Sueldos y Salarios

Valuación de Puestos

Evaluación del Desempeño

Diferencia entre sueldo y salario

SUELDO	SALARIO
• Retribución monetaria o en especie que recibe una persona por sus servicios. • El sueldo se paga por quincena o mes.	• Retribución monetaria o en especie que recibe una persona por sus servicios. • El salario se paga en base a un día de trabajo.

SALARIO VS COMPENSACION EMPRESARIAL

Todo elemento monetario y/o especie recibido por el trabajador como retribución directa de su labor

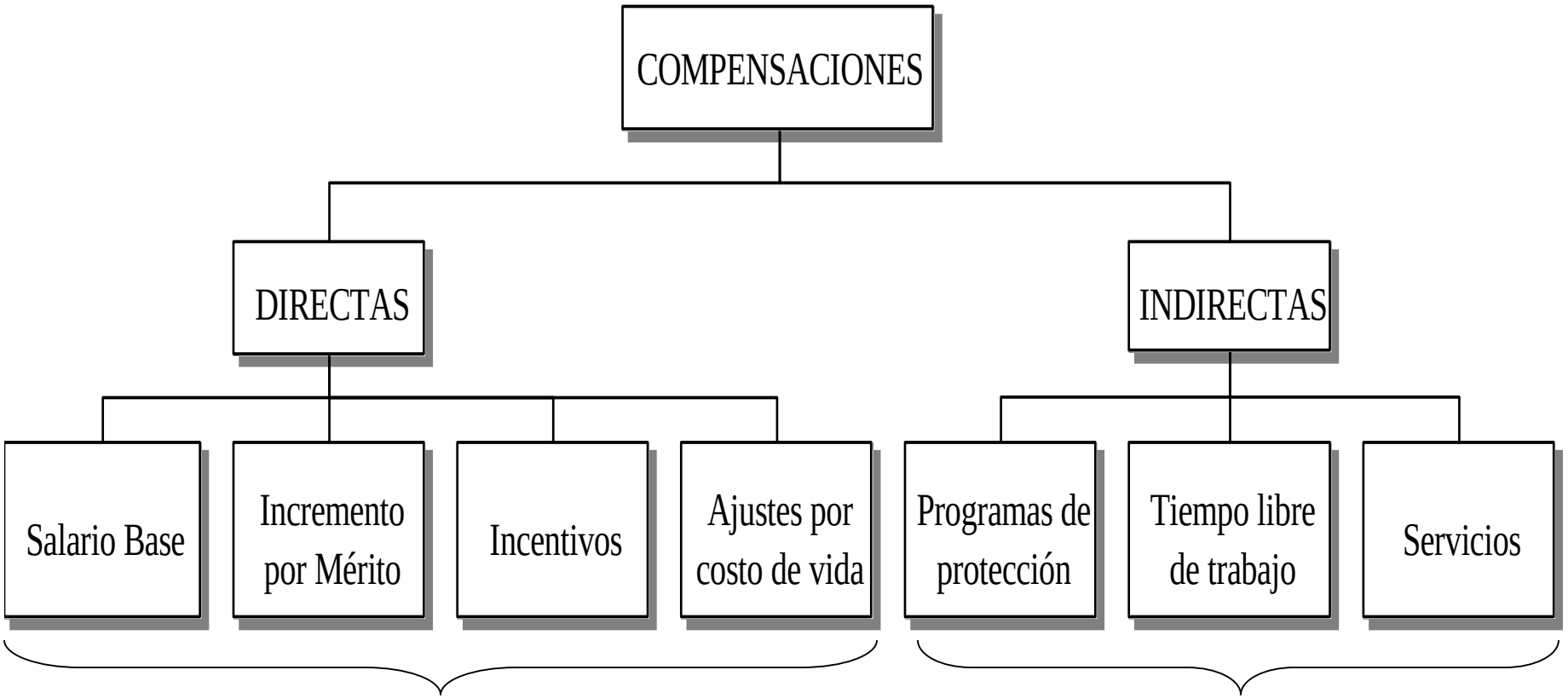
Salario

Salario Real

Compensación Empresarial

Beneficios o Prestaciones de Servicios (Salud, Pensiones, Tiempo Libre) que también influyen en el desempeño del trabajador y mejoran su calidad de vida.

Una relación de intrercambio o retribución del trabajo que puede ser o no de carácter financiero



Retribuyen el trabajo en forma de sueldos e incentivos

"Beneficios". Se otorgan por pertenecer a la empresa

Administración de las Compensaciones Empresariales

Es el proceso de:

- Planear
- Coordinar
- Organizar
- Comunicar

- Aplicar
- Controlar
- Evaluar a nivel de la empresa y sus trabajadores
- Evaluar los factores a incluir en el sistema salarial.

Sistema Salarial o de Compensaciones

Políticas, técnicas y objetivos de compensación

Traducidos en

- Retribuciones financieras,
- Prestaciones,
- Beneficios tangibles

Que se otorgan a los empleados como parte de la relación laboral.

Estructura de Salarios

Las relaciones salariales entre los diferentes puestos de trabajo dentro de una sola organización.

Nivel de Salario

Promedio de la serie de tasas salariales que paga una empresa.

