solo aplica para familiares en Primer grado (Padres, Hermanos, Hijos y Cónyuge) que estén debidamente registrados en la Gerencia de Talento Humano según expediente de personal.

2.6. REGALO POR MATERNIDAD Y FOMENTO A PATERNIDAD RESPONSABLE:

El objetivo de esta prestación es el acompañamiento del personal de CONAMYPE en momentos de alegría tanto a la madre como padre de familia con un regalo \$100.00 dólares como regalo para él o la Recién Nacido(a) no mayor a los \$100.00 dólares por Maternidad y como Fomento a Paternidad Responsable.

Proceso a seguir:

- Toda empleada en estado de embarazo o empleado cuya esposa o compañera de vida que esté debidamente registrado en su expediente de personal, se encuentre en estado de embarazo debe notificar a la Gerencia de Talento Humano a través de un Memorando sus datos y fecha probable de parto.
- Técnica(o) de Prestaciones gestionará el Regalo para entregarlo antes del parto.
- Luego la Madre o Padre deberá presentar copia de Acta de Nacimiento a la Gerencia de Talento Humano para ser anexado en el expediente.

Políticas:

- El personal beneficiario de esta prestación deberá presentar un Memorando a la Gerencia de Talento Humano al cumplir los 7 meses de embarazo para iniciar las gestiones de entrega de Regalo.
- Para retirar el Regalo por Maternidad y Paternidad debe presentar la documentación solicitada por la Gerencia de Talento Humano.
- La copia del acta de nacimiento será incorporada al expediente del personal y servirá para actualizar Sistema de Gestión del Conocimiento.

3. PROMOCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

3.1. PLAN DE PROMOCIÓN PARA BECAS PARA CURSOS Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS

Con el objetivo de fomentar el desarrollo del Talento del Personal de CONAMYPE, la Gerencia de Talento Humano gestionará descuentos y medias becas en diversas instituciones para estudios superiores.

Proceso a seguir:

- La Gerencia de Talento Humano gestionará descuentos y becas o medias becas para el personal de CONAMYPE que desee tomar estudios superiores.
- Se enviará una invitación para que el personal de CONAMYPE conozca los descuentos obtenidos y asista a charlas informativas o postule para las becas ofrecidas por las instituciones.

Políticas:

- La Gerencia de Talento Humano gestionará los espacios para brindar charlas o a través de ferias educativas para que las instituciones puedan brindar por lo menos una vez al año ofertas de servicios educativos.



- La contratación de servicios o compra de productos es de exclusiva responsabilidad entre el proveedor de productos y el personal que lo adquiere.

4. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES INTERNAS

Las actividades institucionales internas son enfocadas al beneficio de la salud mental y física para brindar herramientas que contribuyan a mejorar el clima laboral y contrarrestar el estrés laboral, el cual si no es manejado de forma adecuada es un elemento que influye en los índices de ausentismo e incapacidades.

4.1. PROGRAMA “GOTAS DE VIDA”

Este programa consiste en crear un espacio con mensajes positivos para en enviar un mensaje semanal motivando a la superación personal y laboral a todo el personal que tenga acceso a computadora.

Proceso a seguir:

- La Gerencia de Talento Humano remitirá según programación mensajes de motivación que generen un impacto positivo en quienes lo reciban.
- Metodología seleccionada: Envío de mensajes por correo electrónico y carteleras institucionales.

Políticas:

- Si alguna persona que trabaja en CONAMYPE desea compartir un mensaje para ser incluido en el programa deberá enviarlo previamente a la Gerencia de Talento Humano para ser incluido en la programación.

4.2. TALLER DE AUTO CUIDO

Consiste en una serie de charlas que se brindarán al personal de CONAMYPE en las cuales se realizarán talleres enfocados a la mejora de la Salud Mental y técnicas de afrontamiento del estrés laboral las cuales incluirán: Técnicas de Respiración, ejercicios de ergonomía y relajación.

Proceso a seguir:

- Estas charlas serán enfocadas a todo el personal de CONAMYPE según programación anual.
- Se gestionarán con apoyo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social para que brinde un facilitador externo con experiencia en el área de Psicología y en la temática del Auto cuidado.

Políticas:

- Es importante que las jefaturas promuevan y participen en estas actividades, así mismo faciliten agendas de trabajo para que el personal al personal para que participe en dichas jornadas en beneficio de la Salud Mental.

4.3. FERIAS DE SALUD

Se llevará a cabo dos veces al año dentro de las instalaciones de las Oficinas Centrales en la cual se convocarán a proveedores de servicios de salud que ofrecen precios especiales para el personal de CONAMYPE.

Proceso a seguir:

- Técnica(o) de Prestaciones coordinará las invitaciones a cada uno de los proveedores.
- Se notificará al personal enviando invitación previa al evento.
- Se realizarán actividades por zonas del país Oriente, Occidente y Central según disponibilidad de Proveedores.

