

PROGRAMA			
I.- DATOS GENERALES			
Nombre del curso:	Presupuesto y Costos Laborales		
Código del curso:		Clasificación Asignatura:	
Número de Unidades Crédito:	4	Horas de acompañamiento docente (Teoría):	2
Coordinación Académica:		Horas de acompañamiento docente (Práctica):	1
Escuela:	Relaciones Industriales	Horas de acompañamiento docente (Laboratorio):	N/A
Facultad	Ciencias Económicas y Sociales	Horas de Preparaduría:	
Tipo de Evaluación:	Continua con Examen de Reparación	Horas de trabajo independiente recomendado al estudiante:	5
Modalidad :	Presencial	Pre-requisitos:	Compensación del Trabajo II
Tipo de Asignatura:	Electiva	Régimen de Estudios:	Semestral
Ubicación de la asignatura:	8° semestre	Fecha de Aprobación Consejo de Facultad:	

II.- JUSTIFICACIÓN
<p>Ninguna acción remunerativa, independientemente de su origen, estaría completa sin la correspondiente evaluación económica para la determinación de los costos asociados a la misma, de tal forma que la Dirección de la Empresa cuente con la información adecuada respecto a los efectos en la rentabilidad de la misma. En este sentido, ésta asignatura, fuertemente vinculada con las materias: Planificación de Recursos Humanos que establece direccionalidad en la gestión, Compensación del Trabajo I, II y III que constituyen la base de decisiones estratégicas en materia de remuneraciones, proceso que por naturaleza se presenta diverso, dinámico y complejo, le suministrará al alumno las competencias e insumos teóricos necesarios para generar productos, con el debido soporte conceptual, y cumpliendo con los parámetros de oportunidad y calidad exigidos.</p>

III.- CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS	
Competencias Generales:	
CG1: Aprender a Aprender con Calidad:	
Utiliza estrategias de forma autónoma para incorporar e incrementar conocimientos, habilidades y destrezas en el contexto de los avances científicos y culturales requeridos para un ejercicio profesional globalmente competitivo.	
Unidad de Competencia	Criterios de desempeño
1.1. Abstrae, analiza, y sintetiza información: Descompone en partes, identifica factores comunes y resume lo realizado, en situaciones que requieran manejar información.	1. Identifica elementos comunes en diferentes situaciones o contextos 2. Descompone, identifica, clasifica y jerarquiza elementos comunes 3. Resume información de forma clara y ordenada
1.2. Aplica los conocimientos en la práctica: Emplea conceptos, principios, procedimientos, actitudes y valores para plantear y resolver problemas en situaciones habituales, académicas, sociales y laborales	1. Selecciona la información que resulta relevante para resolver una situación 3. Establece y evalúa la eficacia y la eficiencia de los cursos de acción a seguir de acuerdo con la información disponible. 4. Implementa el proceso a seguir para alcanzar los objetivos mediante acciones, recursos y tiempo disponible 5. Evalúa los resultados obtenidos.
1.3. Identifica, plantea y resuelve problemas: Detecta la discrepancia entre la situación actual y la deseada, especifica lo que se necesita resolver y ejecuta acciones de manera eficiente para transformar la necesidad en logro	1. Reconoce diferencias entre una situación actual y la deseada 2. Analiza el problema y obtiene la información requerida para solucionarlo 3. Formula opciones de solución que responden a su conocimiento, reflexión y experiencia previa.
Competencias Profesionales:	
CP1: Gestionar talento humano: planifica, lidera, ejecuta, evalúa y controla el conjunto de procesos relacionados con la provisión, retención, administración y desarrollo del talento en las organizaciones.	
Unidad de Competencia	Criterios de desempeño
1.1. Apoya el desarrollo de estrategias de recursos humanos que se alineen con las estrategias organizacionales.	1. Analiza variables de entorno que impactan a la organización: aspectos económicos, políticos, sociales, demográficos, ecológicos, tecnológicos, jurídico-legales, entre otros. 2. Analiza indicadores para el control y seguimiento a la gestión de recursos humanos, con base en principios de los sistemas de calidad.
1.3. Gestiona procesos vinculados con la compensación y el reconocimiento.	1. Comprende las condiciones del entorno económico-legal-salarial inmediato externo e interno (de la organización). 2. Comprende el mercado de compensación que servirá de referencia o contraste a la organización. 3. Analiza indicadores de gestión para el control de la gestión de compensación y reconocimiento de personal a nivel