POLITICAS

Objetivos

***Consistencia o Equidad Interna**

***Competitividad Externa**

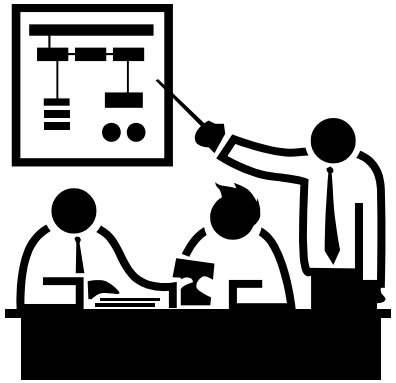
- Premiar el desempeño
- Competitividad
- Motivar el desempeño
- Mantener niveles de presupuesto aceptables
- Atraer empleados
- Cumplir la normatividad
- Mejorar la eficiencia de la Organización

Criterios de Eficacia en Políticas Compensatorias:

- Adecuación.
- Equidad.
- Equilibrio.
- Efectividad en Costos.
- Seguridad.
- Incentivo.
- Aceptabilidad del empleado.

Parámetros para fijar las Compensación Empresarial

- Puesto de trabajo.
- La persona que lo desempeña.
- La empresa.
- La negociación sindical.
- Los factores externos a la empresa.



Misión, Visión, Valores, Planes Estratégicos, Objetivos Corporativos
Estrategia de Recursos Humanos
Estrategia y Sistema Salarial o de Compensaciones
Directas
Indirectas
Salario Base
Incremento por Mérito
Incentivos
Valoración del Puesto
El Mercado Laboral (Encuesta Salarial)
Programación y Evaluación del Desempeño
Análisis y descripción del Puesto

Valoración de los puestos de Trabajo

- Es un procedimiento sistemático utilizado para el estudio de los trabajos y la determinación de la importancia con los demás trabajos de la empresa.

Plan de Valoración

- Necesidad y Viabilidad:
  - Escala de asignaciones básica.
  - Nuevo sistema de incentivos.
  - Sistema de promoción Interna.
  - Reestructuración General.
  - Introducción de nueva tecnología.

- Comité de valoración:
  - Planea el proceso.
  - Programa, Coordina la recolección de información.
  - Aprueba las descripciones.
  - Atiende reclamaciones
  - Se representa por los distintos sectores de la empresa

Métodos de Valoración

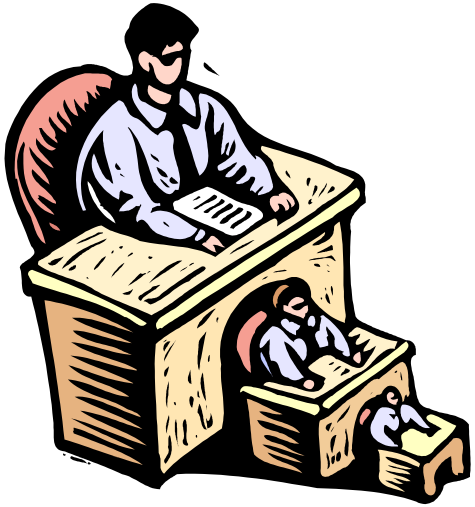
- **Cualitativos** (No cuantitativos o No analíticos).

Toman la descripción de un puesto como un todo.

- **Cuantitativos** (Analíticos).

Consideran el puesto de trabajo en factores valorados por separado y se obtiene una puntuación.

Métodos Cualitativos.



- **Jerarquización.**
  - Técnica Ascendente-Descendente.
  - Técnica Comparación de Parejas.

- **Categorías predeterminadas o Clasificación por grados**

Métodos Cuantitativos.

- **Puntos por Factor.**

  Mide de acuerdo a la importancia de cada componente mediante una escala de puntos.

- **Comparación de factores**.

  Una escala para cada factor compensable.

  Se clasifica un puesto frente a otro clave.

Métodos Cuantitativos

- **Perfiles y Escalas guías de Hay.**

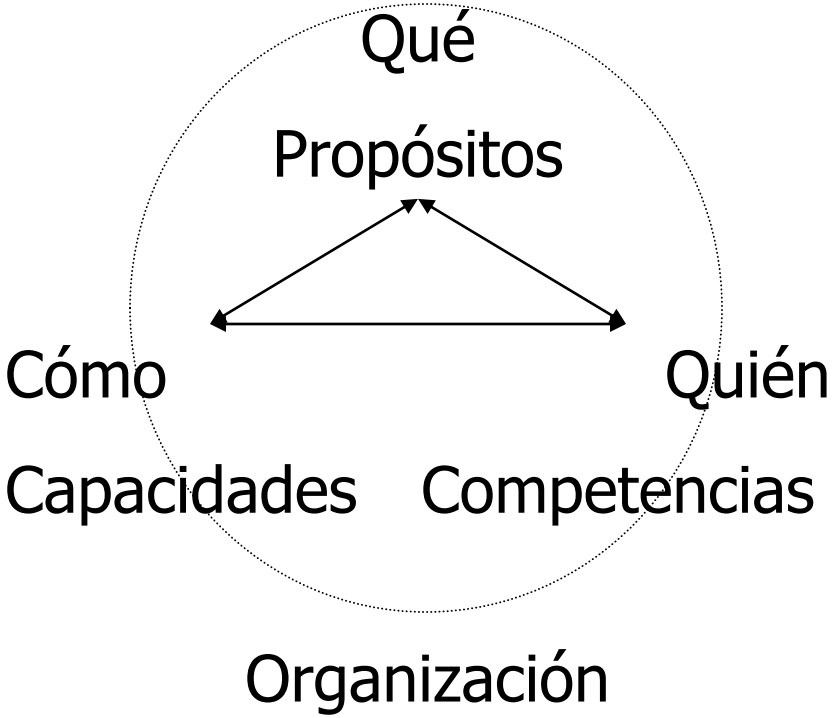
Una adaptación combinada de la graduación por punto y el método de combinación de factores.

