

EMPRESA DISTRIBUIDORA ELECTRICA SALVADOREÑA
MANUAL DE POLÍTICAS -POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

POLÍTICA DE REMUNERACIONES (PP)

1. Para determinar el nivel de salario que tendrá cada una de las plazas dentro de la empresa, se tendrá en cuenta el mercado laboral y el tabulador de salarios aprobado por la Gerencia General.
2. El sistema de pago es mensual y se pagará por medio de cheque o se depositará en la cuenta bancaria de cada empleado al final de cada mes, el salario menos los descuentos de ley y Ordenes de descuento que posea cada empleado.
3. Es obligación del empleado firmar su recibo de pago cada mes como constancia de su remuneración, para lo cual el empleado pasará al área de Recursos Humanos o la Jefatura de departamento coordinará la remisión para firma por cada empleado.
4. En caso el día de pago coincida con un asueto o descanso semanal, el pago se realizará el día hábil inmediato anterior.
5. Los incrementos de salario serán autorizados solo por la Gerencia General, no obstante, las jefaturas podrán proponer aumentos de salario a personal específico, los cuales serán analizados para determinar si proceden o no.
6. En el caso de necesitar un anticipo de sueldo, este debe ser solicitado a Recursos Humanos por escrito entre los días 16 y 25 de cada mes. El monto máximo que podrá ser entregado es del 40% del salario líquido

disponible neto mensual de los descuentos de ley y Ordenes de descuento que posea cada empleado y será descontado al final del mes.