

## CARTA DESCRIPTIVA (Modelo Educativo UACJ Visión 2020)

### I. Identificadores de la asignatura

<b>Instituto:</b>	ICSA	<b>Modalidad:</b>	Presencial
<b>Departamento:</b>	Departamento de Ciencias Administrativas	<b>Créditos:</b>	8
<b>Materia:</b>	Administración de Sueldos y Compensaciones	<b>Carácter:</b>	Optativa
<b>Programa:</b>	Licenciatura de Administración de Empresas	<b>Tipo:</b>	Curso
<b>Clave:</b>	CIA 1603		
<b>Nivel:</b>	Avanzado		
<b>Horas:</b>	64 Horas Totales	<b>Teoría:</b>	50%
		<b>Práctica:</b>	50%

### II. Ubicación

<b>Antecedente(s):</b>	<b>Clave(s):</b>
Créditos 120	No Aplica
<b>Consecuente(s):</b>	<b>Clave(s):</b>
No Aplica	No Aplica

### III. Antecedentes

**Conocimientos:**

Conocimientos relativos sobre Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro social, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Administración Básica y Técnicas de Investigación.

**Habilidades y Destrezas:**

Búsqueda, análisis y organización de información.

Redacción de reportes, actitud crítica y analítica para la resolución de problemas o situaciones de las empresas.

Argumentación mediante lenguaje oral y trabajo en equipo.

Trabajo en equipo, Liderazgo

**Actitudes y valores:**

Ética profesional para analizar y resolver los casos o situaciones de negocios, desde una óptica neutral y objetiva. Respeto y tolerancia para escuchar distintas opiniones o puntos de vista diferente ante los problemas o situaciones planteadas.

Honestidad académica, autocrítica, responsabilidad, respeto y disposición para el aprendizaje.

### IV. Propósitos generales

Desarrollar estrategias y políticas para la correcta aplicación de principios de administración de salarios y compensación para crear un programa de remuneración y beneficios que le permita atraer y retener al personal que más se ajuste al perfil, requerido por la organización; manteniendo equidad interna y un nivel competitivo en el mercado laboral donde opere la empresa; buscando optimizar los recursos disponibles en la organización, para que sea rentable y cumpla con sus responsabilidades laborales, sociales y fiscales.

## V. Compromisos formativos

### Intelectual - Conocimientos:

Que el estudiante tenga elementos para **implementar** los conceptos básicos de un sistema de sueldos, prestaciones, incentivos y compensaciones como parte básica y necesaria para atraer y retener al personal competente requerido por una empresa u organización, **analizando y definiendo** las distintas obligaciones legales y fiscales aplicables para que sean deducibles para la empresa y de ser posible no gravable para el trabajador

### Humano – Actitudes & Valores:

**Reforzar** la necesidad de, respeto, responsabilidad, honestidad, tolerancia, equidad y justicia, en la actuación personal y de negocios.

### Social - Habilidades:

**Analizar** la problemática y temas de las empresas a nivel local, nacional e internacional para **definir y argumentar** las posibles soluciones de situaciones de negocios, mediante investigación documental y de campo.  
**Desarrollar** habilidades gerenciales y trabajo en equipo

### Profesional - Problemas a solucionar:

**Establecer** un sistema de salarios y compensación que sea equitativo en la interno y competitivo en lo externo, permitiendo reconocer las aportaciones de las personas y cumplir en tiempo y forma las múltiples obligaciones laborales, fiscales y sociales de la empresa, derivadas de la administración de personal.

## VI. Condiciones de operación

Espacio: Aula Tradicional

Laboratorio: No aplica

Población: Deseable 20 Máximo 40

Material de uso frecuente: Pizarrón, marcador, lap top, cañón y estudio de casos o situaciones de negocios

