



Afianzadora  
**SOFIMEX, S.A.**

LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES  
REGLAMENTARIAS PARA EL  
OTORGAMIENTO Y USO POR PARTE DEL  
PERSONAL DE AFIANZADORA SOFIMEX, 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 Afianzadora Sofimex S.A.

#### **LINEAMIENTOS**

La prestación de uniformes y trajes de vestir tiene por objeto que los empleados de Afianzadora 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 contratamiento que impida hacer uso del traje completo, se tendrá que notificar, a la brevedad, a Recursos Humanos y serán ellos quienes determinarán el incumplimiento si amerita la aplicación de una sanción o no.
- Los días viernes en el caso de los hombres deberán 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 del 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.



**Afianzadora**  
**SOFIMEX, S.A.**

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