

**1. Datos Generales de la asignatura**

<b>Nombre de la asignatura:</b>	Nómina Digital.
<b>Clave de la asignatura:</b>	ATV-1705
<b>SATCA<sup>1</sup>:</b>	0-5-5
<b>Carrera:</b>	Licenciatura en Administración.

**2. Presentación proceso**

<b>Caracterización de la asignatura</b>
<p>El desarrollo tecnológico que se gesta en el mundo en la actualidad exige que las empresas y organizaciones se innoven con la incorporación de nuevos software y hardware, adaptados a sus necesidades y requerimientos de información. Por consiguiente, en todas las áreas de la empresa se observan posibilidades para el desarrollo de sistemas de información automatizados que permitan la optimización de los procesos y la captura oportuna y eficiente de la información. Cabe destacar que, una de las áreas donde se hace evidente la necesidad de un sistema de información automatizado es el área administrativa, específicamente para la ejecución del proceso de control de nómina que requiere exactitud en sus cálculos y seguridad para la información.</p> <p>Para las empresas llevar un buen control de sus nóminas es un factor crítico ya que implica el cálculo de los impuestos que de ella se derivan, otro objetivo es poder tener el registro del gasto que representan las nóminas y que juega un papel muy importante para los ingresos netos del negocio y el no menos importante es la de lograr la satisfacción de los empleados proporcionándoles el pago de forma oportuna y correcta.</p> <p>Siempre que se va a implementar la nómina en una empresa se tiene que contar con cierta información de arranque, ya que es la base para realizar una buena planeación en la que se podrá definir tanto el alcance del proyecto como los recursos y el tiempo que se llevará en la implementación, definir las configuraciones, formatos y reportes que se tendrán que realizar para que la nómina realice lo que el cliente desea.</p>

<sup>1</sup> Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

En este sentido, se destaca que un sistema de control de nómina, como su nombre lo indica, comprende la manipulación de datos e información de los empleados o personas que laboran en una organización. Por otro lado, en su mayoría los sistemas utilizados en la actualidad para este fin son automatizados, ya que permiten una mejor ejecución de este tipo de procesos.

### **Intención didáctica**

Sin duda alguna esta asignatura le otorga a los egresados de esta especialidad la competencia de saber cómo manipular adecuadamente un programa informático que les permita elaborar una nómina con todos los requerimientos de carácter fiscal que la autoridad en la materia exige.

La asignatura está conformada por siete temas, distribuidos de la siguiente manera:

En el primer tema está enfocado a hacer una revisión de los elementos esenciales que se manejan en el cálculo de la nómina como es la UMA y las versiones de los complementos de nóminas emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, de igual manera cuales son los datos que deben tener los CFDI's y quienes son los proveedores autorizados por la autoridad fiscal para expedirlos.

En el segundo tema se inicia con la configuración del sistema informático de nóminas que se va a utilizar, así como la instalación del mismo y su configuración.

El tema tres se busca que los estudiantes logren las competencias para manejar los diferentes catálogos que tiene instalados el sistema.

El tema cuatro se busca que los estudiantes integren los conocimientos anteriores y configuren los conceptos y movimientos a la nómina y dominen los procesos para ejecutar los diversos descuentos a que este sujeto un trabajador.

En el tema cinco se busca que los estudiantes dominen como hacer importaciones y exportaciones desde el SUA y el cálculo del SDI de tipo fijo y variable.

En el tema seis se trata el tema de los Comprobantes Fiscales Digitales y su emisión.

En el último tema se refiere a los distintos reportes que se tienen que emitir una vez concluida la nómina.

**3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa.**

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto Tecnológico de Acapulco. Junio 2017.	C. P. Amalia Meléndez Orozco. LIC. Lilia Esther Calixto Heredia. Lic. Usbén Serna González. M. A. María Lourdes Monroy Godínez. M.C. José Nieves Sebastián Pérez. M.C. Porfirio Solís Rosales. Dra. Elisa Cortés Badillo. Ing. Roberto Carlos Carrasquedo de la Cruz Manjarrez.	Programa de estudio por competencia de la <b>Especialidad de Administración del talento Humano</b> de la Licenciatura en Administración.

**4. Competencia(s) a desarrollar**

Competencia(s) específica(s) de la asignatura
Maneja un Software de Cómputo para calcular las percepciones y deducciones de una nómina y emite los comprobantes fiscales digitales que deben ser enviados por internet a a los trabajadores (CFDIS) y domina todos los procedimientos legales y administrativos que se deben cumplir ante la autoridad hacendaria.