Condiciones especiales: No determinado

## VII. Contenidos y tiempos estimados

Módulos	Contenidos	Actividades
<b>I.- Introducción</b> (Una Sesión)  Sesión 1 (2 horas)	1.- Presentación de participantes, encuadre de la materia y plan de trabajo semestral	-Dinámica de auto presentación. -Discusión de contenido y alcance del PT & expectativas de estudiantes. -Discusión de conceptos y procedimiento de evaluaciones parciales y final. -Consensar acuerdo con estudiantes. -Entrega del Programa de Trabajo a c/uno de los estudiantes.
<b>II.- Conceptos de Administración de Sueldos y Compensación</b> (Tres Sesiones)  Sesiones 2- 4 (6 horas)	2.1 Conceptos Generales de A de S&C 2.2 Actividades principales en A de S&C 2.3 Etapas para implementar un programa de compensación. 2.4 Definición de Análisis y Descripción de Puesto. 2.5 Factores que determinan el salario. 2.6 RH y el compromiso del empleo. 2.7 Conceptos claves de salario y sueldo. 2.8 Objetivo general de un programa	-Exposición de conceptos. -Lectura previa y discusión teoría vs realidad. -Estudios de casos o situaciones aplicables. -Ejercicios teóricos- prácticos para aplicar conceptos del tema. -Discusión dirigida sobre contenido de reportes de lecturas o temas relacionados. -Elaboración y exposición de ensayos relativos a temas del curso. - Identificación de la empresa o entidad real o simulada donde se aplicará los conceptos

	<p>de remuneración.</p> <p>2.9 Descripción de las fases de un programa de remuneración.</p> <p>2.10 Contenido general de una DP.</p> <p>2.11 DP vs matrices de habilidades/competencias.</p> <p>2.12 Definición de valuación de puestos.</p> <p>2.13 Sistemas más comunes de VP.</p>	<p>relacionados con la materia, para ser presentado como proyecto semestral, pudiendo ser desarrollado en forma individual o por equipo.</p>
<p><b>III.- Salario</b> (Dos Sesiones)</p> <p>Sesión 5-6 (4 horas)</p>	<p>3.1. Salario de acuerdo a la LFT.</p> <p>3.2 Formas para fijar el salario.</p> <p>3.3 Integración del salario.</p> <p>3.4 Aguinaldo.</p> <p>3.5 Plazos para pagar el salario.</p> <p>3.6 Salario para indemnizaciones.</p> <p>3.7 Obligaciones del patrón ante IMSS.</p> <p>3.8 Salario mínimo y profesional.</p> <p>3.9 Determinación del SBC según LSS.</p> <p>3.10 Salario fijo y prestaciones de ley</p> <p>3.11 Salario variable &amp; mixto.</p> <p>3.12 Determinación SBC usando factor</p> <p>3.13 Límites de SBC</p>	<p>-Exposición de conceptos.</p> <p>-Lectura y discusión sobre reporte de lectura.</p> <p>-Investigación vía internet o documentos digitales sobre disposiciones relativas a jornadas y pago por horas.</p> <p>Estudios de casos o situaciones de negocios relacionados a salarios y sus modalidades.</p> <p>-Ejercicios teóricos- prácticos para determinar salario diario, salario base de cotización fijo, variable o mixto; liquidaciones y finiquitos.</p>
<p><b>IV.- Valuación de puestos</b> (Dos Sesiones)</p> <p>Sesión 7-8 (4 horas)</p>	<p>4.1 Gradación previa y alineación.</p> <p>4.2 Valuación por puntos y sus características.</p> <p>4.3 Determinación de factores.</p> <p>4.4 Requisitos de deben llenar los factores de valuación.</p> <p>4.5 Procedimiento para seleccionar factores de valuación.</p> <p>4.6 Establecimiento de grados.</p> <p>4.7 Definición de factores y sus grados.</p> <p>4.8 Ponderación de factores.</p> <p>4.9 Asignación de puntos a los grados.</p> <p>4.10 Sistemas de progresión.</p> <p>4.11 Escalas para valorar.</p> <p>4.12 Valuación de puestos por puntos.</p> <p>4.13 Gráficas de salario.</p>	<p>-Exposición de conceptos.</p> <p>-Análisis y discusión sobre los distintos métodos de valuación de puestos.</p> <p>-Investigación vía internet o documentos digitales sobre temas relacionados con la VP</p> <p>-Estudios de casos o situaciones VP.</p> <p>-Ejercicios teóricos- prácticos para determinar factores y grados; darles peso relativo y valorar puestos por puntos.</p> <p>-combinar métodos de alineación y grados para operaciones sencillas.</p> <p>-Debate sobre las conveniencias e inconveniencias de cada método de VP, así como nuevas tendencias.</p>
<p><b>V.- Evaluación del desempeño</b> (Una Sesión)</p> <p>Sesiones 9 (2 horas)</p>	<p>5.1 Evaluación del desempeño.</p> <p>5.2 ¿Por qué evaluar el desempeño?</p> <p>5.3 Métodos de evaluación en base en el pasado.</p> <p>5.4 Evaluación de 360°.</p> <p>5.5 Matriz de aumento.</p> <p>5.6 Guías de incremento.</p>	<p>-Exposición de conceptos.</p> <p>Debate sobre evaluaciones históricas vs evaluaciones de 360°.</p> <p>Ejercicio teórico-práctico para elaborar matriz de aumentos por desempeño, considerando desempeño, tiempo y presupuesto.</p>
<p><b>VI.- Examen Parcial I</b> (Dos Sesiones)</p> <p>Sesión 10 -11 (4 horas)</p>	<p>6.1 Examen Parcial I.</p>	<p>-Presentación de avance de los proyectos seleccionado por los equipos.</p> <p>-Aplicación y revisión con el grupo de I examen parcial.</p>
<p><b>VII. Prestaciones y beneficios</b> (Dos Sesiones)</p> <p>Sesiones 12-13 (4 horas)</p>	<p>7.1 Prestaciones y beneficios.</p> <p>7.2 Beneficios marginales.</p> <p>7.3 Factores que contribuyen a la obtención de las prestaciones.</p> <p>7.4 Características para que las prestaciones sean deducibles para la empresa y no gravable para el empleado.</p> <p>7.5 Clasificación de las prestaciones.</p> <p>7.6 Prestaciones q no se integran al SBC según Art. 27 de LSS.</p>	<p>Exposición de conceptos.</p> <p>-Investigación vía internet o documentos digitales sobre disposiciones relativas a prestaciones garantizadas para trabajadores de jornada reducida o pago por horas.</p> <p>-Análisis y discusión sobre prestaciones que no se integran al SBC.</p> <p>- Ejercicios teóricos- prácticos para determinar porcentajes y montos exentos de las distintas prestaciones que la LSS contempla.</p>
<p><b>VIII.- Estructura de sueldos o Tabulador de Sueldos</b> (Una Sesión)</p> <p>Sesión 14 (2 horas)</p>	<p>8.1 Definición de estructura o tabulador de sueldos.</p> <p>8.2 Terminología utilizada con más frecuencia.</p>	<p>-Exposición de conceptos.</p> <p>-Análisis y discusión sobre uso o aplicación de tabuladores rígido, flexible paralelo o flexible piramidal.</p>

