


# **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL**

	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL		
CÓDIGO:	TH-PO-01	VERSIÓN:	02

## I. POLÍTICA

La cooperativa velará porque sus colaboradores reciban una remuneración digna, equitativa y competitiva, acorde al desempeño y resultados individuales, así como a las posibilidades financieras de la institución.


## II. PROPÓSITO

Contar con un sistema de administración de salarios que asegure las equidades internas y externas de las compensaciones ofrecidas, mediante una administración salarial basada en escalas de salarios, técnicamente definidas, que considere la situación económica del país y las posibilidades financieras de la cooperativa. La estructura de salarios y su administración, buscarán incentivar la productividad, mejorar el desempeño individual y grupal, así como la calidad de vida de los colaboradores.

## III. DEFINICIONES

Para clarificar de mejor forma los elementos que componen la presente política, se definen los siguientes términos:

- a. **Política salarial:** Es el conjunto de principios y directrices que reflejan la orientación y la filosofía de la organización en materia de administración de salarios. La política no es estática, por el contrario, es dinámica, evoluciona y se perfecciona.
- b. **Salario:** Es la cantidad de dinero fijo que recibe el colaborador por la prestación de sus servicios de la cooperativa, independientemente de la periodicidad y denominación con que se le pague.
- c. **Encuesta salarial:** Proceso técnico para determinar los niveles del mercado salarial guatemalteco, tanto dentro del sistema cooperativo federado MICOOPE, como en las instituciones financieras nacionales.
- b. **Escala Salarial:** Es una lista escalonada y ordenada donde se expresan las distintas cantidades que por concepto de salario más bonificación incentivo de Q250.00 corresponde a cada puesto, de conformidad con el nivel y el paso salarial definido para el mismo.
- c. **Nivel salarial:** Rango salarial limitado por un mínimo y un máximo, en la que se encuadran los salarios de todos los puestos pertenecientes a ese nivel, de conformidad con la valuación de puestos efectuada.
- d. **Paso Salarial:** Indica el siguiente salario al que puede optar el colaborador, dependiendo de los resultados de su evaluación del desempeño y de las normas establecidas para dicho fin.

	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL		
	CÓDIGO:	TH-PO-01	VERSIÓN: 02

#### IV. NORMAS

Con el fin de regular el funcionamiento de la presente política se han establecido las siguientes normas:


##### Niveles Salariales, Incrementos y Actualizaciones.

- La definición de los niveles salariales corresponde a cada puesto se podrá hacer conforme al sistema de valuación de los puestos por puntos según modelo diseñado por FENACOAC u otros que sean convenientes a la Cooperativa. El resultado de dicha valuación deberá ser aprobado por el Gerente General de la Cooperativa.
- Anualmente, la Unidad de Talento Humano, podrá revisar la Escala de Salarios, para determinar si requiere alguna modificación en función de la situación financiera de la cooperativa, su tamaño, la situación económica del país y el mercado laboral, tanto de Cooperativa Federadas al sistema MICOPE como de Instituciones Financieras nacionales.
- Para la revisión salarial anual de cada colaborador se tomará en cuenta los resultados de su evaluación de Desempeño. Ponderando con un 40% el promedio de sus calificaciones cualitativas y con otro 60% sus resultados cuantitativos, salvo aquellos puestos que no cuentan con evaluación cuantitativa, la cualitativa representará el 100% de la calificación.

De conformidad con el resultado general de su desempeño, cada colaborador incrementará uno o dos pasos salariales, de acuerdo a la siguiente tabla:

Nota Evaluación del Desempeño	Calificación	Número de pasos a incrementar
0% - 69%	Deficiente	0
70% - 84%	Bueno	1
85% - 100%	Excelente	2

- Todo puesto nuevo autorizado por el Consejo de Administración, deberá ser valuado conforme el sistema establecido, para ubicarlo en el nivel salarial correspondiente. Dicha evaluación deberá ser aprobada por el Gerente General de la Cooperativa.
- Todo colaborador de nuevo ingreso devengará un salario no menos al paso 1 que le corresponde al nivel del puesto para el que es contratado.
- El primer paso salarial del ultimo nivel en la escala salarial deberá ser igual o mayor al salario mínimo decretado del año en curso, si dicho salario mínimo alcanza el


<div><div>GUADALUPANA</div><div></div><div>MICOPE</div></div>	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL			
CÓDIGO:	TH-PO-01	VERSIÓN:	02	

primer paso de los niveles superiores, el departamento de Talento Humano con previa autorización del Gerente General podrá contratar personal dentro del paso 2 al 5 mientras se realiza la siguiente actualización de la escala salarial.

- g. Por la naturaleza de los puestos operativos ubicados en el nivel 11 se mantendrá con el salario mínimo decretado del año en curso, si este no fuera decretado se podrá incrementar hasta un 5% según la evaluación de desempeño.
- h. Si durante el proceso de selección se identifica algún candidato, cuyos conocimientos y/o experiencia justifiquen hacerle una mejor oferta salarial, se le podrá otorgar un salario mayor. Dicha oferta salarial deberá contar con la autorización previa del Gerente General de la Cooperativa.