**5. Competencias previas**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos básicos de informática.</li> <li>▪ Navegar en Internet</li> <li>▪ Poseer la habilidad para aplicar la legislación fiscal federal y estatal vigentes en materia de sueldos y salarios.</li> <li>• Saber calcular el ISR.</li> <li>• Saber determinar las Cuotas Obrero Patronales.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**6. Temario**

No.	Temas	Subtemas
I	Generalidades.	1.1 Ley Para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización 1.2 Los Comprobantes Fiscales Digitales. 1.3 Los Proveedores Autorizados de Certificaciones (PAC) 1.4 Los Complementos de Nóminas.
II	Instalación y Configuración de un	2.1 Requerimientos del sistema.

	programa informático para cálculo de la nómina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.2 Un Paseo por el Sistema.</li> <li>2.3 Creación de Empresa.</li> <li>2.4 Creación de base de datos.</li> <li>2.5 Administrar períodos</li> <li>2.6 Catálogos Principales.</li> <li>2.7 Administrar períodos.</li> <li>2.8 Parámetros de la nómina</li> <li>2.9 Parámetros del sistema</li> <li>2.10 Perfiles del usuario</li> </ul>
III	Catálogos	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Catálogo de departamentos.</li> <li>3.2 Catálogo de puestos.</li> <li>3.3 Catálogo de trabajadores.</li> <li>3.4 Catálogo de percepciones y deducciones.</li> <li>3.5 Catálogo de tablas del sistema.</li> <li>3.6 Catálogo de tipos de faltas.</li> </ul>
IV	Cálculo de la Nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Conceptos de Nómina.</li> <li>4.2 Creación de Conceptos.</li> <li>4.3 Configuración de Importes de los Conceptos.</li> <li>4.4 Movimientos a la nómina                             <ul style="list-style-type: none"> <li>4.4.1 Por trabajador.</li> <li>4.4.2 Una percepción/deducción varios trabajadores</li> <li>4.4.3 Un trabajador varios movimientos</li> </ul> </li> <li>4.5 Captura de Incidencias.</li> <li>4.6 Descuento por crédito Infonavit</li> <li>4.7 Descuento por crédito Fonacot</li> <li>4.8 Faltas</li> <li>4.9 Vacaciones</li> <li>4.10 Incremento de salarios</li> <li>4.11 Fondo de Ahorro</li> <li>4.12 Finiquitos</li> </ul>
V	IMSS/INFONAVIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Importación de empleados desde el SUA.</li> <li>5.2 Exportaciones IDSE</li> <li>5.3 Exportaciones SUA</li> <li>5.4 Liquidaciones SUA</li> <li>5.5 Modificaciones SDI Fijo/Variable.</li> </ul>
VI	Emisión de Comprobantes Digitales de Nómina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Consulta</li> <li>6.2 Proceso de timbrado</li> <li>6.3 Cancelación de CFDI</li> <li>6.4 Emisión de recibos electrónicos</li> <li>6.5 Envío de recibos a los trabajadores</li> </ul>

VII	Reportes	<p>7.1 Reporte de Catálogo de Trabajadores</p> <p>7.2 Reporte de la nómina.</p> <p>7.3 Reporte de movimientos por trabajador</p> <p>7.4 Reporte de horas extras</p> <p>10.5 Reporte de faltas.</p> <p>7.5 Reporte de vacaciones</p> <p>7.6 Reporte de recibos de Nómina.</p> <p>7.7 Fiscales.</p> <p>7.8 Acumulados fiscales.</p> <p>7.9 Reportes de IMSS.</p> <p>7.10 Declaración de Impuestos</p>
-----	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 7. Actividades de aprendizaje de los temas

<b>Generalidades.</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Conocerá los valores actuales de la UMA, así como los datos que debe tener un Comprobante Fiscal Digital y cuáles son los proveedores autorizados por el Sistema de Administración Tributaria.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita en su propia lengua</li> <li>▪ Capacidad de organizar y planificar</li> <li>▪ Conocimientos generales básicos</li> <li>▪ Conocimientos básicos de la carrera</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita.</li> <li>▪ Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas</li> <li>▪ Solución de problemas</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>	<p>Investigar los valores actuales de la UMA.</p> <p>Investigar que es un Comprobante Fiscal Digital</p> <p>Investigar cuales son los PAC autorizados por la autoridad fiscal.</p> <p>Investigar y discutir en una plenaria los complementos que ha emitido la autoridad fiscal.</p>

