



Universidad Nacional Autónoma de México  
Facultad de Contaduría y Administración  
Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia

Licenciatura en Administración

# Administración de la Remuneración



**Cuaderno de actividades**



SUAYED

# COLABORADORES

## **DIRECTOR DE LA FCA**

Dr. Juan Alberto Adam Siade

## **SECRETARIO GENERAL**

L.C. y E.F. Leonel Sebastián Chavarría

-----

## **COORDINACIÓN GENERAL**

Mtra. Gabriela Montero Montiel  
Jefe de la División SUAyED-FCA-UNAM

## **COORDINACIÓN ACADÉMICA**

Mtro. Francisco Hernández Mendoza  
FCA-UNAM

-----

## **COAUTORES**

Mtra. Martha Santiago García  
Mtro. Francisco Hernández Mendoza

## **DISEÑO INSTRUCCIONAL**

Mtra. Dayanira Granados Pérez

## **CORRECCIÓN DE ESTILO**

Mtro. José Alfredo Escobar Mellado

## **DISEÑO DE PORTADAS**

L.CG. Ricardo Alberto Báez Caballero  
Mtra. Marlene Olga Ramírez Chavero  
L.DP. Ethel Alejandra Butrón Gutiérrez

## **DISEÑO EDITORIAL**

Mtra. Marlene Olga Ramírez Chavero



## Contenido

Datos de identificación	6
Sugerencias de apoyo	7
Instrucciones para trabajar con el cuaderno de actividades	8
Objetivo general de la asignatura	10
<b>Unidad 1. La función estratégica de la administración de la remuneración</b>	<b>11</b>
Objetivo particular y temario detallado	12
Actividad diagnóstica	14
Actividades de aprendizaje	15
Actividad integradora	17
Cuestionario de reforzamientos	18
Examen parcial de la unidad (autoevaluación)	20
Respuestas	23
<b>Unidad 2. Equidad interna</b>	<b>24</b>
Objetivo particular y temario detallado	25
Actividad diagnóstica	27
Actividades de aprendizajes	28
Actividad integradora	30
Cuestionario de reforzamientos	31
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	33
Respuestas	35
<b>Unidad 3. Equidad externa o competitividad</b>	<b>36</b>
Objetivo particular y temario detallado	37
Actividad diagnóstica	39
Actividades de aprendizajes	40
Actividad integradora	42
Cuestionario de reforzamientos	43
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	45
Respuestas	48

<b>Unidad 4. Estructura salarial</b>	<b>49</b>
Objetivo particular y temario detallado	50
Actividad diagnóstica	51
Actividades de aprendizajes	52
Actividad integradora	53
Cuestionario de reforzamientos	54
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	56
Respuestas	58
<b>Unidad 5. Evaluación del desempeño</b>	<b>59</b>
Objetivo particular y temario detallado	60
Actividad diagnóstica	62
Actividades de aprendizajes	63
Actividad integradora	65
Cuestionario de reforzamientos	66
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	68
Respuestas	70
<b>Unidad 6. Remuneración variable</b>	<b>71</b>
Objetivo particular y temario detallado	72
Actividad diagnóstica	73
Actividades de aprendizajes	74
Actividad integradora	76
Cuestionario de reforzamientos	77
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	79
Respuestas	81
<b>Unidad 7. Prestaciones</b>	<b>82</b>
Objetivo particular y temario detallado	83
Actividad diagnóstica	84
Actividades de aprendizajes	85
Actividad integradora	86
Cuestionario de reforzamientos	87
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	89
Respuestas	91



---

<b>Unidad 8. Nóminas</b>	<b>92</b>
Objetivo particular y temario detallado	93
Actividad diagnóstica	94
Actividades de aprendizajes	95
Actividad integradora	96
Cuestionario de reforzamientos	97
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	98
Respuestas	100
<b>Unidad 9. Pagos por terminación de la relación laboral</b>	<b>101</b>
Objetivo particular y temario detallado	102
Actividad diagnóstica	103
Actividades de aprendizajes	104
Actividad integradora	106
Cuestionario de reforzamientos	107
Examen parcial de la unidad (de autoevaluación)	109
Respuestas	111



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Administración de la remuneración		Clave: 1623
Plan: 2012	Créditos: 8	
Licenciatura: Administración	Semestre: 6 <sup>o</sup>	
Área o campo de conocimiento: Recursos Humanos	Horas por semana: 4	
Duración del programa: semestral	Requisitos: ninguno	
Tipo: Teórica	Teoría: 4	Práctica: 0
Carácter:	Obligatoria ( X )	Optativa ( )
Seriación:	Sí ( )	No ( X )
Asignatura con seriación antecedente:	Obligatoria ( )	
Asignatura con seriación subsecuente:	Indicativa ( )	
Asignatura con seriación antecedente: Planeación e Integración de los Recursos Humanos		
Asignatura con seriación subsecuente: Ninguna		

## SUGERENCIAS DE APOYO

- Trata de compartir tus experiencias y comentarios sobre la asignatura con tus compañeros, a fin de formar grupos de estudio presenciales o a distancia (comunidades virtuales de aprendizaje, a través de foros de discusión y correo electrónico, etcétera), y puedan apoyarse entre sí.
- Programa un horario propicio para estudiar, en el que te encuentres menos cansado, ello facilitará tu aprendizaje.
- Dispón de periodos extensos para al estudio, con tiempos breves de descanso por lo menos entre cada hora si lo consideras necesario.
- Busca espacios adecuados donde puedas concentrarte y aprovechar al máximo el tiempo de estudio.

## Instrucciones para trabajar con el cuaderno de actividades

El programa de la asignatura consta de 9 unidades. Por cada unidad encontrarás una serie de actividades, el número de las mismas varía de acuerdo a la extensión de la unidad.

Notarás que casi todas las unidades comienzan con la elaboración de un mapa conceptual o mental, esto es con el fin de que tu primera actividad sea esquematizar el contenido total de la unidad para que tengan una mejor comprensión, y dominio total de los temas.

Te recomendamos que leas detenidamente cada actividad a fin de que te quede claro que es lo que tienes que realizar. Si al momento de hacerlo algo no queda claro, no dudes en solicitar el apoyo de tu asesor quien te indicará la mejor forma de realizar tu actividad en asesorías semipresenciales o por correo electrónico para los alumnos de la modalidad abierta, o bien para la modalidad a distancia a través de los medios proporcionados por la plataforma.

Te sugerimos (salvo la mejor opinión de tu asesor), seguir el orden de las unidades y actividades, pues ambas están organizadas para que tu aprendizaje sea gradual. En el caso de los alumnos de la modalidad a distancia, la entrega de actividades está sujeta al plan de trabajo establecido por cada asesor y el trabajo es directamente en plataforma educativa:

<http://fcaenlinea1.unam.mx/licenciaturas/>



La forma en que deberás responder a cada actividad dependerá de la instrucción dada (número de cuartillas, formatos, si hay que esquematizar etcétera).

Una vez que hayas concluido las actividades entrégalas a tu asesor si así él te lo solicita. Los alumnos de la modalidad a distancia, deberán realizar la actividad directamente en la plataforma educativa de acuerdo a la instrucción dada.

Te invitamos a que trabajes estas actividades con el mayor entusiasmo, pues fueron elaboradas considerando apoyarte en tu aprendizaje de ésta asignatura.



### Indicaciones:

Notarás que tanto los cuestionarios de reforzamiento como las actividades de aprendizaje, contienen instrucciones tales como “adjuntar archivo”, “trabajo en foro”, “texto en línea”, “trabajo en wiki o en Blog”, indicaciones que aplican específicamente para los estudiantes del SUAYED de la modalidad a distancia. Los alumnos de la modalidad abierta, trabajarán las actividades de acuerdo a lo establecido por el asesor de la asignatura en su plan de trabajo, incluyendo y lo que aprendí.



### Biblioteca Digital:

Para tener acceso a otros materiales como libros electrónicos, es necesario que te des de alta a la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI). Puedes hacerlo desde la página principal de la FCA <http://www.fca.unam.mx/>  
**Alumnos, >Biblioteca >Biblioteca digital >Clave para acceso remoto >Solicita tu cuenta.** Elige la opción de “Alumno” y llena los campos solicitados. Desde este sitio, también puedes tener acceso a los libros electrónicos.

## OBJETIVO GENERAL

Que el alumno comprenda y aplique los conceptos y técnicas fundamentales de la administración de las remuneraciones con una perspectiva estratégica y con apego al marco legal pertinente.

## TEMARIO OFICIAL

(64 horas)

	Horas
1. La función estratégica de la administración de la remuneración	6
2. Equidad interna	8
3. Equidad externa o competitividad	8
4. Estructura salarial	6
5. Evaluación del desempeño	8
6. Remuneración variable	6
7. Prestaciones	6
8. Nóminas	10
9. Pagos por terminación de la relación laboral	6
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>

## UNIDAD 1

# La función estratégica de la administración de la remuneración

## OBJETIVO PARTICULAR

El alumno comprenderá el objetivo e importancia de la administración de la remuneración con una visión estratégica.

## TEMARIO DETALLADO (6 horas)

### **1. La función estratégica de la administración de la remuneración**

1.1. Definición y evolución

1.2. Objetivos de la administración de la remuneración

1.2.1. Equidad interna

1.2.2. Competitividad externa

1.2.3. Elevar los niveles de desempeño del personal

1.2.4. Otros

1.3. Definición de terminología

1.3.1. Compensación

1.3.2. Remuneración

---

1.3.3. Retribución

1.3.4. Salario

1.3.5. Sueldo

1.3.6. Incentivos

1.3.6.1. Individuales

1.3.6.2. Colectivos

1.3.7. Prestaciones: en efectivo o en especie

1.3.8. Paquete de remuneración

1.4. Perspectiva para remunerar los puestos

1.4.1. Pago por valor de mercado: encuesta salarial

1.4.2. Pago por contenido de responsabilidad del puesto: valuación de puestos

1.4.3. Desarrollo de estructuras de remuneraciones

1.5. Perspectiva para remunerar a las personas

1.5.1. Remuneración con base en el desempeño

1.5.2. Remuneración con base en competencias laborales

1.5.3. Remuneración por cumplimiento de objetivos

1.5.4. Remuneración variable

---

# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



### *Actividad en foro.*

De acuerdo con tus conocimientos previos, participa en el *Foro*. *La función estratégica de la administración de la remuneración*. Explica con tus palabras lo siguiente:

1. ¿Qué es planeación estratégica?
2. ¿Qué es una remuneración?
3. Describe algunos elementos que se consideren en una remuneración justa, equitativa y competitiva en una organización.
4. ¿Cuál es la diferencia entre sueldo y salario?

Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 1, actividad inicial *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. **Unidad 1, actividad 1. *Adjuntar archivo*.** Realiza una investigación en tres organizaciones sobre cuáles son las estrategias que utilizan para determinar la remuneración de los trabajadores. Presenta tus observaciones por escrito.
2. **Unidad 1, actividad 2. *Adjuntar archivo*.** Realiza una investigación en tres organizaciones sobre qué elementos toman en cuenta para determinar sus sueldos y salarios.
3. **Unidad 1, actividad 3. *Adjuntar archivo*.** Elabora un mapa conceptual donde determines todos los elementos que consideres importantes dentro de una estructura salarial. Detalla los que permiten una equidad interna y los que facilitan una equidad externa.
4. **Unidad 1, actividad 4. *Adjuntar archivo*.** Realiza un cuadro comparativo con las características que tienen los elementos de una estructura salarial.
5. **Unidad 1, actividad 5. *Adjuntar archivo*.** Investiga en tres organizaciones cinco políticas salariales que apliquen en su remuneración. Expón tus observaciones.
6. **Unidad 1, actividad 6. *Adjuntar archivo*.** Elabora tres estrategias de remuneración que permitan atraer y retener al mejor capital humano.



7. **Unidad 1, actividad complementaria.** *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.



# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjuntar archivo.*

Desarrolla lo que se te pide a continuación:

1. Con base en la información de esta unidad, menciona para qué son útiles los análisis FODA y PESTE en el área de remuneraciones.
2. Sin consultar información alguna, describe qué comprendes por remuneración, compensación, retribución, salario, sueldo e incentivos.
3. En un cuadro comparativo, menciona las características generales de los métodos de evaluación del desempeño.
4. Realiza un mapa conceptual de toda la unidad, donde incluyas todos los elementos de una estructura salarial justa, equitativa y competente.
5. Indica la diferencia entre valuación de puestos y evaluación del desempeño. Asimismo, señala qué aportación tienen en la administración de la remuneración.

# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



***Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.***

1. ¿Qué es la planeación estratégica y cuáles son sus elementos de estudio?
2. ¿Qué es administración de la remuneración?
3. ¿Cuáles son los objetivos principales de la administración de recursos humanos?
4. ¿Qué entiendes como ventajas competitivas?
5. ¿Qué son el análisis FODA y el PESTE?
6. ¿Cuál es la definición de salario de acuerdo con el artículo 82 de la LFT?
7. Menciona y describe tres objetivos de la administración de la remuneración.
8. ¿Por qué es importante lograr equidad interna dentro de las organizaciones?
9. ¿Qué relación hay entre valuación de puestos y equidad interna?
10. ¿Qué son las encuestas salariales?
11. ¿Cómo se pueden determinar salarios competitivos?
12. ¿Qué son las políticas salariales?
13. ¿Cuál es la diferencia entre compensación y retribución?
14. ¿Cuáles son las clasificaciones del salario?



15. ¿Qué diferencias hay entre sueldo y salario?
16. ¿Qué son los incentivos?
17. ¿Cuáles son las prestaciones en especie? Cita tres ejemplos.
18. ¿Qué es la remuneración total?
19. ¿Cuál es la diferencia entre remuneración intrínseca y extrínseca?
20. ¿Cuál es el pago por tiempo no trabajado? Cita tres ejemplos.
21. ¿Cuál es el método de valuación por puntos?
22. ¿Cuáles son los métodos más comunes de valuación de puestos?
23. ¿Qué es una remuneración con base en el desempeño?
24. Menciona y describe tres métodos de evaluación del desempeño.
25. ¿Qué es una remuneración con base en competencias?

# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



**I. Responde verdadero (V) o falso (F).**

	V	F
1. La planeación estratégica es un enfoque que establece decisiones duraderas y a largo plazo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. El análisis FODA analiza únicamente los factores internos de la organización, y el análisis PESTE los factores externos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La administración de la remuneración es el conjunto de normas y procedimientos que buscan establecer o mantener estructuras de salarios justas y equitativas en la organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Una estructura salarial está determinada por una serie de elementos como valuación de puesto, encuesta salarial, costo de vida, curva salarial, evaluaciones del desempeño, política salarial y tabuladores de salarios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. El artículo 82 de la LFT señala que “a trabajo igual, desempeño en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual”.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Los métodos de evaluación del desempeño se encargarán de asignarle un valor a cada puesto de acuerdo con las características y requerimientos del mismo.
7. Remuneración es el conjunto de pagos en efectivo y en especie que recibe el trabajador por su trabajo.
- 8 El sueldo es la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional.
9. Retribución es dar algo o hacer un beneficio en resarcimiento del daño, perjuicio o disgusto que se ha causado a un trabajador.
10. En el artículo 83 de la LFT, se hace referencia a que el salario se podrá fijar en unidad de tiempo, unidad de obra, comisión y precio alzado.
11. Los incentivos son estímulos que recibe el trabajador únicamente en dinero, independientemente de su salario o sueldo, con la finalidad de elevar y mejorar su rendimiento.
12. Un paquete de remuneración es el conjunto de prestaciones, salario e incentivos que la organización establece para retribuir al trabajador por su trabajo desempeñado.
13. La remuneración intrínseca es aquella que el trabajador recibe por el reconocimiento de su trabajo. Puede ser otorgada a través de un reconocimiento en papel o verbal.
14. Remuneración fija es aquella que ya se sabe cuánto y cuándo se va a recibir. Por ejemplo, salarios, fondo de ahorro, aguinaldo, entre otros.
15. La encuesta salarial es una herramienta que muestra datos confiables de los sueldos y prestaciones ofrecidos en el mercado laboral.
16. El método de gradación previa es una combinación del método de alineamientos y el de puntos, donde el valor del puesto se ajusta de acuerdo con lo que determine el comité valuador.

17. Valuación de puestos es una herramienta de control que, aplicándose adecuadamente, permite detectar algunas fortalezas y debilidades de los trabajadores. Con el auxilio de una capacitación correcta, las debilidades se pueden transformar en fortalezas para alcanzar los objetivos.
18. El método de elección o selección forzada consiste en el empleo de una serie de preguntas que se aplican al jefe inmediato. Son afirmaciones o frases descriptivas sobre la forma como un empleado realiza su trabajo.
19. Actualmente, muchas organizaciones presentan formas de pago para sus trabajadores de acuerdo con las competencias laborales, que son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes necesarios para que las personas trabajen de manera eficiente y productiva.
20. Remuneración variable es aquella que no se sabe cuánto se va a recibir y se conoce el monto hasta cuando se recibe. Por ejemplo, bonos, incentivos o PTU.

# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 1	
I. Solución	
1. <b>V</b>	11. <b>F</b>
2. <b>F</b>	12. <b>V</b>
3. <b>V</b>	13. <b>F</b>
4. <b>V</b>	14. <b>V</b>
5. <b>F</b>	15. <b>V</b>
6. <b>F</b>	16. <b>F</b>
7. <b>V</b>	17. <b>F</b>
8. <b>V</b>	18. <b>V</b>
9. <b>F</b>	19. <b>V</b>
10. <b>V</b>	20. <b>V</b>

# Equidad interna



## OBJETIVO PARTICULAR

El alumno explicará la importancia de la equidad interna dentro de una estructura salarial.

## TEMARIO DETALLADO (8 horas)

### 2. Equidad interna

2.1. Definición, objetivo e importancia

2.2. Valuación de puestos

2.2.1. Definición, objetivo e importancia

2.2.2. Importancia del perfil y la descripción de puestos para la valuación

2.3. Política de salarios

2.3.1. Requisitos de formación de las políticas de salarios

2.3.2. Aspectos a considerar para la elaboración de las políticas de salarios

2.3.2.1. Definición de principios en los que se sustenta

2.3.2.2. Criterio uniforme

2.3.2.3. Carácter coherente

2.3.2.4. Característica persistente

2.3.2.5. Equitativas

2.3.2.6. Flexibilidad

2.4. Metodología para implementar un programa de valuación de puestos

2.5. Métodos clásicos de valuación de puestos

2.5.1. Alineamiento o jerarquización

2.5.2. Escalas o por grados predeterminados

2.5.3. Método de comparación de factores

2.5.4. Método de puntos

2.6. Métodos modernos de valuación de puestos

2.7. Validación de los métodos de valuación de puestos

2.7.1. Fórmula de *spearman*

2.7.2. Coeficiente de correlación por rangos de Kendall

2.7.3. Análisis de correlación de Pearson

2.8. Tabulador

2.8.1. Definición, objetivo e importancia

2.8.2. Tipos de tabulador

2.9. Elaboración de un tabulador

# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



### *Actividad en foro.*

Con la finalidad de identificar tus conocimientos previos sobre la unidad, sin consultar información alguna, participa en el *Foro. Equidad interna*, respondiendo las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es una política?
2. Menciona algunas características que debe tener una política.
3. Da un ejemplo de política salarial que puedan tener las organizaciones.
4. ¿Qué implica tener sueldos equitativos y justos?
5. En un cuadro comparativo, menciona la diferencia entre análisis, descripción y valuación de un puesto.
6. Menciona alguna técnica de valuación de puestos y describe su metodología.
7. ¿Qué es un tabulador?
8. ¿Conoces algún tipo de tabulador? ¿Cuál es su estructura?

Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 2, actividad inicial. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. **Unidad 2, actividad 1. *Adjuntar archivo.*** Con base en lo revisado en esta unidad, diseña una metodología para implantar un programa de valuación de puestos.
2. **Unidad 2, actividad 2. *Adjuntar archivo.*** Redacta cinco políticas salariales que cumplan con las características o principios analizados en esta unidad.
3. **Unidad 2, actividad 3. *Adjuntar archivo.*** Desarrolla una investigación en una organización sobre diez descripciones de puestos. Luego, en equipos de tres personas, integren el método de alineamiento.
4. **Unidad 2, actividad 4. *Adjuntar archivo.*** Elabora un sistema que permita mantener y desarrollar equidad salarial interna.
5. **Unidad 2, actividad 5. *Adjuntar archivo.*** Elabora un tabulador flexible con los siguientes datos:
  - Sueldo mínimo: \$4,800
  - Número de rangos: 8
  - Amplitud de rango: 22%
  - Puntos mínimos: 73
  - Puntos máximos: 430



6. **Unidad 2, actividad 6. *Adjuntar archivo.*** Con base en el método de escalas o grados predeterminados y con cinco grados establecidos, especifica el nombre de cada grado y una definición de tres a cuatro renglones para cada uno.
7. **Unidad 2, actividad complementaria. *Adjuntar archivo.*** A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.

# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjuntar archivo.*

Realiza lo que se pide a continuación.

1. Menciona y describe las características o principios que debe llevar toda política salarial.
2. Sin consultar alguna fuente, realiza un cuadro comparativo de los cuatro métodos clásicos de valuación de puestos.
3. Enlista y describe los elementos que pueden lograr equidad interna en toda estructura salarial.
4. En un cuadro comparativo, describe la diferencia entre análisis, descripción y valuación de puestos.
5. ¿Cuáles son los tipos de tabulador y cuál es la distinción entre unos y otros?

# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



***Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.***

1. ¿Qué es equidad interna?
2. ¿Cuál es la funcionalidad de los métodos de valuación de puestos?
3. ¿Qué es un tabulador?
4. ¿Qué importancia tiene la equidad interna para un trabajador?
5. ¿Qué es una política salarial?
6. ¿Qué es el coeficiente de correlación por rangos de Kendall?
7. ¿Qué es la valuación de puestos?
8. ¿Cuál es la importancia de la equidad interna?
9. ¿Cuál es el objetivo de un tabulador?
10. ¿Qué factores deben tomarse en cuenta al formular políticas?
11. ¿Cuáles son las características de una política?
12. Menciona tres objetivos de la equidad interna.
13. ¿Cuáles son los métodos modernos de valuación de puestos?
14. ¿Cuál es la razón de ser de una política salarial?
15. ¿Cuál es la importancia de un tabulador?
16. ¿Cuáles son los pasos para implementar un programa de valuación de puestos?



17. Menciona y describe los métodos clásicos de valuación de puestos.
18. ¿Cuál es el método de valuación de puestos que requiere de un manual de descripción de factores?
19. Menciona y describe los diferentes tipos de tabulador.
20. ¿Cuál es la funcionalidad de todo método de valuación de puestos?
21. Menciona cuatro objetivos de la valuación de puestos.



# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



**I. Responde verdadero (V) o falso (F).**

	V	F
1. El método de factores es uno de los métodos clásicos más sencillos y subjetivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. La información del análisis de puestos es fundamental para elaborar un tabulador salarial.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La descripción de puestos se encarga de asignarle un valor al puesto para luego determinar el precio del mismo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Para formular políticas salariales, es necesario, entre otros criterios, tomar en cuenta la rotación de personal deseable.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. La razón de ser de una política salarial es contribuir a la eficiencia y eficacia de las funciones de una organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Las políticas salariales son estáticas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Una política salarial es el conjunto de principios y directrices que reflejan la orientación y filosofía de la organización con respecto a la remuneración.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. La importancia de la valuación de puestos es fundamental ya que permite establecer un sueldo fijo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Un objetivo de valuación de puestos es crear motivación en el personal, proporcionando un valor justo y equitativo a cada uno de los puestos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



10. La valuación de puestos determina la importancia relativa de un puesto para los fines y resultados que persigue la organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. La fórmula de <i>Spearman</i> valida los métodos de valuación de puestos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. El método <i>guide line</i> se basa en analizar todas las tareas posibles que pueden ocurrir en una empresa, las cuales se clasifican en tres grupos: complejas, normales y sencillas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. El método de alineación en el mercado le da máxima prioridad a la competitividad externa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. El método de puntos es el de mayor difusión y quizás el más aplicado en las organizaciones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. El método de factores requiere de un manual de descripciones de factores para poder valorar sus puestos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Existen varios tipos de tabulador salarial, unos son objetivos y otros subjetivos, unos cualitativos y otros cuantitativos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Uno de los objetivos de la equidad interna es remunerar a cada trabajador conforme al puesto que ocupe.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. La equidad interna es primordial para establecer estructuras salariales justas y equitativas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. Política salarial es desarrollar salarios justos y equitativos, valuando y comparando los puestos en funciones, responsabilidades y conocimientos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. El método de alineamiento es un método clásico de valuación de puestos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21. Los tabuladores concentran los resultados que han generado las valuaciones de puestos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22. En las políticas salariales se establecen los diferentes rangos y la amplitud salarial de los puestos de una organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23. La importancia de implementar un tabulador en las organizaciones es que reduce tiempo y costo para determinar el valor de un puesto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 2	
I. Solución	
1. <b>F</b>	12. <b>F</b>
2. <b>F</b>	13. <b>V</b>
3. <b>F</b>	14. <b>V</b>
4. <b>V</b>	15. <b>F</b>
5. <b>V</b>	16. <b>F</b>
6. <b>F</b>	17. <b>V</b>
7. <b>V</b>	18. <b>V</b>
8. <b>V</b>	19. <b>F</b>
9. <b>V</b>	20. <b>V</b>
10. <b>V</b>	21. <b>V</b>
11. <b>V</b>	22. <b>F</b>
	23. <b>V</b>

# Equidad externa o competitividad

## OBJETIVO PARTICULAR

El alumno explicará la importancia y los efectos de la competitividad externa dentro de una estructura salarial.

## TEMARIO DETALLADO (8 horas)

### 3. Equidad externa o competitividad

3.1. Definición, objetivo e importancia

3.2. Elementos de una encuesta salarial

3.2.1. Proceso para la elaboración y desarrollo de una encuesta de salarios

3.2.2. Constitución de un comité

3.2.3. Definición de objetivos

3.2.4. Determinación del segmento de mercado en donde se aplicará la encuesta

3.2.5. Definición y elección del tipo de empresa

3.2.6. Especificación de los puestos comprendidos



3.2.7. Método a utilizar

3.2.8. Fijación de la información a suministrar

3.2.9. Construcción de los cuestionarios a utilizar

3.2.10. Definición de los canales para obtener la información: teléfono, correo, entrevista

3.3. Curva salarial

3.3.1. Definición

3.3.2. Lectura e interpretación de las formas de las curvas

# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



*Texto en línea.*

Con base en tus conocimientos previos, responde lo siguiente:

1. ¿Qué es equidad externa?
2. ¿Qué importancia tiene para un trabajador un sueldo competitivo? ¿Por qué?
3. ¿Qué es encuesta salarial?

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 3, actividad inicial *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. **Unidad 3, actividad 1. *Adjuntar archivo*.** De acuerdo con los temas revisados, elabora una encuesta salarial para implementarse en tres puestos representativos de una empresa dedicada a la gastronomía. La finalidad es que la investigación permita comparar el sueldo y prestaciones con los de otras empresas del mismo giro y tamaño.

Determina los siguientes puntos:

- Objetivos
- Segmento de mercado
- Puestos comprendidos
- Método a utilizar
- Establecer la información a obtener
- Elaboración de cuestionarios
- Canales para obtener la información: teléfono, correo, entrevista

2. **Unidad 3, actividad 2. *Adjuntar archivo*.** Elabora tres objetivos que puedan ser considerados en el proceso de una encuesta salarial.
3. **Unidad 3, actividad 3. *Adjuntar archivo*.** Investiga y pregunta a tres empresas que realicen encuesta salarial de qué forma determinan el segmento de mercado donde desean realizar su investigación salarial y por qué.





4. **Unidad 3, actividad complementaria.** *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.

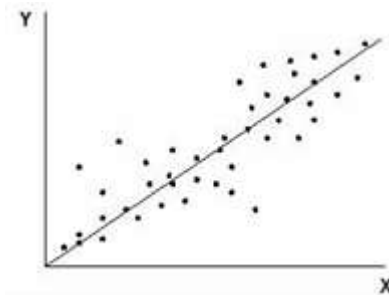
# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjuntar archivo.*

1. Realiza un análisis detallado de la siguiente curva salarial:



2. ¿Qué metodología llevarías a cabo para realizar una encuesta salarial a puestos directivos?
3. Elabora una gráfica de dispersión con los siguientes datos de dos empresas que manejan en sus puestos el mismo valor en punto, pero diferente sueldo. Asimismo, realiza una interpretación general de los datos.

Puesto	Puntos	Empresa A \$	Empresa B \$
Secretaria	540	4600	6200
Supervisor	680	5500	8500
Electricista	510	4300	5100
Mensajero	410	3800	4050
Ayudante general	440	3950	4300
Carpintero	520	4400	5400

# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



**Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.**

1. ¿Qué es la competitividad?
2. ¿Cuál es la importancia de mantener equidad externa dentro de las organizaciones?
3. ¿Qué representa un sueldo competitivo?
4. ¿Qué es equidad externa?
5. ¿Qué se debe tomar en cuenta al formular los objetivos de una encuesta salarial?
6. Menciona tres objetivos de la equidad externa o competitividad.
7. Define qué es una encuesta salarial.
8. ¿Cuáles son las funciones principales que deberá llevar a cabo el comité de encuesta salarial?
9. ¿Qué señala una curva salarial con línea muy pronunciada?
10. ¿Qué factores se deben tomar en cuenta antes de seleccionar el método a utilizar en una encuesta salarial?
11. Menciona tres ventajas de tener sueldos competitivos.
12. Menciona y describe los elementos de una encuesta salarial.
13. ¿Cuál es la clasificación de las encuestas salariales?



