

LOGO DE LA ENTIDAD	Nombre de la Empresa	Código:	
	POLÍTICA SALARIAL	Fecha: / /	Página 1 de 4

MODELO DE POLÍTICA SALARIAL

Nota importante: La legislación no establece un modelo de política salarial. Este modelo pretende cubrir los aspectos necesarios en su desarrollo de acuerdo con la legislación aplicable y no limita la inclusión de manifestaciones o declaraciones que una entidad considere pertinentes como parte de la gestión de su personal.

Elaborado por: Área y posición: Fecha: Firma:	Revisado por: Área y posición: Fecha: Firma:	Aprobado por: Área y posición: Fecha: Firma:
--	---	---

LOGO DE LA ENTIDAD	Nombre de la Empresa	Código:	
	POLÍTICA SALARIAL	Fecha: / /	Página 2 de 4

1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la política salarial es establecer los criterios y directrices para la gestión de las remuneraciones y beneficios de los trabajadores en una entidad. La política salarial tendría que estar alineado con la estrategia de la entidad y sus posibilidades financieras. En adición a ello, la política salarial debe cumplir con lo normado en la legislación laboral aplicable, incluyendo la Ley N°30709 (Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres).

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Deben indicarse los objetivos específicos de la política salarial, la que varía según la arquitectura particular de la actividad y su entorno.

Algunos aspectos se detallan a continuación:

- Atracción y retención de trabajadores.
- Motivación a los trabajadores y despliegue pleno de sus competencias.
- Asegurar la ausencia de discriminación de cualquier tipo.
- Cumplir con las leyes y regulaciones laborales.

3. ALCANCE

El alcance de la política salarial abarcará a los trabajadores con vínculo laboral con la organización, la que no contempla a personal en formación y los que realizan trabajo de tercerización.

4. VIGENCIA

Establecer la fecha de vigencia de la política, la que requiere ser expuesta y explicada a los trabajadores, así como los cambios relacionados.

5. REFERENCIA LEGAL

La política salarial debe cumplir con todas las leyes y regulaciones laborales aplicables.

- Ley N°27270, Ley contra los actos de discriminación
- Ley N°28983, Ley de igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres
- Ley N°30709, Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre hombre y mujeres.
- Decreto Supremo N° 002-2018-TR, Reglamento de la Ley N° 30709

LOGO DE LA ENTIDAD	Nombre de la Empresa	Código:	
	POLÍTICA SALARIAL	Fecha: / /	Página 3 de 4

6. CONSIDERACIONES

6.1. Generales:

Establecer las consideraciones básicas para la presente política como:

- El cumplimiento de la normativa legal aplicable a la entidad.
- Oportunidad de la evaluación periódica.
- La situación económica, financiera y expectativas de cambio de la entidad.
- La competitividad del mercado laboral y la especialización requerida.
- El costo de vida.
- La ausencia de discriminación.
- Criterios de la diferenciación (por ejemplo, al fijar remuneraciones para un mismo nivel en la organización, como experiencia, desempeño, entre otros)

6.2. Específicas:

Indicar la composición de la remuneración, beneficios sociales y condiciones de trabajo que brinda la entidad de acuerdo con la ley y en forma voluntaria, tales como:

- Sueldo básico
- Asignación familiar
- Beneficios sociales
- Seguro particular de salud

7. RESPONSABLES Y FUNCIONES DE LA GESTIÓN LABORAL

Indicar quienes son los encargados de la elaboración y aprobación de la presente política, como también a los responsables de administrar, establecer y ajustar las remuneraciones y otros beneficios para los trabajadores dentro de la entidad.

8. POLITICA DE CONTRATACIONES

Para definir modalidades de contratación (Plazos definidos o indefinidos y renovaciones), y la consideración del periodo de prueba.

9. LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR SALARIOS Y BANDAS SALARIALES

La política salarial debe establecer lineamientos para determinar las remuneraciones y la consideración de criterios para fijarlos.

LOGO DE LA ENTIDAD	Nombre de la Empresa	Código:	
	POLÍTICA SALARIAL	Fecha: / /	Página 4 de 4

9.1. Administración salarial

Establecer parámetros para determinar la valorización de puestos y los ajustes que estos puedan tener a lo largo del tiempo. El uso de bandas salariales es recomendado en la guía publicada por el MINTRA (Guía para la igualdad: Valoración objetiva de puestos de trabajo entre hombres y mujeres). Situaciones particulares como la especialización de funciones, o personal extranjero, también es conveniente definir las, así como la periodicidad de las evaluaciones de modificación laboral y su sustento.

9.2. Beneficios complementarios para todo el personal con y sin distinción de puesto.

Estos pueden ser monetarios, académicos o de salud, además de los otros que determine la entidad.

9.3. Metodología de fijación de salarios

Indicar los criterios para la fijación remuneraciones. Por ejemplo, basado cumplimiento de objetivos, funciones, conocimientos, experiencia, responsabilidad, y otros que sean necesarios de acuerdo con las características y posibilidades de la entidad. La Guía para la igualdad del MINTRA desarrolla ejemplos sobre los criterios.

10. LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR LOS SALARIOS POR PROMOCIONES O INCREMENTO DE RESPONSABILIDADES

La política salarial debe establecer lineamientos para determinar los salarios de los empleados que son promovidos o que asumen nuevas responsabilidades. Estos lineamientos pueden basarse en una variedad de factores, como el nuevo puesto de trabajo, la experiencia adicional, las nuevas responsabilidades y el desempeño.

11. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

La política salarial debe ser difundida a todos los empleados. Esto puede hacerse a través de una variedad de medios, como manuales de empleados, reuniones de capacitación o intranet de la empresa.