

Tabuladores Salariales

El ser humano durante todo su trayecto ha tenido como principal preocupación, contar con los medios y recursos adecuados para satisfacer sus necesidades. Desde tiempos pasados los recursos que obtienen los seres humanos en su mayoría son como retribución al trabajo realizado.

Muchas personas del sector laboral tienen la incertidumbre de saber si las retribuciones que reciben son justas y suficientes para cubrir sus necesidades y estilos de vida. Les importa saber si las retribuciones de las demás personas en el mismo puesto son relativas a lo que reciben ellos. Y sobre todo, una de las principales preocupaciones con las que se cuenta actualmente es si las retribuciones obtenidas por su trabajo son justas, equitativas e igualitarias.

De ahí la importancia, de encontrar una fórmula adecuada para fijar con justicia y equidad las compensaciones y prestaciones de servicios para que los directivos desarrollen un sistema de administración de sueldos basados en las necesidades de los trabajadores, los cuales permiten que las organizaciones alcancen sus objetivos.

Un sistema de administración de sueldos tiene como objetivo, lograr una compensación adecuada al trabajo realizado, tomando en cuenta la participación en el cumplimiento de los objetivos de la organización; así como la eficiencia con que el trabajo es desempeñado. El sistema de administración de sueldos debe brindar a las personas:

- Un pago justo y equitativo desde el punto de vista interno.
- Una situación competitiva en el mercado de trabajo.

Todo esto con el fin de atraer, motivar, capacitar, ascender y retener el personal adecuado a las necesidades actuales y futuras tanto de la organización como de los trabajadores.

Tabuladores Salariales

¿Qué es un tabulador de sueldos y salarios?

Los tabuladores salariales son instrumentos que permiten conocer el salario promedio que pagan las empresas a sus trabajadores. Delimitan los niveles máximo y mínimo para retribuir un puesto genérico de trabajo y permite flexibilidad a las dependencias y entidades para asignar sueldos a los cargos específicos de los mismos.

Es decir, señalan los valores monetarios que deben corresponder a las diferentes categorías de puestos. Son, el resultado escrito del ordenamiento ascendente de los niveles salariales, de sueldos o compensaciones, que corresponden a grupos o categorías de puestos.

Permite conocer el salario promedio que pagan las empresas a sus trabajadores. La información se detalla por puesto y su salario correspondiente. Además, nos permitirá conocer:

- a) Sueldos y salarios promedio por puesto.
- b) Costo impositivo para la empresa por puesto de trabajo.
- c) Aspectos que se toman en cuenta para el reclutamiento.
- d) Características del mercado laboral.

Antecedentes

Los tabuladores nacen a medida que las empresas van creciendo en la entidad, por lo tanto la necesidad de permanencia de la mano de obra clasificada, esto obliga a las empresas a crear una herramienta que los ayude a retener a los empleados brindándoles las mismas oportunidades de cualquier otro negocio en el mismo giro.

Tabuladores Salariales

Finalidad

Que los trabajadores conozcan las oportunidades que la empresa les otorga con el fin de evitar la alta rotación de personal. Cada empresa diseña su tabulador buscando ser competitivo con las demás empresas desde el mismo giro. Los sueldos y salarios pueden variar dependiendo la magnitud de los negocios.

Marco legal

Se rigen por la ley federal del trabajo. Bajo el marco de “a trabajo igual desempeñado en el puesto, jornada y condiciones de eficiencia, también iguales, debe corresponder salario igual.”

Puesto: conjunto de funciones, responsabilidades, jerarquías, comunicaciones, riesgos y perfiles que forman una unidad de trabajo específico e impersonal. Es importante que la compensación deba estar en proporción directa con la importancia del puesto.

Eficiencia: es lógico y justo que se tome en cuenta la forma en que se desempeña un puesto, ya que no todos los trabajadores se comprometen a desempeñarlo con la misma eficiencia. La eficiencia es la capacidad de realizar un trabajo con efectividad, comprende no solo la cantidad sino la calidad y ahorro.

Posibilidades de la empresa: este factor difiere según la organización de que se trate, las posibilidades de la organización también influyen en forma determinante en la fijación de sueldos y salarios. En ocasiones la organización tendrá que prescindir de los servicios de algún trabajador que se cotice a la alta en el mercado de trabajo, aunque requiera de sus servicios por no estar en posibilidades de pagarle un sueldo alto.

Tabuladores Salariales

Necesidades del trabajador: es un factor muy variable y tiene características singulares que dependen de la organización, influye de manera determinante en el momento de fijar los salarios, pues los trabajadores adoptan diferentes conductas para satisfacer sus necesidades.

¿Qué utilidad tiene para las empresas?

- a) Determina y pondera los salarios de contratación de nuevo personal.
- b) Da a conocer las actividades que desarrolla cada puesto en su empresa.
- c) Describe qué habilidades y características se valoran más entre los empleadores.
- d) Determina los perfiles de los puestos claves que las empresas requieren.

¿Cómo se usan los tabuladores de sueldos y salarios?

Los tabuladores de sueldos y salarios dependen de cada organización, contiene diferentes secciones y cada una aporta herramientas distintas para las organizaciones. La herramienta básica obviamente es el tabulador de sueldos que incluye:

1. Los puestos más comunes en las empresas.
2. Los días y las horas que se laboran en promedio.
3. Los sueldos mínimos, máximos y promedios para el puesto detallado.
4. Los costos promedio de las prestaciones de ley y opcionales para la empresa, así como el costo impositivo.
5. El costo total laboral promedio de acuerdo al puesto.