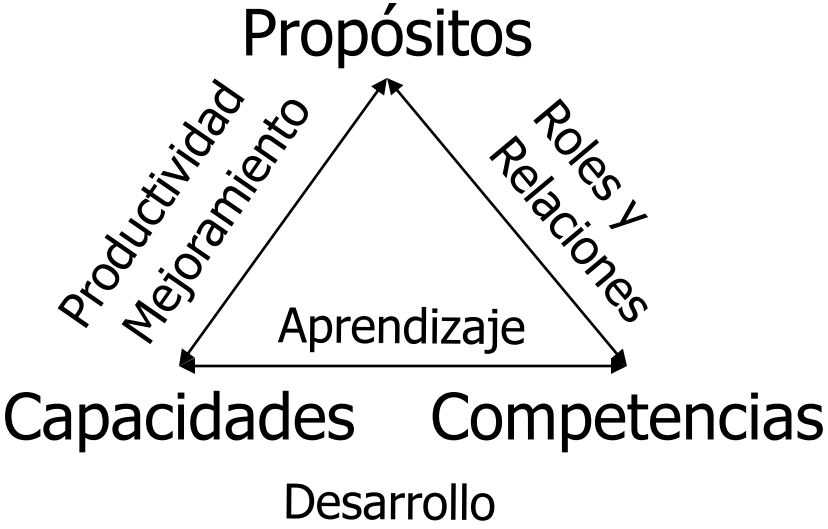
Toma en cuenta factores comunes a todos los puestos:

- Competencia,
- Solución de problemas,
- Responsabilidad.

Métodos Cuantitativos

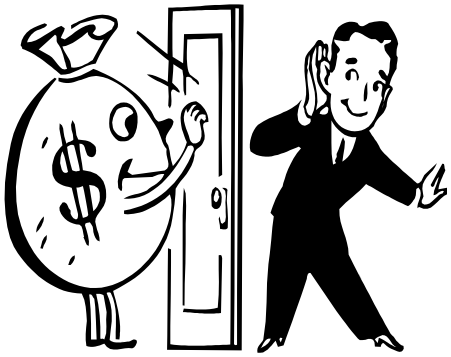
- Método Total Value





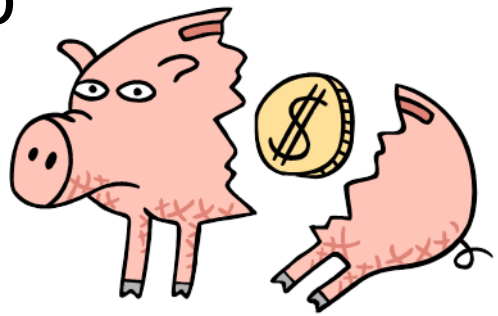
Tipos de Incentivos I

- Según Cobertura.
  - Individuales.
  - Por Equipo.
- Según base de liquidación y tipo de pago.
  - Planes a destajo.
  - Planes basados en ahorro de tiempo.
  - Planes de comisiones.
  - Sistemas de sugerencias.
  - Beneficios compartidos.
  - Participación de las ganancias.
  - Opción de Acciones.
  - Plan Scanlon.



Tipos de Incentivos II

- Según frecuencia del pago.
  - Incentivos a Corto Plazo.
  - Incentivos a Largo Plazo.
- Según configuración Líneas de Salario Garantizado – Incentivo Rendimiento.
  - En línea recta con variación de pendientes.
  - Con modificaciones progresivas o regresivas o curva de la línea.