14. ¿Cuáles son los medios para obtener información en una encuesta salarial?
15. ¿Qué características debe tener el comité que realizará la encuesta salarial?
16. ¿Para qué sirve la curva salarial?
17. ¿Cuál es la importancia de definir el tipo de empresa en una encuesta salarial?
18. ¿Qué información se puede obtener de una encuesta salarial y cuál es su funcionalidad?
19. ¿Cuántas formas de curva salarial existen?
20. ¿Qué significa una dispersión incongruente en la curva salarial?

# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



**I. Responde o verdadero (V) o falso (F).**

	V	F
1. Para establecer equidad externa (sueldos competitivos), se consideran factores externos como el mercado laboral.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Elegir empresas con la misma actividad económica facilitará la aplicación de la encuesta, ya que contaremos con puestos similares a los que se encuentran en nuestra empresa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Existen dos maneras de obtener la información de una encuesta salarial: en persona e investigando en cualquier página de Internet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. La curva salarial ayuda a tomar decisiones e interpretar si la encuesta salarial se realizó como se había planeado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Uno de los medios para recolectar datos de una encuesta salarial es a través de las reuniones de intercambio que muchas veces se presentan entre los encargados del área de recursos humanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. No es necesario que el comité cuente con la información indispensable de los puestos que se pretenda incluir en la encuesta, ya que no se requiere al momento de la investigación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. El elemento primordial de toda encuesta es el proceso adecuado que se determine para su elaboración y desarrollo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. En una curva salarial, una línea poco pronunciada habla de organizaciones que tienen puestos profesionales o con funciones muy específicas de cada puesto (especialidades); asimismo podemos hablar de estructuras salariales con una retribución muy alta.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Encuesta salarial es la recolección de datos sobre sueldos, prestaciones y política salarial que mantiene mi competencia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. La información solicitada y recabada se registrará en un formato con un cuestionario que deberá redactarse en ambos casos de forma clara y sencilla para su interpretación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Entre más empresas participen en la encuesta salarial mayor será la confiabilidad de la información ya que es más representativa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Encuesta salarial es atraer y mantener al mejor capital humano.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Al igual que el método, los canales o medios para obtener la información dependerán del presupuesto de la empresa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Determinados los objetivos, se establecerán el alcance y ámbito geográfico donde se pretenda desarrollar la encuesta.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. La concentración de actividades industriales en algunas regiones hace indispensable realizar encuestas de sueldos independientemente del giro y tamaño de la empresa, lo que permite realizar encuestas regionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Uno de los objetivos de la equidad externa o competitividad es investigar el valor de los puestos en el mercado laboral que se encuentran con las mismas condiciones que las nuestras.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Para realizar la encuesta salarial, no es importante ni fundamental que quienes formen el comité realmente estén familiarizados con los puestos de la organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- |  |                       |                       |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 18. Un buen sistema de remuneración basado en sueldos competitivos consiste en determinar la importancia de un puesto y valorar el desempeño de nuestros trabajadores. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 19. Equidad externa es la investigación, comparación y ajuste del valor en puntos de los puestos.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 20. Ofrecer los mejores sueldos del mercado laboral es una ventaja competitiva.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 21. Es fundamental formar un comité que se encargue de la encuesta salarial.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 22. Cuando hablamos de equidad externa también nos referimos a sueldos competitivos.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 3	
I. Solución	
1. <b>V</b>	12. <b>F</b>
2. <b>V</b>	13. <b>F</b>
3. <b>F</b>	14. <b>V</b>
4. <b>F</b>	15. <b>V</b>
5. <b>V</b>	16. <b>V</b>
6. <b>F</b>	17. <b>F</b>
7. <b>V</b>	18. <b>V</b>
8. <b>F</b>	19. <b>F</b>
9. <b>V</b>	20. <b>V</b>
10. <b>V</b>	21. <b>V</b>
11. <b>V</b>	22. <b>V</b>



# Estructura salarial

## OBJETIVO PARTICULAR

El alumno identificará los elementos que componen la estructura del salario.

## TEMARIO DETALLADO

**(6 horas)**

### **4. Estructura salarial**

---

4.1. Definición, objetivo e importancia

4.2. Elementos que la conforman

4.3. Tipos de estructura salarial

4.4. Determinación de la estructura salarial acorde a las necesidades de la organización

---

# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



*Adjuntar archivo.*

Con base en tus conocimientos previos, responde lo siguiente:

1. ¿Qué entiendes por estructura salarial?
2. ¿Cuál es la importancia de contar con una estructura salarial dentro de una organización?
3. Señala cinco ventajas competitivas de una estructura salarial.
4. Menciona tres elementos que se deberán tomar en cuenta para establecer una estructura salarial. Explica a grandes rasgos en qué consiste cada uno.

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 4, actividad inicial *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. **Unidad 4, actividad 1. *Adjuntar archivo*.** Realiza una investigación de tres empresas sobre los elementos que toman en cuenta para su estructura salarial. Con base en la información obtenida, define qué tipo de estructura salarial utilizan.
2. **Unidad 4, actividad 2. *Adjuntar archivo*.** Realiza una búsqueda de tres empresas especializadas en realizar encuestas salariales externas y enuncia las ventajas competitivas que ofrece cada una de ellas para sus clientes. Elabora un cuadro comparativo que describa las particularidades de cada una.
3. **Unidad 4, actividad 3. *Adjuntar archivo*.** Elabora un mapa conceptual de los elementos que debe contener una estructura salarial.
4. **Unidad 4, actividad 4. *Adjuntar archivo*.** En un cuadro comparativo, describe los diferentes métodos para determinar una estructura salarial en una organización.
5. **Unidad 4, actividad complementaria. *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.

# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjuntar archivo.*

Elabora lo siguiente:

1. Investiga los datos reales de diez puestos (valor en puntos y sueldo).  
Elabora la gráfica con el método empírico de los puntos externos; luego, realiza una interpretación del mismo.
2. Determina qué elementos tomarías en cuenta para una estructura salarial de una empresa mediana dedicada a la farmacéutica. Justifica su decisión.
3. Realiza un listado con diez políticas salariales que sean elementales en toda estructura salarial.

# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



**Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.**

1. ¿Qué es una estructura salarial?
2. Menciona tres objetivos de una estructura salarial que consideres más importantes.
3. ¿Cuál es la relevancia de establecer una estructura salarial en una organización?
4. ¿Cuáles son los elementos que forman una estructura salarial?
5. ¿Cuál es la función de la valuación de puestos en una estructura salarial?
6. ¿Cuáles son los métodos más tradicionales de evaluación de puestos?
7. ¿En qué consiste el método Hay?
8. ¿Cuál es el método más utilizado para valorar un puesto y por qué?
9. ¿Para ti qué es una política salarial?
10. Menciona tres ejemplos de política salarial.
11. De todos los métodos de valuación de puestos, ¿cuál consideras mejor y por qué?
12. ¿Qué es una encuesta salarial?
13. ¿Qué formas existen para recolectar los datos en una encuesta salarial?
14. ¿Qué herramientas podemos utilizar para recabar la información en una encuesta salarial?
15. ¿Qué es una curva salarial?



16. ¿Cuál es la función de una curva salarial?
17. ¿Qué es un tabulador salarial?
18. Describe cada uno de los tipos de tabulador que podemos encontrar en una organización.
19. Describe el método de los mínimos cuadrados o estadístico.
20. ¿Cuáles son los métodos para graficar la línea de tendencias?

# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



### ***I. Relaciona las siguientes columnas***

<p>___ 1. Columna vertebral de un buen sistema de administración de remuneración; representa la distribución y orden de los distintos niveles de salarios.</p>	
<p>___ 2. Pagar al trabajador de acuerdo con las actividades desarrolladas; es decir, a trabajo igual salario igual.</p>	<p>a) Valuación de puestos</p>
<p>___ 3. Valuación de puestos, política salarial, tabulador, curva salarial y encuesta salarial.</p>	<p>b) Política salarial</p>
<p>___ 4. Sistema metodológico que permite determinar la importancia que tiene cada puesto en relación con los demás dentro de la organización, asignándoles un valor que puede ser tanto cuantitativo como cualitativo.</p>	<p>c) Tabulador flexible, sin traslape</p>
<p>___ 5. Combinación del método de alineamientos y el de puntos, donde el valor del puesto se ajusta según lo que determine el comité valuador.</p>	<p>d) Encuesta salarial</p>
<p>___ 6. Evalúa puestos de nivel gerencial. Es un método similar a los tradicionales y se compone de tres a cuatro factores importantes para valorar los puestos, además requiere de un comité de control, formado por personal de alto nivel jerárquico.</p>	<p>e) Estructura salarial</p>
<p>___ 7. Conjunto de principios y directrices que refleja la orientación y filosofía de la organización con respecto a los asuntos de remuneración de sus colaboradores.</p>	<p>f) Tabulador salarial</p> <p>g) Línea de tendencia</p> <p>h) Elementos de una estructura salarial</p>



<p>___ 8. Elemento que no se puede eliminar si se pretende tener sueldos competitivos.</p> <p>___ 9. Se requiere de un eje cartesiano donde el valor de los puntos se grafica sobre el eje de las X, y el valor monetario del puesto en el eje de la Y.</p> <p>___ 10. Herramienta donde están establecidos los diferentes rangos y amplitudes salariales de los puestos de una organización.</p> <p>___ 11. Muestra el valor de los puestos. Se presentan o establecen porcentajes mínimos y máximos para cada puesto, pero también para un determinado rango, y jamás contará con un sueldo igual a otro rango vecino.</p> <p>___ 12. Consiste en enlistar los salarios de mayor a menor, identificando a qué puesto y área corresponde cada uno de ellos.</p> <p>___ 13. Permite observar el tipo de relaciones existentes entre las retribuciones de diversos puestos. Hay varios métodos para graficarla: empíricos y estadísticos.</p> <p>___ 14. Método empleado como paso previo a la determinación de la línea de tendencia definitiva. Consiste en dividir el eje de las abscisas en una serie de categorías valorativas, cada franja de éstas es levantada perpendicularmente al eje.</p> <p>___ 15. Es el método más sencillo para obtener la línea de tendencia. Consiste en trazar una recta que una las remuneraciones extremas, la mínima con la máxima (A/B).</p>	<p>i) Método empírico de línea quebrada</p> <p>j) Objetivo de una estructura salarial</p> <p>k) Proceso de asignación de puestos</p> <p>l) Método de comparación de factores</p> <p>m) Método empírico de los puntos externos</p> <p>n) Curva salarial</p> <p>ñ) Método Hay</p>
--	---

# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontrarás las respuestas al examen por unidad.

