


## ASIGNATURA DE SUELDOS Y SALARIOS I

<b>1. Competencias</b>	Administrar el capital humano, mediante los procesos de planeación, reclutamiento, selección, desarrollo y evaluación de personal, con apego al marco legal vigente para contribuir al logro de los objetivos organizacionales.
<b>2. Cuatrimestre</b>	Cuarto
<b>3. Horas Teóricas</b>	34
<b>4. Horas Prácticas</b>	71
<b>5. Horas Totales</b>	105
<b>6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	7
<b>7. Objetivo de aprendizaje</b>	El alumno formulará nóminas ordinarias, especiales y extraordinarias, conforme al proceso y la normatividad aplicable para el pago correspondiente a los trabajadores.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
<b>I. Fundamentos de nómina</b>	6	8	14
<b>II. Nómina ordinaria</b>	14	36	50
<b>III. Nóminas extraordinarias y especiales</b>	14	27	41
<b>Totales</b>	<b>34</b>	<b>71</b>	<b>105</b>


<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# SUELDOS Y SALARIOS I

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de aprendizaje</b>	<b>I. Fundamentos de nómina</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	6
<b>3. Horas Prácticas</b>	8
<b>4. Horas Totales</b>	14
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno elaborará calendarios de pagos de nóminas para dar cumplimiento a las políticas salariales.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Generalidades de la nómina	<p>Definir los conceptos de nómina, políticas de pago, prestaciones, percepciones y deducciones</p> <p>Identificar los fundamentos de sueldos y salarios conforme a la Ley Federal del Trabajo vigente</p> <p>Describir la estructura de calendarios de pagos en las nóminas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semanal</li> <li>- Catorcenal</li> <li>- Quincenal</li> <li>- Mensual</li> </ul> <p>Describir el proceso de elaboración de la nómina</p>	Elaborar calendarios de pagos de nóminas	Analítico Ético Objetivo Responsable
Tipos de nómina y recibo de pago	<p>Explicar los tipos de nóminas y su aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinarias</li> <li>- Extraordinarias</li> <li>- Especiales</li> </ul>	Elaborar recibos de pago	Analítico Ético Objetivo Responsable

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# SUELDOS Y SALARIOS I

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
A partir de un caso práctico, elaborará el calendario de pagos de nómina:  - Semanal - Catorcenal - Quincenal - Mensual	1. Comprender los conceptos relacionados con sueldos y salarios  2. Analizar los fundamentos de sueldos y salarios conforme a la Ley Federal del Trabajo vigente y la estructura de calendarios de pagos  3. Identificar los tipos de nóminas y su aplicación	Ejercicios prácticos  Lista de cotejo

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# SUELDOS Y SALARIOS I

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios Prácticos Realización de trabajos de investigación Equipos colaborativos	Pintarrón Impresos: casos, ejercicios Cañón Internet Equipo de cómputo

### ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# SUELDOS Y SALARIOS I


## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de aprendizaje</b>	<b>II. Nómina ordinaria</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	14
<b>3. Horas Prácticas</b>	36
<b>4. Horas Totales</b>	50
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno elaborará nóminas ordinarias para el pago de los trabajadores.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Percepciones	<p>Describir las prestaciones conforme a la LFT y su proceso de cálculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sueldo</li> <li>- Séptimo día</li> <li>- Retroactivo</li> <li>- Horas extras</li> <li>- Prima dominical</li> <li>- Días de descanso trabajado</li> <li>- Días festivos</li> <li>- Vacaciones</li> <li>- Prima vacacional</li> </ul> <p>Identificar otras prestaciones conforme a la regularización de la organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vales de despensa</li> <li>-Premios de puntualidad</li> <li>-Premios de asistencia</li> <li>-Comisiones</li> <li>- Ayuda de transporte</li> <li>- Ayuda de útiles</li> </ul>	Calcular los importes correspondientes a las percepciones	<p>Analítico</p> <p>Ético</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> <p>Tolerante</p> <p>Organizado</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	<p>escolares</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comedor</li> <li>- Bonos de productividad</li> <li>- Entrega de fondo de ahorro</li> <li>- Otras gratificaciones</li> </ul> <p>Explicar el manejo de software especializado en nómina en la determinación de percepciones ordinarias</p>		
Deducciones	<p>Describir las deducciones conforme a la LFT, LIS, LIMSS y su proceso de cálculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inasistencias</li> <li>- Permisos</li> <li>- Incapacidades</li> <li>- FONACOT</li> <li>- Amortización INFONAVIT</li> <li>- Fondo de Ahorro</li> <li>- Comedor</li> <li>- Cuotas sindicales</li> <li>- Prestamos personales</li> <li>- Retardos</li> <li>- Terceros institucionales</li> </ul> <p>Explicar el manejo de software especializado en nómina en la determinación de deducciones ordinarias</p>	Calcular los importes de las deducciones	<p>Analítico</p> <p>Ético</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> <p>Tolerante</p> <p>Organizado</p>
Ingresos ordinarios gravados y exentos	<p>Definir los conceptos de ingresos ordinarios, ingresos ordinarios gravados e ingresos ordinarios exentos</p> <p>Describir el procedimiento de cálculo de ISR aplicable en la nómina ordinaria</p>	Calcular el impuestos sobre la renta de ingresos ordinarios	<p>Analítico</p> <p>Ético</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> <p>Tolerante</p> <p>Organizado</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Recibo de pago	Describir la estructura del recibo de pago	Elaborar recibos de pago	Analítico Ético Objetivo Responsable Tolerante Organizado

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# SUELDOS Y SALARIOS I

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso práctico, elaborará la nómina ordinaria que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monto de percepciones: sueldo, séptimo día, retroactivo, horas extras, prima dominical, días de descanso trabajado, días festivos, vacaciones y prima vacacional</li> <li>- Monto de deducciones: inasistencias, permisos, incapacidades, FONACOT, amortización INFONAVIT, Fondo de Ahorro, comedor, cuotas sindicales, prestamos personales, retardos y terceros institucionales</li> <li>- Cálculo del ISR</li> <li>- Recibo de pago</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las prestaciones conforme a la LFT, otras prestaciones conforme a la regularización de la organización y su proceso de cálculo</li> <li>2. Identificar las deducciones conforme a la LFT, LIS, LIMSS y su proceso de cálculo</li> <li>3. Comprender los conceptos de ingresos ordinarios, ingresos ordinarios gravados e ingresos ordinarios exentos y el procedimiento de cálculo de ISR aplicable en la nómina ordinaria</li> <li>4. Identificar la estructura del recibo de pago</li> <li>5. Identificar el manejo de software especializado en nómina ordinaria</li> </ol>	<p>Ejercicios prácticos</p> <p>Lista de cotejo</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	




# SUELDOS Y SALARIOS I

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios Prácticos Realización de trabajos de investigación Equipos colaborativos	Pintarrón Impresos: casos, ejercicios Cañón Internet Equipo de cómputo Software especializado en nómina

### ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	


<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# SUELDOS Y SALARIOS I


## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de aprendizaje</b>	<b>III. Nómina extraordinaria y especiales</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	14
<b>3. Horas Prácticas</b>	27
<b>4. Horas Totales</b>	41
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno elaborará nóminas extraordinarias y especiales para el pago de los trabajadores.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Nómina extraordinaria	<p>Definir los conceptos de la participación de los trabajadores en las utilidades y aguinaldo</p> <p>Describir el procedimiento de cálculo de la participación de los trabajadores en las utilidades</p> <p>Describir el procedimiento de cálculo de aguinaldo</p> <p>Describir el procedimiento de cálculo de ISR conforme al reglamento de la Ley del ISR vigente</p> <p>Explicar el manejo de software especializado en nómina extraordinaria en la determinación de PTU y aguinaldo</p>	<p>Determinar el monto de participación de los trabajadores en las utilidades</p> <p>Determinar el monto de aguinaldos</p> <p>Determinar el monto de ISR</p>	<p>Analítico</p> <p>Ético</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> <p>Tolerante</p> <p>Organizado</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
Nómina especiales	<p>Definir los conceptos de finiquito y liquidación</p> <p>Describir el procedimiento de cálculo de finito</p> <p>Describir el procedimiento de cálculo de liquidación</p> <p>Describir el procedimiento de cálculo de ISR conforme al reglamento de la Ley del ISR vigente</p> <p>Explicar el manejo de software especializado en nómina extraordinaria en la determinación de finiquito y liquidación</p>	<p>Calcular finiquitos en la organización</p> <p>Calcular liquidaciones a los trabajadores</p>	<p>Analítico</p> <p>Ético</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> <p>Tolerante</p> <p>Organizado</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# SUELDOS Y SALARIOS I