<b>Instalación y Configuración de un software informático para el cálculo de una nómina.</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica(s):</b></p> <p>Conoce el procedimiento de como Instalar y Configurar un software para el cálculo de una nómina.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita en su propia lengua</li> <li>▪ Capacidad de organizar y planificar</li> <li>▪ Conocimientos generales básicos</li> <li>▪ Conocimientos básicos de la carrera</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita.</li> <li>▪ Habilidades de gestión de información(habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas</li> <li>▪ Solución de problemas</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>	<p>Realizar correctamente la Instalación del software informático para el cálculo de una nómina.</p> <p>Crear una empresa en el software informático.</p> <p>Conocer como administrar períodos y los parámetros del sistema.</p>
<b>Catálogos</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p><b>Específica(s):</b></p> <p>Instala correctamente los catálogos que se manejan en el software informático para el cálculo de una nómina.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita en su propia lengua</li> </ul>	<p>Ejecutar la Instalación correctamente de los catálogos del software informático para el cálculo de una nómina.</p> <p>Operar consultas en los catálogos para obtener información requerida en los diversos temas de la materia.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de organizar y planificar</li> <li>▪ Conocimientos generales básicos</li> <li>▪ Conocimientos básicos de la carrera</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita.</li> <li>▪ Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas</li> <li>▪ Solución de problemas.</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>	
<b>Cálculo de la Nómina</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Conoce los procedimientos de como calcular correctamente una nómina con software informático para el cálculo de una nómina.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita en su propia lengua</li> <li>▪ Capacidad de organizar y planificar</li> <li>▪ Conocimientos generales básicos</li> <li>▪ Conocimientos básicos de la carrera</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita.</li> <li>▪ Habilidades de gestión de información(habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas</li> <li>▪ Solución de problemas.</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>	<p>Con el software informático para el cálculo de una nómina realizará todos los movimientos a la nómina, tanto percepciones y deducciones que correspondan a cada trabajador.</p>
<b>IMSS/INFONAVIT</b>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Maneja correctamente los procedimientos para dar de alta, hacer modificaciones y bajas en el IMSS y créditos del INFONAVIT.</p> <p>Genéricas:</p>	<p>Calcular correctamente el SDI para modificaciones del SDI para salarios fijos y variables.</p> <p>Manejar los procedimientos de exportación de datos de los empleados desde el IDSE y el SUA.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita en su propia lengua</li> <li>▪ Capacidad de organizar y planificar</li> <li>▪ Conocimientos generales básicos</li> <li>▪ Conocimientos básicos de la carrera</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita.</li> <li>▪ Habilidades de gestión de información(habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas</li> <li>▪ Solución de problemas.</li> <li>▪ Toma de decisiones.</li> </ul>	
<p><b>Emisión de Comprobantes Digitales de Nómina.</b></p>	
<p>Competencias</p>	<p>Actividades de aprendizaje</p>
<p>Específica(s):</p> <p>Conoce el proceso de timbrado de los recibos electrónicos y como enviarlos vía INTERNET a los trabajadores.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita en su propia lengua</li> <li>▪ Capacidad de organizar y planificar</li> <li>▪ Conocimientos generales básicos</li> <li>▪ Conocimientos básicos de la carrera</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita.</li> <li>▪ Habilidades de gestión de información(habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas</li> <li>▪ Solución de problemas.</li> <li>▪ Toma de decisiones.</li> </ul>	<p>Emitir los Comprobantes Fiscales Digitales. Conoce el procedimiento para cancelar un CFDI.</p> <p>Conocer el procedimiento de como enviar los comprobantes digitales a los trabajadores.</p>



Reportes	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Conoce el procedimiento para emitir los reportes que se tienen que generar una vez aprobada la nómina.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita en su propia lengua</li> <li>▪ Capacidad de organizar y planificar</li> <li>▪ Conocimientos generales básicos</li> <li>▪ Conocimientos básicos de la carrera</li> <li>▪ Comunicación oral y escrita.</li> <li>▪ Habilidades de gestión de información(habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas</li> <li>▪ Solución de problemas.</li> <li>▪ Toma de decisiones.</li> </ul>	<p>Manejar los procedimientos que el software tiene para generar los reportes que se tienen que presentar al concluir la nómina.</p> <p>Procesar los reportes de carácter fiscal al concluir la nómina.</p> <p>Conocer el procedimiento que el software tiene implementado para presentar las declaraciones de impuestos.</p>

**8. Práctica(s)**

**Práctica 1. Con los siguientes datos da de alta en el sistema a la empresa siguiente.**

**DATOS DE LA EMPRESA.**

RAZON SOCIAL:	HOTELES LA JOYA DE ACAPULCO, S. A.
REGISTRO PATRONAL:	R13-12597-10-4
ACTIVIDAD:	SERVICIOS DE HOSPEDAJE
DOMICILIO:	LAZARO CARDENAS 1234-25
CODIGO POSTAL:	39500
RFC:	HJA-991222 T56
ENTIDAD:	GUERRERO
POBLACION:	ACAPULCO
TELEFONO:	4-67-23-09
DELEGACIÓN IMSS:	GUERRERO
SUBDELEGACIÓN IMSS:	ACAPULCO.
CLASE:	II
FRACCION:	860
PRIMA VIGENTE:	ENERO 2012
PRIMA DE RIESGO:	1.13065
NOMBRE DEL PATRON:	ESCRIBA SU NOMBRE