### **Incremento Salarial Anual**

- i. La propuesta salarial elaborada por la Unidad de Talento Humano, deberá considerar la cantidad anual de todos los componentes de mano de obra: salario ordinario, bonificación incentiva, bonos adicionales, o especiales, horas extras, cuotas patronales, pasivo laboral, etc., cuyo total no podrá exceder el 3% de los Activos totales proyectados por la Cooperativa.
- j. Cuando se necesite revisar el salario de un colaborador, por razón de promoción y/o ascenso, el porcentaje de incremento podrá ser entre el paso 1 al 5 del nivel al que fue ascendido siempre que haya sido verificada su competencia, y autorizada la nivelación por parte del Gerente General de la Cooperativa.
- k. No podrán otorgarse incrementos salariales con el propósito de retener a colaboradores que renuncien a la Cooperativa.
- l. Cualquier cambio a la Escala de Salarios y/o al nivel salarial de los puestos de la cooperativa, deberá ser autorizado por el Consejo de Administración de la Cooperativa según propuesta del Gerente General.
- m. El Salario del Gerente General será asignado anualmente por el Consejo de Administración, de conformidad con la evaluación de resultados globales de la Cooperativa, en función del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico y Plan Empresarial, así como del desempeño de la Cooperativa demostrado mediante los indicadores PERLAS. En ningún caso el salario del Gerente General deberá ser mayor a 2 veces el promedio de salarios de los puestos contemplados en el nivel II de la Escala Salarial.
- n. Los colaboradores que alcancen el último paso de su nivel salarial, no podrán recibir ningún paso adicional, salvo que sean promovidos a un nivel superior. Solo recibirán el ajuste general que aplique a su nivel, de conformidad con la revisión anual autorizada para la Escala de Salarios. Para estos colaboradores, la Unidad de


<div><div>GUADALUPANA</div><div></div><div>MICOPE</div></div>	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL			
CÓDIGO:	TH-PO-01	VERSIÓN:	02	

Talento humano de la Cooperativa con la autorización del Gerente del área podrá sugerir una compensación única, mínima y de conformidad con las posibilidades financieras de la Cooperativa y con previa autorización del Gerente General.

- o. Todos los casos no contemplados en la presente política deberán ser analizados y resueltos por el Gerente General y si amerita deberán presentarse al Consejo de Administración para su debido tratamiento.