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un ejercicio práctico, elaborará un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nómina extraordinaria: cálculo de PTU, aguinaldo e ISR</li> <li>- Nómina especial: cálculo de liquidación, finiquito e ISR</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender los conceptos de participación de los trabajadores en las utilidades, aguinaldo, finiquito y liquidación</li> <li>2. Analizar los procedimientos de cálculo de la participación de los trabajadores en las utilidades, cálculo de aguinaldo y cálculo de ISR conforme al reglamento de la Ley del ISR vigente</li> <li>3. Identificar el manejo de software especializado en nómina ordinaria</li> <li>4. Analizar el procedimiento de cálculo de finiquito y liquidación</li> <li>5. Analizar el procedimiento de cálculo de ISR conforme al reglamento de la Ley del ISR vigente</li> </ol>	<p>Ejercicios prácticos</p> <p>Lista de cotejo</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


# SUELDOS Y SALARIOS I

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios Prácticos Realización de trabajos de investigación Equipos colaborativos	Pintarrón Impresos: casos, ejercicios Cañón Internet Equipo de cómputo Software especializado en nómina

### ESPACIO FORMATIVO


Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

## SUELDOS Y SALARIOS I

### CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA


Capacidad	Criterios de Desempeño
Establecer la relación jurídico laboral considerando procedimientos de contratación, sueldos y salarios, seguridad e higiene, relaciones obrero-patronales, uso de software especializado y con apego a la normatividad vigente para determinar las condiciones generales de trabajo de los empleados	Elabora un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de contrato y su justificación</li><li>- Integración del expediente</li><li>- Marco jurídico aplicable</li><li>- Reporte de nómina: Percepciones y deducciones</li><li>- Reporte de altas, bajas y modificaciones salariales a la seguridad social</li><li>- Formatos de integración de comisiones mixtas</li></ul>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# SUELDOS Y SALARIOS I

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Pérez Chávez, José	(2016)	<i>Sueldos y Salarios 2016</i>	México	México	Tax Editores ISBN: 9786074409208
Martínez Gutiérrez, Javier	(2017)	<i>Sueldos y Salarios 2017</i>	México	México	Ediciones Fiscales ISEF ISBN 9786074068801
Pérez Chávez, José	(2017)	<i>Previsión Social. Guía Práctica Fiscal, laboral y de Seguridad Social 2017</i>	México	México	Tax Editores ISBN: 9786076290705
H. Congreso de la Unión	(2017)	<i>Ley Federal del Trabajo comentada y correlacionada 2017</i>	México	México	Editorial Gallardo Ediciones
ISEF	(2017)	<i>Fisco Nóminas 2017</i>	México	México	Ediciones Fiscales ISEF
Pérez Chávez, José Fol Olguín, Raymundo	(2017)	<i>Ley del Seguro Social 2017. Análisis y comentarios</i>	México	México	Tax Editores
ISEF	(2017)	<i>Multi Agenda Laboral</i>	México	México	Ediciones Fiscales ISEF ISBN: 9786074068559
ISEF	(2017)	<i>Guía Práctica para la elaboración de nómina 2017</i>	México	México	Ediciones Fiscales ISEF ISBN: 9786074069075
Del Rivero Medina, Jorge	(2013)	<i>Guía para calcular liquidaciones laborales</i>	México	México	Tax Editores

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	