



**SOFIMEX®**

**LINEAMIENTOS  
Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS  
PARA EL OTORGAMIENTO Y  
USO POR PARTE DEL PERSONAL DE  
SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS S.A.  
DE UNIFORMES Y TRAJES DE VESTIR**

---

**VIGENTE APARTIR DEL 17 DE MARZO DE 2009**  
Revisado y Autorizado por Dirección Administrativa,  
Recursos Humanos y Servicios Generales



## **OBJETIVO:**

Estandarizar los criterios de presentación de la Institución para proyectar una imagen profesional de nuestra empresa.

## **ALCANCE:**

Personal femenino y masculino de SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS S.A.

## **LINEAMIENTOS:**

La prestación de uniformes y trajes de vestir tiene por objeto que los empleados de Sofimex, acudan a sus labores de forma acorde y presentable, por lo que el uso de los mismos será obligatorio para todo el personal que los reciba.

## **OTORGAMIENTO:**

El otorgamiento de uniformes y vestimenta se hará, una vez concluido el periodo de prueba (3 meses) y haber cumplido satisfactoriamente la expectativas, es decir cuando se autorice la planta.

Es obligatorio el uso de uniforme para los siguientes puestos: recepcionistas, secretarias, asistentes, auxiliares y jefaturas.

En ningún caso esta prestación podrá otorgarse a las personas contratadas bajo el régimen de honorarios.

En caso de que le sea otorgada la planta después del mes de agosto del año en curso no podrá acceder al uniforme vigente. Se deberá esperar a Octubre para recibir los uniformes que regirán en el siguiente periodo.

El personal que no esté obligado a utilizar uniforme pero que desee hacer uso de este servicio, podrá solicitarlo, pero deberá cubrir al 100 % el costo del mismo.

En el caso de mujeres se otorgaran 4 uniformes completos que incluyen pantalón o falda, saco y blusa.

La prestación será otorgada solamente una vez al año.



### **COSTOS:**

El monto de los uniformes será autorizado por dirección administrativa. La cantidad total de la prestación será igual para hombres y mujeres.

El costo de los uniformes previamente autorizados, será cubierto de la siguiente forma:

50% por la empresa  
50% por el empleado, vía descuentos en 6 quincenas prorrateadas, a partir de la primera quincena del mes de octubre del año en marcha.

En caso de Gerencias, Subdirecciones y Direcciones el uniforme oficial no es de carácter obligatorio, no obstante si así lo desean podrán solicitarlo al departamento de Servicios Generales, siempre y cuando el costo sea cubierto en su totalidad por el empleado, vía descuentos en 6 quincenas prorrateadas, a partir del mes de octubre del año en curso.

En estos casos la empresa no cubrirá el 50% del costo del uniforme.

## USO:

El inicio de uso de los uniformes será el primer día hábil del año.

- El personal queda obligado a hacer uso de los uniformes y trajes de vestir para el desempeño de sus funciones.
- El uniforme deberá ser utilizado como traje completo, no se aceptan combinaciones.
- En temporada de clima frío podrán utilizar sweaters, chaquetas y abrigos.



## Se considera incumplimiento:

- No traer el uniforme o traerlo incompleto.
- Equivocación en el uniforme correspondiente al día específico. El calendario de uniformes será publicado por la Dirección Administrativa, la última semana de Diciembre.
- Los hombres deben llevar siempre traje completo. Los colores recomendados son azul, gris, negro y tonos oscuros de verde y café. Los zapatos deben estar siempre limpios. En casos excepcionales cuando estamos trabajando en lugares sumamente calurosos, se permitirá usar ropa casual pero presentable (pantalones tipo dockers, nunca mezclilla).
- En caso de existir algún contratiempo que impida hacer uso del traje completo, se tendrá que notificar, a la brevedad, a Recursos Humanos y serán ellos quienes deter incumplimiento si amerita la aplicación de una sanción o no.
- Los días viernes en el caso de los hombres de berán portar traje completo, en el caso de las mujeres podrán utilizar vestimenta libre, siempre y cuando se evite el uso de los siguientes tipos de prendas, para evitar ser sujeto a una penalización:

- Pantalón de mezclilla (jeans)
- Mini faldas
- Pants
- Prendas de Pana
- Zapatos descubiertos o zapatos deportivos.



- Los directores, subdirectores y Gerentes tienen la obligación de supervisar y regular que los empleados(as) que gozan de esta prestación, atiendan las normas, disposiciones y regulaciones establecidas en el presente, así como reportar a la Gerencia de Recursos Humanos las irregularidades o incumplimiento para tomar las medidas pertinentes.
- El jefe inmediato podrá conceder permiso para que en casos muy especiales, el empleado(a) se presente a la oficina sin el uniforme haciéndolo con el adecuado decoro al vestir.
- Existe un comité quien es el encargado de definir el tipo de telas, hechura, colores y modelos de los uniformes.
- Servicios Generales será el encargado de distribuir los uniformes a nivel nacional.
- La dotación de uniformes se entregará a más tardar en la segunda semana de Diciembre
- El empleado de Sofimex, debe cuidar de manera integral su imagen y lo que proyecta, siendo esto uno de los elementos determinantes de su promoción dentro de la compañía. Se entiende por imagen integral: vestimenta, limpieza, aseo personal e incluso condición física.



Revisado y Autorizado por Dirección Administrativa, Recursos Humanos y Servicios Generales, en Marzo 2009.