



# POLÍTICA SALARIAL

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MEDIO AMBIENTE

CALIDAD

 <p>GRUPO EXPRESS Alex M. Cáceres Lozano CO. TALENTO HUMANO</p>	 <p>MICAELA MARISCAL CRUZADO SUB GERENTE GRUPO EXPRESS</p>	 <p>GRUPO EXPRESS CALAMARCA S.R.L. Cristina E. Mariscal Cruzado GERENTE GENERAL</p>
<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>
<p>Jefe de Talento Humano</p>	<p>Sub Gerente</p>	<p>Gerente General</p>
<p>26/05/2025</p>	<p>27/05/2025</p>	<p>28/05/2025</p>

## I. OBJETIVO

El objetivo de la presente política salarial es establecer directrices claras y justas que permitan una remuneración adecuada para todos los trabajadores de **Grupo Express Cajamarca S.R.L.**, en cumplimiento con las leyes laborales peruanas, promoviendo un ambiente laboral equitativo y competitivo que valore el desempeño, compromiso y bienestar de los trabajadores.

## II. ALCANCE

La Política aplica a todos los trabajadores de Grupo Express Cajamarca S.R.L.

## III. BASE NORMATIVA

- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Formación y Promoción laboral.
- Ley N.º 30709, Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres, y su reglamento, el D.S. 002-2018-TR.
- Ley de Productividad y Competitividad Laboral (D.S. N.º 003-97-TR)
- Constitución Política del Perú. Art. 24, Art. 25.
- Decreto Supremo N.º 006-2024-TR.
- Ley N.º 27735 Gratificaciones Legales
- Ley N.º 29351 – Bonificación Extraordinaria (9% de EsSalud).
- Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) – D.S. N.º 001-97-TR
- Ley N.º 25129 – Asignación Familiar
- Ley N.º 26790 – Seguro Social de Salud (EsSalud)
- Sistema de Pensiones: AFP u ONP
- LEY N.º 30709 - Ley que prohíbe La discriminación remunerativa entre varones y mujeres
- Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código tributario (Decreto Supremo N.º 133-2013-EF.

## IV. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

### a) Definiciones:

- **Beneficios Sociales:** Son los derechos adicionales otorgados por la empresa que van más allá de la remuneración directa, como el seguro de salud (EsSalud), vacaciones, licencias, formación y desarrollo profesional, entre otros.
- **Bonificación por Desempeño:** Premio adicional otorgado al trabajador por superar los objetivos establecidos en su puesto de trabajo, tales como la calidad y seguridad en el servicio,



productividad o cumplimiento de metas. Este tipo de bonificación puede estar vinculado a evaluaciones de desempeño.

- **Brechas salariales:** se refiere a las diferencias en los salarios que reciben diferentes grupos de trabajadores dentro de la empresa, basado en factores como el género, edad, raza, nivel educativo, experiencia, entre otros. Las brechas pueden ser normales en algunas circunstancias, pero también pueden ser consideradas desigualdades si las diferencias salariales no se justifican por las habilidades, rendimiento o la experiencia de los trabajadores.
- **Capacitación y Desarrollo:** Iniciativas y programas destinados a mejorar las habilidades, conocimientos y competencias de los trabajadores. Estos programas no solo buscan el crecimiento profesional de los trabajadores, sino también el aumento de la eficiencia y productividad de la empresa.
- **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS):** Es un beneficio social que la empresa otorga al trabajador como una especie de "ahorro" durante su vida laboral. El monto corresponde a un porcentaje de los sueldos percibidos y debe pagarse dos veces al año, en los meses de mayo y noviembre.
- **Aportes por seguros:** Es el porcentaje del salario que el empleador debe aportar al seguro de salud (EsSalud) del trabajador y pago de SCTR, Vida Ley y EPS.
- **Descuentos SNP o AFP:** Es el porcentaje del salario que el trabajador debe aportar al sistema de pensiones (ONP/ AFP).
- **Escala Salarial:** Estructura que establece los rangos salariales según el cargo, nivel de experiencia, antigüedad y responsabilidad dentro de la empresa. Ayuda a la empresa a gestionar los salarios de manera organizada y a facilitar el proceso de negociación salarial.
- **Evaluación de Desempeño:** Proceso mediante el cual se mide y analiza el rendimiento laboral de los trabajadores. Esta evaluación puede ser utilizada para tomar decisiones sobre incrementos salariales, bonificaciones, promociones, y otros ajustes en la política salarial.
- **Gratificación:** Es una remuneración adicional que se otorga dos veces al año, en los meses de julio y diciembre, y que corresponde a un sueldo completo en función a su fecha de ingreso. Es un derecho de todos los trabajadores bajo el régimen general y está estipulado por la ley.
- **Horas Extras:** Horas trabajadas fuera de la jornada laboral regular. Según la legislación peruana, las horas extras deben ser remuneradas con un porcentaje adicional (por ejemplo, 25% más que la tarifa horaria normal durante las dos primeras horas a la jornada regular y 35% las horas posteriores a las dos primeras y 100% para feriados).
- **Horas nocturnas:** La empresa reconoce como trabajo nocturno aquel que se realiza entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. En caso se realicen labores en dicho horario, el trabajador podrá percibir



un bono nocturno adicional, siempre que sea dispuesto por acuerdo individual o colectivo, sin perjuicio del pago de horas extras si correspondiera.

- **Incentivos:** Se ofrecen para fomentar el desempeño laboral. Pueden estar ligados a la consecución de objetivos específicos, como metas, calidad y seguridad del servicio o productividad. Estos incentivos pueden ser en forma de días libres, premios u otros beneficios.
- **Modalidad de Contrato:** Tipo de acuerdo legal entre la empresa y el trabajador que define las condiciones laborales, incluyendo la duración del contrato, el salario, las horas de trabajo, entre otros. En el caso de la política salarial, los contratos de trabajo pueden ser a tiempo completo, a tiempo parcial o por un periodo determinado.
- **Política salarial:** Conjunto de principios, estrategias y normativas que una empresa establece para regular y gestionar la remuneración de sus trabajadores, garantizando el cumplimiento de la legislación laboral, promoviendo la equidad y asegurando una compensación justa y competitiva dentro del mercado.
- **Igualdad Salarial:** Conjunto de directrices que aseguran que todos los trabajadores, sin importar su género, raza, religión o cualquier otra condición, reciban un salario justo y equitativo por trabajos de igual valor. Busca eliminar cualquier forma de discriminación salarial en la empresa.
- **Remuneración Total:** Es la suma de todos los pagos y beneficios que recibe un trabajador por su labor, incluidos el salario base, gratificaciones, bonificaciones, horas extras, incentivos y cualquier otro tipo de beneficio económico que se le proporcione.
- **Salario Base:** Remuneración fija acordada entre la empresa y el trabajador como compensación por la prestación de servicios. El salario base no incluye bonificaciones, incentivos, ni beneficios adicionales, y debe cumplir con el salario mínimo legal establecido por el gobierno.
- **Salario Bruto:** Es el monto total que un trabajador recibe antes de cualquier deducción, como impuestos o aportes a la seguridad social. El salario bruto incluye el salario base más cualquier bono, gratificación o compensación adicional.
- **Salario Mínimo:** La cantidad mínima que debe recibir un trabajador por su labor, fijada anualmente por el Estado para garantizar el bienestar básico de los trabajadores.
- **Salario Neto:** Es el monto que el trabajador recibe efectivamente después de descontar las deducciones legales, como las contribuciones al Sistema de Pensiones, el Impuesto a la Renta de Quinta Categoría, y otros descuentos aplicables.
- **Salario por Mercado:** Salario establecido en función de las tasas salariales prevalentes en el mercado para un puesto específico. Este enfoque se utiliza para asegurarse de que los salarios de los trabajadores sean competitivos en relación con lo que ofrecen otras empresas en el mismo sector o área geográfica.



[www.grupoexpressperu.com](http://www.grupoexpressperu.com)

Prol. Ayacucho 1715 Cajamarca  
Ca. Lizardo Montero 434 Miraflores

+51 986332048

[contacto@grupoexpressperu.com](mailto:contacto@grupoexpressperu.com)



- **Utilidades:** son un porcentaje de las ganancias de una empresa que se dan después de descontar inversiones e impuestos. Este monto se deposita a los colaboradores que se encuentren en planilla o hayan estado el año anterior a recibirla.

**b) Abreviaturas:**

- **CTS** : Compensación por Tiempo de Servicio
- **EPS** : Entidad Prestadora de Salud
- **ESSALUD** : Seguro Social de Salud
- **MTPE** : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- **RMV** : Remuneración Mínima Vital
- **SB** : Salario Base
- **SCTR** : Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

## V. PRINCIPIOS GENERALES

- **Cumplimiento Legal:** La empresa cumplirá con las normativas establecidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) y otras entidades reguladoras en cuanto a salario mínimo, gratificaciones, compensaciones, y beneficios sociales.
- **Coherencia:** La política se encuentra estrechamente alineada a la estrategia, cultura y valores de la empresa
- **Equidad Salarial:** La empresa fomentará la equidad salarial entre los trabajadores, garantizando que no existan disparidades salariales injustificadas basadas en género, origen étnico o cualquier otra forma de discriminación.
- **Incentivos al desempeño:** Los salarios serán establecidos en función de la responsabilidad del cargo, la antigüedad, el desempeño y los resultados alcanzados, con la posibilidad de ajustes salariales anuales o en función del mercado.

**Transparencia:** Las decisiones salariales serán comunicadas de forma clara y transparente a todo el personal, promoviendo la confianza y la satisfacción laboral.

## VI. ESTRUCTURA SALARIAL

La estructura salarial será dividida en las siguientes categorías, basadas en los roles dentro de la empresa, con salarios base ajustados según la complejidad del puesto, el nivel de especialización requerido y la ubicación de la empresa:



<b>Estructura salarial</b>	<b>Condición</b>	<b>Mes</b>
<i>Salario base (SB)</i>	De acuerdo a la banda salarial establecido en el contrato	Todos los meses
<i>Horas extras</i>	Según régimen y jornada	Cuando aplique
<i>Horas nocturnas</i>	Trabajos realizados en horario de 10:00 pm a 6:00 am (SB < RMV + 35%)	Cuando aplique
<i>Otros ingresos</i>	Aquellos supeditados, por asistencia o por convenio.	Cuando aplique
<i>Gratificación</i>	Sueldo completo mas bonificación del 9%. Sujeto a fecha de ingreso	Julio y diciembre
<i>CTS</i>	De acuerdo a lo establecido por ley. Sujeto a fecha de ingreso	Mayo y noviembre
<i>Incentivos y bonificaciones</i>	Sujetos a evaluación	Cuando aplique

## VII. BENEFICIOS SOCIALES Y LEGALES

- **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).**
- **Gratificación.**
- **Seguro de Salud ESSALUD:** Todos los trabajadores estarán afiliados a EsSalud. La empresa asumirá el 100% de la contribución.
- **Seguro de Salud EPS:** Aquellos trabajadores de confianza pueden elegir pertenecer a un seguro de salud EPS, bajo ciertas condiciones.
- **Seguro de SCTR y vida ley:** desde el primer día de ingreso a la empresa el trabajador estará cubierto con SCTR y seguro vida ley.
- **Utilidades:** se distribuye entre los trabajadores en función del tiempo trabajado y la remuneración percibida. Siempre que la empresa cumpla las siguientes condiciones:





## POLÍTICA SALARIAL

Código: GE-SIG-DG-06

Versión: 02

Revisión: 0

Fecha: Mayo 2025

- La empresa esté sujeta al régimen general del Impuesto a la Renta y genere renta de tercera categoría.
  - La empresa haya contado con más de veinte (20) trabajadores en planilla en cualquier momento del ejercicio anual.
  - Se hayan obtenido utilidades netas conforme a la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta.
- **Vacaciones:** La empresa otorgará un período de vacaciones de 30 días calendario después de cada año de trabajo, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral peruana.

### VIII. REVISIÓN SALARIAL Y AJUSTES

#### a) Revisión:

La política salarial se revisará mínimo una vez al año para asegurar que estén alineados con la normativa legal vigente y la competitividad del mercado.

#### b) Ajustes salariales:

Las remuneraciones de los trabajadores de **Grupo Express Cajamarca S.R.L.** pueden ser ajustadas en el tiempo. Para que se pueda dar un ajuste en las remuneraciones, se tendrá que evaluar las siguientes situaciones:

**b.1. Ascensos laborales o promociones:** En caso un trabajador sea promovido, asume nuevas responsabilidades y la carga de trabajo aumenta a una posición de mayor escala salarial.

**b.2. Incremento por desempeño:** Si un trabajador ha superado las expectativas en su rol, alcanzando metas, mejorando su productividad o contribuyendo de una manera destacada a la empresa, en un tiempo determinado, dependiendo del puesto que desempeña, es probable que se le otorgue un aumento salarial como reconocimiento a su rendimiento.

**b.3. Por adecuación:** En caso la empresa modifique criterios, su estructura remunerativa u otros aspectos que inciden en las compensaciones o categorías.

**b.4. Ajuste por desempeño organizacional:** Si la empresa experimenta un crecimiento o rentabilidad significativa, puede decidir otorgar bonos de desempeño colectivo o ajustes salariales a sus trabajadores.