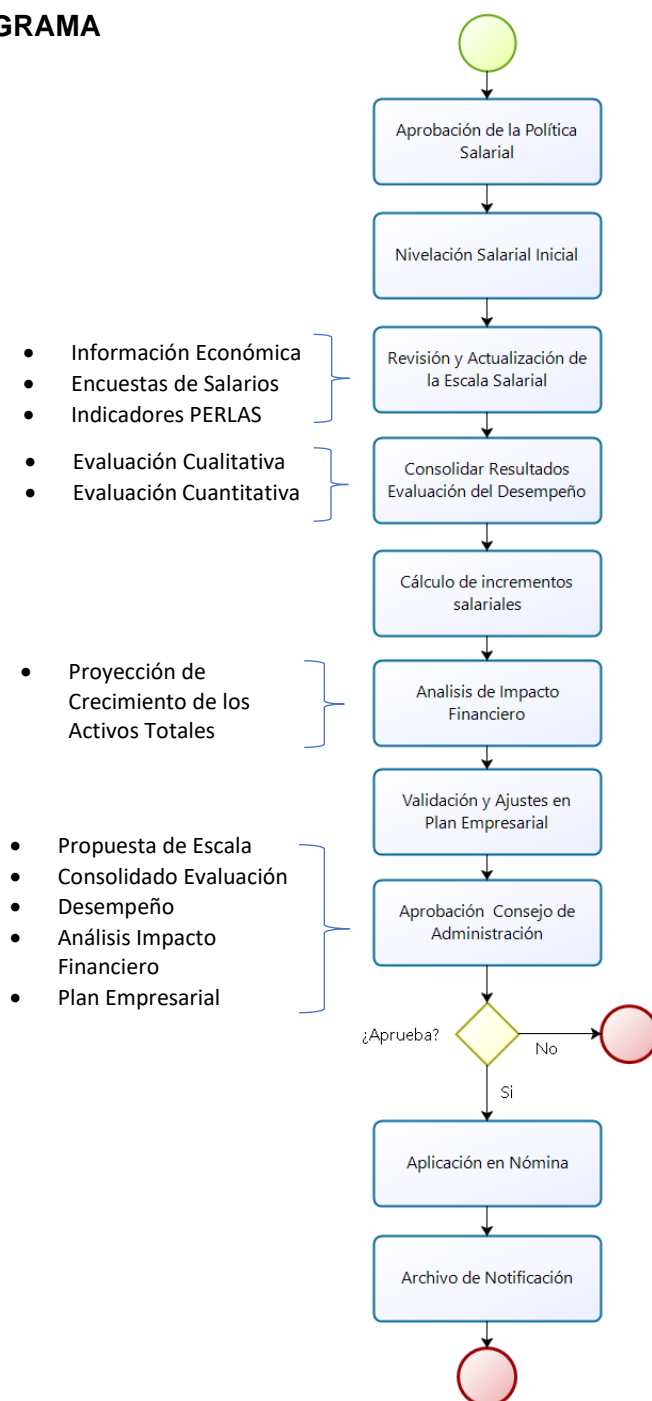
## V. PROCEDIMIENTO

1. El consejo de administración de la Cooperativa aprueba la política salarial y la escala de Salarios Vigentes.
2. Anualmente la Gerencia Financiera Administrativa con el apoyo del Depto. de Talento Humano podrá realizar un análisis de la situación económica nacional y local, así como del impacto de los salarios dentro de las finanzas de la Cooperativa y en base a eso propondrá a la Gerencia General la necesidad de modificar o no la Escala de Salarios, así como la propuesta de incremento general a la misma.
3. La Unidad de Talento Humano recopila los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas durante el año, de conformidad con la Política que la regula, calculando la nota general a cada colaborador.
4. En función de los resultados del desempeño individual, y de conformidad con las normas de esta política, la Unidad de Talento Humano realiza el cálculo de incrementos salariales a aplicar el año siguiente.
5. La Gerencia Financiera Administrativa con el apoyo del departamento de Talento Humano realiza un análisis del impacto financiero de los incrementos salariales propuestos, considerando su impacto en los Activos Totales Proyectados para el siguiente año.
6. El resultado del análisis de impacto financiero es validado durante la elaboración del Plan Empresarial, realizando los ajustes que se consideren convenientes para garantizar el buen desempeño financiero y el mantenimiento de las disciplinas financieras.
7. El conjunto con el Plan Empresarial, el Consejo de Administración discute y aprueba la Propuesta de Incrementos Salariales del año siguiente y define la aplicación de los mismos.
8. La Unidad de Talento Humano aplica en la nómina los incrementos autorizados a partir de la fecha autorizada por el Consejo de Administración, para su efecto, elabora una Notificación de Incremento Salarial a cada colaborador en donde se le notifica su nuevo salario y ubicación dentro de la Escala Salarial.


<div><div>GUADALUPANA</div><div></div></div>	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL		
	CÓDIGO:	TH-PO-01	VERSIÓN: 02

9. La Unidad de Talento Humano archiva en el expediente de cada colaborador una copia con firma de recibido de la notificación de Incremento Salarial.

## FLUJOGRAMA



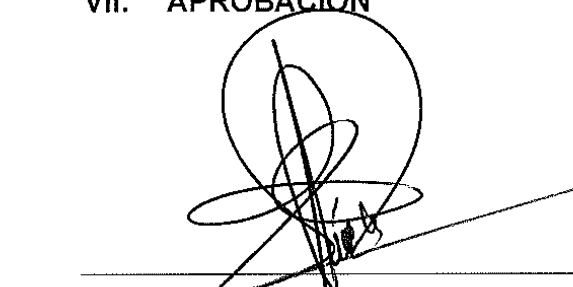
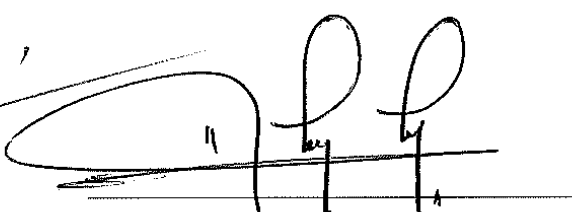

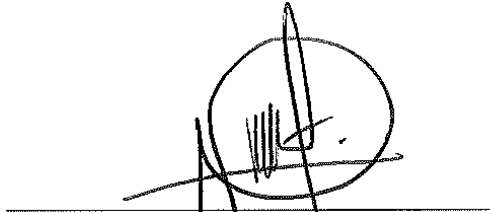
Política y Procedimiento de Revisión Salarial, aprobado por el Consejo de Administración según Acta 01-2020, Punto séptimo de fecha 15 de enero del 2020.

<b>GUADALUPANA</b>  <b>MICOPE</b>	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL		
CÓDIGO:	TH-PO-01	VERSIÓN:	02

## VI. VIGENCIA

La presente política salarial para colaboradores de Cooperativa Parroquial Guadalupeana, R.L. tomará vigencia a partir de su aprobación, siendo aplicable para los años subsiguientes de acuerdo a las tendencias del mercado salarial del área financiera.

## VII. APROBACIÓN

 <hr/> Dr. Carlos Humberto Rivera Carrillo Presidente	 <hr/> Lic. Víctor Adolfo Sánchez López Vicepresidente
 <hr/> Lic. Luis Estuardo Batres Montenegro Vocal I	 <hr/> Sra. Michelle Paola Archila Hernández Vocal II

AUSENTE

---

Arturo Adolfo Matute Rodríguez  
 Secretario