

Diplomado Práctico de Nóminas



DIVISIÓN DE
EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA

Fecha: Del 02 de marzo al 13 de julio de 2023

Hora: 18:00 hrs a 22:00 hrs

Modalidad: Presencial

Duración: 70 horas, dividido en 7 módulos

COSTO

\$15,660

incluyen IVA

ENFOQUE DEL DIPLOMADO:

Introducir al alumno o participante en el ámbito laboral de los trabajadores y patrones, conociendo sus derechos y obligaciones en materia de Ley Federal de Trabajo, Impuesto sobre la Renta, Seguridad Social, Infonavit e Impuesto sobre Nóminas en CDMX y Estado de México.

Capacitar al alumno o participante en el manejo del Programa NOI, para la correcta elaboración de una Nómina para que pueda conocer la forma de editar los reportes del sistema para realizar modificaciones sencillas.

Horas totales: 70 horas						
Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6	Módulo 7
5 horas	10 horas	10 horas	5 horas	10 horas	10 horas	20 horas

Módulos	Objetivo General	Temario
MÓDULO 1 CONCEPTOS GENERALES DE LA NÓMINA	Conocer el control de los diferentes procesos que deben de llevar las empresas, los diferentes tipos de nómina y el contenido de un expediente del trabajador.	1. Elementos de la Nómina. 1.1. Definición de una Nómina. 1.2. Tipos y procesos de la Nómina. 1.3. Documentación e información necesaria para elaborar una Nómina. 1.4. Archivo continuo de información de los trabajadores. a. Avisos. b. Documentación con la que se tiene que contar. c. Información de los empleados.
MÓDULO 2 LEY FEDERAL DE TRABAJO	Conocer y aplicar las disposiciones legales en materia de Ley Federal de Trabajo para la correcta elaboración de la nómina, cálculo de indemnización y demás disposiciones en materia laboral.	2. Principios Generales. 2.1. Definición de trabajador. 2.2. Trabajadores de confianza. 2.3. Definición de patrón. 2.4. Concepto de representantes del patrón. 3. Aspectos Legales de las Remuneraciones Salariales. 3.1. Jornadas de trabajo. 3.2. Días de descanso. 3.3. Salario diario. 3.4. Salario fijo. 3.5. Salario variable. 3.6. Salario mixto. 3.7. Salario base de indemnización. 3.8. Tiempo extra. 3.9. Prima dominical. 3.10. Vacaciones y prima vacacional. 3.11. Aguinaldo. 3.12. PTU. 3.13. Prima de antigüedad. 3.14. Indemnización. 3.15. Prestaciones en especie.

Módulos	Objetivo General	Temario
MÓDULO 2 LEY FEDERAL DE TRABAJO	<p>Conocer y aplicar las disposiciones legales en materia de Ley Federal de Trabajo para la correcta elaboración de la nómina, cálculo de indemnización y demás disposiciones en materia laboral.</p>	<p>4. Aspectos Legales de las Remuneraciones Salariales.</p> <p>4.1. Disposición del salario. 4.2. Irrenunciabilidad al salario. 4.3. Pago del salario. 4.4. Suspensión del pago del salario. 4.5. Descuentos al salario excepciones. 4.6. Embargo de salarios. 4.7. Préstamos a trabajadores. 4.8. Anticipos de nómina.</p> <p>5. Relaciones Individuales de Trabajo.</p> <p>5.1. Relación de trabajo. 5.2. Contrato individual de trabajo. 5.3. Contenido de los contratos de trabajo. 5.4. Duración de las relaciones de trabajo. 5.5. Rescisión de las relaciones de trabajo. 5.6. Terminación de las relaciones de trabajo.</p>
MÓDULO 3 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<p>Estudiar y Analizar las disposiciones legales y reglamentarias de la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento. Conocer de manera clara, sencilla y práctica los recientes cambios fiscales que afectan a la nómina a partir de 2023.</p>	<p>6. Aspectos Fiscales de las Remuneraciones Salariales.</p> <p>6.1. Ingresos gravados, excentos y no objeto de ley. 6.2. Retenciones, subsidio para el empleo, trabajador con dos o más empleados, subsidio para el empleo pagado en exceso del trabajador. 6.3. Cálculo de ISR semanal, quincenal, mensual y destajo. 6.4. Previsión social. 6.5. Cálculo del ISR anual, (Ajuste anual de sueldos y salarios). 6.6. Requisitos de deducibilidad de los sueldos y salarios. 6.7. Timbrado de la nómina y plazos de entrega. 6.8. Conceptos obligatorios y opcionales del CFDI de nómina (revisión de cada uno de los campos). 6.9. Catálogo de conceptos. 6.10. Asimilados a salarios. 6.11. Visor de nómina y cartas invitación del SAT para corregir tus CFDI de nómina.</p>
MÓDULO 4 RÉGIMEN OBLIGATORIO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL E INFONAVIT	<p>Conocer y analizar de manera específica todas y cada una las herramientas electrónicas que existen actualmente en el manejo de la página del Seguro Social e Infonavit. Estudiar y Analizar las diversas ramas de seguridad social que existen en el régimen obligatorio del seguro social, así como las prestaciones en dinero y especie que tienen derecho los trabajadores y sus beneficiarios en materia de Seguro Social.</p>	<p>7. Prestaciones en Especie y en Dinero Seguros de Régimen Obligatorio.</p> <p>7.1. Riesgo de Trabajo.</p> <p>7.1.1.1. Generalidades. 7.1.1.2. Prestaciones en especie. 7.1.1.3. Prestaciones en dinero.</p> <p>7.2. Enfermedades y Maternidad.</p> <p>7.2.1.1. Generalidades. 7.2.1.2. Prestaciones en especie. 7.2.1.3. Prestaciones en dinero. 7.2.1.4. Conservación de derechos.</p> <p>7.3. Invalidez y Vida.</p> <p>7.3.1.1. Generalidades. 7.3.1.2. Prestaciones en especie. 7.3.1.3. Prestaciones en dinero. 7.3.1.4. Conservación de derechos.</p> <p>7.4. Retiro Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.</p> <p>7.4.1.1. Generalidades. 7.4.1.2. Prestaciones en especie. 7.4.1.3. Prestaciones en dinero. 7.4.1.4. Conservación de derechos.</p> <p>7.5. Guarderías y Prestaciones Sociales.</p> <p>7.5.1.1. Generalidades. 7.5.1.2. Prestaciones en especie.</p>
MÓDULO 5 SALARIO BASE DE COTIZACIÓN	<p>Estudiar y analizar las disposiciones legales y reglamentarias de la Ley Seguro Social y su reglamento identificando qué ingresos o prestaciones otorgadas a los trabajadores forman o no parte de la base de cotización para el cálculo de las cuotas obrero-patronales y aportaciones al Infonavit para evitar pagos incorrectos que puedan provocar actualización, recargos y multas por parte de la autoridad en caso de una revisión.</p>	<p>8. Salario Base de Cotización (Forma de Determinación).</p> <p>8.1. Salario Base de cotización formas de determinarlo. 8.2. Mecánica para la determinación del salario base de cotización. 8.3. Fechas de inscripción o modificación de salario. 8.4. Avisos de modificación de salarios. 8.5. Formas de cotizar en caso de ausentismo. 8.6. Trabajadores con dos patrones. 8.7. Cuotas obrero-patronales. 8.8. Bajas de los trabajadores. 8.9. Retención de la cuota obrera. 8.10. Determinación de cuotas obrero - patronales por rama.</p>