Unidad 4	
I. Solución	
1. <b>e</b>	9. <b>n</b>
2. <b>j</b>	10. <b>f</b>
3. <b>h</b>	11. <b>c</b>
4. <b>a</b>	12. <b>k</b>
5. <b>l</b>	13. <b>g</b>
6. <b>ñ</b>	14. <b>i</b>
7. <b>b</b>	15. <b>m</b>
8. <b>d</b>	

# **Evaluación del desempeño**

## OBJETIVO PARTICULAR

El alumno comprenderá los objetivos e importancia de la evaluación del desempeño y los diversos métodos para realizarla, considerando su objetividad, validez y confiabilidad.

## TEMARIO DETALLADO

**(8 horas)**

### 5. Evaluación del desempeño

5.1. Definición, objetivo e importancia

5.2. Establecimiento de criterios de confiabilidad, pertinencia, sensibilidad y factibilidad de los métodos de evaluación

5.3. Los evaluadores

5.3.1. Autoevaluación de desempeño

5.3.2. El jefe inmediato

5.3.3. Comisión de evaluación de desempeño

5.3.4. Evaluación 360°

5.3.5. El área de recursos humanos

5.4. Métodos de evaluación de desempeño

---

5.4.1. De escalas gráficas

5.4.2. De elección o selección forzada

5.4.3. De los incidentes críticos

5.4.4. Comparación pareada y ordenamiento

5.4.5. Participativa por objetivos

5.5. Errores en la evaluación de desempeño

5.5.1. Error o efecto del halo

5.5.2. Error por indulgencia

5.5.3. Error de tendencia central

5.5.4. Error por acontecimientos recientes

5.5.5. Efectos de contraste

5.6. Determinación de un programa de evaluación

---

# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



*Adjuntar archivo.*

Con base en tus conocimientos previos, responde lo siguiente:

1. ¿Qué entiendes por evaluación del desempeño?
2. ¿Quién consideras que debe aplicar la evaluación del desempeño y por qué?
3. ¿Qué factores se tomarán en cuenta para evaluar a un trabajador?
4. ¿Qué técnicas conoces sobre cómo evaluar el desempeño de un trabajador?
5. Menciona algunos factores que frecuentemente tomamos en cuenta cuando evaluamos o juzgamos a una persona (no necesariamente a un trabajador).

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 5, actividad inicial *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- 1. Unidad 5, actividad 1. *Actividad en foro*.** En equipo de tres personas, trabajen algún ejemplo del método de evaluación por comparación pareada y evalúen el factor responsabilidad. Comenten sus resultados en el *Foro Evaluación del desempeño*.  
Si tu asignatura la trabajas fuera de plataforma educativa, entonces realiza la misma actividad en no más de una cuartilla y entrégala a tu asesor.
- 2. Unidad 5, actividad 2. *Adjuntar archivo*.** Desarrolla una investigación de tres empresas (macro) acerca de cuáles son los formularios que utilizan para llevar a cabo su evaluación del desempeño. Realiza un análisis general de los formularios y determina qué factores miden en el desempeño de los trabajadores; indícalos en una tabla comparativa.
- 3. Unidad 5, actividad 3. *Adjuntar archivo*.** Desarrolla una investigación de tres empresas (macro) acerca de cuál es la funcionalidad de las evaluaciones de puestos y realiza una tabla comparativa sobre el análisis general de los mismos.
- 4. Unidad 5, actividad 4. *Adjuntar archivo*.** Realiza el diseño de un formulario sobre el método de escalas gráficas para un ejemplo de un restaurante pequeño.



5. **Unidad 5, actividad complementaria.** *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.



# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjuntar archivo.*

Con base en los temas revisados en la unidad, realiza lo siguiente:

1. Menciona cinco objetivos principales de la evaluación del desempeño.
2. Menciona la importancia de la evaluación del desempeño.
3. Realiza un cuadro comparativo de los diferentes métodos de evaluación del desempeño. Determina las ventajas y desventajas de los mismos.
4. Describe los errores más comunes que presentan los evaluadores.
5. Señala tres ventajas y tres desventajas que pueden tener cada uno de los evaluadores.
6. Describe cada uno de los principios a tomar en cuenta para un sistema de evaluación del desempeño.

# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



***Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.***

1. ¿Qué es la evaluación del desempeño?
2. Menciona cinco objetivos de la evaluación del desempeño.
3. ¿A qué se refiere el objetivo “desafíos externos” de la evaluación del desempeño?
4. ¿Cuál es el objetivo principal de la evaluación del desempeño?
5. ¿Cuál es la importancia principal de toda evaluación del desempeño?
6. ¿A qué se refiere el criterio de pertinencia?
7. ¿A qué se refiere el criterio de factibilidad?
8. ¿Cuáles son los criterios que debemos tomar en cuenta en el sistema de evaluación del desempeño?
9. ¿Quiénes pueden evaluar el desempeño de un trabajador?
10. ¿A qué nos referimos con una autoevaluación?
11. ¿Quién consideras que sea la persona idónea para evaluar a un trabajador? ¿Por qué?
12. ¿Quiénes integran una comisión de evaluación del desempeño?
13. ¿A qué se refiere la evaluación de 360°?
14. ¿Cuáles son los métodos más comunes de evaluación del desempeño?
15. ¿En qué consiste el método de escalas gráficas?



16. ¿Cuáles son las partes de un formulario de evaluación del desempeño?
17. ¿En qué consiste el método de selección forzada?
18. ¿Cuál es el método más objetivo para evaluar a los trabajadores y por qué?
19. ¿Cuáles son los errores más comunes en la evaluación del desempeño?
20. ¿Qué es una escala de medición y para qué nos sirve?

# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



### ***I. Relaciona las siguientes columnas***

<input type="checkbox"/> 1. Decisiones de colocación: los ascensos, transferencias y degradaciones se deben basar en el desempeño del pasado y el esperado.	
<input type="checkbox"/> 2. Proceso metódico, formal y constante que revisa y evalúa en un periodo el rendimiento íntegro de un trabajador.	a) Importancia de la evaluación del desempeño
<input type="checkbox"/> 3. Confiabilidad, pertinencia, sensibilidad y factibilidad.	b) Jefe inmediato
<input type="checkbox"/> 4. Método muy sencillo, fácil de aplicar y en el que nada más se requiere comparar a un trabajador con otro a la vez anotando con un signo de “+” quién de los dos es mejor.	c) Errores de la evaluación
<input type="checkbox"/> 5. Es una herramienta que permite alinear los objetivos del trabajador con los de la organización.	d) Método de escalas gráficas
<input type="checkbox"/> 6. Cuando se pretende implementar un sistema de evaluación del desempeño, se debe tomar en cuenta el costo y beneficios que le otorgará a la organización.	e) Método de elección o selección forzada
<input type="checkbox"/> 7. Identificación general, factor(es) a evaluar, calificación de la evaluación y espacio para la retroalimentación.	f) Evaluación del desempeño
<input type="checkbox"/> 8. Consiste en registrar, por parte del jefe inmediato, los hechos extraordinariamente positivos o negativos que influyeron en el desempeño del trabajador.	g) Efectos de contraste
	h) Evaluación 360°

<p>___ 9. Es prácticamente quien lleva a cabo la evaluación en las organizaciones, ya que conoce la naturaleza de las actividades y observa constantemente cómo realiza las actividades el trabajador.</p>	<p>i) Objetivo de la evaluación del desempeño</p>
<p>___ 10. Este sesgo ocurre cuando el evaluador se deja llevar por cierta simpatía, preferencia social o antipatía personal hacia el evaluado.</p>	<p>j) Partes de un formulario de evaluación</p>
<p>___ 11. Método donde el evaluador tendrá que elegir colocando un signo positivo a lo que mejor lo describa y un signo negativo a la que no corresponda al trabajador.</p>	<p>k) Comparación pareada</p>
<p>___ 12. El error sucede cuando el evaluador califica al trabajador comparándolo con los otros trabajadores, en vez de comparar al trabajador con los estándares de desempeño ya establecidos.</p>	<p>l) Criterios para elaborar una evaluación del desempeño</p>
<p>___ 13. Efecto del halo, indulgencia, tendencia central y efectos de contraste.</p>	<p>m) Efecto halo</p>
<p>___ 14. Utiliza una escala de medición más estructurada de forma cuantitativa y cualitativa; evalúa el desempeño con factores o indicadores previamente definidos. Es el más utilizado.</p>	<p>n) Método de los incidentes críticos</p>
<p>___ 15. Evaluación que implica información de evaluación proveniente tanto de niveles múltiples dentro de la empresa como de fuentes externas.</p>	<p>ñ) Criterio de factibilidad</p>

# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado verificas las respuestas al examen por unidad.

