

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria; y Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
- 2. Programa Educativo:** Licenciatura en Administración de Empresas
- 3. Plan de Estudios:** 2022-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Administración de Sueldos y Salarios
- 5. Clave:** 40326
- 6. HC:** 01 **HT:** 03 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 01 **CR:** 05
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Obligatoria
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Lorena Álvarez Flores
Juan Antonio Molina Garnica
Seidi Iliana Pérez Chavira

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)

Adelaida Figueroa Villanueva
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza
Esperanza Manrique Rojas
Gilberto Manuel Galindo Aldana
Jesús Antonio Padilla Sánchez

Fecha: 15 de abril de 2021

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje de Administración de Sueldos y Salarios permite al alumno diseñar un plan estratégico de compensaciones para que coadyuve al cumplimiento de las obligaciones laborales a las que se encuentra sujeta la empresa, que ayude a la reducción de costos y a la toma de decisiones. El estudiante desarrolla las habilidades de análisis, toma de decisiones y pensamiento crítico.

Esta unidad de aprendizaje se encuentra en la etapa disciplinaria con carácter de obligatoria y pertenece al área de conocimiento de Talento Humano

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Diseñar un sistema de ascenso y promoción de compensaciones para el control de los salarios apoyados en distintos sistemas informáticos, que establezca niveles de retribución a partir del análisis de puesto y evaluación de desempeño, respetando el marco legal vigente en México, con equidad interna y un nivel competitivo en el mercado laboral donde opere la empresa, con responsabilidad social, honestidad y profesionalismo.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Portafolio de evidencias que incluya las actividades realizadas: conocimiento de la empresa, aspectos legales, análisis y evaluación de puestos, evaluación de desempeño, remuneraciones, que se derive de la construcción e interpretación del tabulador que permita a las organizaciones evaluar el costo que representan los salarios.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Generalidades de la administración de sueldos y salarios

Competencia:

Distinguir los conceptos básicos que integran la administración de sueldos, salarios, prestaciones y gratificaciones, a través del análisis de los principios básicos del proceso administrativo, para poder recompensar el desempeño laboral de los empleados, creando un impacto positivo en la vida personal y laboral de los trabajadores, con honestidad y responsabilidad.

Contenido:

Duración: 2 horas

- 1.1. Conceptos básicos
 - 1.1.1. Concepto de las compensaciones.
 - 1.1.2. Conceptos de sueldos y salarios
- 1.2. Importancia y objetivos
 - 1.2.1. Importancia de la administración de sueldos y salarios
 - 1.2.2. Objetivos de la administración de sueldos y salarios
- 1.3. Aspectos jurídicos, económicos.
- 1.4. Aspectos sociales y administrativos.
- 1.5. Enfoques salariales.
 - 1.5.1. Percepciones financieras
 - 1.5.2. Directas
 - 1.5.3. Indirectas
 - 1.5.4. Legales
 - 1.5.5. Contractuales
 - 1.5.6. Percepciones no financieras
- 1.6. Políticas y procedimientos en la administración.

UNIDAD II. Enfoques modernos en la administración de la compensación

Competencia:

Analizar la aplicación de la administración de la compensación en las organizaciones, a través del estudio de los enfoques, modelos y sistemas actuales de las políticas salariales, para desarrollar el talento humano y contribuir a crear una cultura organizacional, con orientación al alto desempeño que favorezca la productividad de las empresas, con responsabilidad y profesionalismo.

Contenido:

Duración: 3 horas

- 2.1. Impacto de los salarios en la productividad organizacional
- 2.2. Factores determinantes del compuesto salarial.
- 2.3. Planeación de políticas Salariales
- 2.4. Tendencias Actuales de la materia de compensaciones
- 2.5. Desafíos del Área de compensaciones
- 2.6. Evaluación del Incremento Salarial
- 2.7. Relación de las evaluaciones de desempeño con las remuneraciones
- 2.8. Esquema de Remuneraciones partiendo del análisis de puestos

UNIDAD III. Análisis y evaluación de puestos

Competencia:

Analizar las características y particularidades de los diferentes puestos de una empresa, aplicando los métodos cualitativos y cuantitativos de evaluación de puestos, para reconocer y validar sus funciones, capacidades y necesidades, con responsabilidad, honestidad y profesionalismo.

Contenido:

Duración: 2 horas

- 3.1. Importancia y necesidad. Definición
- 3.2. Condiciones Preliminares
- 3.3. Métodos Cualitativos y cuantitativos para su aplicación
 - 3.3.1. Métodos Primarios.
 - 3.3.1.1. Métodos de jerarquización
 - 3.3.1.2. Métodos de Clasificación
 - 3.3.1.3. Método de puntos
 - 3.3.1.4. Métodos factoriales
 - 3.3.1.5. Método de distribución Forzada
 - 3.3.1.6. Método de incidente crítico
 - 3.3.2. Métodos Modernos de evaluación,
 - 3.3.2.1. Competencias (know-how)
 - 3.3.2.2. Línea de Salarios
 - 3.3.2.3. Solución de problemas (problem solving)
 - 3.3.2.4. Responsabilidad (accountability)
 - 3.3.2.5. Condiciones de trabajo (Cuando el puesto lo requiera)
- 3.4. Estructura de sueldos
 - 3.4.1. Línea de salarios.

