

Nóminas

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Sistema Escolarizado: Modalidad Presencial Programa de Estudios de la asignatura			
Nóminas					
Clave	Semestre	Créditos	Campo de conocimiento:		
	7° - 8°	8	Recursos humanos		
			Eje de formación:		
			Profesionalización		
Modalidad	Curso (X)	Taller ()	Lab ()	Tipo	T (X) P () T/P ()
	Seminario () Otros (especificar)				
Carácter	Obligatorio ()	Optativo (X)	Horas		
	Obligatorio E ()	Optativo E ()			
Duración (Número de semanas)	16		Semana	Semestre	
			Teóricas:	4	Teóricas: 64
			Prácticas:	0	Prácticas: 0
			Total	4	Total 64
Seriación					
Ninguna (X)					
Obligatoria ()					
Asignatura antecedente					
Asignatura subsecuente					
Indicativa ()					
Asignatura antecedente					
Asignatura subsecuente					
Objetivo general:					
Al finalizar el curso, el alumnado aplicará las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y de tecnologías de la información necesarios que permitan el procesamiento de la nómina.					

Objetivos particulares

Al finalizar la unidad, el alumnado:

1. Conocerá los conceptos y las generalidades que integran a una nómina, así como la determinación de los ingresos derivados a la terminación de una relación laboral.
2. Identificará los conceptos que integran los ingresos, los descuentos y las retenciones de contribuciones en una nómina.
3. Determinará las retenciones y obligaciones para distintos periodos de pago aplicando la Ley y el reglamento del Impuesto sobre la Renta.
4. Determinará el salario base de cotización aplicando la Ley y el Reglamento del Seguro Social, para la determinación de las cuotas obrero-patronales al Seguro Social e Infonavit.
5. Identificará en la LFT los lineamientos normativos para determinar el ingreso derivado de la terminación de una relación laboral, así como la retención de las contribuciones correspondientes.
6. Identificará los diversos programas de cómputo para la automatización de una nómina y su utilidad para cumplir con el pago de contribuciones que se derivan de una relación laboral.

Índice temático			
Unidad	Tema	Horas Semestre	
		Teóricas	Prácticas
1	Concepto y generalidades de la nómina	4	0
2	Conceptos de ingresos, descuentos y retenciones de contribuciones de una nómina	10	0
3	Impuesto Sobre la Renta: cálculo de retenciones y obligaciones	14	0
4	Seguro social e INFONAVIT: integración de salarios e incidencias	14	0
5	Renuncias, indemnizaciones y liquidaciones	12	0
6	Programas de cómputo para la automatización de una nómina	10	0
Total		64	

Contenidos temáticos	
Subtemas	
Temas	Concepto y generalidades de la nómina
1	Concepto de Nómina. Aspectos legales aplicables a la Nómina Procedimiento Administrativo para la Realización de una Nómina. Ventajas que ofrece la mecanización de la Nómina.
	Conceptos de ingresos, descuentos y retenciones de contribuciones de una nómina

2	2.1 Ingresos Ordinarias. 2.2 Ingresos Extraordinarios. 2.3 Retenciones y Descuentos Ordinarios. 2.4 Retenciones y Descuentos Extraordinarias.
Impuesto Sobre la Renta: cálculo de retenciones y obligaciones	
3	3.1 Ingresos Gravados 3.2 Ingresos Exentos. 3.3 Determinación de la Base Gravable. 3.4 Cálculo del ISR. 3.5 Calculo Opcional para la Retención del Impuesto sobre la Renta. 3.6 Declaración Anual
Seguro social e INFONAVIT: integración de salarios e incidencias	
4	4.1 Aspectos legales de la base de cotización y de las cuotas. 4.2 Determinación del Salario Diario Integrado. 4.3 Determinación de la Cuota Obrero Patronal al IMSS. 4.4 Determinación del Salario Diario Integrado por Semana y Jornada Reducida. 4.5 Determinación de la Prima de Riesgo de Trabajo. 4.6 Los Capitales Constitutivos
Renuncias, indemnizaciones y liquidaciones	
5	5.1 Fundamento Legal de la Terminación de las Relaciones Laborales. 5.2 Liquidaciones, Indemnizaciones y Finiquitos. 5.3 Renuncia. 5.4 Despido Justificado. 5.5 Despido Injustificado. 5.6 Sin solicitud de Reinstalación 5.7 Con solicitud de Reinstalación
Programas de cómputo para la automatización de una nómina	
6	6.1 Excel. 6.2 SUA. 6.3 NOI.
Estrategias didácticas	
Casos prácticos Participación interactiva de los alumnos(as) Aprendizaje basado en problemas Estudios de caso Exposición Lecturas Aprendizaje colaborativo	
Evaluación del aprendizaje	
Exámenes Tareas	
Perfil profesiográfico del docente	

