

RECIBIDO  
 RECIBIDO  
 COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
 Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s):  
 Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali  
 Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana  
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada  
 Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate  
 Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín  
 Escuela de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria

2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s))  
 Licenciatura en Administración de empresas

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje  
 Administración de sueldos y salarios

5. Clave  
12471

6. HC: 2 HL      HT 2 HPC      HCL      HE      CR 6

7. Ciclo Escolar: 2012-1 8. Etapa de formación a la que pertenece: Disciplinaria

9. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria X Optativa     

10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: (ninguna)



Firmas homologadas  
Fecha de elaboración:

Formuló:

MBA Sandra Luisa López Soto	Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado
MRH Martha Elena Verdugo Saldívar	Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali
Dra. María Virginia Flores Ortiz	Vo. Bo. M. A. José Raúl Robles Cortez
Dr. Alfonso Vega López	Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y Administración Tijuana
MA Rodolfo Novela Joya	Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero
LRI Jorge Alberto Salazar Lepe	Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Admvas. y Sociales Ensenada
MA Teresa de Jesús Plazola Rivera	Vo. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Ángel
MA Silvia Hernández Solís	Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, Tecate
MC Seidi Iliana Pérez Chavira	Vo. Bo. M.C. Lizzette Velasco Aulcy
MC Rafael Espinoza Torres	Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, San Quintín
	Vo. Bo. Dra. Ana María Vázquez Espinoza
	Cargo: Subdirectora Escuela Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

## II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Al finalizar el curso el alumno aprenderá a realizar un tabulador de sueldos y salarios y los sistemas de incentivos y prestaciones que rigen en el mercado laboral.

## III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Diseñar un tabulador de salarios y sistemas de incentivos y prestaciones, aplicando las técnicas de valuación de puestos y evaluación del desempeño, para lograr un equilibrio entre las competencias de cada puesto y los salarios que rigen en el mercado laboral, con equidad y honestidad.

## IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Elaborar un tabulador de salarios y diseñar un programa de incentivos y prestaciones para una organización, evaluando los puestos y considerando los rangos de las encuestas de salarios de la región.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA B.C.



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Identificar las generalidades de la administración de sueldos, salarios y compensaciones analizando los diferentes conceptos que lo conforman para que conozca el impacto en el proceso administrativo de las organizaciones con responsabilidad y ética.

### Contenido

Duración: 6 horas.

#### Unidad 1.

#### Generalidades de la administración de sueldos y salarios

##### 1.1 Conceptos básicos.

1.1.1. Concepto de las compensaciones.

1.1.2. Concepto de sueldo y salario.

##### 1.2 Importancia, 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 Clasificaciones.

##### 1.4 Aspectos jurídico, económico.

##### 1.5 Aspectos moral y administrativo.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Determinar los principios básicos en la administración de sueldos y prestaciones, analizando las competencias laborales de los puestos y las políticas establecidas en cada organización, para lograr un pago justo al esfuerzo y responsabilidades de cada puesto, con sentido de justicia y responsabilidad.

### Contenido

**Duración: 10 horas.**

#### Unidad 2.

#### Enfoques en la administración de la compensación.

##### 2.1 Enfoques salariales.

###### 2.1.1. Percepciones financieras.

###### 2.1.1.1 Directas.

###### 2.1.1.2 Indirectas.

###### 2.1.1.3 Legales.

###### 2.1.1.4 Contractuales.

###### 2.1.2 Percepciones no financieras.

###### 2.1.2.1 Influencia en la cultura organizacional.

###### 2.1.2.2 Impacto psicológico en el empleado.

##### 2.2 Impacto de los salarios en la productividad organizacional.

##### 2.3 Factores del compuesto salarial.

##### 2.4 Fuentes de información salarial.

##### 2.5 Tendencias actuales en materia de compensaciones.

##### 2.6 Desafíos del área de compensaciones.

##### 2.7 Cuando incrementar los salarios.

##### 2.8 Relación de las evaluaciones de desempeño con las remuneraciones.

##### 2.9 Esquema de remuneraciones partiendo del análisis de puestos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Analizar la estructura, los criterios y los métodos cualitativos y cuantitativos ponderando el valor de las funciones de cada puesto para lograr fundamentar el valor asignado a los puestos con equidad y equilibrio económico de las empresas.

### Contenido

Duración: 16 horas

#### Unidad 3.

##### Valuación de puestos

- 3.1 Importancia y necesidad. Definición.
- 3.2 Condiciones preliminares.
- 3.3 Métodos cualitativos y cuantitativos para su aplicación.
  - 3.3.1. Teorías de la Medición.
    - 3.3.1.1. Escalas Nominales.
    - 3.3.1.2. Escalas Ordinales.
    - 3.3.1.3. Escalas de razón o absolutas.
    - 3.3.1.4. Escalas de intervalo.
  - 3.3.2. Los factores compensables en los puestos.
  - 3.3.3. Métodos de jerarquización (Ranking).
  - 3.3.4. Métodos de clasificación (Gradación previa).
  - 3.3.5. Métodos de puntos.
  - 3.3.6. Métodos factoriales.
  - 3.3.7. Método de distribución forzada.
  - 3.3.8. Método de incidente crítico.
- 3.4 Estructura de sueldos.
  - 3.4.1 Línea de salarios.
- 3.5 Políticas y procedimientos en la administración.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACIÓN  
TIJUANA, B C



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Identificar el mercado laboral en el cual compiten las diversas organizaciones, distinguiendo el entorno económico y laboral en el cual se desenvuelven para determinar el nivel de competitividad de la empresa en el aspecto salarial con sentido de justicia y equidad.

### Contenido

Duración: 8 horas.

#### Unidad 4.

#### Mercado laboral y la encuesta salarial.

- 4.1 Introducción.
- 4.2 El salario como precio y competitividad.
- 4.3 El 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 Como 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.
  - 4.6.4. Procedimientos de la encuesta salarial.



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Aplicar y examinar las diferentes competencias del desarrollo laboral del empleado, mediante técnicas de medición actuales, para justificar los niveles salariales que implementen las organizaciones, con sentido de justicia, equidad, ética y honestidad.

### Contenido

**Duración: 10 horas.**

#### Unidad 5

##### La evaluación del desempeño.

- 5.1 Objetivos, ventajas de la evaluación del desempeño.
- 5.2 Planeación de la evaluación del desempeño.
- 5.3 Métodos de evaluación.
- 5.4 Procedimientos.
- 5.5 Programas de evaluación.
- 5.6 Pasos necesarios para implementar un sistema de gestión por competencias.
- 5.7 Como definir criterios efectivos para competencias.
- 5.8 Definición de los niveles de competencias.
- 5.9 Como aplicar gestión por competencias en cada proceso de recursos humanos.
- 5.10 Evaluar el desempeño en un esquema de competencias.
- 5.11 Evaluación de 360 grados.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C



## V. DESARROLLO POR UNIDADES

### Competencia

Diseñar un plan de incentivos y prestaciones al personal mediante la estructuración del paquete de percepciones adecuado a la organización para promover la eficiencia y la eficacia en el empleado respetando las normas y leyes vigentes.

### Contenido

**Duración: 14 horas.**

### Unidad 6

#### Incentivos, prestaciones y servicios al personal

6.1 Importancia y propósito.

6.2 Sistemas y tipos de incentivos.

6.3 Los planes de incentivos.

6.3.1 Plan de bonificación anual.

6.3.2 Distribuciones de acciones entre los empleados.

6.3.3 Opción de compra de acciones de la empresa.

6.3.4 Participación en los resultados alcanzados.

6.3.5 Como diseñar un plan de incentivos.

6.4 Sistemas de ascenso y promoción.

6.5 Criterios para diseñar planes de prestaciones.

6.5.1 Elementos del salario integrado.

6.5.1.1 Prestaciones fijas.

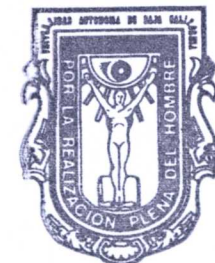
6.5.1.2 Prestaciones variables.

6.5.1.3 Salario mixto.

6.5.1.4 Prestaciones exentas para IMSS.

6.5.2 Valía de satisfacción de las compensaciones para el empleado.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

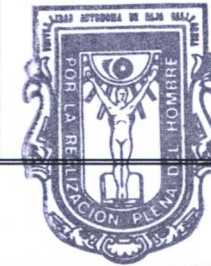


FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

## VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Investigación de las prestaciones en el mercado laboral	Compilación de las prestaciones más comunes	Trabajo de gabinete e investigación de campo.	4
2	Análisis y descripción de puestos	Descripción de funciones de los puestos que conformarán un tabulador	Investigación de campo	6
3	Estudio de las propuestas de los planes de prestaciones en el mercado laboral	Acudir a las empresas para realizar una encuesta relacionada con los planes de prestaciones.	Investigación de campo	2
4	Elaboración de un modelo de evaluación del desempeño	Ubicar un modelo de evaluación del desempeño dentro de una empresa.	Investigación de campo y gabinete.	5
5	Distinguir ventajas y desventajas de las diversas prestaciones de una empresa determinada.	Definición de las prestaciones a implementar en la empresa.	Sinergia de las 4 actividades.	15

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C

## VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

**Experiencias de aprendizaje:** Elaboración paulatina del diseño de un tabulador a la medida de una organización

**Participación de alumnos:** Lectura por anticipado de los temas, formar una comunidad de investigación por medio de equipos de trabajo de no más de 3 integrantes

**Organización de dinámicas:** Dinámicas de grupos relacionadas con temas de clase.

**Trabajo de campo:** Investigación dentro de las organizaciones de sus planes y estrategias de compensación

## VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. Tres exámenes parciales	50%
2. Casos prácticos	30%
3. Trabajo Final	<u>20%</u>
	100%

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C



## IX. BIBLIOGRAFÍA

### Básica

### Complementaria

#### Referencias bibliográficas actualizadas

Reyes, Ponce Agustin. 2009. Adiministración de personal 2 Sueldos y salarios. Segunda parte. Sueldos y Salarios. Editorial Limusa. México.

Chiavenato, Idalberto. 2009. Gestion del Talento Humano. Editorial Mc Graw Hill. 1ra. Edición Colombia

Alles, Martha. 2007. Desempeño por competencias. Evaluación de 360 grados. Editorial Granica. 4ta. Edición. Argentina.

Ley del Seguro Social año vigente  
Ley de Infonavit año vigente  
Ley federal del trabajo vigente

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA  
Y ADMINISTRACION  
TIJUANA, B C