UNIDAD IV. Mercado laboral y encuesta salarial

Competencia:

Analizar el conjunto de datos que le permitan identificar la demanda laboral, su comportamiento, elementos y herramientas, para establecer un esquema de pago equitativo y competitivo, con el apoyo de sistemas informáticos, que le permita integrarse al mercado laboral, responsabilidad, honestidad y profesionalismo.

Contenido:

Duración: 3 horas

- 4.2. El salario como precio y competitividad.
- 4.3. Mercado Laboral
 - 4.3.1. Definición de mercado laboral
 - 4.3.2. Tendencias del mercado laboral
- 4.4. Factores de una organización para ser competitiva en el mercado laboral
- 4.5. Cómo definir el mercado laboral en el cual compite la empresa
- 4.6. La encuesta salarial, objetivos y procedimientos.
 - 4.6.1. Definición de la encuesta salarial
 - 4.6.2. Beneficios de la encuesta salarial
 - 4.6.3. Objetivos de la encuesta Salarial

UNIDAD V. Nóminas

Competencia:

Diseñar un plan de compensaciones que reúna los requisitos legales, considerando las deducciones pertinentes, para establecer un sistema de retribución equitativa, mediante el uso de software informático, responsabilidad, honestidad y profesionalismo.

Contenido:

Duración: 3 horas

- 5.1. Conceptos y tipos
- 5.2. Generalidades del marco legal
- 5.3. Objetivo de la nómina
- 5.4. Estructura de la nómina
- 5.5. Importancia y propósito
- 5.6. Sistemas y tipos de incentivos
- 5.7. Los planes de Incentivos
 - 5.7.1. Plan de bonificación anual
 - 5.7.2. Distribuciones de acciones entre los empleados,
 - 5.7.3. Opción de compra de acciones de la empresa
 - 5.7.4. Participación en los resultados alcanzados
 - 5.7.5. Cómo diseñar un plan incentivos
- 5.8. Sistemas de ascenso y promoción
- 5.9. Criterios para diseñar planes de prestaciones
 - 5.9.1. Elementos del salario integrado
 - 5.9.2. Prestaciones fijas
 - 5.9.3. Prestaciones variables
 - 5.9.4. Salario mixto
 - 5.9.5. Prestaciones exentas y gravadas para ISR
 - 5.9.6. Válida de satisfacción de las compensaciones para el empleado
 - 5.9.7. Determinación de nómina en hoja de cálculo

UNIDAD VI. Evaluación del desempeño

Competencia:

Diseñar la evaluación del desempeño, a partir del análisis de puestos y de acuerdo al desempeño productivo, para decidir si es necesario hacer ajustes a los salarios, remuneraciones y gratificaciones, con responsabilidad, honestidad y profesionalismo.

Contenido:

Duración: 3 horas

- 6.1. Objetivos, ventajas de la evaluación del desempeño.
- 6.2. Planeación de la evaluación del desempeño
- 6.3. Métodos de evaluación
- 6.4. Procedimientos
- 6.5. Programas de evaluación
- 6.6. Pasos necesarios para implementar un sistema de gestión por competencias
- 6.7. Cómo definir criterios efectivos para competencias
- 6.8. Definición de los niveles de competencia
- 6.9. Cómo aplicar gestión por competencias en cada proceso de recursos humanos
- 6.10. Evaluar el desempeño en un esquema.
- 6.11. Evaluación de 360 grados.
- 6.12. Sistemas de ascenso y promoción

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Prestaciones del mercado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para iniciar la práctica de taller. 2. Elabora un listado de las distintas percepciones que puede recibir un trabajador con base a la LFT y las compara con la oferta del mercado. 3. Una vez identificados, elabora un cuadro comparativo. 4. Entrega al docente el documento probatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno y lápiz. • Ley Federal del Trabajo 	2 horas
UNIDAD II				
2	Políticas Salariales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continúa de la práctica anterior. 2. Atiende las indicaciones del profesor para iniciar la práctica de taller. 3. Analiza el cuadro elaborado en el taller anterior. 4. Una vez identificados, establece las políticas salariales de una entidad de nueva creación. 5. Entrega al docente el documento probatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno o lápiz. • Computadora. 	2 horas
3	Descripción de puestos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para iniciar la práctica de taller. 2. Elabora un listado de las 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno o lápiz. • Computadora. • Procesador de textos. • Internet. 	4 horas