Módulos	Objetivo General	Temario
<p>MÓDULO 6 SUA-IDSE-SIPARE</p>	<p>Proporcionar los conocimientos necesarios para manejar de forma correcta los sistemas IDSE, SUA, SIPARE; para prevenir riesgos, multas, pago de diferencias y ahorrar dinero.</p>	<p>9. SUA. 9.1. Alta patronal. 9.2. Alta de trabajadores. 9.3. Actualización de indicadores. 9.4. Captura de incidencias. 9.5. Generación de pago normal. 9.6. Generación de pago extemporáneo. 9.7. Generación de pago de diferencias. 9.8. Determinación prima de grado de riesgo. 9.9. Reportes.</p> <p>10. IDSE. 10.1. Altas, bajas modificaciones de salarios. 10.2. Descarga de emisiones mensuales y bimestrales. 10.3. Descarga de reportes de riesgos de trabajo. 10.4. Confronta.</p> <p>11. SIPARE. 11.1. Definición. 11.2. Procedimiento para el registro en el SIPARE. 11.3. Generación de disco de pago a través de SIPARE.</p>
<p>MÓDULO 7 PROGRAMA DE NÓMINAS (NOI)</p>	<p>Proporcionar los conocimientos y habilidades al participante que le permitan dominar el sistema, llevando a cabo la instalación y configurándolo para adaptarlo a las necesidades específicas de cada empresa, lograr un uso eficaz de las diversas herramientas que el sistema proporciona.</p>	<p>12. Instalación y Activación de Empresa. 12.1. Tipos de instalación. 12.2. Formas de instalación. 12.3. Activación del sistema. 12.4. Asistente de activación del sistema. 12.5. Número de serie y código de activación de sistema. 12.6. Petición de activación del sistema.</p> <p>13. Creación y Definición de Parámetros. 13.1. Abrir empresa. 13.2. Base de datos. 13.2.1. Crear base de datos. 13.3. Agregar empresa. 13.4. Configuración de parámetros del sistema. 13.4.1. Datos de la empresa. 13.4.2. Configuración de base de datos. 13.4.3. Parámetros del sistema. 13.4.4. Trabajadores. 13.4.5. Incrementos de sueldos. 13.4.6. Finiquitos e indemnizaciones. 13.4.7. Aplicaciones asociadas. 13.4.8. Recibo electrónico.</p> <p>14. Definición de usuarios del Sistema. 14.1. Perfiles de usuario. 14.2. Altas de usuarios.</p> <p>15. Catálogos del Sistema. 15.1. Catálogo de departamentos. 15.2. Catálogo de puestos. 15.3. Catálogo de clasificaciones. 15.4. Catálogo de trabajadores. 15.4.1. Altas. 15.4.2. Datos generales. 15.4.3. Históricos del trabajador. 15.4.4. Historial de sueldos. 15.4.5. Familia y beneficiarios. 15.4.6. Capacitación. 15.5. Catálogo de percepciones y deducciones. 15.6. Catálogo de tablas del sistema. 15.7. Catálogo de calendarios. 15.8. Catálogo de tipos de faltas.</p>

MÉTODOS DE PAGO

1 Depósito en la cuenta de BANORTE:
CAPACITADORA ESPECIALIZADA
DE NEGOCIOS ISEC S.C.
Clabe interbancaria:
072180010648060816
En referencia y concepto la matrícula.

2 Pago directamente en la caja de la Universidad:
Horarios: De 9:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 18:30 hrs
de lunes a viernes.
Una vez realizado el pago por favor **enviar por mensaje al WhatsApp de Promoción y Difusión 5571137882**
Lic. Elizabeth Cisneros