<p><b>IX.- Normas protectoras del Salario</b> (Dos Sesiones) Sesión 15 – 16 (4 horas)</p>	<p>8.3 Tabulador rígido. 8.4 Tabulador flexible paralelo. 8.5 Tabulador flexible piramidal. 8.6 Calculo de apertura de tabulador.</p> <p>9.1 Salario mínimo. 9.2 Normas protectoras del Salario. 9.3 Descuentos autorizados.</p>	<p>-Ejercicios teóricos- prácticos para determinar apertura del tabulador o estructura, cuartiles y su aplicación para fijar políticas de pago.</p> <p>-Exposición de conceptos. -Investigación vía internet o documentos digitales sobre disposiciones relativas a -las condiciones de trabajo en la nueva LFT. -Ejercicios teóricos- prácticos para determinar tipos de descuentos, tiempos y montos autorizados.</p>
<p><b>X.- Remuneraciones obligatorias y su tratamiento para efectos de LFT, SS &amp; ISR</b> (Tres Sesiones) Sesión 17-19 (6 horas)</p>	<p>10.1 Aguinaldo. 10.2 Tiempo extra. 10.3 Descanso Semanal. 10.4. Descanso en días festivos. 10.5. Prima dominical. 10.6 Vacaciones. 10.7 Prima vacacional. 10.8 Instrumentos de trabajo. 10.9 Prima de antigüedad. 10.10 PTU. 10.11 Diversas formas para determinar TE exento y gravado.</p>	<p>-Exposición de conceptos. -Investigación vía internet o documentos digitales sobre disposiciones relativas a pago por horas y tiempo extraordinario. -Estudios y discusión de casos o situaciones relativas a salarios y sus formas para fijarlo. -Ejercicios teóricos- prácticos para determinar montos exento y gravado de las prestaciones para efectos de la LFT, LSS y LISR.</p>
<p><b>XI.- Examen parcial II</b> (Dos Sesiones) Sesión 20 -21 (4 horas)</p>	<p>11.1 Examen parcial II.</p>	<p>-Presentación de avance de proyectos seleccionado por estudiante o equipos. -Aplicación y revisión con el grupo del II examen parcial.</p>
<p><b>XII.- Participación de los Trabajadores en la Utilidades</b> (Dos Sesiones) Sesión 22-23 (4 horas)</p>	<p>12.1 PTU. 12.2 Acuerdo de la <u>V</u>. CNPTUE. 12.3 Porcentaje a repartir de la renta gravable. 12.4 Periodos de revisión y formulación de observaciones por los trabajadores. 12.5 Fechas para pago de la PTU aplicable a personas morales y físicas. 12.6 Personas elegibles para PTU.</p>	<p>-Exposición de conceptos. -Ejercicios teóricos- prácticos para determinar PTU al personal elegible de acuerdos a los días laborados y salarios topados. - Determinación de multas y sanciones. -Análisis de emplazamiento a huelga potencial</p>
<p><b>XIII.- Calculo y retención de ISR por salarios</b> (Una Sesión) Sesión 24 (2 horas)</p>	<p>13.1 Obligación del empleador de retener y enterar ISR de los salarios. 13.2 Determinación ISR mensual. 13.3 Determinación de subsidio. 13.4 ISR por retener o subsidio por entregar.</p>	<p>-Exposición de conceptos. -Investigación vía internet o documentos digitales sobre nuevas disposiciones relativas al ISR aplicables año fiscal correspondiente. -Ejercicios teóricos- prácticos para determinar ISR a retener por concepto de salarios, pago de tiempo extraordinario y otras prestaciones. -Debate sobre impacto del ISR en el costo total de la operación de la empresa.</p>
<p><b>XIV.- Prestaciones de previsión social</b> (Dos Sesiones) Sesión 25- 26 (4 horas)</p>	<p>14.1 Prestaciones de previsión social. 14.2 Que se considera previsión social. 14.3 Limite aplicable a la PS. 14.4 Procedimiento de cálculo de la PS.</p>	<p>-Exposición de conceptos. -Investigación vía internet o documentos digitales sobre nuevas disposiciones aplicables al ejercicio fiscal correspondiente relativos a las prestaciones de previsión social. -Ejercicios teóricos- prácticos para determinar PS exenta y gravada del ISR.</p>
<p><b>XV.- Nuevas tendencias en la compensación</b> (Una Sesión) Sesión 27 (2 horas)</p>	<p>15.1 Compensación variable. 15.2 Pago por resultados. 15.3 Bandas de competitividad. 15.4 Pagos por productividad. 15.5 Principios del modelo de compensación variable. 15.6 Comparación de enfoque tradicional vs nuevo. 15.7 Desarrollo del modelo de CV. 15.8 Tendencias.</p>	<p>-Exposición de conceptos. -Investigación vía internet o documentos digitales sobre nuevas tendencias de compensación autofinanciables que basadas en productividad. -Análisis y discusión sobre resultados al y por arriba del 100%. -Ejercicio para determinar recursos que no incrementan el costo.</p>