Unidad 5	
I. Solución	
1. <b>i</b>	9. <b>b</b>
2. <b>f</b>	10. <b>m</b>
3. <b>l</b>	11. <b>e</b>
4. <b>k</b>	12. <b>g</b>
5. <b>a</b>	13. <b>c</b>
6. <b>ñ</b>	14. <b>d</b>
7. <b>j</b>	15. <b>h</b>
8. <b>n</b>	

# Remuneración variable

## OBJETIVO PARTICULAR

El alumno identificará los beneficios para la organización, derivados de aplicar la remuneración variable en función de conocimientos, habilidades y aptitudes del trabajador.

## TEMARIO DETALLADO

**(6 horas)**

### **6. Remuneración variable**

6.1. Definición, objetivo e importancia

6.2. Elementos que la componen

6.3. Métodos para determinarla

6.4. Condiciones que debe cumplir

---



# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



*Adjuntar archivo.*

Con base en tus conocimientos previos, responde lo siguiente:

1. ¿Qué entiendes cómo remuneración variable?
2. ¿Cuál es el objetivo principal de la remuneración variable?
3. De acuerdo con el esquema de la remuneración total (revisado en la primera unidad), ¿qué elementos pueden formar parte de la remuneración variable?
4. Desde tu punto de vista, enuncia tres ventajas de establecer remuneración variable en las organizaciones.
5. ¿Conoces algún método para calcular algún tipo de incentivo? Describe en qué consiste.

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 6, actividad inicial *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. **Unidad 6, actividad 1. *Adjuntar archivo*.** Desarrolla un análisis de cada uno de los métodos de incentivos individuales, y realiza un cuadro comparativo donde señales sus ventajas y desventajas.
2. **Unidad 6, actividad 2. *Adjuntar archivo*.** Realiza una investigación en cinco empresas acerca de las técnicas o métodos individuales que utilizan para obtener su remuneración variable. Analiza la información y, con base en los datos obtenidos, determina qué método están utilizando.
3. **Unidad 6, actividad 3. *Adjuntar archivo*.** Elabora un esquema conceptual de los puntos más importantes de los temas revisados en esta unidad.
4. **Unidad 6, actividad 4. *Adjuntar archivo*.** Con base en la revisión y análisis de cada uno de los métodos de incentivos colectivos, describe, según tu punto de vista, cuál es el más indicado para una organización privada que se dedica a la docencia.
5. **Unidad 6, actividad 5. *Adjuntar archivo*.** Desarrolla una investigación de cualquier empresa que tenga la obligación de repartir utilidades. Describe cómo lo determina y el proceso que realiza. Al final de tu investigación, presenta unas conclusiones.



5. **Unidad 6, actividad complementaria.** *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.

# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjunta tu archivo.*

Realiza lo siguiente.

1. Con los siguientes datos, desarrolla los cinco métodos de incentivos participativos individuales.
  - Tarifa por hora: \$ 7.00
  - Tiempo incurrido: 5
  - Tiempo estándar: 8
2. ¿Cuál es la diferencia entre métodos de incentivos individuales y métodos colectivos?
3. Menciona cinco ventajas de otorgar remuneración variable dentro de las organizaciones.
4. De todos los métodos de incentivos individuales, ¿cuál te parece más justo? Argumenta tu respuesta apoyándote en lo que aprendiste en la unidad.
5. Menciona dos métodos de incentivos colectivos que más utilizan las organizaciones.

# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



**Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.**

1. ¿Qué es la remuneración variable?
2. Menciona tres objetivos de la remuneración variable.
3. ¿Por qué se considera la remuneración variable como parte de la remuneración total?
4. ¿Qué relación tiene evaluación del desempeño con la remuneración variable?
5. ¿En qué formas se presenta la remuneración variable?
6. ¿Qué es un bono de productividad?
7. ¿Qué son las comisiones?
8. ¿Dónde radica la importancia de la remuneración variable?
9. Describe cada uno de los elementos de la remuneración variable.
10. ¿Cuáles son los métodos para determinar la remuneración variable de forma individual?
11. ¿A qué se refiere el método de destajo?
12. ¿Cuáles son las ventajas del método tiempos normalizados?
13. ¿A qué se refiere el método de incentivos participativos?
14. Describe el método York.
15. ¿En qué consiste el método Rowan?



16. ¿A qué se refiere el método Gantt?
17. ¿Qué métodos de los incentivos individuales proporcionan el mismo resultado?
18. Menciona tres ventajas de los sistemas colectivos.
19. ¿En qué consiste el método Reuter?
20. ¿A qué método se le conoce como “salario proporcional”?
21. ¿En qué consiste el método de acciones?
22. ¿Quiénes no tienen derecho a la repartición de utilidades?
23. ¿Cómo se calcula el PTU para trabajadores de confianza?
24. ¿Cuáles son las condiciones que debe cumplir todo sistema de remuneración variable?
25. ¿Qué comprendes como condición participativa en un sistema de remuneración variable?

# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



**I. Responde o verdadero (V) o falso (F).**

	V	F
1. La aplicación de los incentivos a la prestación del trabajo se inicia en Estados Unidos con la aplicación del método Taylor, en 1885.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. El método York consiste en fijar una paga por cada unidad producida o “tarifa base”.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Halsey dio origen a que su método se denominara “plan fifty-fifty” (50/50).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. El método Bedaux es una variante del método Halsey.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. El método Taylor es similar al método de destajo, donde el sueldo depende del número de piezas producidas, pero conforme se vaya bajando el rendimiento al sueldo también le pasa lo mismo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Emerson establece dos tarifas por hora: una superior y otra inferior que se aplican según el alcance del estándar fijado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. El método Rucker se basa en el de Scanlon, pero es más complejo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Las empresas de nueva creación, dedicadas a la elaboración de un producto nuevo, durante su primer año, están exentas a repartir el PTU.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. El PTU se reparte tomando en consideración los días laborados y salario devengado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Todos los trabajadores eventuales tienen derecho al PTU.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. En el método de incentivos participativos, el trabajador comparte, en alguna medida, las ganancias y pérdidas por las variaciones de su rendimiento.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. El PTU permite que las empresas compartan las ganancias de sus actividades con los trabajadores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. La compensación basada en unidades es cuando se premia al trabajador por el total del volumen de su rendimiento.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. De una u otra manera, la remuneración variable será para muchos trabajadores un factor motivacional para retener y estimular su desempeño sobresaliente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Comisión es la remuneración dada con base en meritos, de acuerdo con algún sistema de evaluación del desempeño. Con frecuencia, el trabajador puede recibir una remuneración más alta por este concepto que por su propio salario fijo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Se llama a largo plazo toda remuneración variable a la que el empleado se hace acreedor hasta el término de un año.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. La remuneración variable es aquella que se otorga al trabajador según su desempeño, por tanto, está garantizada y pertenece a la remuneración total.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. La remuneración variable es parte de la remuneración total.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. La remuneración variable ayuda a alinear los objetivos de los trabajadores con los de la organización, de tal manera que permite el crecimiento y desarrollo de ambos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontraras las respuestas al examen de esta unidad.

Unidad 6	
I. Solución	
1. <b>F</b>	11. <b>V</b>
2. <b>F</b>	12. <b>V</b>
3. <b>V</b>	13. <b>V</b>
4. <b>V</b>	14. <b>V</b>
5. <b>V</b>	15. <b>F</b>
6. <b>F</b>	16. <b>F</b>
7. <b>V</b>	17. <b>F</b>
8. <b>F</b>	18. <b>V</b>
9. <b>V</b>	19. <b>V</b>
10. <b>F</b>	

# Prestaciones

## OBJETIVO PARTICULAR

Conocer e identificar cómo se clasifican las prestaciones en México, qué factores se deben considerar para su aplicación y los beneficios que otorgan los diferentes programas que existen para el bienestar del trabajador.

## TEMARIO DETALLADO (6 horas)

### 7. Prestaciones

7.1. Definición, objetivo e importancia

7.2. Clasificación

7.3. Factores a considerar para su determinación

7.3.1. Para el empleador

7.3.2. Para el trabajador

7.4. Tipos de programas de prestaciones

7.4.1. Rígidos

7.4.2. Flexibles

7.4.3. Mixtos

# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



*Texto en línea.*

Con base en tus conocimientos previos, responde lo siguiente:

1. ¿Qué entiendes como prestaciones?
2. Menciona cinco ejemplos de prestaciones en México.
3. ¿Qué beneficios crees que pueden tener las prestaciones para los trabajadores?
4. Según tu opinión, qué objetivo general tienen las prestaciones.

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 7, actividad inicial *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. **Unidad 7, actividad 1. *Adjuntar archivo*.** Realiza una investigación en tres empresas medianas sobre el tipo de prestaciones que otorgan a sus trabajadores y realiza un cuadro comparativo de las mismas. Observa las coincidencias y escribe un reporte de tus conclusiones.
2. **Unidad 7, actividad 2. *Adjuntar archivo*.** Investiga en el área de Recursos Humanos de tres empresas que elementos se deben considerar para establecer un paquete de prestaciones acorde a las necesidades de los trabajadores, realiza un cuadro comparativo y da tu punto de vista.
3. **Unidad 7, actividad 3. *Adjuntar archivo*.** Elabora un mapa conceptual sobre la clasificación de las prestaciones y señala sus aspectos más importantes.
4. **Unidad 7, actividad complementaria. *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.

# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjunta tu archivo.*

Con base en los temas revisados en la unidad, realiza lo siguiente:

1. Enlista 15 prestaciones que no estén establecidas en la LFT.
2. Realiza un programa de prestaciones rígido.
3. Señala 15 prestaciones que consideres importantes para un programa de prestaciones mixto.
4. ¿Qué son las prestaciones? Menciona un ejemplo.
5. Describe cómo podrías clasificar las prestaciones.
6. ¿Qué factores son importantes para diseñar un plan de prestaciones?
7. Describe qué es un programa de prestaciones rígido.

# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



**Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.**

1. ¿Qué son las prestaciones?
2. ¿Qué nos señala el artículo 81 de la LFT?
3. ¿De qué otra manera se conocen las prestaciones?
4. Hoy día, ¿para qué se requieren los programas de prestaciones?
5. ¿Cuáles son las leyes que reglamentan las prestaciones?
6. Menciona tres objetivos que consideres importantes en los programas de prestaciones.
7. ¿Cuál es la importancia de las prestaciones?
8. ¿Cómo se clasifican las prestaciones?
9. Menciona cinco prestaciones que deben darse por ley.
10. Menciona una de las clasificaciones de las prestaciones que más te haya agradado y menciona por qué tu elección.
11. Enuncia cinco prestaciones que se consideran en especie.
12. Señala tres prestaciones que son un privilegio para los trabajadores.
13. ¿Por qué crees que es importante tomar en cuenta las características de los trabajadores para diseñar un programa de prestaciones?
14. ¿Cuáles son las prestaciones por pensión y seguros?
15. Menciona algunas prestaciones para seguridad social.



16. Señala cinco factores que se deben considerar para un programa de prestaciones.
17. Indica tres recomendaciones por parte de Secretaría de Economía para diseñar un programa de prestaciones.
18. Describe cada uno de los tipos de programas de prestaciones.
19. ¿Cuál de los tres tipos de programas de prestaciones consideras que es el más indicado para las organizaciones?
20. ¿Cuáles son las prestaciones más importantes para ti?



# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



### ***I. Relaciona las siguientes columnas.***

<p>___ 1. El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.</p>	a) Administración de la remuneración
<p>___ 2. El costo de las prestaciones se ha incrementado como resultado de:</p>	b) Importancia de las prestaciones
<p>___ 3. Las prestaciones que se otorgan a los trabajadores están reguladas, entre otras leyes por:</p>	c) Solicitar ayuda profesional como un contador o abogado, que permita otorgar sin ningún problema las prestaciones
<p>___ 4. Las prestaciones, privilegios o beneficios que reciba un trabajador extra a su sueldo fijo juega un papel muy importante en:</p>	d) Prestaciones espontáneas
<p>___ 5. Elementos o beneficios que, en forma adicional al salario nominal, recibe el trabajador en dinero o especie y que van a coadyuvar a la satisfacción de sus necesidades de tipo económico, educativo, sociocultural y recreativo.</p>	e) Artículo 84 de la LFT
<p>___ 6. Despierta en el trabajador un sentido de pertenencia hacia la organización.</p>	f) Programas flexibles

<p>___ 7. Es una base para el trabajador que le da acceso a servicios médicos, de educación y sociales pagados por la empresa.</p> <p>___ 8. Los planes de prestaciones se pueden clasificar de diferente manera, de acuerdo con:</p> <p>___ 9. También son conocidas como prestaciones adicionales a la ley y son otorgadas por la generosidad de las organizaciones, dado que no son exigidas por la ley ni por una negociación colectiva.</p> <p>___ 10. Una de las clasificaciones es por sus objetivos, las cuales se subdividen en:</p> <p>___ 11. Prestaciones que buscan proporcionar al empleado y a su familia ciertas condiciones de seguridad y ayuda para casos imprevistos y urgencias.</p> <p>___ 12. Prestaciones que amparan diversos rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensión por vejez</li> <li>- Protección de cesantía en edad avanzada</li> <li>- Orfandad</li> </ul> <p>___ 13. Factor que se debe tomar en cuenta para el diseño de programas de prestaciones.</p> <p>___ 14. Elemento que la Secretaría de Economía propone para realizar programas de prestaciones.</p> <p>___ 15. El propósito de este tipo de programa de prestaciones es reducir costos, pues la empresa solamente proporciona las prestaciones que desea el empleado.</p>	<p>g) Asistenciales, recreativas y complementarias</p> <p>h) Deben ser atractivos para los trabajadores</p> <p>i) Asistenciales</p> <p>j) Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento (LISR)</p> <p>k) Inflación</p> <p>l) Objetivo de las prestaciones</p> <p>m) Prestaciones</p> <p>n) Seguridad social</p> <p>ñ) Su forma, exigencia, naturaleza y objetivos</p>
---	---

# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontraras las respuestas al examen por unidad.

Unidad 7	
I. Solución	
1. <b>e</b>	9. <b>d</b>
2. <b>k</b>	10. <b>g</b>
3. <b>j</b>	11. <b>i</b>
4. <b>a</b>	12. <b>n</b>
5. <b>m</b>	13. <b>h</b>
6. <b>l</b>	14. <b>c</b>
7. <b>b</b>	15. <b>f</b>
8. <b>ñ</b>	

# Nóminas

# OBJETIVO PARTICULAR

El alumno elaborará una nómina a partir de la aplicación adecuada de sus elementos.

## TEMARIO DETALLADO (10 horas)

### 8. Nóminas

#### 8.1. Elaboración de nómina

8.1.1. Concepto y tipos de nóminas

8.1.2. El proceso administrativo para la elaboración de la nómina

8.1.3. Incidencias

#### 8.2. Tipos de percepciones

8.2.1. Percepciones ordinarias

8.2.2. Percepciones extraordinarias

#### 8.3. Tipos de deducciones

8.3.1. Impuesto Sobre la Renta

8.3.2. Aportaciones de seguridad social (cuotas obrero patronales)

8.3.3. Relativas a otras prestaciones

#### 8.4. Prestaciones

#### 8.5. Percepciones y retenciones

# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



*Texto en línea.*

Con base en tus conocimientos previos, responde lo siguiente:

1. ¿Qué es una nómina y para qué sirve en la empresa?
2. ¿Qué se considera una percepción y una deducción cuando un trabajador cobra su salario?
3. ¿Qué es una prestación y cómo se refleja en su salario del trabajador?

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 8, actividad inicial *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

1. **Unidad 8, actividad 1. *Adjuntar archivo*.** Elabora un mapa mental donde identifiques y desarrolles las etapas del proceso de la elaboración de nómina.
2. **Unidad 8, actividad 2. *Adjuntar archivo*.** Realiza una investigación sobre un recibo de nómina de algún trabajador y enlista los elementos que encuentres tanto en percepciones como en deducciones y analiza su estructura.
3. **Unidad 8, actividad complementaria. *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.

# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjunta tu archivo.*

Con base en los puntos revisados en esta unidad, elige un ejemplo de nómina y desarróllalo señalando cada punto:

- Tipos de nóminas
- Proceso para la elaboración de la nómina
- Incidencias
- Tipos de percepciones y de deducciones
- Impuesto Sobre la Renta
- Cuotas de seguridad social
- Prestaciones
- Percepciones y retenciones



# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



***Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.***

1. ¿Qué es una nómina?
2. ¿Qué es una percepción y qué tipos de percepción existen?
3. ¿Qué es una deducción y cómo se clasifica?
4. Menciona la diferencia entre percepción y deducción.
5. Menciona los tipos de nómina de acuerdo con la información que integran.
6. Indica las leyes que regulan el resguardo de la nómina.
7. Describe el proceso de elaboración de la nómina.
8. Explica el concepto de incidencia en el proceso de elaboración de la nómina.
9. Menciona cuál es el marco jurídico en el cual se desenvuelve el proceso de elaboración de una nómina.
10. ¿Cuándo se habla de retención y cuándo de deducción?

# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



### ***I. Selecciona la respuesta correcta.***

1. Tipo de nómina cuya característica principal es que el acceso a la información se encuentra restringido.

<input type="radio"/> a) Normal	<input type="radio"/> b) Administración
<input type="radio"/> c) Contable	<input type="radio"/> d) Confidencial

2. En el proceso de elaboración de la nómina, es necesario acudir a la lista de asistencias del trabajador en el periodo laborable y así determinar los días trabajados. A esta fase del proceso se le llama:

<input type="radio"/> a) Iniciación	<input type="radio"/> b) Programación
<input type="radio"/> c) Descuentos	<input type="radio"/> d) Preparación

3. Parte del procedimiento de la elaboración de nómina donde se definen criterios con respecto a pagos y descuentos.

<input type="radio"/> a) Resumen de incidencias	<input type="radio"/> b) Políticas salariales
<input type="radio"/> c) Procedimientos de pago	<input type="radio"/> d) Auditorías integrales

4. Deducciones que se consideran en el pago de nómina.

<input type="radio"/> a) Horas extras e ISR	<input type="radio"/> b) IMSS y caja de ahorro
<input type="radio"/> c) Puntualidad y productividad	<input type="radio"/> d) Seguro de gastos mayores y útiles escolares

5. Se consideran como objetivos de las remuneraciones:

<input type="radio"/> a) Equidad interna, competitividad externa y desempeño del personal	<input type="radio"/> b) Pago uniforme al salario, productividad y reconocimiento
<input type="radio"/> c) Descripción de puestos, valuación del puesto y política interna	<input type="radio"/> d) Salario a los trabajadores, productividad y competencia

6. Son beneficios adicionales al salario, por el solo hecho de desempeñar un puesto.

<input type="radio"/> a) Comisiones	<input type="radio"/> b) Bonos
<input type="radio"/> c) Prestaciones	<input type="radio"/> d) Compensaciones

7. Las percepciones \_\_\_\_\_ pueden ser remuneraciones esporádicas, tiempo extra, incentivos y bonos. No están garantizadas.

<input type="radio"/> a) Ordinarias	<input type="radio"/> b) Fijas
<input type="radio"/> c) Extraordinarias	<input type="radio"/> d) Anuales

8. Es un tipo de contribución que la empresa está obligada a retener al trabajador.

<input type="radio"/> a) Impuesto sobre la renta	<input type="radio"/> b) Impuesto al arrendamiento
<input type="radio"/> c) INFONAVIT	<input type="radio"/> d) Impuesto sobre bienes y servicios

9. Ayuda a lactancia y canastilla son prestaciones que otorga:

<input type="radio"/> a) La LFT	<input type="radio"/> b) El IMSS
<input type="radio"/> c) El GDF	<input type="radio"/> d) El SAT

10. Es una prestación que otorga la ley.

<input type="radio"/> a) Seguro de vida	<input type="radio"/> b) Caja de ahorros
<input type="radio"/> c) PTU	<input type="radio"/> d) Vale de despensa

# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontraras las respuestas al examen por unidad.

