

## **Política de Reconocimiento de Empleados de DUO**

### **3/1/2022**

#### **Propósito**

El propósito de la Política de Reconocimiento de Empleados de la División de Operaciones Universitarias (DUO, por sus siglas en inglés) es administrar el reconocimiento de los empleados de DUO de una manera consistente, eficiente y en cumplimiento con las Reglas Financieras, los Procedimientos Financieros y las buenas prácticas de Colorado State University. El Comité de Hitos de DUO ha desarrollado esta política para complementar las políticas y los procedimientos documentados relevantes de Colorado State University.

#### **Alcance y Limitaciones de la Política**

- Esta política es aplicable a cualquier reconocimiento de empleados dentro de DUO sin importar el método, la cantidad, frecuencia o clasificación del empleado.
- Cada departamento está autorizado para proveer actividades de reconocimiento de empleados dentro de los siguientes parámetros:
  - El reconocimiento está sujeto a la disponibilidad del presupuesto dentro de cada departamento.
  - Los obsequios y premios de reconocimiento que no son dinero en efectivo, como placas, trofeos y recuerdos deben ser provistos mediante un proceso formal y documentado aprobado por el vicepresidente de Operaciones Universitarias (VPUO, por sus siglas en inglés).
  - El valor total de todos los obsequios y premios que no son dinero en efectivo, dados a un empleado en un año fiscal, que excedan \$100 son gravables para el empleado y deberán ser reportados a Oficina de Nómina para que sean debidamente reportados.
  - El valor total de todos los eventos de reconocimiento, incluyendo la provisión de comida y las cuotas relacionadas al evento como un local fuera del campus y alquiler de equipo no pueden exceder \$50 por empleado por evento o \$100 por empleado por año. Las tarifas por uso de locales y alquiler de equipo del campus, excluyendo la comida y las tarifas de catering, están excluidos del límite de \$50 por empleado por evento o \$100 por empleado por año.
  - Refiérase a la sección de Reconocimiento por Cumpleaños, la sección de Reconocimiento por Duelo y la sección de Reconocimiento por Jubilación para exenciones específicas a estas cantidades límite.
- Cada departamento es responsable de monitorear los gastos relacionados a los reconocimientos a nivel empleado y a nivel evento.
- Los premios en efectivo y equivalentes a efectivo solo se permiten por actos o logros que claramente benefician a la universidad.
  - Los premios en efectivo y equivalentes a efectivo de cualquier cantidad son gravables al empleado y deben ser reportados a la Oficina de Nómina para que sean debidamente reportados.
  - No hay un límite general de la cantidad monetaria de efectivo y premios equivalentes a efectivo que pueden ser otorgados a un empleado en un año fiscal, pero deben ser parte de un programa o proceso formal y documentado, aprobado por el VPUO.

- La capacitación, las reuniones de trabajo y las actividades estructuradas de creación de equipos, incluyendo la provisión de comida y el local en el campus y las cuotas por alquiler de equipo están exentas del límite de \$100 por empleado por año en esta política.

#### **Reconocimiento de Hitos**

- Avance Universitario, con fondos de DUO, provee obsequios de hitos para todos los empleados de la Universidad iniciando con diez años de servicio.
- No debe obsequiarse ningún otro regalo de hito para promover la justicia y la equidad en el campus.
- Una carta de reconocimiento del vicepresidente de Operaciones Universitarias será enviada a cada empleado que celebre un hito de servicio en incrementos de cinco años de servicio.

#### **Reconocimiento de Días Festivos**

- Los eventos de reconocimiento de días festivos y los gastos relacionados se permiten y deben mantenerse dentro del límite de \$50 por empleado por evento y \$100 por empleado por año.

#### **Reconocimiento de un Programa Específico**

- Se alienta a los departamentos a desarrollar programas específicos para promover y premiar la excelencia de los empleados y el cumplimiento con nuestros Principios de Comunidad. Todos los programas de reconocimiento deben contener criterio claro y por escrito para que los premios sean aprobados por el VPUO.
- Ejemplos de programas aceptables incluyen los programas de mentoría y premios de reconocimiento por parte de colegas de trabajo o supervisores.
- Todos los eventos de reconocimiento y gastos relacionados, exceptuando el local en el campus y el alquiler de equipo, deben mantenerse dentro del límite de \$50 por empleado por evento y \$100 por empleado por año.
- Refiérase a la sección de Alcance y Limitaciones de la Política para la información sobre los premios en efectivo, premios equivalentes a efectivo y obsequios y premios que no son de efectivo.

#### **Reconocimiento por Cumpleaños**

- Los departamentos pueden comprar tarjetas de cumpleaños de valor mínimo para los empleados; se alienta el uso de tarjetas virtuales.
- Las tarjetas de cumpleaños están exentas del límite de \$100 por empleado por año.

#### **Reconocimiento por Duelo**

- Los departamentos pueden comprar tarjetas, flores y recuerdos que no excedan \$100 en valor total para un empleado actual o anterior al fallecer el empleado, o un miembro de familia de un empleado actual.
- Las compras por duelo están exentas del límite de \$100 por empleado por año.

#### **Reconocimiento por Jubilación**

- Se alienta a los departamentos a proveer eventos para reconocer las jubilaciones individuales.
- Todas las cuotas relacionadas al evento y la provisión de comida para el reconocimiento de la jubilación están exentas del límite de \$50 por empleado por evento y \$100 por empleado por año.

- Considere la duración total del servicio del empleado a la Universidad al determinar el alcance y tamaño del evento.
- Cada empleado que se jubile con cinco o más años de servicio a la Universidad es elegible para un obsequio de jubilación tangible, que no sea dinero en efectivo, de hasta \$400 de valor, con fondos para el obsequio provistos por el VPUO. No se permite que los departamentos compren regalos de más de \$400 y cobren a una persona o departamento la diferencia.
- Un empleado no puede recibir más de un regalo de jubilación dentro de un período de cinco años.