



**Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico**

*Nombre del Alumno: Roberto Carlos Hernández García*

*Nombre del tema: Administración de la compensación*

*Parcial: 2ª. Unidad*

*Nombre de la Materia: Administración de Recursos Humanos en el Sistema de Salud*

*Nombre del profesor: Rosa Pacheco Ballinas*

*Nombre de la Maestría: Administración en Sistemas de Salud*

*Cuatrimestre: Segundo*

# ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

## Análisis de puestos

Busca:

Estudiar y determinar los requisitos

Responsabilidades y condiciones para cada puesto

De esta manera se valoren y clasifiquen para efectos de comparación

Estructura del análisis de puestos y factores de análisis (aspectos extrínsecos)

Etapas en el análisis de puestos

Objetivos principales de la administración y análisis de puestos

Puntos importantes:

Determinantes y cambios de salarios de una identidad económica

Prestaciones derivadas de la ley federal de trabajo

Requisitos intelectuales del ocupante

Escolaridad indispensable  
Experiencia indispensable  
Adaptabilidad al puesto  
Iniciativa y aptitudes requeridas

Requisitos físicos del ocupante

Esfuerzo físico requerido  
Concentración visual  
Destrezas y habilidades  
Compleción física requerida

Responsabilidades del puesto por:

Supervisión del personal  
Material, herramientas o equipo  
Dinero, títulos o documentos  
Relaciones internas o externas  
Información confidencial

Condiciones para desempeñarse en el puesto (condiciones de trabajo)

Ambiente de trabajo, riesgos de trabajo, accidentes de trabajo  
Enfermedades profesionales

Planeación

Determinar puestos a analizar  
Elaborar organigrama y cronograma  
Elección de método de análisis  
Selección de frecuencia de análisis  
Dimensionar los factores de análisis para estudiar un puesto  
Graduar los factores de análisis

Preparación

Reclutamiento y capacitación  
Preparación de material de trabajo  
Preparación del ambiente  
Obtención de datos previos

Realización

Obtención de datos  
Selección de los datos obtenidos  
Redacción provisional del análisis  
Presentación de la redacción provisional  
Redacción definitiva del análisis  
Presentación de la redacción definitiva

Obtener apoyo económico

Determinar el perfil del ocupante al puesto

Obtener material necesario

Determinar los niveles salariales

Evaluar el desempeño

Servir de guía para el recurso humano en cualquier nivel jerárquico de la organización

Dar información para la higiene y seguridad industrial

Pago justo

Compensación competitiva

Capacidad de pago de la organización

Incremento salarial acorde a habilidades y destrezas

Diferencias de salarios por diferencias de puestos

Normas de administración

Salarios pagaderos por trabajos comparables

Situaciones financieras

Costo de vida

Reglamentos oficiales sobre salarios

Jornada de trabajo (diurna, nocturna, mixta)

Descansos (obligatorios: un día a la semana, más días festivos oficiales)

Vacaciones (seis días al año aumentando dos días por año de servicio, hasta llegar a doce días)

Prima vacacional (debe ser igual o mayor al 25% del salario)

Aguinaldo (mínimo 15 días de salario al año)

Capacitación (obligatoria y dentro del horario laboral)

## Elaboración de estructuras salariales

Mecanismos de pago

Prestaciones, incentivos y servicios

## **Conclusión**

El análisis de puestos es un mecanismo que se lleva a cabo en una empresa con la finalidad de estudiar, por medio de diferentes métodos los objetivos a analizar; lo que permitirá demarcar los requisitos intelectuales, requisitos físicos, responsabilidades y condiciones de trabajo del ocupante al puesto, para alcanzar el buen desempeño en cada puesto de trabajo y realizar dicho análisis para poder comparar por medio del método de análisis adecuado, para estudiar de forma objetiva los diversos puestos en una organización, de esta forma llevar a cabo la mejor selección del personal con el apoyo de las herramientas idóneas cómo son las baterías de exámenes más adecuadas a cada puesto, en la selección de personal.

La administración de la compensación, requiere de la elaboración de estructuras salariales y en donde están incluidos los mecanismos de pagos, así como las prestaciones e incentivos y servicios para el recurso humano, como componente vital en toda organización empresarial; incluyendo en este rubro las prestaciones que de acuerdo a la ley federal de trabajo tiene todo aquel recurso humano que ocupa un puesto en cualquier empresa u organización.