Compensaciones

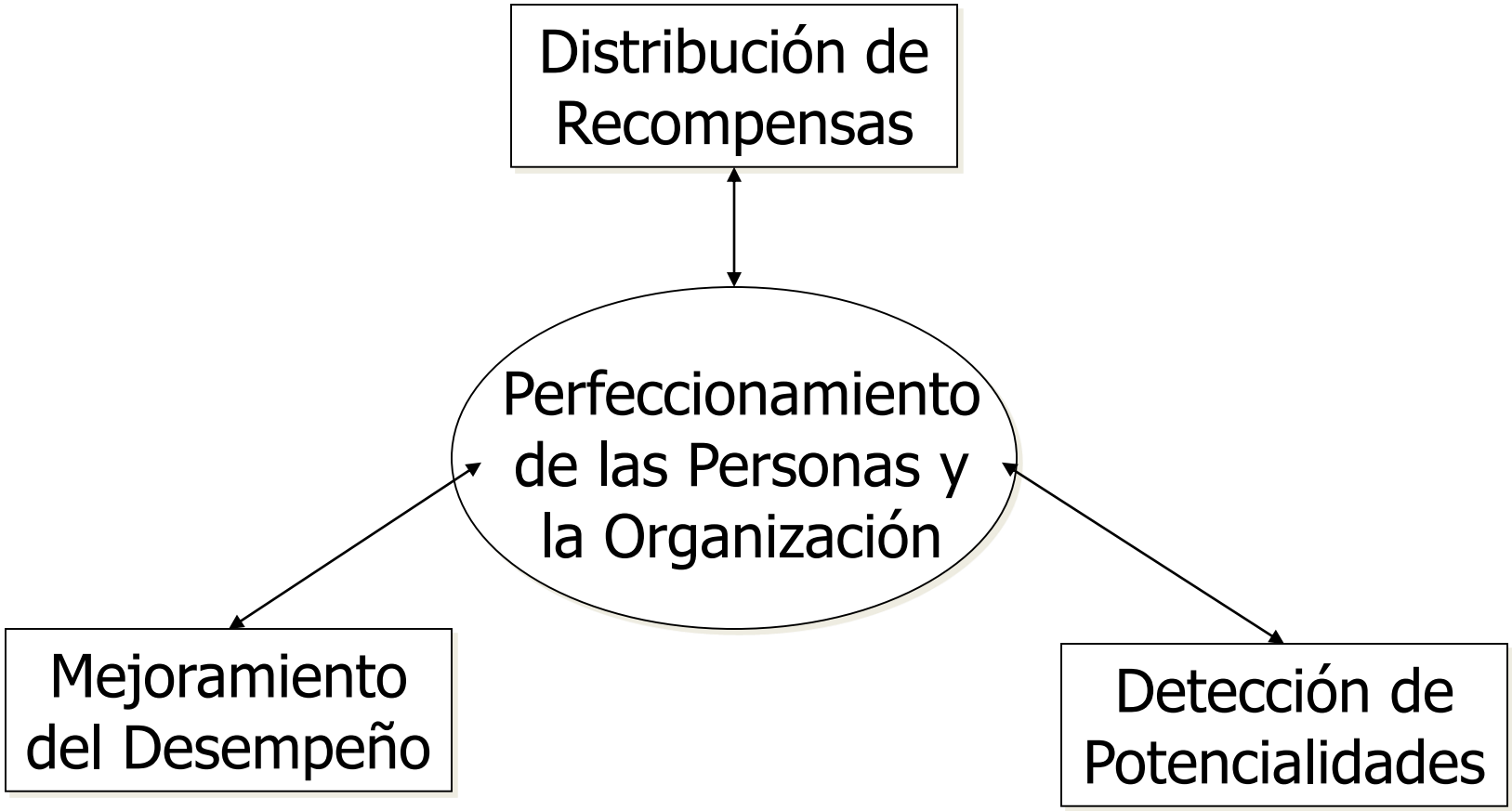
Criterio de Asignación

Por Rendimiento	Por Méritos	Por Tiempo
Es Variable, ligado al rendimiento o productividad	Aumento de la base (por lo general anual)	Sueldo Básico
◆Productividad ◆Calidad ◆Uso de Equipo ◆Uso de Material ◆Desempeño en el trabajo o logro de objetivos	Se basa en el desempeño en el trabajo o logro de objetivos programados	Complejidad del puesto