UNIDAD 8	
I. Solución	
1.	<b>d</b>
2.	<b>a</b>
3.	<b>b</b>
4.	<b>b</b>
5.	<b>a</b>
6.	<b>c</b>
7.	<b>c</b>
8.	<b>a</b>
9.	<b>b</b>
10.	<b>c</b>

# Pagos por terminación de la relación laboral

## OBJETIVO PARTICULAR

Analizar y comprender los diferentes aspectos propios a una terminación laboral, así como a los diferentes derechos y obligaciones adquiridas tanto para el trabajador como para el patrón, respectivamente, tomando en consideración los diferentes conceptos que por ley le corresponde para realizar el pago correspondiente.

## TEMARIO DETALLADO (6 horas)

### 9. Pagos por terminación de la relación laboral

9.1. Base legal

9.2. Terminación voluntaria (renuncia)

9.3. Terminación por despido

9.3.1. Justificación

9.3.2. Injustificado con contrato por tiempo indeterminado

9.3.3. Injustificado con contrato por tiempo determinado menor a un año

9.3.4. Injustificado con contrato por tiempo determinado mayor a un año

9.4. Baja por defunción

9.5. Baja por incapacidad total o parcial permanente

# ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA

## LO QUE SÉ



*Texto en línea.*

Con base en tus conocimientos previos, responde lo siguiente:

1. ¿Conoces los derechos que tiene un trabajador al momento de ser despedido de su trabajo? Menciona por lo menos tres.
2. Señala cinco motivos por los cuales consideras que debe terminar una relación de trabajo.
3. ¿Qué diferencia hay entre finiquito e indemnización?

# ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



**Unidad 9, actividad inicial *Adjuntar archivo*.** A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u [organizador gráfico](#) con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet [MindManager](#).

- Unidad 9, actividad 1. *Adjuntar archivo*.** Realiza un cuadro comparativo sobre las diferentes formas de terminar con una relación individual de trabajo. Fundamenta cada una de ellas legalmente y menciona qué pagos le corresponden.
- Unidad 9, actividad 2. *Adjuntar archivo*.** Calcula la cantidad a pagar por concepto de prima de antigüedad de un trabajador que es despedido injustificadamente. Datos:
  - Fecha de ingreso: 19 de abril de 2004
  - Fecha de despido: 25 de agosto de 2014
  - Sueldo mensual: \$15,000.00
- Unidad 9, actividad 3. *Adjuntar archivo*.** Menciona cuáles son los conceptos que se integran en un finiquito y cómo se calcula cada uno de ellos.
- Unidad 9, actividad 3. *Adjuntar archivo*.** Calcula el finiquito total de una persona que ingresó a trabajar el 25 de mayo de 2002 y renunció el 16 de agosto de 2014. Datos:
  - Prima vacacional: 40%
  - Aguinaldo: 40 días
  - Sueldo mensual: \$17,000
  - Pago: semanal
  - Horas extras: lunes, 2 h; martes, 3 h; y viernes, 4





5. **Unidad 9, actividad complementaria.** *Adjuntar archivo.* A partir del estudio de la unidad, realiza la siguiente actividad, misma que encontraras en el foro de la asignatura. Cabe señalar que esta será colocada en el foro por tu asesor.

# ACTIVIDAD INTEGRADORA

## LO QUE APRENDÍ



*Adjunta tu archivo.*

Con base en los temas revisados en la unidad, responde lo siguiente:

1. Menciona cinco motivos por los cuales se deba rescindir el contrato a un trabajador.
2. ¿En qué consiste la indemnización que se le proporciona a un trabajador que es despedido injustificadamente?
3. ¿Cuál es la diferencia entre rescisión y terminación definitiva de un contrato?
4. ¿En qué consiste un finiquito?
5. ¿A qué trabajadores no se les otorga la reinstalación de su trabajo, por su misma naturaleza?

# CUESTIONARIO DE REFORZAMIENTO



***Adjuntar archivo. Responde las siguientes preguntas.***

1. ¿En qué leyes principalmente está fundamentada la terminación de la relación de trabajo?
2. ¿Cuáles son las diferentes causas para terminar una relación de trabajo?
3. ¿Qué comprendes como suspensión temporal? Menciona tres ejemplos.
4. ¿Qué comprendes como rescisión de contrato?
5. ¿Qué pagos se deben considerar cuando hay renuncia voluntaria?
6. ¿Cuándo se considera un despido justificado sin responsabilidad para el patrón?
7. Menciona a qué hace mención el artículo 51 de la LFT.
8. ¿Cuándo es una terminación natural de contrato por tiempo indeterminado?
9. ¿Qué pagos se deben realizar a un trabajador que tiene incapacidad permanente total?
10. ¿Qué elementos se deben tomar en cuenta para calcular la prima de antigüedad?
11. ¿Quiénes tienen derecho a la prima de antigüedad?
12. ¿A qué trabajadores se les otorga la gratificación por invalidez?
13. ¿Qué son los salarios vencidos?



14. ¿Qué conceptos de pago se incluyen en un finiquito?
15. ¿Qué menciona el artículo 123 en su fracción XXII?
16. ¿Qué lineamientos deben efectuarse para que surta efecto una suspensión temporal?
17. Menciona algunas causas en las que se puede dar rescisión de contrato sin responsabilidad para el trabajador.
18. ¿Qué debe hacer un patrón para que surta efecto una rescisión de contrato sin responsabilidad para él?
19. ¿A quiénes se paga la prima de antigüedad en caso de que el trabajador fallezca?
20. ¿Qué menciona el artículo 500 de la LFT?
21. ¿En qué casos se puede extender la jornada de trabajo y cómo se debe pagar?
22. ¿Qué lineamientos hay para el día de descanso semanal?
23. ¿Cómo se pagan los descansos obligatorios en caso de trabajarlos?
24. ¿Qué es una terminación voluntaria?
25. ¿Cuál es el pago que debe recibir un trabajador despedido injustificadamente?
26. ¿En qué consiste el pago de una indemnización?
27. ¿Cuál es el pago que debe recibir un trabajador despedido injustificadamente y que tiene un contrato por tiempo determinado menor a un año?
28. ¿Cuál es el pago que debe recibir un trabajador despedido injustificadamente y que tiene un contrato por tiempo determinado mayor a un año?
29. ¿Cuántos tipos de incapacidades existen? Menciona a qué se refiere cada una.
30. ¿A qué tipo de trabajadores se les puede otorgar la reinstalación en su trabajo?

# EXAMEN PARCIAL

## (de autoevaluación)



**I. Responde o verdadero (V) o falso (F).**

	V	F
1. En toda relación laboral tanto los trabajadores como el patrón tienen derechos y obligaciones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. El trabajador o el patrón podrán rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Si la relación de trabajo fuere por tiempo indeterminado, la indemnización consistirá en treinta días de salario por cada uno de los años de servicios prestados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Son únicamente causas de terminación de las relaciones de trabajo el mutuo consentimiento de las partes y la muerte del trabajador.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Si en el juicio correspondiente no comprueba el patrón las causas de la terminación, tendrá el trabajador los derechos consignados en el artículo 48.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Accidente de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Suspensión es la disolución total de una relación trabajo motivada por un hecho imputable al trabajador o al patrón.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Una indemnización está integrada por las partes proporcionales de vacaciones, prima vacacional, aguinaldo y otros pagos generados por el trabajador durante el tiempo en que laboró y que no han sido cubiertos al momento de la separación, como el caso de su semana o días laborados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. La prima de antigüedad consiste en proporcionar 12 días de salario por cada año de servicio, de tal manera que no podrá ser inferior al salario mínimo. Y si el salario que percibe el trabajador excede del doble del salario mínimo, se considerará esta cantidad como salario máximo.
10. Cuando la incapacidad o muerte del trabajador sea consecuencia de un riesgo de trabajo y el patrón no lo hubiera inscrito al IMSS, deberá pagar las indemnizaciones a que se refiere el Título de Riesgos de Trabajo de la LFT.
11. En un despido injustificado, el trabajador tendrá derecho de solicitar la reinstalación en su puesto de trabajo o en su defecto a que se le paguen tres meses de salario.
12. El patrón podrá negar la reinstalación mediante el pago de una indemnización siempre y cuando se trate de trabajadores con menos de seis meses laborando.
13. Cuando se trate de incapacidad física o mental, que haga imposible la prestación del trabajo y que en su defecto la incapacidad provenga de un riesgo no profesional, el trabajador tendrá derecho a que se le pague un mes de salario.
14. Los trabajadores tienen derecho a una prima vacacional no menor al 30% sobre los salarios que le correspondan durante el periodo de vacaciones.
15. Una terminación de trabajo puede darse únicamente con lo que está dispuesto en el artículo 47 de la LFT.
16. Es causa de rescisión de contrato si el trabajador tiene más de tres faltas de asistencia en un mes, sin permiso del patrón o sin causa justificada.

# RESPUESTAS

## EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN



En este apartado encontraras las respuestas al examen por unidad.

Unidad 9	
I. Solución	
1. <b>V</b>	9. <b>V</b>
2. <b>V</b>	10. <b>V</b>
3. <b>F</b>	11. <b>V</b>
4. <b>F</b>	12. <b>F</b>
5. <b>V</b>	13. <b>V</b>
6. <b>F</b>	14. <b>F</b>
7. <b>F</b>	15. <b>F</b>
8. <b>F</b>	16. <b>F</b>



**Facultad de Contaduría y Administración**  
**Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia**