



		Nombre	Fecha
Política de Administración de Comedores	Elaborado por:	Alexis Osvaldo Espinosa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Jean Carlo Durruty Castillo	Diciembre 2023
	Código:	D-AC-09 Versión 02	

Política de Administración de Comedores

Grupo Chantitos

Autorización del documento		Puesto	Firma	Fecha
Gerencia de contraloría	Fernando Vázquez Cigarroa	Gerente de contraloría		04/01/2024
Director de área	Juan Carlos Renero Trujillo	Director de Logística		04/01/2024
Dirección General	Olmedo Gómez Orlando Sebastián	Director General		04/01/2024



Política de Administración de Comedores		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Alexis Osvaldo Espinosa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Jean Carlo Durruty Castillo	Diciembre 2023
	Código:	D-AC-09	Versión 02

ÍNDICE

OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES	3
DEFINICIONES Y/O ACRÓNIMOS	3
IMPLEMENTACIÓN	4
AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO Y GRATUIDAD	4
MANTENIMIENTO DEL COMEDOR	4
CONTROL DEL CONSUMO A CRÉDITO Y GRATUITO	5
SERVICIO Y LIMPIEZA DE COMEDOR	6
MENÚ	7
OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS	7
SANCIONES	8



Política de Administración de Comedores		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Alexis Osvaldo Espinosa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Jean Carlo Durruty Castillo	Diciembre 2023
	Código:	D-AC-09	Versión 02

OBJETIVO

Establecer un conjunto de acciones y lineamientos para administrar de manera objetiva y eficiente el servicio de alimentación en los comedores que forman parte de Grupo Chantitos, considerando la salud de los colaboradores, la higiene en el servicio y la reducción de los costos de alimentación.

ALCANCE

Aplica todo el personal que labore en los comedores internos de Grupo Chantitos.¹

RESPONSABLES

- Director de Recursos Humanos
- Coordinador de Relaciones Laborales
- Coordinador de Administración y Compensaciones
- Encargados de Comedor

DEFINICIONES Y/O ACRÓNIMOS

Comedor: infraestructura ubicada dentro de Fincas y oficinas destinada específicamente a proporcionar servicios de alimentación a los colaboradores de Grupo Chantitos.

¹ Grupo Chantitos se conforma por las por las empresas: La Santanera SPR de RL de CV, Frutas Chantitos SA de CV, Chantitos International LLC, Chantitos Guatemala SA y Punto de Abasto S de RL de CV.



Política de Administración de Comedores		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Alexis Osvaldo Espinosa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Jean Carlo Durruty Castillo	Diciembre 2023
	Código:	D-AC-09	Versión 02

IMPLEMENTACIÓN

Grupo Chanitos ofrece a sus colaboradores la posibilidad de acceder a los servicios de alimentación a través de un crédito quincenal, de manera voluntaria, libre y sin ningún tipo de coerción. Dicho crédito consiste en que el trabajador puede consumir en el comedor durante una semana o quincena, dependiendo de la frecuencia de su nómina, y pagar el costo total del periodo en su fecha de pago.

Adicionalmente, el servicio de comedores puede proporcionar alimentación de forma gratuita a los colaboradores, por ejemplo; en caso de eventos, inventarios, certificaciones, entre otros, únicamente con previa autorización del director general y el director de recursos humanos.

AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO Y GRATUIDAD

1. Es responsabilidad del área de Recursos Humanos la revisión y pre-autorización de créditos para alimentación a los colaboradores, considerando que el importe de su crédito semanal en ningún caso puede ser superior a su salario.
2. La autorización de alimentación gratuita y a crédito deberá contar con la aprobación de Dirección General.
3. Se informará a los responsables de cada comedor, a través de un documento oficial, los nombres y áreas de aquellos empleados que tienen acceso a crédito de alimentación y a servicio gratuito.

MANTENIMIENTO DEL COMEDOR

1. Los responsables del servicio de comedor permitirán que en cualquier momento un representante de Grupo Chanitos, ya sea del área de Recursos Humanos o de



Política de Administración de Comedores		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Alexis Osvaldo Espinosa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Jean Carlo Durruty Castillo	Diciembre 2023
	Código:	D-AC-09	Versión 02

Inocuidad, inspeccionen la higiene, la preparación de los alimentos y las condiciones materiales al interior y exterior de los inmuebles.

2. Como resultado de cada inspección se realizarán observaciones y recomendaciones y se proporcionará por escrito el resultado de la inspección. Si el resultado es “satisfactorio”, el comedor y su personal pueden continuar operando con normalidad. En caso de un resultado sea “insatisfactorio” se otorgará un periodo condicional de 5 días hábiles para realizar las mejoras solicitadas y se inspeccionará nuevamente al término de dicho periodo. Si el responsable del comedor no acata las instrucciones proporcionadas en el resultado de la inspección en el periodo establecido, el área de Recursos Humanos y el Director General determinarán las acciones y sanciones a implementar, que pueden consistir en la extensión del periodo condicional, una sanción económica o la recesión del contrato laboral con el responsable del comedor.
3. Los encargados del comedor tienen la obligación de pintar la cocina para garantizar la imagen, la higiene y la limpieza al menos una vez al año o cuando las condiciones materiales así lo requieran. Deberán emplear una pintura a base de aceite y en color blanco.
4. Por ningún motivo se podrá realizar un cobro por periodo de pago mayor al 30% del salario del colaborador, los responsables del comedor deberán considerar el crédito máximo indicado por el área de Recursos Humanos y en caso de consumos posteriores al término del crédito, estos deberán ser pagados de contado.