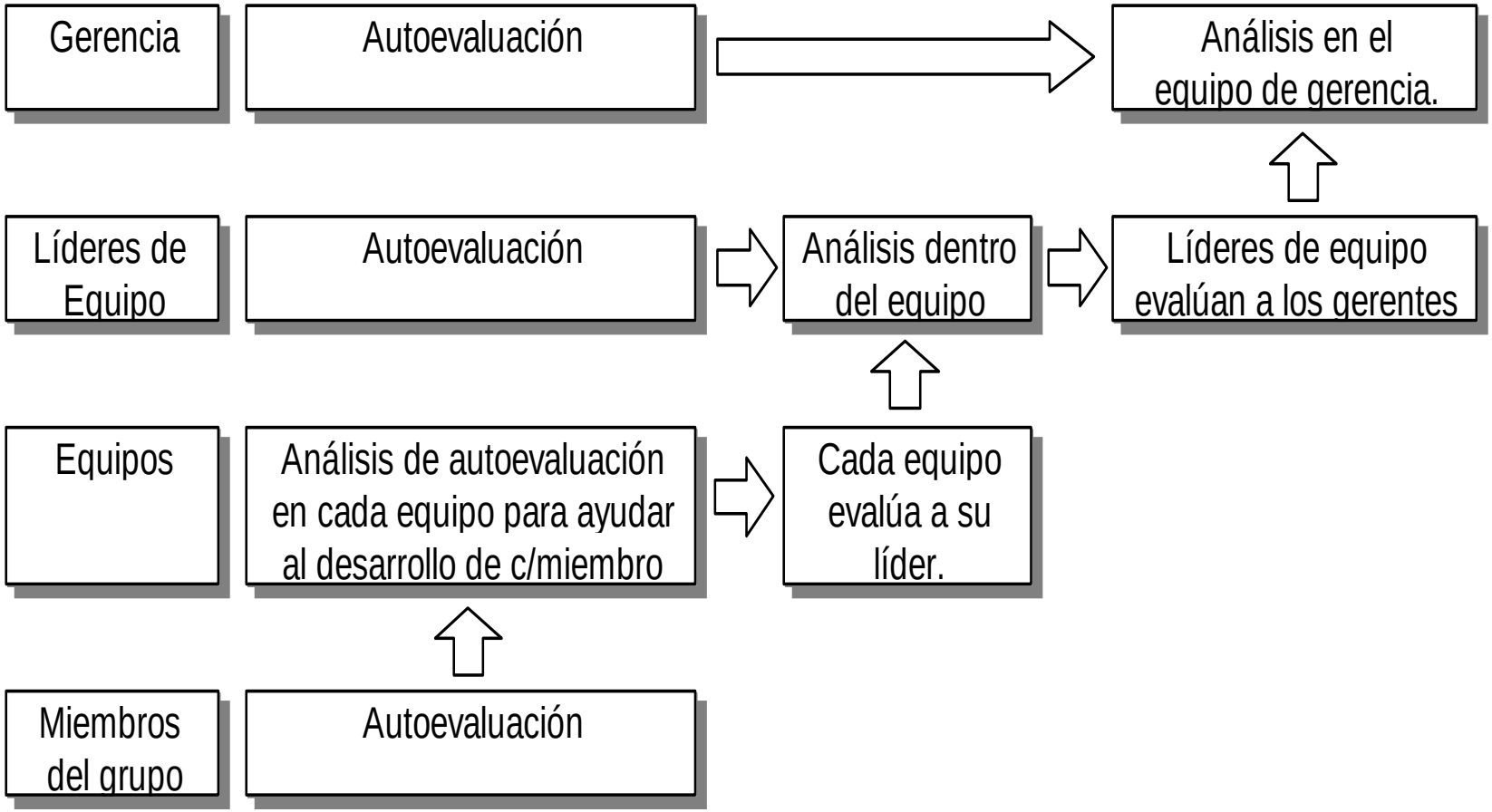
Programación y Evaluación del Desempeño

- La técnica de gestión del talento humano que permite mejorar la interacción entre empleado y empresa para lograr un beneficio mutuo

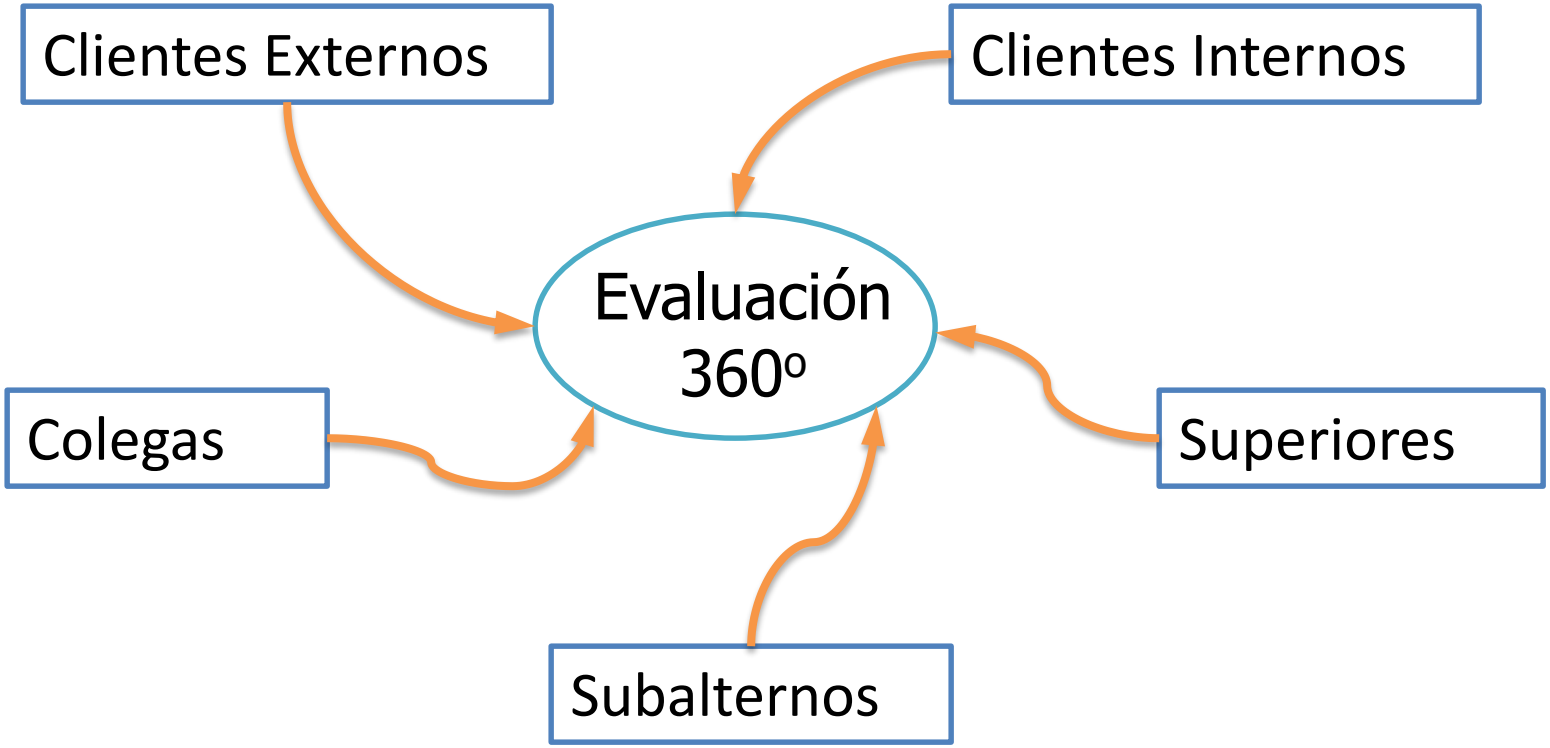
Objetivos:


Distribución de Recompensas
Perfeccionamiento de las Personas y la Organización
Mejoramiento del Desempeño
Detección de Potencialidades

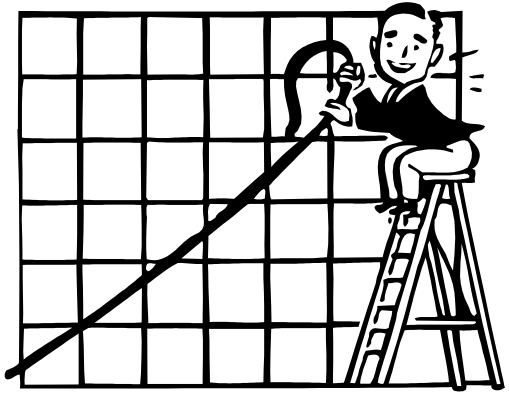
Participantes en la Evaluación Ascendente



Participantes en una evaluación de 360º



Evaluación por Resultados



- Se fijan metas, y es básicamente un mecanismo para informar a los empleados sobre el progreso alcanzado frente a las metas fijadas.
- Esta retroalimentación personal o impersonal, absoluta o comparativa puede incrementar la productividad.

El Mercado Laboral

Las prácticas salariales de las demás Empresas Constructoras competidoras por el talento humano

Consecuencias de un Nivel de pago competitivo

- Contención de los costos operativos (laborales) a mediano plazo.
- Incrementa la cantidad de aspirantes a puestos.
- Reduce la rotación de personal.
- Incrementa la calificación de los aspirantes y empleados
- Reduce paros laborales

Nómina

Nomina

- La **nómina es el documento** que:
- Se entrega semanalmente a todos los trabajadores en el que aparece el detalle del salario que recibe
- Junto con las deducciones que se le practican de dicho salario
- Bien sea por descuentos obligatorios marcados por la legislación vigente
- Bien sea por otro tipo de descuentos como anticipos, o deducciones para seguros de salud.

Nómina

- El formato estándar de una nómina está regulado por la legislación vigente y se marca una estructura y contenido mínimo que se debe respetar en todo caso.
- Este **contenido mínimo** de la nómina debe incluir al menos:

Contenido de una Nómina

- Datos identificativos de la empresa, dirección del centro de trabajo y código cuenta cotización en el que está el trabajador incluido.
- Datos básicos del trabajador, tipo de contrato, categoría, antigüedad en la empresa.
- Periodo de liquidación al que corresponde dicha nómina.
- Detalle de las percepciones salariales y extrasalariales que componen la retribución bruta del trabajador.

Contenido de una Nómina

- Detalle de las deducciones que se le practican al salario bruto, bien marcadas por la legislación vigente, bien por otro tipo de deducciones que haya que aplicarle a la nómina, como anticipos o, embargos en la nómina.
- Líquido a percibir, dado que la nómina tiene consideración de documento acreditativo del pago de salarios cerrando los pagos pendientes al trabajador para el periodo estipulado.

Contenido de una Nómina

- Detalle de las bases de cotización de la nómina, junto con el detalle de las bases de Impuesto sobre la Renta a Personas Físicas.
- Lugar de emisión y firma y sello por la empresa y trabajador.

Nota:

- Remarcar que aunque estos elementos sean mínimos, existen algunas excepciones como el caso de la firma del trabajador.
- No es necesaria dicha firma si el pago de la nómina se ha realizado por medios bancarios que puedan demostrar la percepción salarial por parte del trabajador.

Nómina

- La suma total de todos los conceptos que hay que abonar al trabajador dan origen a la retribución bruta mensual.
- La nómina tiene por norma general periodos de liquidación mensuales con las siguientes excepciones:
- Entrada o salida del trabajador de la empresa, sin que estas fechas correspondan con el mes natural.
- Nóminas de paga extra.

Nómina

- En ningún caso se permite la confección de nóminas estándar por periodos inferiores al mes. Imaginemos una empresa que realiza pagos semanales o quincenales a sus trabajadores.
- En este supuesto, dichos pagos tienen la consideración de anticipos hasta que finalice el mes y se liquide la nómina.

Nómina

- Dentro de las percepciones que se suman para dar lugar al salario bruto tenemos dos grupos diferenciados:
- Percepciones salariales; que lo conforman todos aquellos conceptos que están fijados por el convenio colectivo de aplicación en la empresa
- Percepciones extrasalariales; en el que se incluyen conceptos que no tienen la consideración pura de salario, como pueden ser dietas, gastos de locomoción o pluses por retribuciones en especie como el plus por desgaste de herramientas

Nómina

- Percepciones salariales
- Tal y como hemos definido anteriormente, la cantidad de conceptos que se pueden incluir dentro de las percepciones salariales es muy amplia y no es genérica, porque cada empresa tiene un convenio colectivo distinto y cada uno de estos textos incluye una distribución distinta de los pagos que hay que realizar.