Título o grado	Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración de Recursos humanos, Licenciatura en Relaciones Industriales preferentemente con estudios de Maestría en Administración o con estudios de Especialización en Recursos humanos.
Experiencia docente	Mínima de 2 años o más a nivel preparatoria o licenciatura
Otras características	<p>Contar con experiencia en puestos como Director, Gerente o Jefe de Departamento de Administración, Departamento de Recursos humanos en organismos públicos o privados y/o en Consultoría.</p> <p>Conocimientos a nivel comprensión del idioma Inglés.</p> <p>Para profesores(as) de nuevo ingreso: Haber aprobado el “Curso Fundamental para profesores de Nuevo Ingreso (Didáctica Básica)” que imparte la Facultad de Contaduría y Administración, así como cubrir satisfactoriamente los requisitos impuestos por el departamento de selección y reclutamiento de la Facultad de Contaduría y Administración.</p> <p>Para profesores(as) que ya imparten clases en la Facultad: Haber participado recientemente en cursos de actualización docente y de actualización disciplinar con un mínimo de 20 horas.</p>

Bibliografía básica

- Congreso de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma publicada 11-01-2021) Ley Federal del Trabajo [DOF 11 de enero de 2021].
- Congreso de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma publicada 09-12-2019) Ley del Impuesto Sobre la Renta [DOF 09-12-2019].
- Congreso de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma publicada 21-10-2020) Ley del Seguro Social [DOF 21-10-2020].
- Hernández, J. y Galindo, M. (2004) *Estudio práctico del salario integrado*. México: ISEF.
- Iturriaga, L. (2004) *Estudio práctico del régimen fiscal de los sueldos y salarios*. México: ISEF.
- Juárez, O. (2002). *Administración de la compensación: sueldos, incentivos y prestaciones*. México: Oxford.
- López, E. (2020). *2000 preguntas y respuestas sobre sueldos y salarios*. México: ISEF.
- López, E. (2020). *Aspectos contractuales y fiscales sobre sueldos y salarios*. México: ISEF.
- Rimsky, T. (2005). *Administración de la remuneración: nuevos sistemas de pago al personal*. México: McGraw-Hill.
- Sackmann, A. y Suárez M. (2000). *Administración de Recursos humanos: remuneraciones*. Argentina: Macchi.
- Varela, R. (2018). *Administración de la compensación: sueldos, salarios y prestaciones*. 3ª ed., México: Pearson.

Bibliografía complementaria

- Aguilar, E. (2003). *Dirección de Recursos humanos. Un enfoque estratégico*. Madrid: McGraw Hill.
- Dessler, G. y R. Varela (2015). *Administración de Recursos humanos: enfoque latinoamericano*. 5ª ed., México: Pearson Educación.
- Fina, L. (2001). *El reto del empleo*. España: McGraw Hill.
- González, A. L. (2017). *Métodos de compensación basados en competencias*. Barranquilla: Ediciones Uninorte.
- McConnell, C. R. y D. A. Macpherson (2007) *Economía laboral*. 7ª ed., España: McGraw-Hill.
- Pérez, J. y E. Campero (2020). *Manual de aplicación y casos prácticos de seguridad social*. México: Tax.
- Snell S. y Morris S. (2020). *Administración de Recursos humanos*. México: Cengage.