	individual, grupal y organizacional.
1.6. Administra los recursos humanos cumpliendo con las exigencias de la legislación en materia laboral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica el contenido asociado al marco normativo laboral en la administración de personal tanto en el sector público como en el privado. 2. Emplea sistemas para la gestión de la nómina y el otorgamiento de otros beneficios legales o de empresa. 3. Analiza indicadores para el control de la gestión de la administración de personal. 4. Conoce los sistemas de información integrados de recursos humanos y su funcionamiento general.

IV.- UNIDADES TEMÁTICAS	
UNIDAD I Conceptos Básicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proceso Administrativo. 2. Ciclo de Planificación. 3. Relación entre los sistemas de Planificación, Presupuesto y Costos.
UNIDAD II Sistema de Costos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos. 2. Clasificación de los costos. 3. Métodos de costeo (calcular costos). <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos: Costeo, Unidad de Costeo, Costos Individualizables, Costos Globales, Costeo por Absorción, Integralidad de los Costos Laborales. 2. Costeo Laboral en términos de Proceso. 3. Costeo Real. 4. Costeo Normalizado. 4. Estructura de Costos Laborales. <ol style="list-style-type: none"> 1. Remuneraciones. 2. Seguridad Social. 3. Beneficios no Salariales. 5. El Informe de Costo Laboral. <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagrama lógico de construcción. 2. Estructura.
UNIDAD III Derivación de la fórmula general de costos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Números índices. 2. Ecuación de la línea recta. 3. Fórmula general.
UNIDAD IV Formulación del presupuesto laboral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos. <ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto. 2. Presupuesto económico. 3. Presupuesto financiero. 2. Métodos de presupuesto. <ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto incremental. 2. Presupuesto base cero. 3. Premisas de formulación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Producción y ventas. 2. Capacidad de instalaciones / turnos de trabajo. 3. Dimensionamiento de la fuerza laboral. 4. Remuneración, seguridad social y beneficios no salariales. 4. Moneda de evaluación.
UNIDAD V Control de Gestión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos. 2. Análisis de ejecución presupuestaria <ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación de fórmula general. 2. Variaciones por volumen (cantidad de personas). 3. Variaciones por precio. <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajuste de salario básico. 2. Ajuste de salario mínimo nacional: efectos en conceptos de seguridad social. 3. Modificación de base de cálculo de conceptos salariales, seguridad social y / o beneficios no salariales. 4. Otras variaciones.
UNIDAD VI Otras Aplicaciones: Proyecciones de Costos Laborales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantación de política salarial y / o programa de reconocimiento al desempeño. 2. Cambio en métodos de cálculo de pago de conceptos salariales y / o seguridad social. 3. Evaluación de anteproyecto de contratación colectiva. 4. Otras proyecciones.
UNIDAD VII Otros Costos Laborales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamiento, selección y empleo. 2. Entrenamiento y desarrollo. 3. Protección al hombre (higiene, seguridad y salud). 4. Otros costos laborales.

V.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
<p>La presente asignatura será direccionada con base en las siguientes estrategias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exposiciones por parte del docente. 2. Exposiciones por parte de los alumnos. 3. Talleres, asignaciones de campo, análisis de casos.

VI.- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

La presente asignatura será evaluada con base en los siguientes parámetros:

4. Dos (2) exámenes parciales (desarrollo individual).
5. Dos (2) trabajos de campo (desarrollo en equipos).
6. Evaluación continua (asignaciones individuales y / o por equipo).

VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Antonio Lavolpe / Carmelo M Capasso / Alejandro R Smolje. La gestión presupuestaria. Ediciones Macchí.
2. Oswaldo Mocchiaro. Presupuesto Integrado. Ediciones Macchí.
3. José E Burbano Ruíz / Alberto Ortiz Gómez. Presupuesto enfoque moderno de planeación y control de recursos. Editorial Mc Graw Hill.
4. Hernán G Salinas Fuentes. Sistema de formulación presupuestaria. Un caso práctico. Ediciones SISA.