		<p>características que deben de tener los puestos, escolaridad, habilidades, responsabilidades, obligaciones, dependientes a su cargo, jefe inmediato.</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez identificados estos aspectos, diseña un formato de descripción de puesto. Entrega al docente el documento. 		
UNIDAD III				
4	Manual de puestos	<ol style="list-style-type: none"> El docente da las instrucciones para realizar la actividad. A partir de las prácticas previas, el estudiante decide el método que utilizará para evaluar el puesto. Aplica la metodología para evaluar el puesto, Analiza los resultados y determina si se requiere o no un ajuste en las percepciones. Entrega el reporte al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuaderno o lápiz. Computadora. Procesador de textos. Internet. 	4 horas
UNIDAD IV				
5	Encuesta salarial	<ol style="list-style-type: none"> El docente da las instrucciones para realizar la actividad. A partir de las prácticas previas, el estudiante diseña una encuesta salarial. Realiza un análisis del mercado laboral, para 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de puesto. Computadora. Software para elaboración de encuestas. Procesador de textos. Internet. 	10 horas

		<p>identificar los indicadores que utilizará, y como los medirá (items), a partir de las habilidades y competencias que contiene el análisis del puesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Aplica la encuesta salarial. 5. Genera los resultados. 6. Integra en un reporte que incluya los resultados, conclusiones y recomendaciones. 		
6	Mercado laboral y encuesta salarial	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente da las instrucciones para realizar la actividad. 2. A partir de las prácticas previas, el estudiante realiza un tabulador salarial. 3. Realiza una búsqueda de los salarios promedios del mismo puesto en diferentes organizaciones y el tabulador de salarios mínimos profesional. 4. Integra en un reporte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulador de salarios mínimos profesionales. • Cuaderno y lápiz. • Computadora. • Hoja de cálculo. 	4 horas
UNIDAD V				
7	Nóminas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para iniciar la práctica de taller 2. Elabora una nómina en hoja de cálculo que incluya: elementos del salario Integrado, prestaciones fijas y variables, salario mixto, prestaciones exentas al 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno y lápiz. • Computadora. • Hoja de cálculo. 	12 horas

		<p>salario y gravadas al salario ISR, compensaciones para el empleado.</p> <p>3. Entrega al docente la base de datos</p>		
UNIDAD V				
8	Sistema de ascenso y promoción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del profesor para iniciar la práctica de taller, retoma las prácticas previas. 2. Diseña un método de evaluación del desempeño empresarial para su aplicación. 3. Se aplica el diseño elaborado, en una entidad. 4. Se analizan los resultados y conclusiones 5. Entrega al docente la base de datos 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno y lápiz. • Computadora. • Hoja de cálculo. 	10 horas

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

De acuerdo con el propósito y naturaleza de esta asignatura, alcance de las competencias y evidencias de aprendizaje, se debe proponer estrategias de enseñanza para la facilitación del aprendizaje de los contenidos de las unidades temáticas y del desarrollo de las prácticas de taller, por ejemplo: técnica expositiva, estudios de caso, método de proyectos, aprendizaje basado en problemas, ejercicios prácticos, entre otros.

Estrategia de aprendizaje (alumno):

De acuerdo con el propósito y naturaleza de la asignatura, alcance de las competencias y evidencias de aprendizaje, se deben proponer estrategias de aprendizaje que permitan al alumno el análisis, comprensión y aplicación de los contenidos declarados en las unidades temáticas, por ejemplo: investigación, estudio de caso, trabajo en equipo, exposiciones, visitas a campo, organizadores gráficos, cuadros comparativos, y demás.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- Exámenes.....	30%
- Prácticas de taller.....	20%
- Portafolio de evidencias.....	30%
- Investigaciones.....	20%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas

Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos: El capital humano*. Mc Graw Hill.

Murray, J. (2020). *What Is Workers Compensation? The Facts for Employers*. The Balance Small Business. Recuperado el 16 de febrero del 2021 de sitio web: <https://www.thebalancesmb.com/workers-compensation-7-basic-facts-for-employers-398527>

Pérez, J. y Fol, R. (2020). *Manual para el control integral de las nóminas*. Editorial Tax.

Varela, J. R. (2017). *Administración de la compensación. Sueldos, salarios y prestaciones*. Editorial Pearson.

Complementarias

Amezcuca, N. (2015). *Nueva Ley del Infonavit comentada* (6ª ed.). Editorial SICCO.

Cárdenas, C. (2003). *Manual para la aplicación de la ley del Infonavit* (15ª ed.). Editorial ISEF.

Cavazos, B., Cavazos, J., Cavazos, H., Cavazos, G. (2020). *Ley federal del trabajo, tematizada y sistematizada*. (34ª ed.). Editorial Trillas.

Chávez, P. J. (2020b). *Sueldos y salarios. Personas físicas guía práctica*. TAX EDITORES.

Martín, M. (2020). *ISR personas físicas no empresarias* (13ª ed.). Editorial Thomson.

Portales de internet de las autoridades fiscales:

SAT www.sat.gob.mx

IMSS www.imss.gob.mx

INFONAVIT: www.infonavit.gob.mx

X. PERFIL DEL DOCENTE

Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Contaduría o área afín, preferentemente con estudios de posgrado en el área fiscal, laboral o de recursos humanos, dos años de experiencia docente y profesional en el área de prestaciones y compensaciones empresariales. Ser responsable, proactivo, analítico, empático con los alumnos y que fomente el trabajo en equipo.