

Índice

E5: Política Salarial - Documento Normativo	1
Objetivo de Aprendizaje	1
Contexto	1
Instrucciones	1
Entregables	4
Rúbrica de Evaluación (100 puntos)	5
Estructura Sugerida del Documento	6
Recursos	7
Notas Importantes	8

E5: Política Salarial - Documento Normativo

Fecha límite: Martes 3 de marzo, 11:59pm **Peso:** 10% **Tipo:** Grupal (todo el grupo)

Módulos relacionados: M11, M12

Objetivo de Aprendizaje

Redactar una política salarial integral que establezca las reglas y criterios para la administración de compensaciones en Geotest, incluyendo ingreso, movimientos y ajustes salariales.

Contexto

La política salarial es el documento que da vida al tabulador. Sin reglas claras de aplicación, el mejor sistema de compensaciones pierde efectividad. La política debe responder preguntas como: - ¿Cómo se determina el salario de ingreso? - ¿Cuándo y cómo se dan aumentos? - ¿Qué pasa si alguien está fuera de rango?

Geotest - Contexto para la política: - ~260 empleados en 33 puestos - Empresa mediana en crecimiento (sector ingeniería geotécnica) - Operaciones en campo + laboratorio + oficina - Alta rotación en puestos operativos (reto de retención)

Instrucciones

Parte 1: Filosofía de Compensación (15 puntos)

1. Declaración de filosofía (10 pts)

Redacta la filosofía de compensación de Geotest (~200 palabras):

- ¿Qué busca lograr el sistema de compensaciones?
- ¿Cómo se alinea con la estrategia de negocio?

- ¿Qué principios guían las decisiones salariales?

Ejemplo de estructura: > “En Geotest, creemos que la compensación debe... Nuestro sistema busca... Nos comprometemos a...”

2. Objetivos de la política (5 pts)

Lista 4-6 objetivos específicos:

- Atraer talento calificado
- Retener empleados clave
- Motivar el alto desempeño
- Mantener equidad interna
- Asegurar competitividad externa
- Controlar costos laborales

Parte 2: Reglas de Administración Salarial (45 puntos)

3. Salario de ingreso (10 pts)

Define las reglas para nuevas contrataciones:

Criterio	Ubicación en el rango	Justificación
Cumple requisitos mínimos	% del mínimo	
Cumple requisitos + experiencia relevante	% del rango	
Excede requisitos significativamente	% del rango	
Contratación estratégica/escasez	Hasta %	

Incluye:

- Proceso de aprobación según nivel
- Excepciones y quién las autoriza
- Documentación requerida

4. Movimientos salariales (15 pts)

a) Promociones (cambio de grado):

- Incremento mínimo/máximo
- Ubicación en el nuevo rango
- Requisitos (tiempo en puesto, desempeño)

b) Movimientos laterales (mismo grado):

- ¿Hay ajuste salarial?
- Condiciones

c) Ajustes por mérito/desempeño:

Calificación de desempeño	Incremento (%)	Condiciones
Excepcional (5)		

Calificación de desempeño	Incremento (%)	Condiciones
Superior (4)		
Competente (3)		
En desarrollo (2)		
Insuficiente (1)		

d) Ajustes por inflación/mercado:

- Frecuencia (anual, semestral)
- Criterios de aplicación
- Fuente de referencia (INPC, encuestas)

5. Gestión de casos especiales (10 pts)

a) Empleados por debajo del mínimo:

- Plan de nivelación (plazos, incrementos)
- Priorización

b) Empleados por encima del máximo:

- Opciones: congelamiento, bonos en lugar de incrementos base
- Comunicación

c) Compresión salarial:

- Definición del problema
- Medidas correctivas

6. Equidad y no discriminación (10 pts)

- Compromiso explícito con equidad de género
- Proceso de auditoría periódica
- Mecanismo de queja/revisión
- Indicadores de seguimiento

Parte 3: Gobernanza y Comunicación (20 puntos)

7. Roles y responsabilidades (10 pts)

Rol	Responsabilidades
Director General	
Recursos Humanos	
Gerentes de área	
Comité de compensaciones	

Incluye:

- Niveles de aprobación por monto de incremento
- Frecuencia de revisión de la política
- Proceso de actualización

8. Comunicación a empleados (10 pts)

a) Qué comunicar:

- Filosofía general
- Estructura de grados (sin montos específicos)
- Proceso de revisión salarial
- Criterios de incrementos

b) Qué NO comunicar:

- Salarios individuales de otros
- Rangos exactos (opcional)
- Presupuesto de incrementos

c) Canales y frecuencia:

- Onboarding
- Revisiones anuales
- Comunicados generales

Parte 4: Plan de Implementación (20 puntos)**9. Cronograma de implementación (10 pts)**

Fase	Actividades	Responsable	Fecha
1	Aprobación de política	Dirección	
2	Comunicación a gerentes	RH	
3	Nivelación de casos críticos	RH + Finanzas	
4	Comunicación general	RH	
5	Primera revisión salarial	Gerentes	