Nómina

- Normalmente, nos podemos encontrar con conceptos como:
- Salario Base, que corresponde al pago mensual mínimo que se tiene que realizar para un trabajador dentro de la categoría en la que está encuadrado.
- Complementos; como cantidades adicionales que complementan al salario base en el caso de que se cumplan unos determinados requisitos de productividad, cumplimiento horario, productividad, trabajos penosos, nocturnos en días festivos.

Nómina

- Parte proporcional de paga extra. Todos los convenios colectivos regulan el pago de una o varias pagas extras. Normalmente se abonan entre dos y cuatro pagas extras anuales y puede darse el caso de que la paga extra se encuentre prorrateada.

Nómina

- Percepciones extrasalariales
- En este apartado se engloban todos aquellos conceptos que no constituyen un pago directo por el trabajo desempeñado, sino que cubren otro tipo de gastos que se le puedan originar a un trabajador.
- Por ejemplo, tienen esta consideración los pagos por dietas, desgaste de herra o cantidades indemnizatorias por cambio de centro de trabajo o de localidad.

Descuentos en la nómina

- Tal y como hemos explicado anteriormente, en la nómina nos podemos encontrar dos tipos de descuentos diferentes, bien los descuentos obligatorios por ley o bien los descuentos que se deban aplicar por cualquier otro tipo de normativas.
- En el caso de los descuentos por ley, tenemos dos grupos de deducciones diferentes, que se destinan al pago de la seguridad social a cargo del trabajador, como los pagos a cuenta que el propio trabajador tiene que realizar a Hacienda, en concepto del IRPF.

Descuentos en la nómina

- La seguridad social a cargo del trabajador es un porcentaje que se paga en función de la base de cotización. Este pago, cubre tres conceptos distintos con un importe máximo del 6,7% sobre la base de cotización. El porcentaje que se abona se distribuye entre:

- Contigencias comunes
- Desempleo e incapacidad temporal
- FOGASA y formación laboral

Descuentos en la nómina

- En el caso de los pagos a cuenta del IRPF, se realiza también un descuento de un porcentaje que tiene la consideración de pago a cuenta para la declaración de la renta del trabajador.
- Este porcentaje se calcula a cada trabajador de manera personal, aplicando la normativa al efecto sobre el impuesto de la renta y puede ser estar comprendido entre el 0% al 35%.

Descuentos en la nómina

- La base de cálculo de este porcentaje es la base de IRPF, que no tiene porqué coincidir con la base de cotización.
- Tengamos en cuenta que la normativa de la Seguridad Social no es la misma normativa que tiene Hacienda y existen infinidad de conceptos salariales que no son conceptos cotizables pero si se integran dentro de la base de IRPF.

Conclusiones

- La nómina es un documento imprescindible dentro de las relaciones laborales.
- El alcance y transcendencia que tiene hace necesario que el propio trabajador conozca sus elementos, lo que paga por cada concepto y lo que recibe.

Conclusiones

- Las empresas grandes cuentan con los departamentos de RRHH como centros especializados en las relaciones laborales.
- Por tanto, si trabajamos en una empresa con un tamaño medio o grande, basta con que solicitemos la ayuda del departamento para que nos expliquen su funcionamiento o los elementos que la integran si hay algún elemento que desconozcamos.

Conclusiones

- Por contra, en las pequeñas empresas, la labor de RRHH y aspectos laborales suelen estar externalizadas en asesorias o gestorias.
- En estos casos, la mejor fuente de información a la que podemos recurrir es a la propia administración, bien a la Seguridad Social o bien a la Inspección de Trabajo, como centros resolutivos de dudas y aclaraciones en determinados supuestos.

EMPLEADO No.	CURP	IMSS	DEPARTAMENTO	PUESTO	INGRESO
1	AAAA010101HDFLNR08	12345678901	Contabilidad	Contador	2014-01-01

TIPO DE CONTRATO	PAGO	DIAS	SALARIO DIARIO	FECHA / PAGO	DEL	PERIODO	AL
PLANTA	Quincenal	15.00	250.00	2013-12-31	2013-12-16		2013-12-31

Cantidad	Concepto	Unidad	Precio	Importe
1.00	Pago de Nómina	Servicio	$1,650.00	$1,650.00

Clave	Percepción	Exento	Gravado	Clave	Deducción	Exento	Gravado
001	Sueldo	$0.00	$1,500.00	001	IMSS	$125.00	$0.00
				002	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	$0.00	$240.00
	Total Percepciones	$0.00	$1,500.00		Total Deducciones	$125.00	$240.00

Incapacidades			Tiempo Extra			
Días	Tipo	Descuento	Días	Tipo	Horas	Importe
7.00	2	$550.00	1	Dobles	2	$150.00
1.00	2	$550.00				

Importe con letra

Quinientos ochenta y cinco pesos 00/100 m.n.