<p><b>XVI.- Cuotas obrero-patronal para IMSS</b> (Tres Sesiones) Sesión 28 -30 (6 hora)</p> <p><b>XVII.- Examen parcial III y construcción de calificación semestral</b> (Dos Sesiones) Sesión 31 -32 (4 horas)</p> <p>Total de Sesiones: 32 Total de horas: 64</p>	<p>16.1 Calculo cuotas obrero-patronales. 16.2 Seguro de riesgo de trabajo. 16.3 Fórmula para determinar P Riesgo. 16.4 Seguro enfermedad- maternidad. 16.5 Seguro de invalidez y vida. 16.6 Seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez. 16.7 Seguro de guardería y prestaciones sociales. 16.8 Aportación Infonavit.</p> <p>17.1 Examen parcial III. 17.2 Entrega de proyecto final.</p>	<p>-Exposición de conceptos. -Investigación vía internet o documentos digitales sobre nuevas disposiciones y porcentajes aplicables a las cuotas obrero-patronales correspondientes al ejercicio fiscal vigente. Ejercicios teóricos- prácticos para determinar prima de riesgo, cuotas obrero patronal e infonavit. -Discusión dirigida sobre impacto de cuotas obrero-patronal en el costo del negocio.</p> <p>-Presentación del proyectos final seleccionado por el estudiante o equipos. -Aplicación y revisión con el grupo del III examen parcial. -Autoevaluación del proyecto siguiendo rubrica o lista de cotejo. -Entrega de calificaciones semestral. -Cierre del curso.</p>
---	--	---