CONTROL DEL CONSUMO A CRÉDITO Y GRATUITO

- El responsable del comedor deberá designar a una persona para llevar el control del personal que utiliza el servicio de crédito a través de la firma de cada consumo y entregarlo al encargado de la oficina el lunes de cada semana, quien a su vez se encargará de enviarlo al departamento de Administración y Compensaciones del área de Recursos Humanos.



		Nombre	Fecha
Política de Administración de Comedores	Elaborado por:	Alexis Osvaldo Espinosa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Jean Carlo Durruty Castillo	Diciembre 2023
	Código:	D-AC-09 Versión 02	

- El encargado del control será responsable de verificar que sólo el personal autorizado pueda acceder al consumo a crédito y en caso de otorgar crédito a un empleado no autorizado, la organización no responderá por la deuda del colaborador en cuestión.
- El responsable del comedor deberá llevar el control de los garrafones de agua que consumen los colaboradores y resguardar los garrafones llenos y vacíos.

SERVICIO Y LIMPIEZA DE COMEDOR

Para dar un buen servicio, atención y mayor comodidad al personal de Grupo Chantitos es necesario mantener el comedor en buenas condiciones:

- Asegurar la limpieza constante del interior y exterior del comedor; piso, techo y paredes.
- Verificar que las mesas y bancas estén limpias y ordenadas.
- El personal del comedor deberá utilizar red para el cabello y cubrebocas.
- La cocina debe permanecer ordenada (utensilios, recipientes y residuos)
- Las puertas y ventanas deberán permanecer cerradas (siempre que sea posible) para evitar el ingreso de insectos.
- Los trabajadores del comedor no deben utilizar playeras sin mangas, bermudas o short y deberán utilizar calzado en todo momento.
- Los alimentos deben permanecer tapados en todo momento y resguardados correctamente al cierre del servicio.
- Los alimentos deberán ser manipulados a través de los instrumentos adecuados evitando utilizar las manos
- Si un colaborador lleva sus alimentos de manera independiente, por ningún motivo el comedor le podrá negar el uso de las instalaciones, las mesas o las sillas, considerando que todos los colaboradores tienen el derecho de consumir sus alimentos y que la organización les proporciona un espacio adecuado para ello.



Política de Administración de Comedores		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Alexis Osvaldo Espinosa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Jean Carlo Durruty Castillo	Diciembre 2023
	Código:	D-AC-09	Versión 02

- Cuando el responsable del servicio de comedor decida suspender su relación con la organización, deberá notificar al área de Recursos Humanos su decisión con al menos 30 días de anticipación, así como los motivos de su separación.

MENÚ

El menú que se ofrece en los comedores internos deberá considerar una dieta balanceada (carne roja y blanca, pastas, carbohidratos y cereales) y tres comidas al día: desayuno, almuerzo y comida. Además de un menú variado para cada una de las comidas, deberá ofrecer al menos dos opciones a la carta que deberán alternarse a lo largo de la semana, por ejemplo; milanesa, pechuga empanizada, pescado, chilaquiles, pozole, pancita, tostadas, etc. El servicio de comedor deberá colocar en un lugar visible el menú diario y los especiales a la carta, así como el costo de los alimentos.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- Los colaboradores que utilicen el servicio de comedor deberán ingresar de manera ordenada y dirigirse con respeto al personal que ahí labora.
- Cuando por accidente un colaborador derrame alimentos o líquidos, será responsable de contribuir a la limpieza del inconveniente.
- Como norma de higiene y respeto hacia el resto de los usuarios se les solicita lavarse las manos al ingresar al comedor y nuevamente antes de reincorporarse a sus actividades laborales.
- Al finalizar el consumo deberán regresar los utensilios que se les proporcionaron para consumir sus alimentos (platos, vasos, cubiertos) y/o colocarlos en el espacio asignado.
- El colaborador podrá hacer uso de su crédito de manera consciente y cuando el personal del comedor le notifique su agotamiento, por ningún motivo deberá molestarse o dirigirse de forma grosera o irrespetuosa hacia este.



Política de Administración de Comedores		Nombre	Fecha
	Elaborado por:	Alexis Osvaldo Espinosa	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Jean Carlo Durruty Castillo	Diciembre 2023
	Código:	D-AC-09	Versión 02

SANCIONES

Los responsables del servicio de comedores deben de velar porque se cumpla con las normas establecidas en la presente política, las sanciones por su incumplimiento son las siguientes:

1. Llamada de atención verbal.
2. Llamada de Atención por escrito
3. Segunda llamada de atención por escrito con copia al expediente
4. Sanción económica determinada por el área de Recursos Humanos y el Director General
5. Recesión del contrato comercial