
	<b>METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN</b>  <b>QP-264-RRHH</b>	<b>CASA DE MONEDA DE CHILE</b> <b>RRHH</b> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	---

### METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN

Nº MOD.	APROBÓ			FIRMA o TIMBRE
	FECHA	NOMBRE	CARGO	
01	07/2017	Mariette Guillon	Gerente de RRHH	
02	11/2020	Cristián Díaz	Subgerente de RRHH	
03				
04				
05				
06				

	<b>METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN</b>  <b>QP-264-RRHH</b>	<b>CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH</b>  <b>DOCUMENTO OFICIAL</b>
---	--	---

## TABLA DE CONTENIDOS

Nº	CONTENIDOS
1	OBJETIVO
2	ALCANCE
3	PRINCIPALES RESPONSABLES
4	DIAGRAMA DE FLUJO
5	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
6	DEFINICIONES
7	CONTROL DE VERSIONES
8	ANEXOS

### 1. OBJETIVO

Determinar la metodología de remuneración y compensación de Casa de Moneda S.A. sustentada en distintos criterios que definen los rangos salariales para todas las funciones y niveles de la organización, sustentada en los principios de igualdad de género y oportunidades, con el fin de evitar toda práctica arbitraria o discriminatoria en la determinación de una remuneración.

### 2. ALCANCE

Válido para los colaboradores y las colaboradoras de CMCH correspondientes al rol general y al rol privado.

### 3. PRINCIPALES RESPONSABLES

Gerente/a RRHH: Define la política salarial y la estandarización de los cargos del personal de Casa de Moneda. Además de velar por el cumplimiento y mantenimiento de estos.

Analista con rol en Recursos Humanos: Responsable de la gestión del Proceso de Remuneraciones.

Jefe(a) de Administración de Personas: Definir y mantener la matriz de rangos salariales de acuerdo a los cargos existentes en la organización, garantizando en todo momento la aplicación de los sueldos sustentado en la política salarial

Gerentes(as) de área: Responsables de definir los descriptores de cargo de cada trabajador/a detallando las funciones y tareas a ejecutar.

CÓDIGO: QP-264-RRHH	Versión 02	Página 2 de 8
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



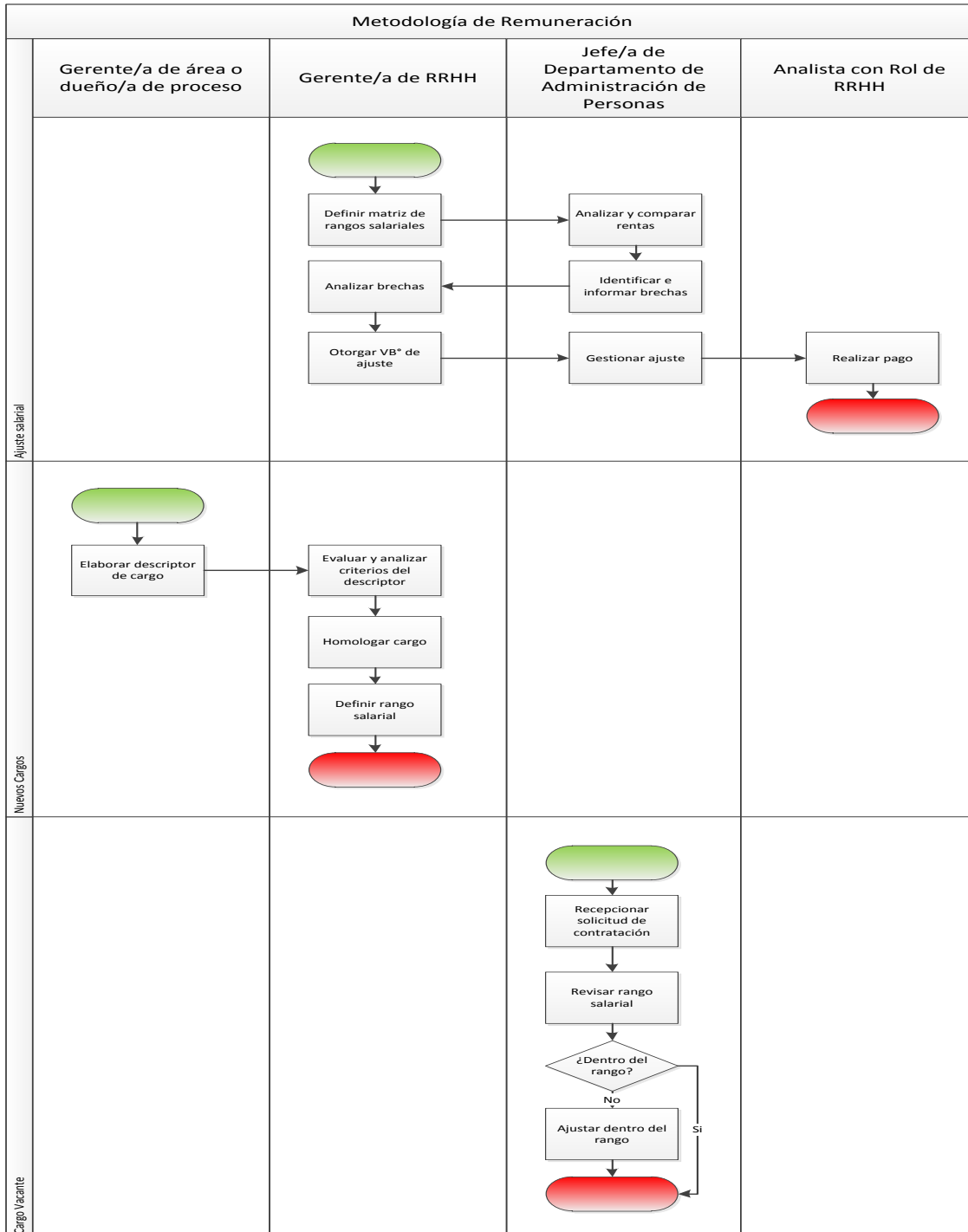
# METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN


QP-264-RRHH

CASA DE MONEDA DE CHILE  
RRHH

DOCUMENTO OFICIAL

## 4. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN</b>  <b>QP-264-RRHH</b>	<b>CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH</b>  <b>DOCUMENTO OFICIAL</b>
---	--	---

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 5.1 Rangos salariales.

Los rangos salariales han sido definidos por la Gerencia de Recursos Humanos bajo la responsabilidad del Gerente/a del área, según distintos criterios y responsabilidades, los cuales son establecidos y reflejados en los descriptores de cargo de cada trabajador/a perteneciente a la organización, bajo los principios de igualdad de género y oportunidades de crecimiento dentro de la empresa, de esta forma se evita todo tipo de prácticas discriminatorias y arbitrarias en ámbitos salariales. A continuación se describen los criterios:

- **Estudio de mercado:** los estudios salariales proporcionan al usuario(a) una herramienta confiable que permite comparar los sueldos de su organización con los del mercado.
- **Experiencia laboral:** Hace referencia al conjunto de conocimientos y aptitudes que una persona ha adquirido a partir de la realización de actividades profesionales en un transcurso de tiempo determinado. La experiencia laboral se mide a partir de los años que una persona ha dedicado a alguna actividad específica, aunque también abarca los tipos y diversidad de trabajo que ella haya realizado.
- **Funciones y tareas del cargo:** Descripción de las tareas y/o actividades a desarrollar según responsabilidades y riesgos involucrados correspondientes al cargo a ejecutar.
- **Personal a cargo:** Número de personas bajo su responsabilidad formal.
- **Competencias profesionales:** La capacidad de movilizar, articular y poner en acción valores, conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño eficiente y eficaz de actividades requeridas por la naturaleza del trabajo.
- **Estudios académicos:** Estudios realizados en establecimientos académicos, que otorgan conocimientos específicos de distintas áreas, los cuales son validados con títulos, certificados, doctorados o grados académicos, entre otros.

### 5.2 Clasificación Cargo de Casa de Moneda


Casa de Moneda ha definido en su estructura organizacional 34 cargos que homologan y contienen la totalidad de los descriptores de cargos del personal perteneciente a la empresa. Estos cargos se subdividen en 4 categorías: producción, administrativos, seguridad y rol privado.

Según anexo 1.

### 5.3 Descripción de la metodología

La Gerencia de Recursos Humanos, para la elaboración de la matriz de rangos salariales, es fundamental que disponga de los cargos estandarizados y formalizados, con sus respectivos descriptores que indican el detalle de las actividades, funciones y responsabilidades que tiene un trabajador/a dentro de la empresa.

CÓDIGO: QP-264-RRHH	Versión 02	Página 4 de 8
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<b>METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN</b>  <b>QP-264-RRHH</b>	<b>CASA DE MONEDA DE CHILE RRHH</b>  <b>DOCUMENTO OFICIAL</b>
---	--	---

5.3.1 De acuerdo a lo anterior el/la Gerente/a de Recursos Humanos o quien designe, deberá asociar, analizar y evaluar los 6 criterios salariales (refiérase al punto 5.1) que permitan definir una remuneración objetiva bajo un rango determinado para cada cargo de la organización.

5.3.2 Una vez formalizada y autorizada la matriz de rangos salariales por el/la Gerente/a de Recursos Humanos, es necesario que el/la Jefe/a del departamento de Administración de Personas o quien designe, analice y compare las rentas de todos los trabajadores/as de la empresa para identificar las brechas que resulten de este proceso, con el fin de ordenar y ajustar los casos clasificados en nivelación e incremento. Los cuales se describen a continuación:

- **Nivelación:** Corresponden a cargos que se encuentran fuera de los límites establecidos, en cuyos casos será necesario ajustar de acuerdo la matriz de rango salarial.
- **Incrementos:** Corresponden a cargos que de acuerdo a evaluación por desempeño, es necesario ajustar dependiendo de su rango salarial establecido en la matriz. Esto queda sujeto a las condiciones económicas de la empresa y/o beneficios u oportunidades de desarrollo profesional.


