

## PLAN DE TRABAJO

### I. Datos de la institución

Plantel		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia		Grado o Licenciatura	Licenciatura en Administración
---------	---	--	---	----------------------	--------------------------------

### II. Datos del asesor

Nombre	CORTINA OCAÑA MAGALY	Correo	magalycortina@hotmail.com
--------	----------------------	--------	---------------------------

### III. Datos de la asignatura

Nombre	ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN	Clave	1623	Grupo	8653
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	13 de febrero de 2024
Horas de asesoría semanal	4	Horario	Martes: 20:00 - 22:00 hrs Jueves: 20:00 - 22:00 hrs	Fecha de término del semestre	20 de junio de 2024

### IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. La función estratégica de la administración de la remuneración	6	6	0
II. Equidad interna	8	8	0

III. Equidad externa o competitividad	8	8	0
IV. Estructura salarial	8	8	0
V. Evaluación del desempeño	8	8	0
VI. Remuneración variable	6	6	0
VII. Prestaciones	6	6	0
VIII. Nóminas	8	8	0
IX. Pagos por terminación de la relación laboral	6	6	0

## V. Presentación general del programa

Apreciable alumno (a):

Para mí es un placer el contar con tu participación y el poder trabajar en esta materia contigo. Espero que todos los temas que aquí se presenta te sirvan para tener mayores herramientas para tu desarrollo profesional y personal.

Mi nombre es **Magaly Cortina Ocaña** y seré tu asesor a lo largo del curso, soy Licenciada en Mercadotecnia Internacional, soy Licenciada en Derecho, tengo la Maestría en Administración de Instituciones Educativas, entre varios Diplomados en educación a distancia.

He escrito varios materiales para la UNAM y para la UNADM.

Durante la duración de la presente materia mi función será la de guiarte, asesorarte y auxiliarte durante tu proceso de aprendizaje de los temas comprendidos en esta además de darle seguimiento a las actividades de aprendizaje que realices, revisándolas y comentándotelas.

Cualquier duda que tengas, inmediatamente házmela saber para poderte dar una solución, recuerda que puedes hacerlo dentro de la plataforma o enviándome un correo, y tratare de contestarte lo más pronto posible.

Es necesario que le asignes por lo menos dos horas diarias para el estudio y realización de las actividades solicitadas para lo cual deberás de planificar tus actividades para adecuarlas a los tiempos establecidos.

## VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

Estimado (a) alumno (a) de la asignatura de **Administración de la Remuneración**.

Los días de clase son: **MARTES Y JUEVES 20:00 - 22:00**

Seré tu asesora durante este curso, así que mi labor es ayudarte en tu proceso de aprendizaje, ya sea resolviendo tus dudas o sugirierte cómo aprovechar los contenidos en línea. No dejes de preguntar cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinentes. También revisaré el resultado de tus actividades de aprendizaje y tendrás un comentario a cada una de ellas, en un tiempo no mayor a 72 horas hábiles.

Tus mensajes de correo serán contestados a más tardar a los dos días hábiles siguientes. También revisaré el resultado de tus actividades de aprendizaje y tendrás un comentario a cada una de ellas, en un tiempo no mayor a 72 horas hábiles.

Tus mensajes de correo serán contestados a más tardar a los dos días hábiles siguientes. La comunicación a lo largo del semestre será continua, de manera asíncrona (a través de los mensajes de plataforma o correo), y síncrona (a través del chat). Revisa los horarios de conexión para las asesorías en la portada de este plan de trabajo.

Así mismo, de manera sincrónica tendremos 4 videoconferencias (vía zoom) para aclarar y resolver dudas. (No serán clases).

**Fechas de las videoconferencias para resolución de dudas:**

Martes 19 de marzo 21:00 horas

Jueves 28 de marzo 21:00 horas

Martes 16 de abril 21:00 horas

Jueves 25 de abril 21:00 horas

Martes 14 mayo 21:00 horas

Jueves 30 mayo 21:00 horas

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
05 de marzo de 2024	UNIDAD 1: La función estratégica de la administración de la remuneración	Act. de aprendizaje 1	<b>UNIDAD 1: La función estratégica de la administración de la remuneración.</b> Unidad 1 / Actividad 1  Realiza una investigación en campo (una empresa mediana o pequeña) sobre las estrategias que utilizan para determinar la remuneración de sus trabajadores. Presenta tus observaciones por escrito. No olvides revisar los requisitos para los trabajos.	5 %
12 de marzo de 2024	UNIDAD 1: La función estratégica de la administración de la remuneración	Act. complementaria 2	<b>Unidad 1 / Actividad complementaria 1</b> Escoge una empresa y explica como se desarrolla su área de Recursos humanos en cuanto a la equidad interna y descripción de puestos.	10 %
19 de marzo de 2024	UNIDAD 2: Equidad interna	Act. de aprendizaje 3	<b>Unidad 2 / Actividad inicial</b> A partir del estudio de la unidad, elabora un <a href="#">mapa conceptual u organizador gráfico</a> que abarque todos los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Cmaptools.	3 %
21 de marzo de 2024	UNIDAD 3: Equidad externa o competitividad	Act. de aprendizaje 4	<b>Unidad 3 / Actividad 3</b> Investiga y pregunta a tres empresas que realicen encuesta salarial de que forma determinan el segmento de mercado donde desean realizar su investigación salarial y por que. Realiza tu actividad, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	3 %

02 de abril de 2024	UNIDAD 3: Equidad externa o competitividad	Cuestionario de reforzamiento 5	<p><b>Unidad 3 / Cuestionario de reforzamiento</b></p> <p><b>UNIDAD 3: Equidad externa o competitividad</b>  Con base en la revisión de la unidad responde el siguiente cuestionario.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué es para ti competitividad?</li> <li>2. ¿Cuál es la importancia de mantener equidad externa dentro de las organizaciones?</li> <li>3. ¿Qué representa para ti un sueldo competitivo?</li> <li>4. ¿Qué es equidad externa?</li> <li>5. ¿Qué información debe contener un buen diseño de cuestionario?</li> <li>6. Menciona tres objetivos de la equidad externa o competitividad.</li> <li>7. Define qué es una encuesta salarial.</li> <li>8. ¿Cuáles son las funciones principales que deberá llevar a cabo el comité de encuesta salarial?</li> <li>9. ¿Qué señala una curva salarial con línea muy pronunciada?</li> <li>10. ¿Qué relación tiene la ubicación gráfica en una encuesta salarial?</li> <li>11. Menciona tres ventajas de tener sueldos competitivos.</li> <li>12. Menciona el proceso de una encuesta salarial.</li> <li>13. ¿Cuál es la forma correcta de analizar y procesar la información de una encuesta salarial?</li> <li>14. ¿Cuáles son los canales o medios para obtener información en una encuesta salarial?</li> <li>15. ¿Cómo se debe presentar los resultados de una encuesta salarial?</li> <li>16. ¿Para qué sirve la curva salarial en una encuesta de salarios?</li> <li>17. ¿Cuáles son los criterios para seleccionar a las empresas en una encuesta salarial?</li> <li>18. ¿Qué información se puede obtener de una encuesta salarial y cuál es su funcionalidad?</li> <li>19. ¿Qué relación hay entre equidad externa, encuesta salarial y curva salarial?</li> <li>20. ¿Qué significa una dispersión incongruente en la curva salarial?</li> </ol>	3 %
---------------------	--	---------------------------------	---	-----

			<p><b>Unidad 4 / Cuestionario de reforzamiento</b></p> <p><b>UNIDAD 4: Estructura salarial</b>  <b>Cuestionario de reforzamiento</b>  <b>Responde las siguientes preguntas:</b>  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. En una curva salarial ¿qué representa una línea poco pronunciada?  7. ¿Cuál es la diferencia entre un tabulador flexible y uno rígido? 8. Menciona y describe uno de los métodos para determinar rangos salariales.  9. ¿Para ti qué es una política salarial?  10. Menciona tres ejemplos de política salarial. 11. ¿Qué factores se deben tomar en cuenta para formular políticas salariales?  12. ¿Qué función tiene la encuesta salarial en el diseño de la estructura salarial?  13. ¿En qué consiste el método de asignación simple, en una estructura salarial?  14. En una curva salarial ¿Qué representa una línea muy pronunciada?  15. ¿Qué es una curva salarial?  16. ¿Cuál es la función de una curva salarial en el diseño de la estructura 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.  20. ¿Cuáles son algunas de las características que deben cumplir las políticas salariales?</p>	
09 de abril de 2024	UNIDAD 4: Estructura salarial	Cuestionario de reforzamiento 6		5 %
16 de abril de 2024	UNIDAD 5: Evaluación del desempeño	Act. de aprendizaje 7	<p><b>Unidad 5 / Actividad 2</b></p> <p><b>UNIDAD 5: Evaluación del desempeño Act. de aprendizaje</b>  Desarrolla una investigación de campo, acerca de cuáles son los formularios que utilizan hoy en día las organizaciones 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. Incluye los formatos investigados</p>	7 %
25 de abril de 2024	UNIDAD 5: Evaluación del desempeño	Act. complementaria 8	<p><b>Unidad 5</b></p> <p><b>UNIDAD 5: Evaluación del desempeño</b>  Con base en los temas revisados en la unidad, realiza lo siguiente:  Realiza la lectura siguiente:  <a href="https://www.redalyc.org/pdf/3579/357935472005.pdf">https://www.redalyc.org/pdf/3579/357935472005.pdf</a>  Elabora un esquema en donde incluyas los elementos más importantes y elabora una conclusión con lo aprendido del tema.</p>	5 %

02 de mayo de 2024	UNIDAD 6: Remuneración variable	Act. de aprendizaje 9	<p><b>Unidad 6 / Actividad 1</b></p> <p><b>UNIDAD 6: Remuneración variable</b> Desarrolla un <i>análisis</i> de cada uno de los diferentes tipos de remuneración variable: <i>por desempeño, con base en competencias laborales y por cumplimiento de objetivos</i>. Posteriormente realiza un <i>cuadro comparativo</i> donde señales sus ventajas y desventajas</p>	5 %
07 de mayo de 2024	UNIDAD 6: Remuneración variable	Act. complementaria 10	<p><b>Unidad 6 / Actividad 6</b></p> <p><b>UNIDAD 6: Remuneración variable</b> Realiza una definición del concepto de Remuneración variable y elabora un ejemplo basado en una empresa.</p>	5 %
14 de mayo de 2024	UNIDAD 1: La función estratégica de la administración de la remuneración	Act. de aprendizaje 11	<p><b>Unidad 7 / Actividad 3</b></p> <p>Elabora un <i>cuadro comparativo</i> en donde expongas los diferentes tipos de prestaciones; además señala de qué manera influye o impacta (<i>económico, social, salud, desarrollo, entre otras</i>) en los trabajadores.</p>	2 %
16 de mayo de 2024	UNIDAD 7: Prestaciones	Cuestionario de reforzamiento 12	<p><b>Unidad 7 / Cuestionario de reforzamiento</b></p> <p><b>UNIDAD 7: Prestaciones</b> Cuestionario de reforzamiento Instrucciones: Con base en los temas revisados en esta unidad, desarrolla el siguiente cuestionario.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué son las prestaciones?</li> <li>2. ¿Qué nos señala el artículo 84 de la LFT?</li> <li>3. ¿De que otra manera se conocen las prestaciones?</li> <li>4. Hoy día, ¿para qué se requieren los programas de prestaciones?</li> <li>5. Menciona tres objetivos que consideres importantes para otorgar prestaciones.</li> <li>6. ¿Cuál es la importancia de las prestaciones?</li> <li>7. ¿Cuáles son las prestaciones mínimas de ley?</li> <li>8. ¿Qué relación tiene las prestaciones y Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento (LISR)</li> <li>9. Describe los diferentes tipos de prestaciones</li> <li>10. ¿Qué importancia tiene para los trabajadores las prestaciones institucionales?</li> <li>11. Menciona tres prestaciones recreativas y tres sociales</li> <li>12. ¿Crees que es importante tomar en cuenta la opinión de los trabajadores al momento de seleccionar un programa de prestaciones? fundamenta tu respuesta</li> <li>13. ¿Cuáles son las prestaciones de carácter general?</li> <li>14. ¿Qué son prestaciones ejecutivas?</li> <li>15. De qué se encarga la Ley del INFONAVIT</li> </ol>	2 %
28 de mayo de 2024	UNIDAD 8: Nóminas	Act. de aprendizaje 13	<p><b>Unidad 8 / Actividad 2</b></p> <p><b>UNIDAD 8: Nóminas</b> Elabora un mapa conceptual en donde menciones la importancia, los objetivos y elementos que debe contener la nómina.</p>	2 %

<b>Unidad 8 / Cuestionario de reforzamiento</b>				
30 de mayo de 2024	UNIDAD 8: Nóminas	Act. de aprendizaje 14	<b>UNIDAD 8: Nóminas Cuestionario de reforzamiento</b> Responde las siguientes preguntas: 1. ¿Qué es una nómina? 2. Menciona los tipos de nómina. 3. ¿Qué es una percepción y qué tipos de percepción existen? 4. ¿Qué es una deducción y cómo se clasifica? 5. Menciona la diferencia entre percepción y deducción. 6. Menciona las leyes que regulan la nómina. 7. Explica el concepto de incidencia.	6 %
30 de mayo de 2024	UNIDAD 9: Pagos por terminación de la relación laboral	Act. de aprendizaje 15	<b>Unidad 9 / Actividad 1</b>  <b>UNIDAD 9: Pagos por terminación de la relación laboral</b> <b>Act. de aprendizaje</b> Realiza un cuadro comparativo sobre las diferentes formas de extinguir una relación individual de trabajo. Fundamenta cada una de ellas legalmente y menciona qué pagos le corresponden	2 %
<b>Unidad 9 / Actividad 3</b>				
04 de junio de 2024	UNIDAD 9: Pagos por terminación de la relación laboral	Act. de aprendizaje 16	<b>UNIDAD 9: Pagos por terminación de la relación laboral</b>  <b>Act. de aprendizaje</b> Menciona cuáles son los conceptos que se integran en un finiquito y cómo se determina cada uno de ellos	5 %

## VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN
----------	-------------

### REQUISITOS DE LOS TRABAJOS:

- 1.- Introducción 10%
  - 2.-Presentación. (Imágenes, tipografía, orden) 10%
  - 3.- Contenido. 50%
- Este debe de estar acorde con lo solicitado, denotar el entendimiento del tema y debe de ser suficiente.
- 4.- Citas 10% Se debe de realizar la cita de los contenidos del trabajo de no ser de su autoría propia. Ya que de otra manera se considera plagio.
  - 5.- Opinión o conclusión 10%

Cualquier trabajo en el que haya sospecha de ser copiado de Internet será calificado con 0 y se tendrá que realizar nuevamente. De volver a incurrir en este supuesto la actividad se calificará con 0 y no habrá oportunidad de subirse de nuevo. Algunos trabajos serán realizados a mano, cuando la profesora lo solicite.

- 6.-Fuentes de información 10% Se debe de incluir la fuente inclusive de las imágenes, gráficas y por supuesto de los contenidos.

TODOS LOS TRABAJOS DEBEN DE CONTAR CON UNA INTRODUCCIÓN Y UNA CONCLUSIÓN

### FORO INSTRUCCIONES:

#### Requisitos

El alumno entrará al foro "Presentándome a mis compañeros" en donde realizarán una breve presentación de sí mismos y sus expectativas con respecto a la asignatura, así como la importancia de esta para su vida profesional.  
NO SE DEBE ABRIR NINGUN OTRO FORO AL QUE HAYA ABIERTO LA PROFESORA O SE TENDRA 2 PUNTOS MENOS EN LA ACTIVIDAD.

ACTIVIDAD NO PONDERABLE SIN EMBARGO SE INCLUYE LA DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE EVALUARA EN FOROS. La calificación del foro se calificará de la siguiente forma.

- 1.- Comentarios al menos a tres de sus compañeros. 20%
  - 2.- Contenido de la participación individual. 60%
  - 3.- Ortografía y redacción 10%
  - 4.- Realiza aportaciones, sugerencias o comentarios a sus compañeros 10%
- NO CUENTAN RESPUESTAS "ESTOY DE ACUERDO" O "EN DESACUERDO" SI ES QUE NO CUENTA CON FUNDAMENTO.  
Debe de hacer por lo menos 3 comentarios a diferentes compañeros.  
TODOS LOS TRABAJOS DEBEN DE CONTAR CON UNA INTRODUCCIÓN Y UNA CONCLUSIÓN

### DE LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE ACTIVIDADES:

- Las actividades deben de ser entregadas el día marcado para estas.
- Se aceptarán actividades a destiempo siempre y cuando se cuente con una extensión de tiempo por parte de la profesora de haber una causa justificable. (Solo se contará con dos días extra para esto)
- La comunicación es de suma importancia para poder solucionar cualquier contratiempo.
- Para las actividades NO ENTREGADAS se colocará CERO.
- Es importante colocar las actividades en lugar CORRECTO para cada una de las actividades.

#### Porcentajes

Act. de aprendizaje	40 %
Cuestionario de reforzamiento	10 %
Examen Final	30 %
Act. complementaria	20 %
TOTAL	100 %

La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.

### VIII. Recursos y estrategias didácticas

Lecturas Obligatorias	(X)
Trabajos de Investigación	(X)
Clases Virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Editores de Presentación	(X)
Videos	(X)
Foro Electrónico	(X)
Chat	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)