Neto Pagado $585.00

Desgloce de impuestos retenidos

ISR $240.00

Forma de pago	Número de certificado digital
Pago en una sola exhibición	20001000000100005867

Cadena original del complemento del certificado digital del SAT

||1.0|0310C7C5-3341-4B01-A920-788C90877308|2014-01-09T21:12:08|RfKxYha0DoYUy1JSo4/Q64k+hrViLLujhjLHqNK4FoSNQFtt0Y5STKKAPO4NXEcvGffzX+Brc/GfMxPsBf069dtI5Q0sxq0ckEhQginpSdns8U7yRMQhDl0Q6XL9AzO205PVLorZW3OkChAtsiYhKjwEoIyRoJQyyh1pNNFkdIY=|20001000000100005868||

Sello Digital del Emisor

RfKxYha0DoYUy1JSo4/Q64k+hrViLLujhjLHqNK4FoSNQFtt0Y5STKKAPO4NXEcvGffzX+Brc/GfMxPsBf069dtI5Q0sxq0ckEhQginpSdns8U7yRMQhDl0Q6XL9AzO205PVLorZW3OkChAtsiYhKjwEoIyRoJQyyh1pNNFkdIY=

Sello Digital SAT

IBU3o8KPBvGN+1E0nochXb9I4uU/xHl32cc+oxO0zGSaKRPH1+iltblpjp9WqyzfjRx5zqP0MSVoEcaRH6oEsi/lr0jdpli8RhrWEDkabrUapYXUEkE5+Y+MfOo9KUlrx1CuDxcJ1Xf/i+GC05lnON+YAMNd53QWEOOvrLGkma8=

RECIBÍ DE **EMPRESA DE PRUEBA**

LA CANTIDAD INDICADA QUE CUBRE A LA FECHA EL IMPORTE DE MI SALARIO, TIEMPO EXTRA, SEPTIMO DÍA Y TODAS LAS PERCEPCIONES Y PRESTACIONES A QUE TENGO DERECHO SIN QUE SE ME ADEUDE ALGUNA CANTIDAD POR OTRO CONCEPTO.

FIRMA DEL EMPLEADO

Datos del Patrón:

RECIBO DE NOMINA NOM 60

PRODUCTOS FORESTALES DEL SURESTE Y CENTRO AMERICA SA DE CV
CAAJ7608072P2
Regimen de pruebas de JC
C.HIDROELECTRICA DE INFIERNILLO 157 Col. COL CAMPESTRE , CHETUMAL, QUINTANA ROO, CP 77030

Certificado Emisor:	00001000000302000919
Certificado SAT:	00001000000401000867
Folio SAT:	D0049A08-7E57-4EC7-BE66-CF8568DFC92
Fecha Certificación:	13/01/2014 21:20:59
Fecha Expedición:	13/01/2014 21:20:51
Lugar Expedición:	CRD : CRD

Datos del Trabajador:

Nombre: **RIGOBERTO FLORES DE LA PAZ** RFC: **FOPR681125BQ0**
No. IMSS: **14867900441** CURP: **AIML791001HQTVR807** No. Empleado: **010**
Puesto: Departamento: Salario Base: **0.0**
Régimen **Sueldos y Salarios** Periodicidad Pago: **QUINCENAL** No. dias Pagados: **15**
Fecha de Pago: **2014-01-15** Inicio Pago: **2014-01-01** Fin Pago: **2014-01-15**

Percepciones:

Cantidad	Unidad	Concepto	P. Unitario	P. Unitario
1	Servicio	SUELDOS Y SALARIOS	724.44	724.44
1	Servicio	SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	94.88	94.88
			Subtotal	**$819.32**

Deducciones:

ISR	41.82
IMSS	9.6
PRESTAMO INFONAVIT	8.63

Subtotal	**$819.32**
Deducciones	**$18.23**
Retención ISR	**$41.82**
Total Pagado	**$759.27**

Metodo de Pago: No identificado

Total pagado con letra:

SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 27/100 M.N.

Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT

||1.0|D0D49A08-7E57-4EC7-BE66-CF8568DFC92|2014-01-13T21:20:59|LSzRO1IEPA2WMXYO9mEZ/ar8Kuq7pdqmQoqf8xQmzf9TDwNEJqNSEMqkPMaZRdLPdq7C13ffjOL=e7tiNYdNUAwl+9qI1uTofbNCEWMDNoOuyXVLfm2i3wWTHZgfXslm2QOAuXOOGwDcSTqf80kN944upc=|00001000000100000867|

Recibo de Empleado

Empleado : 7 - Flores Olachea, Carlos

Periodo : 52 - Semana 52 de 2011

Salario Diario : 70.63

Salario Integrado : 74.13

Percepciones : 453.00

Deducciones : -59.00

Neto a Pagar : 512.00

Montos Prenómina

#	Nombre	Monto
700	Días Hábiles	6.00
701	Días Activo	7.00
702	Días Falta Injustificada	1.00
751	Días Activo a Pagar	6.00
752	Días a Pagar	5.00
750	Proporción de Días a Pagar	83.00
901	Base de Sueldo Ordinario	42,378.00
902	Deducción por Faltas	71.00

Tarea

- Elabora el organigrama de tu empresa por puestos de trabajo.
- Elabora la estructura de salarios que corresponda a cada puesto.
- Realiza el calculo del costo de la nómina semanal que tiene que pagar tu empresa de acuerdo al personal con que cuenta (Excel).
- Diseño de recibo de nómina.

➢ **Entrega el trabajo impreso por equipo incluyendo portada como si se tratara de un informe de tu empresa.**