

 LOTTUS EDUCATION	LOTTUS EDUCATION			
	POLÍTICA PARA USO DE TAXI (CABIFY)			
Emite: Dirección de Recursos Humanos	Clave: POL-LTT-03	Versión 1.00	Página: 1 de 3	Fecha de Creación: Enero 2020

1. OBJETIVO

Utilizar el servicio de Taxi de manera controlada y con efectos de deducibilidad en beneficio de Lottus Education.

2. ALCANCE

Está política aplica para el uso de transporte "Taxi" en la CDMX, Monterrey, Guadalajara, Querétaro, Puebla y Mérida.

3. DEFINICIONES

Cabify: Empresa prestadora de servicio de taxi mediante un celular Smartphone o Web.

4. POLÍTICAS

4.1. El uso de Cabify podrá ser autorizado por el Director de Campus, Director de Zona, Director Administrativo, Director General y Rector. Estos niveles de responsabilidad serán los únicos facultados para asignar la autorización al uso de Cabify de conformidad con el desarrollo de las funciones de los colaboradores a su cargo.

4.2. El Servicio de Taxis (cabify), consiste en un recurso para el traslado del personal de Lottus Education y sus subsidiarias en cumplimiento de sus actividades laborales. En tal sentido, cualquier otro uso que no se justifique correctamente conllevará medidas administrativas que las direcciones consideren convenientes.

4.3. Cualquier traslado, deberá contar con una autorización, misma que deberá sustentarse con evidencia y/o justificación del traslado con fines laborales.

4.4. El uso de taxi deberá ser contratado con la empresa Cabify invariablemente, sólo en casos extraordinarios, podrá seguirse utilizando el servicio contratado con taxis de sitio siempre y cuando se obtenga la factura correspondiente.

4.5. El servicio de Cabify se utilizará mediante usuarios y contraseñas, por lo que, en base al tipo de actividades y necesidades de cada puesto, el Director del área podrá solicitar usuarios y contraseñas por empleado, así como; aquellas áreas tales como, Ventas, Servicios Escolares, Jurídico y Servicios Generales, deberán obtener usuarios por cada uno de los empleados que regularmente utilicen este medio de transporte.


4.6. Todos los empleados a los que se les otorgue un usuario y contraseña, deberán firmar una carta responsiva del buen uso y manejo del servicio.

4.7. El administrador de los usuarios, será el Gerente de Procuración, por lo que dicha asignación deberá ser mediante un formato establecido.

4.8. Queda prohibido utilizar el usuario y contraseña del servicio de Cabify para transporte con fines personales.

4.9. El uso de Cabify por extensión de jornada laboral podrá ser autorizado cuando el colaborador concluya sus labores laborales después de las 10 pm.



 LOTTUS EDUCATION	LOTTUS EDUCATION			
	POLÍTICA PARA USO DE TAXI (CABIFY)			
Emite: Dirección de Recursos Humanos	Clave: POL-LTT-03	Versión: 1.00	Página: 2 de 3	Fecha de Creación: Enero 2020

4.10. Al final del mes la Gerencia de Procuración enviará la relación de los viajes efectuados, por cada Dirección y Centro de Costos, para el Vo.Bo. del Director General y/o Director de Campus, dicho Vo.Bo. representa la autorización del gasto, de no ser autorizado por el director correspondiente, el Usuario deberá reembolsar el gasto.

4.11. Los empleados podrán hacer uso del servicio de reservación para evitar retrasos en el desarrollo de actividades.

4.12. Es responsabilidad del empleado realizar en tiempo y forma las cancelaciones del servicio, de no hacerlo, la comisión cargada a la institución la deberá cubrir de manera personal.

4.13. La solicitud del servicio podrá realizarse vía Web o mediante una aplicación en un celular Smartphone.

4.14. Si por alguna razón, no es posible el uso de Cabify o taxis de sitio, la comprobación del uso de taxis, en el caso de no contar con documentos que cumplan los requisitos fiscales correspondientes, deberá sustentarse con un recibo firmado por el beneficiario y autorizado por el Director y/o Gerente del área donde se especifique fechas, origen, destino e importe de los servicios.

4.15. En el correo de autorización deberá contener el trayecto a realizar, así como contener el objetivo del viaje indicado.

4.16. En el caso del uso de TAXI convencionales, podrá ser autorizado siempre y cuando tenga un costo máximo de \$ 100.00 y el colaborador deberá buscar que el servicio pueda ser facturado.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A


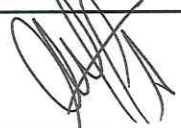



6. ANEXOS Y/O FORMATOS

N/A



 LOTTUS EDUCATION	LOTTUS EDUCATION			
	POLÍTICA PARA USO DE TAXI (CABIFY)			
Emite: Dirección de Recursos Humanos	Clave: POL-LTT-03	Versión: 1.00	Página: 3 de 3	Fecha de Creación: Enero 2020

7. HISTORIAL DE REVISIÓN

Historial de Aprobaciones				
Versión	Fecha	Aprobado por:	Título	Firmas
1.00	Enero 2020	Mario A. González Gutiérrez	Director General de Administración y Finanzas	
1.00	Enero 2020	Marité Villanueva Ortega	Director de Recursos Humanos	
1.00	Enero 2020	Carlos M. Rivera Vazquez	Director de Administración y Finanzas	
Historial de Revisiones				
Versión	Fecha	Revisado por:	Título	Firmas
1.00	Enero 2020	Erika B. Pérez González	Gerente de Control Interno	
Versión	Fecha	Elaborado por:	Título	Firmas
1.00	Enero 2020	Manuel A. Rico Guzmán	Especialista de Control Interno	
Historial de Cambios				
Versión	Fecha	Control de cambios:		
---	---	---		