5.3.3 Para nuevos cargos es necesario que el dueño(a) de negocio o Gerente del área especifique claramente las tareas, funciones y responsabilidades, que requieren ser desarrolladas en el desempeño de sus labores. Esta información debe ser evaluada y analizada por la Gerencia de Recursos Humanos bajo la responsabilidad del Gerente/a del área, con la finalidad de verificar y determinar bajo que rango deberá estar sujeto el nuevo cargo solicitado de acuerdo a lo señalado en el punto 5.3.1 de este procedimiento.

5.3.4 Para establecer el sueldo base de un ingreso nuevos a un cargo vacante, el Jefe/a del departamento de Administración de Personas o el Analista con rol en Recursos Humanos, reciben la solicitud de contratación en la que consta el sueldo, se revisa que corresponda y que esté dentro del rango de Renta, en caso contrario se informa al jefe/a de Desarrollo Organizacional o en su ausencia al Analista con rol en RRHH, del área de Desarrollo Organizacional. El sueldo base a ofertar dependerá exclusivamente del cargo a cubrir y no del género de la persona asignada para el cargo.

#### 5.4 Actualización y custodia de matriz de rango salarial

La revisión de la matriz de rango salarial por procedimiento será revisada con una periodicidad de 12 meses, si la situación lo amerita de acuerdo a los análisis descritos en el punto 5.3, se procederá a la actualización según corresponda. Del mismo modo, ya que el contenido de la información es de carácter confidencial, su custodia se realizará de dos formas; una de manera física bajo llave y la otra en una carpeta de acceso restringido almacenado en el servidor computacional de Casa de Moneda.

CÓDIGO: QP-264-RRHH	Versión 02	Página 5 de 8
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<b>METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN</b>  <b>QP-264-RRHH</b>	<b>CASA DE MONEDA DE CHILE</b> <b>RRHH</b> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	---

## 6. DEFINICIONES

**Remuneración:** Según el artículo 41 del Código del Trabajo la define: “Las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo”.

**Rango de Rentas:** Modelo de CMCH que representa el ordenamiento de importancia relativa de cargos y constituye una base referencial para administrar los sueldos bases de las y los colaboradores/as, dentro de un marco de objetividad y equidad.

Este modelo corresponde a una información de carácter confidencial con acceso restringido y define los rangos, con un nivel mínimo y máximo, en donde se debe situar el sueldo base de cada persona que cubre dicho cargo.

## 7. RIESGOS

Riesgos	Descripción del Riesgo	Mitigación
Proceso	No se respete los cambios salariales según la metodología planteada en donde se respeta la igualdad y la equidad	Llevar una matriz de salarial, solo con cargos y nivel salarial. Con esta información se podrá evaluar si un cargo esta subvalorado en base a criterios que no se basan en género.

## 8. CONTROL DE VERSIONES:

Ver.	ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ		MODIFICACIONES EN EL PROCESO	PRÓXIMO CONTROL
	Fecha	Nombre Firma	Fecha	Nombre Firma	Fecha	Nombre Firma		
01	07/2017	Myriam Morales	07/2017	Maura Sánchez	07/2017	Mariette Guillon	Elaboración del documento	08/2018
02	10/2020	Enma Soteldo	11/2020	Cristián Díaz	11/2020	Susana Alcaino	Actualización del documento	10/2020

CÓDIGO: QP-264-RRHH	Versión 02	Página 6 de 8
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



## METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN

QP-264-RRHH

CASA DE MONEDA DE  
CHILE  
RRHH

DOCUMENTO OFICIAL

### Anexo 1.

#### Producción

- Operador/a
- Operador/a Sénior
- Operador/a Técnico
- Operador/a Técnico Sénior
- Operador/a Principal
- Especialista
- Operador/a Principal Líder
- Inspector/a
- Encargado/a
- Técnico Mantenimiento
- Supervisor/a
- Técnico Mantenimiento Sénior
- Supervisor/a Sénior
- Supervisor/a Mantenimiento
- Planificador
- Técnico de Procesos Productivos

#### Administración

- Administrativo/a Bodeguero/a
- Administrativo/a
- Asistente
- Comprador/a
- Secretaria/o



## METODOLOGÍA DE REMUNERACIÓN

QP-264-RRHH

CASA DE MONEDA DE  
CHILE  
RRHH

DOCUMENTO OFICIAL

- Analista
- Analista SAP
- Jefe/a Departamento/ Contador/a General
- Jefe/a de Sección / Experto/a en Prevención / Jefe/a de Procesos
- Encargado/a Administrativo/a
- Manipulador/a de Alimentos
- Auxiliar de Párvulo
- Educador/a de Párvulo
- Ejecutiva/o de Venta

### Seguridad

- Vigilante

### Rol privado

- Gerente/a
- Sub Gerente/a