10. Presupuesto estimado (10 pts)

Proyecta los costos del primer año:

Concepto	Monto mensual	Monto anual
Nivelación (casos bajo mínimo)		
Incrementos por mérito		
Ajuste por inflación		
Total		

Incluye:

- Impacto en nómina (% de incremento)
- Comparación con presupuesto actual de Geotest

Entregables**1. Documento de Política Salarial (PDF, 8-12 páginas)**

- Formato profesional, listo para aprobación de Dirección

- Incluye todos los elementos solicitados
- Redacción clara y ejecutiva

2. Anexos (Excel/PDF)

- Tabla de aprobaciones
- Cronograma detallado
- Proyección financiera

3. Presentación ejecutiva (PPT/PDF, máx. 10 slides)

- Resumen para presentar a Dirección de Geotest
- Puntos clave y recomendaciones

Rúbrica de Evaluación (100 puntos)

Filosofía y Objetivos (15 puntos)

Criterio	Excelente (8)	Bueno (6)	Suficiente (4)	Insuficiente (0-2)
Declaración de filosofía	Clara, alineada con negocio, inspiradora	Clara pero genérica	Confusa o muy breve	Ausente
Objetivos	Específicos, medibles, relevantes	Correctos pero genéricos	Incompletos	Ausentes

Reglas de Administración (45 puntos)

Criterio	Excelente (11-12)	Bueno (8-10)	Suficiente (5-7)	Insuficiente (0-4)
Salario de ingreso	Reglas claras, tabla completa, excepciones definidas	Reglas claras, algunas ambigüedades	Reglas incompletas	Ausente
Movimientos salariales	Todas las categorías cubiertas, porcentajes definidos	Mayoría cubierta	Cobertura parcial	Muy incompleto
Casos especiales	Tres escenarios con soluciones concretas	Dos escenarios	Un escenario	Sin tratamiento
Equidad	Compromiso explícito, proceso de auditoría, indicadores	Compromiso con proceso básico	Solo declaración	Ausente

Gobernanza y Comunicación (20 puntos)

Criterio	Excelente (10)	Bueno (8)	Suficiente (6)	Insuficiente (0-4)
Roles y responsabilidades	Tabla completa, niveles de aprobación claros	Roles definidos, aprobaciones ambiguas	Incompleto	Ausente
Plan de comunicación	Qué/cómo/cuándo definido, equilibrio transparencia/confidencialidad	Plan básico	Solo lista de temas	Sin plan

Implementación (20 puntos)

Criterio	Excelente (10)	Bueno (8)	Suficiente (6)	Insuficiente (0-4)
Cronograma	Fases claras, fechas realistas, responsables asignados	Cronograma básico	Solo lista de actividades	Ausente
Presupuesto	Álculos detallados, escenarios, impacto en nómina	Estimación razonable	Cifras sin soporte	Ausente

Estructura Sugerida del Documento

POLÍTICA DE COMPENSACIONES
GEOTEST S.A. DE C.V.

1. Introducción
 - 1.1 Propósito
 - 1.2 Alcance
 - 1.3 Definiciones
2. Filosofía de Compensación
 - 2.1 Declaración
 - 2.2 Objetivos
 - 2.3 Principios rectores
3. Estructura Salarial
 - 3.1 Sistema de evaluación de puestos
 - 3.2 Grados salariales

- 3.3 Posicionamiento de mercado
- 4. Administración Salarial
 - 4.1 Salario de ingreso
 - 4.2 Promociones
 - 4.3 Movimientos laterales
 - 4.4 Incrementos por mérito
 - 4.5 Ajustes generales
- 5. Casos Especiales
 - 5.1 Empleados fuera de rango
 - 5.2 Compresión salarial
 - 5.3 Excepciones
- 6. Equidad y No Discriminación
 - 6.1 Compromiso
 - 6.2 Auditoría
 - 6.3 Mecanismo de revisión
- 7. Gobernanza
 - 7.1 Roles y responsabilidades
 - 7.2 Niveles de aprobación
 - 7.3 Revisión de la política
- 8. Comunicación
 - 8.1 A empleados
 - 8.2 Confidencialidad
- 9. Implementación
 - 9.1 Cronograma
 - 9.2 Presupuesto

Anexos

- A. Tabla de grados y rangos
 - B. Matriz de aprobaciones
 - C. Proyección financiera
-

Recursos

- Tabulador salarial (E4)
 - Análisis de equidad (E4)
 - Templates de políticas salariales (Canvas)
 - Ley Federal del Trabajo (artículos relevantes)
-

Notas Importantes

- **Tono:** Profesional, normativo pero accesible.
- **Legalidad:** Asegurar cumplimiento con LFT (salario mínimo, no discriminación, etc.).
- **Realismo:** Las reglas deben ser aplicables en el contexto de Geotest.
- **Flexibilidad:** Incluir mecanismos de excepción controlados.