Las situaciones listadas no constituyen una lista definitiva. En caso la empresa identifique brechas salariales debidamente comprobadas que no pueden justificarse mediante criterios objetivos, se elaborará un plan de eliminación de brechas salariales de acuerdo a ley.



www.grupoexpressperu.com  
Prol. Ayacucho 1715 Cajamarca  
Ca. Lizardo Montero 434 Miraflores  
+51 986332048  
contacto@grupoexpressperu.com



## IX. MEDIDAS PARA EVITAR IMPACTO ADVERSO DE PERIODOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL

**Grupo Express Cajamarca S.R.L.** garantiza que los periodos de incapacidad temporal para el trabajo, como el embarazo, licencia por maternidad o paternidad, periodo de lactancia materna, licencia por fallecimiento de familiares directos, de acuerdo a ley, no generarán un impacto adverso en la asignación de remuneraciones y/o beneficios de cualquier índole.

## X. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- **Contratos:** La empresa ofrecerá contratos laborales formales a tiempo completo bajo el régimen general, garantizando el cumplimiento de todos los beneficios legales (vacaciones, gratificación, CTS, etc.).
- **Flexibilidad de Jornada:** En función de las necesidades operativas, se podrá adaptar la jornada laboral, cumpliendo con las disposiciones legales sobre horas extras y descansos.

## XI. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

La empresa fomenta el crecimiento profesional de sus trabajadores mediante programas de capacitación y desarrollo, con el objetivo de mejorar sus habilidades y competencias. Los trabajadores tienen la posibilidad de ascender a puestos mejor remunerados.

## XII. IGUALDAD Y DIVERSIDAD

La empresa garantizará la igualdad de oportunidades para todos los trabajadores, sin distinción de género, edad, raza, religión o discapacidad. Se promoverá un entorno laboral inclusivo y respetuoso para todos.

## XIII. CONDICIONES ESPECIALES

- **Trabajo en Turnos:** El personal que trabaje en turnos rotativos recibirá compensaciones adicionales, como el pago de horas extras según corresponda.
- **Trabajo en Festividades:** El personal que labore en días feriados recibirá el pago correspondiente, según lo estipulado en la ley.





## POLÍTICA SALARIAL

Código: GE-SIG-DG-06

Versión: 02

Revisión: 0

Fecha: Mayo 2025

### XIV. VIGENCIA Y DIFUSIÓN

La Política salarial rige desde la fecha de aprobación indicada en la portada (Cuadro de aprobación) y será puesta en conocimiento de cada uno de los trabajadores de **Grupo Express Cajamarca S.R.L.**

El jefe de talento humano es el encargado de recibir, evaluar y atender cualquier consulta que el personal formule sobre alguno de los alcances o disposiciones de la Política.

**Grupo Express Cajamarca S.R.L.** se reserva el derecho de revisar, ratificar, actualizar y/o modificar (total o parcialmente) la presente Política.

### XV. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

La presente política contiene información de carácter reservado y sensible, por lo que los trabajadores están obligados a guardar reserva y confidencialidad. El incumplimiento de dicho deber constituye una falta laboral de gravedad que podrá ser sancionada conforme a la legislación laboral vigente y reglamento interno de trabajo.



[www.grupoexpressperu.com](http://www.grupoexpressperu.com)



Prol. Ayacucho 1715 Cajamarca  
Ca. Lizardo Montero 434 Miraflores



+51 986332048



[contacto@grupoexpressperu.com](mailto:contacto@grupoexpressperu.com)





# POLÍTICA SALARIAL

<b>Código:</b> GE-SIG-DG-06
<b>Versión:</b> 02
<b>Revisión:</b> 0
<b>Fecha:</b> Mayo 2025

## CARGO DE ENTREGA – POLÍTICA SALARIAL

Declaro haber recibido una copia de la **POLÍTICA SALARIAL** de la empresa, la cual establece los lineamientos, criterios y procedimientos relativos a la estructura salarial, escalas remunerativas y beneficios adicionales.

Asimismo, manifiesto que:

- He leído y comprendido el contenido del documento entregado.
- Me comprometo a cumplir con las disposiciones allí establecidas.
- He tenido la oportunidad de formular preguntas sobre su contenido.
- Acepto que esta política podrá ser modificada por la empresa, y se me comunicará cualquier actualización pertinente.

..... de ..... del 20.....

Firmo en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
**Firma del trabajador**

**Apellidos y nombres**

**Cargo**



Huella digital



 [www.grupoexpressperu.com](http://www.grupoexpressperu.com)  
 Prol. Ayacucho 1715 Cajamarca  
 Ca. Lizardo Montero 434 Miraflores  
 +51 986332048  
 [contacto@grupoexpressperu.com](mailto:contacto@grupoexpressperu.com)

