

# **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL**

## 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.

	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL		
	CÓDIGO:	TH-PO-01	VERSIÓN: 03

- d) Escala Salarial:** Es una lista escalonada y ordenada donde se expresan las distintas cantidades que por concepto de salario más bonificación incentivo 37-2001/78-89 de Q400.00, corresponde a cada puesto, de conformidad con el nivel y el paso salarial definido para el mismo.
- e) 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.
- f) 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.

#### IV. NORMAS

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


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

- a)** La definición de los salarios se hará con base en la valoración y clasificación de los puestos de trabajo a través de la Escala Salarial. La valoración deberá ser propuesta por la Gerencia General y aprobada por el Consejo de Administración.
- b)** Anualmente, el departamento de Talento Humano, deberá revisar la Escala de Salarios, para determinar si requiere alguna actualización o ajuste en función de la situación financiera de la Cooperativa, su tamaño y la situación económica del país.
- c)** Para la revisión salarial anual de cada colaborador se tomará en cuenta los resultados de su evaluación de desempeño. 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

- d) Todo puesto o plaza nueva será solicitada por la Gerencia de Área al departamento de Talento Humano y debe 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.
- e) 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, con excepción de los puestos estratégicos de la Gerencia de Negocios y Mercadeo, los cuales podrán tener un salario base menor al paso 1 y una bonificación variable por alcance de metas.
- f) El primer paso salarial del último nivel en la escala salarial deberá ser igual o mayor al salario mínimo decretado del año en curso, si dicho salario mínimo alcanza el 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 13, se mantendrán 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.

	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN SALARIAL			
	CÓDIGO:	TH-PO-01	VERSIÓN:	03

- 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 el departamento de Talento Humano, deberá considerar la cantidad anual de todos los componentes de mano de obra: salario ordinario, bonificación incentivo, bonos adicionales, o especiales, horas extras, cuotas patronales, pasivo laboral, etc., cuyo total no podrá exceder del 40% de los ingresos anuales 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 1 y 5 pasos 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, con excepción de aquellos puestos claves que por su naturaleza haya poca oferta en el mercado laboral o que por sus conocimientos y experiencia en la organización aportan valor extraordinario 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

---

Política y Procedimiento de Revisión Salarial Versión 3, aprobada según acuerdo del Consejo de Administración en el punto 7° del Acta No. 17-2021, de fecha 10 de agosto del 2021.

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.