Tabuladores Salariales

Fases

Las fases principales para la correcta administración de los sueldos y salarios son las siguientes:

Análisis de puestos: consiste en la identificación y estudio de puestos. Es la descripción de las funciones y características, descripción del puesto y los estándares del puesto.

Evaluación de puestos: encontrar la igualdad interna del puesto que nos permite representar de manera objetiva y crítica el valor monetario de cada puesto mediante diferentes métodos.

Equilibrio: consiste en la determinación de la compensación mediante el equilibrio entre el valor interno o valor determinado por la evaluación de puestos y valor externo o valor determinado por el mercado de trabajo

Mercado laboral: encontrar la igualdad externa mediante estudios comparativos de sueldos y salarios a través de información que recaba en entidades oficiales, asociaciones de empresarios profesionales y estudios comparativos propios.

Estas fases concluyen con la elaboración a través de diversos métodos de la tasa concedida a cada puesto de la organización o la elaboración de tabuladores de salarios o escalas salariales.

Relación con recursos humanos

El departamento de recursos humanos, es el alma de la organización, pues los recursos humanos permiten llegar al cumplimiento de los objetivos establecidos en dicha organización.

Tabuladores Salariales

Surge una planeación y opera en todas las áreas funcionales pues es inherente a las demás porque maneja al personal de toda la organización, así mismo consta de varias etapas tales como: reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, auditoría de recursos humanos, administración de compensaciones. Todas estas áreas permiten desarrollar, motivar y promover a la persona. El departamento de recursos humanos se encarga de la administración de las compensaciones, que abarca los temas de salarios, prestaciones.

Administración de tabuladores

Es la rama de la administración de personal que se ocupa del estudio de la retribución económica de los trabajadores por sus actividades desempeñadas dentro de la organización. Un programa de administración de remuneración persigue los objetivos:

- Equidad interna.
- Competitividad con el mercado de trabajo.
- Análisis de puestos.
- Descripción de puestos.
- Valuación de puestos.
- Curva de salarios.
- Tabuladores.
- Políticas.
- Referencias.

Tabuladores Salariales

Importancia de los tabuladores

Los tabuladores siembran estabilidad y confianza tanto a los directivos como a los empleados, de que las remuneraciones salariales que se realizan están basadas en formas equitativas y que está apoyado en bases justas que eliminan en máximo grado posible de arbitrariedad y preferencias, dado que las remuneraciones se determinan basándose en el puesto y en la carga de responsabilidades, funciones y aportación a los resultados, no en las personas.

Puntos relevantes

- Crear una base técnica sólida y confiable para generar un sistema de remuneración al personal que permita una reducción del tiempo y el costo en base a métodos empíricos.
- Implementar una metodología de evaluación de puestos que permita generar un tabulador que se base en las descripciones de los puestos que se valúan y también debe realizar los ajustes necesarios en la estructura organizacional, en el diagrama jerárquico de la empresa.
- Aplicar una metodología de valuación que refleje la importancia relativa del puesto, para la misión y los fines de la organización.
- Generar para el área de factor humano de la organización, un procedimiento de calificación cuantitativa, independiente que evalúen los factores de la valuación de puestos.
- Crear un tabulador que permita de manera confiable y precisa, los sueldos otorgados similares en el mercado.

Tabuladores Salariales

Tipos de tabuladores


Rígidos: marcan un sueldo único para cada categoría.

Puesto	Puntos	Sueldo
Mozo mensajero, ayudante general	10 a 50	\$2,500
Carpintero, soldador, herrero, plomero	51 a 100	\$2,950
Auxiliar contable, recepcionista, operador	101 a 150	\$3,450
Secretaria, asistente de costos	152 a 200	\$3,950

Flexibles: establece desde un mínimo hasta un máximo para cada una de ellas.

Nivel	Rango de puntos	Sueldo mínimo	Sueldo medio	Sueldo máximo	Apertura	% Crecimiento
1	0-30	4760	5830	7140	1.50	1,12
2	31-60	5331	6530	7997	1.50	1.12
3	61-90	5971	7313	8957	1.50	1.12
4	91-120	6688	8191	10032	1.50	1.12

12%



50%

Tabuladores Salariales

Escala de salarios que implica que un mismo puesto puede contener varios tipos de salarios:

- Salario mínimo: alta escolaridad, nula experiencia.
- Salario medio: poca escolaridad, amplia experiencia.
- Salario máximo: alto grado de estudios y alta experiencia.

Aplicación de los tabuladores

Es importante no perder de vista que los sueldos descritos en la tabulación pueden variar dependiendo del tamaño de la empresa, el sector en que está clasificada, la región en que se encuentra localizada, la oferta y demanda de cada carrera profesional, entre otros aspectos.

Nivel	Puesto	Labores
1	Mensajero	Labores sencillas y rutinarias de tipo manual.
2	Recepcionista	
3	Recepcionista bilingüe	
4	Cobrador	Labores sistemáticas y uniformes. Analizan desviaciones y/o faltas respectivas que requieren una sencilla interpretación
5	Inspector de control de calidad	

Tabuladores Salariales

Referencia:

Werther W., D. K. (2008). Administración de recursos humanos. El Capital humano de las empresas (6ª edición ed.). México, DF: Mc Graw Hill.

Chiavenato I. (2009). Gestión de talento humano (3ª edición). México, DF: Mc. Graw Hill