Autorizado a través del Punto 9 Acta 1 de la sesión de Junta Directiva del 18 de diciembre de 2014



- Esta actividad será generadora de nuevas actividades relacionadas con el cuidado, prevención y tratamiento de la salud del personal de CONAMYPE.

Políticas:

- CONAMYPE brindará el espacio necesario para que se lleve a cabo dichas jornadas.
- Es deber de las jefaturas facilitar permisos para que sus colaboradores asistan a las actividades relacionadas con la salud las cuales serán previamente notificadas.
- El personal que asista a dicha actividad tendrá la libertad de elegir entre diversas opciones productos y servicios relacionados con la salud.
- Los listados recopilados por los proveedores serán entregados a la Gerencia de Talento Humano.
- CONAMYPE brindará a los proveedores de dichos servicios, el espacio, la convocatoria al personal, café, agua y transporte según disponibilidad.
- La contratación de servicios o compra de productos es de exclusiva responsabilidad entre el proveedor de servicios o productos y el personal que lo adquiere.

4.4. FERIA DE SERVICIOS BANCARIOS

El objetivo de esta actividad es brindar facilidades para el personal de CONAMYPE que esté interesado en adquirir servicios bancarios con mejores tasas de interés y opciones de pago a través de la consolidación de diversas instituciones financieras.

Proceso a seguir:

- Se establecerá contacto con instituciones financieras
- Se enviará invitación al personal una vez establecida la fecha
- Se realizarán actividades por zonas del país Oriente, Occidente y Central según disponibilidad de Proveedores.
- Confirmación de asistencia de entidades financieras e interesadas en participar en dicha feria.

Políticas:

- CONAMYPE brindará el espacio necesario para dicha actividad la cual se realizará en instalaciones de Oficinas Centrales.
- El personal que asista a dicha actividad tendrá la libertad de elegir entre diversas opciones productos y descuentos.
- CONAMYPE brindará a los proveedores de dichos servicios, el espacio, la convocatoria al personal, café, agua y transporte según disponibilidad.
- La contratación de servicios o compra de productos es de exclusiva responsabilidad entre el proveedor de productos y el personal que lo adquiere.

4.5. FERIA DE PRODUCTOS Y DESCUENTOS

Es una actividad que se realizará involucrando proveedores que ofrecen descuento al personal de CONAMYPE y Pequeñas y Medianas Empresas seleccionadas que ofrezcan sus productos con el fin de brindar al personal un medio para adquirir productos de consumo y descuentos.

Proceso a seguir:

- Técnica(o) de Prestaciones coordinará las invitaciones a cada uno de los proveedores y gestionará uso de sala y recursos necesarios para la realización de la feria.
- Se enviará una invitación previa al evento y el día del evento.
- Se realizarán actividades por zonas del país Oriente, Occidente y Central según disponibilidad de Proveedores.



Políticas:

- CONAMYPE brindará a los proveedores de dichos servicios, el espacio, la convocatoria al personal, café y agua según disponibilidad.
- El personal que asista a dicha actividad tendrá la libertad de elegir entre diversas opciones productos y descuentos.
- La contratación de servicios o compra de productos es de exclusiva responsabilidad entre el proveedor de productos y el personal que lo adquiere.

5. BENEFICIOS COMPLEMENTARIOS

5.1. DESCUENTOS EN ALMACENES Y EMPRESAS

La Gerencia de Talento Humano a través de la Encargada de Prestaciones gestionará descuentos en empresas reconocidas que brinden mejores precios de sus productos para el consumo del personal de CONAMYPE con solo presentar el carnet de empleado(a).

Proceso a seguir:

- Encargada de prestaciones gestionará reuniones y solicitudes de descuento.
- El listado de proveedores será constantemente actualizado
- Se notificará al personal a través del correo electrónico.

Políticas:

- La adquisición de estos productos es opcional según interés del personal de CONAMYPE.
- La contratación de servicios o compra de productos es de exclusiva responsabilidad entre el proveedor de productos y el personal que lo adquiere.

6. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EXTERNAS

Estas actividades están enfocadas a la convivencia y esparcimiento del personal de CONAMYPE y sus familias ya que estas actividades permitirán un acercamiento y mejora de clima laboral.

6.1. RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD

CONAMYPE reconocerá a las personas trabajadoras por antigüedad en celebración de aniversarios públicos de la Institución.

Proceso a seguir:

- La Gerencia de Talento Humano remitirá listado de personal que tenga 10, 15 o más años de laborar en la Institución.
- La Gerencia de Talento Humano gestionará los reconocimientos para ser entregados en dicho evento.