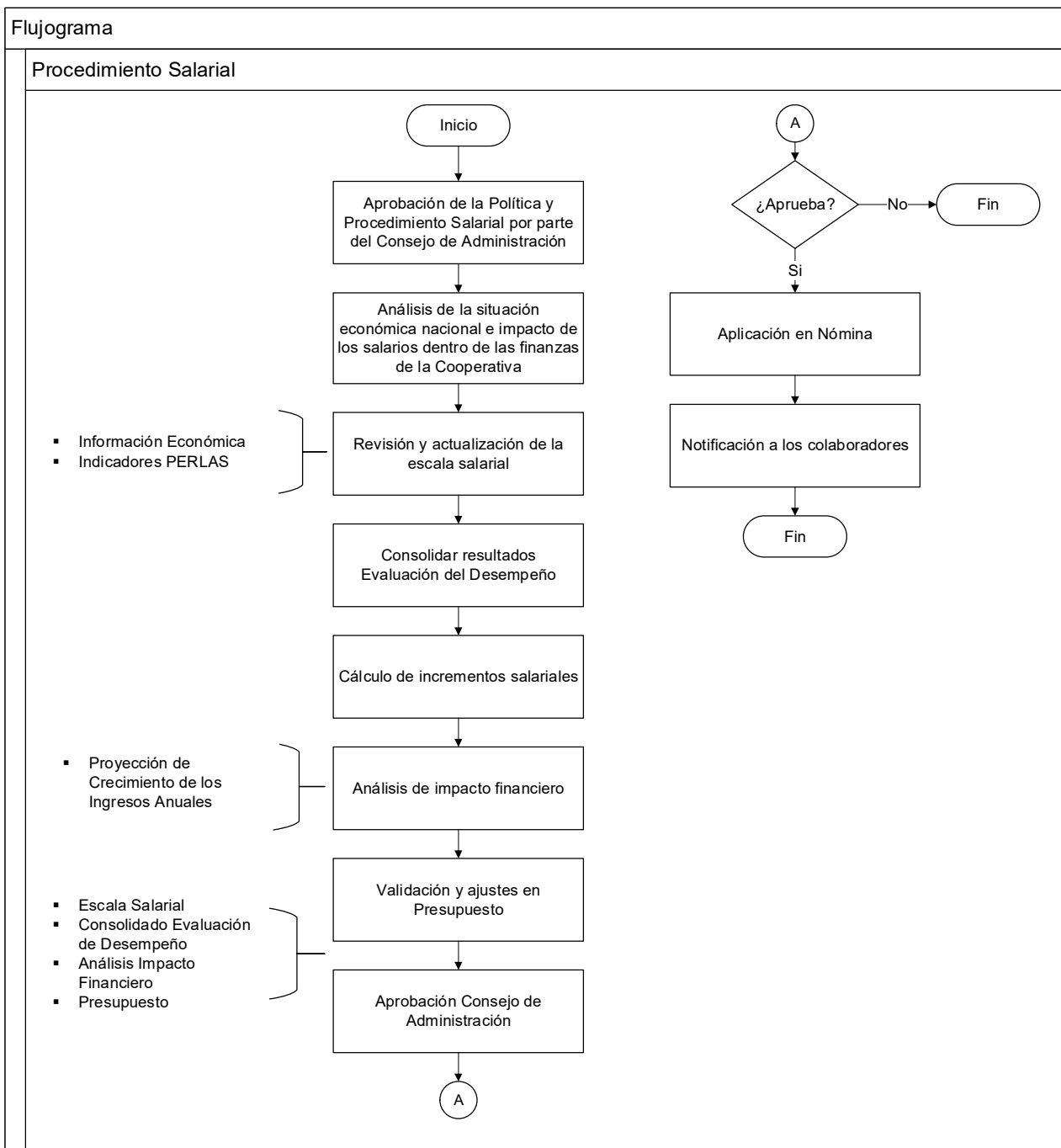
- n) Los colaboradores que alcancen el último paso de su nivel salarial, no podrán recibir ningún paso adicional, salvo que sean promovidos a un nivel superior. Solo recibirán el ajuste general que aplique a su nivel, de conformidad con la revisión anual autorizada para la Escala de Salarios. Para estos colaboradores, el departamento de 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 colaboradores que no alcancen el perfil de puesto requerido, no podrán recibir ningún paso adicional al nivel 10 de la Escala Salarial vigente.
- p) 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 Vigente.
- 2) Anualmente la Gerencia Administrativa con el apoyo del departamento 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) El departamento 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, el departamento de Talento Humano realiza el cálculo de incrementos salariales a aplicar el año siguiente.
- 5) La Gerencia Financiera con el apoyo del departamento de Talento Humano realiza un análisis del impacto financiero de los incrementos salariales propuestos, considerando su impacto en los ingresos anuales proyectados para el siguiente año.
- 6) El resultado del análisis de impacto financiero es validado durante la elaboración del Presupuesto del año siguiente, realizando los ajustes que se consideren convenientes para garantizar el buen desempeño financiero y el mantenimiento de las disciplinas financieras.
- 7) En conjunto con el Plan Empresarial y Presupuesto del año siguiente, el Consejo de Administración discute y aprueba los Incrementos Salariales del año siguiente.
- 8) El departamento de Talento Humano aplica en la nómina los incrementos autorizados a partir del uno de enero del año siguiente, 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.

## FLUJOGRAMA





**VI. VIGENCIA**

La presente Política y Procedimiento Salarial para colaboradores de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral 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.



Dr. Carlos Humberto Rivera Carrillo  
Presidente



Lic. Víctor Adolfo Sánchez López  
Vicepresidente



Lic. Luis Estuardo Batrés Montenegro  
Vocal I



Sra. Michelle Paola Archila Hernández  
Vocal II