### **VIII. Metodología y estrategias didácticas**

- 1.- Metodología Institucional
  - a) Estudios de situaciones y de casos
  - b) Elaboración de ensayos e investigaciones de situaciones o condiciones aplicables a los negocios.
  - c) Elaboración de reportes de lectura de artículos actuales y relevantes a la materia.
- 2.- Estrategias recomendadas para el curso.
  - a) Investigaciones del estudiante acerca de temas relacionadas con la materia en las fuentes científicas disponibles en la universidad
  - b) Lectura sobre temas y discusión/argumentación sobre las mismas
  - c) Elaboración de mapas mentales y conceptuales en relación a los temas del curso.
  - d) Exposiciones cortas por parte de los estudiantes de algunas partes de los temas.
  - e) Formas de aprendizaje con procesos de pensamiento lógico y crítico del pensamiento creativo divergente y convergente significación y generalización.
  - f) En cada sesión se utilizaran las estrategias, técnicas y actividades más adecuadas de las aquí enumeradas buscando que la forma de aprendizaje, sea de acuerdo al modelo educativo.
- 3.- Uso de Tecnología de Información (TI)
  - a) Lectura e Investigación de temas en fuentes actualizadas y confiables que se encuentran en la red.
  - b) Envío de tareas o reportes utilizando la red.
  - c) Diseñar documentos o comprobantes laborales, en sistemas de TI., que faciliten el cumplimiento de las obligaciones empresariales y obrero-patronales.
- 4.- Creatividad en trabajo en equipo.
  - a) Apertura para que los alumnos ofrezcan soluciones innovadoras a la problemática de las empresas en un mercado global, incluyendo los distintos puntos de vista.
  - b) Presentación de avances utilizando enfoques de negocios.

### **IX. Criterios de evaluación y acreditación**

- 1.- Institucionales de acreditación:
  - a) Acreditación mínima de 80% de clases programadas.
  - b) Entrega oportuna de trabajos o proyectos.
  - c) Pago de derechos.
  - d) Calificación ordinaria mínima de 7.0.
- 2.- Evaluación del curso:
  - a) Examen parcial 60%.
  - b) Proyecto o trabajo de aplicación 30%.
  - c) Presentación del proyecto 5%  
(Creatividad 2%, Organización equipo 1%, formalidad y calidad de la presentación 1%, participación del integrante 1%).
  - d) Reportes de lectura 5%.

### **X. Bibliografía de consulta**

- a) Varela Juárez Ricardo -2006 (o más nueva disponible) -Administración de la Compensación –Sueldos, Salarios y Prestaciones -Editorial Perason Educación –Primera Edición 2006 -.México.

- b) Pérez Chávez/Campero/Fol -2013- Manual para el Control Integral de las Nominas. - Tax Editores Unidos, S. A. de C. V.-Novena Edición 2013- México.
- c) Huber J Francisco -2013- Nueva Ley Federal de Trabajo Comentada y con Tesis de Jurisprudencia- Editorial SISTA - Edición 2013- México.
- d) Ley del IMSS.
- e) Fisco Agenda disponibles para cada ejercicio fiscal

#### **XI. Perfil deseable del docente**

Graduado L.A.E, con Maestría en Administración o su equivalente en 5 años de experiencia en el área de Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Consultor o Abogado Postulante.  
Certificado en PIME - UACJ

#### **XII. Institucionalización**

Responsable del departamento: Maestra Laura Estela Anguiano Herrera

Coordinador del Programa: Doctor Ricardo Melgoza

Elaborado por: Isauro Landa

Fecha de Elaboración: 30 de Noviembre 2009

Rediseñada por: Isauro Landa T.

Fecha de rediseño: 29 de Noviembre 2012

Revisada por: Isauro Landa

Fecha de Revisión: Mayo 24 2013