Autorizado a través del Punto 9 Acta I de la sesión de Junta Directiva del 18 de diciembre de 2017



6.2. CAMINATA ANUAL

La Gerencia de Talento Humano promoverá dicha actividad enfocada a la salud física y mental, el sano esparcimiento y permitirá la asistencia de familiares del personal.

Proceso a seguir:

- Gerencia de Talento Humano presentará cotización con propuesta de proveedores, agenda a seguir y presupuesto estimado a Jefatura.
- Una vez autorizado se envía invitación al personal para la previa inscripción.

Políticas:

- La participación en este evento será para el personal interesado en asistir.
- No es necesario trámites de permisos pues se realizará fuera de horas laborales.
- La Gerencia de Talento Humano a través de Técnico(a) de prestaciones realizará las gestiones para llevar a cabo el evento.
- CONAMYPE brindará transporte, realizará gestiones para ingreso a lugar seleccionado, realizará la convocatoria al personal, inscripciones según presupuesto establecido y reconocimientos para participantes.

6.3. EXCURSIÓN TURÍSTICA “CONOCIENDO MI PAÍS”

La Gerencia de Talento Humano promoverá espacios de recreación familiares y colectivos. Gestionando descuentos con MYPES enfocadas al Turismo Nacional.

Proceso a seguir:

- Establecer un calendario de actividades que coincidan con ferias relacionadas con el programa “un pueblo un producto” ejemplo: Feria de Loroco en San Lorenzo o Campamentos recreativos en zonas seguras para acampar.
- Se definirán fechas tentativas para dichos eventos.
- Se solicitará autorización de presupuesto para transporte de ida y regreso, saliendo de las Oficinas Centrales de CONAMYPE y en los casos de Campamento para arrendamiento de área.
- El cupo será limitado y se dará prioridad a aquellas personas que no hayan participado en actividades parecidas para que asista la mayoría del personal.

Políticas:

- La participación en estos eventos es por inscripción.
 - El personal podrá inscribir a sus familiares y será responsable del comportamiento de los mismos en dichos eventos.
- El consumo y alimentación correrá por cuenta del personal inscrito.

7. PRESTACIONES ADICIONALES

7.1. TIEMPO DE TOLERANCIA

Se establece un período de gracia o tolerancia por llegada tardía, de cinco minutos diarios en la hora de entrada por la mañana, hasta las siete horas con treinta y cinco minutos. El beneficio de tolerancia establecido en el párrafo anterior, es acumulable hasta un máximo de veinticinco minutos a la semana, pudiendo la persona trabajadora utilizarlo flexiblemente. El tiempo que exceda a los veinticinco minutos semanales, será descontado del salario respectivo. De manera excepcional el descuento no será aplicado en aquellos casos en que la persona trabajadora, tenga una sola llegada tardía al mes, siempre y cuando dicha llegada tardía no sobrepase las nueve horas y diez minutos de la mañana. Las personas trabajadoras tienen la obligación de ingresar a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios, para iniciación de su jornada de trabajo.



7.2. ASUETO REMUNERADO

Se establece como asueto remunerado el último viernes de agosto como día del Sindicato SITCO.

7.3. VIVIENDA PARA PERSONAS TRABAJADORAS

CONAMYPE realizará las gestiones necesarias ante las Instituciones Financieras Estatales, para que las personas trabajadoras de la institución, dispongan de líneas crediticias para la adquisición de viviendas. En caso de que estas requieran de una prima se gestionará que la entidad financie la totalidad de la misma. Así mismo se harán las gestiones para facilitar la organización de ferias de Viviendas y que los empleados y empleadas se informen de las facilidades que ofrezcan dichas instituciones.

7.4. LÍNEA DE CREDITO CON EL BANCO HIPOTECARIO

CONAMYPE hará las gestiones con el Banco Hipotecario de El Salvador, a efecto de facilitar una línea de crédito, que aplique para las personas trabajadoras de CONAMYPE.

7.5. CENTROS DE RECREACIÓN Y TURISTICOS

CONAMYPE gestionará ante otras instituciones Gubernamentales o Descentralizadas que posean instalaciones similares en playas, lagos y montañas los permisos necesarios para que puedan ser utilizados por las empleadas y empleados de CONAMYPE, sus familiares, así como los jubilados del mismo.

7.6. PROMOCIÓN DE LA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Como contribución y promoción de la salud física y mental de las trabajadoras y trabajadores, CONAMYPE gestionará convenios, ante diferentes instituciones gubernamentales o descentralizadas, para obtener los permisos necesarios para que estos puedan utilizar las instalaciones destinadas a ejercicios físicos.

La presente Política de Prestaciones entrara en vigencia a partir de su autorización



Autorizado a través del Punto 9 Acta I de la sesión de Junta Directiva del 18 de diciembre de 2017