**Práctica 2. Con los siguientes datos da de alta en el sistema a los siguientes trabajadores.**

Datos de los Trabajadores

TRABAJADOR ES	SALARIO MENSUAL	NUM. DE SEGURIDAD SOCIAL	PUESTO
1.- RAUL JULIO LIMON	7300	42-81-61-4106-3	JEFE MANTENIMIENTO
2.-ALDO TORENTINO MAYO	3950	10-79-60-3978-5	CONSERJE
3.-TIMOTEO RULLAN ESPINO	4100	11-92-69-0376-3	ELECTRICISTA
DATOS	1.- RAUL JULIO	2.-ALDO TORENTINO	3.-TIMOTEO RULLAN

GENERALES	LIMON	MAYO	ESPINO
FECHA DE NACIMIENTO	14 DE FEBRERO DE 1961	22 DE JUNIO DE 1960	12 DE DICIEMBRE DE 1969
R.F.C.	JULR610214R24	TOMA600622N14	RUET691212R23
C.U.R.P.	JULR610214HGRRM R01	TOMA600622HGRRD L04	RUET691212HGRZS M03
DEPARTAMENTO	MANTENIMIENTO	ADMINISTRACION	MANTENIMIENTO
PUESTO	JEFE MANTENIMIENTO	CONSERJE	ELECTRICISTA
FECHA DE CONTRATACION	16 DE MARZO DE 2006	01 DE JUNIO DE 2000	01 DE ABRIL DE 2002
DIA DE DESCANSO	DOMINGO	MARTES	DOMINGO
DOMICILIO	CALLE 13 NUM. 67	LAUREL NÚM. 234	COLORINES NÚM. 46
COLONIA	CUAUHTEMOC	CARABALÍ	JARDÍN AZTECA
POBLACION	ACAPULCO	ACAPULCO	ACAPULCO
ENTIDAD	GUERRERO	GUERRERO	GUERRERO

**PRACTICA 3.- TOMANDO COMO BASE A LOS TRABAJADORES ANTERIORES HAZ UNA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA QUINCENA CINCO DEL PRESENTE AÑO.**

Prestaciones:

- 1.- Despensa por el 8.20% de su salario diario.
- 2.- Una ayuda de transporte por un 6.3% de ayuda de transporte diaria.
- 3.- Bono por productividad de 8.20% diario.
- 3.- Bono por productividad de 5.5% diario.
- 5.- El trabajador 1 faltó 3 días en la quincena.

cálculos.

- 1.-Calcula los sueldos brutos de cada trabajador.
- 2.- Haz el cálculo de la base gravable de cada trabajador.
- 3.- Haz el cálculo del impuesto sobre la renta.
- 4.- Haz el caculo del subsidio al empleo.

Practica 4. Calcula el salario diario integrado de cada uno de los trabajadores anteriores tomando en cuenta las prestaciones que gana cada uno de ellos.

Practica 5. Procede a Darlos de alta en el SUA y calculas cuotas del IMSS correspondientes.

Práctica 6. Emite los comprobantes de nómina digitales de cada uno de ellos.

## 9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

## 10. Evaluación por competencias

Las evidencias de los aprendizajes que contribuyen al desarrollo de competencias son:

- Mapas mentales
- Ensayos
- Ejercicios
- Juegos creativos
- Informes documental - escrito
- Exposiciones (medios audiovisuales)
- Videos
- Autoevaluación

- Coevaluación
  - Evaluación grupal
- HERRAMIENTAS:**
- Rúbrica
  - Lista de cotejo
  - Escala de estimación
  - Observación sistémica
  - Autoevaluación

## 11. Fuentes de información

1.- ASPEL NOI

<http://www.aspel.com.mx/productos/noi/presentacion.html>

2.- CONTPAPi NOMINAS.

[https://www.contpaqi.com/CONTPAQi/recibos\\_nomina\\_electronicos.aspx#section2](https://www.contpaqi.com/CONTPAQi/recibos_nomina_electronicos.aspx#section2)

3.- SAT Servicio de Administración Tributaria.

<http://www.sat.gob.mx/Paginas/Inicio.aspx>

4.- NOMINAX

<http://www.nominax.com/>

5.- Nómina para SAP Business One

<http://www.evolve-it.com.mx/sap-business-one/modulos-de-sap-business-one/nomina-para-sap-business-one/>