



DIPLOMADO GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE NÓMINA



OBJETIVO

El participante identificara las principales herramientas legales, fiscales y administrativas de la nómina, para poder realizar una gestión productiva, incorporando la tecnología de la información y desarrollando las habilidades humanas necesarias.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

Encargados de Nóminas, Jefes de Relaciones Laborales, Personal de Recursos Humanos, Contadores, Consultores en la Materia, Público en general que desee aprender de esta herramienta.

PERFIL DE INGRESO

Instrucción mínima de estudios de licenciatura con un 50% de créditos cubiertos.



SOCIO TIC HUM IZAC EL B

- Conocerá las bases legales para la realización de la nómina.
- Identificará las principales incidencias para aplicar cargos correctos en el cálculo de la nómina.
- Mediante prácticas reales, adiestrará el cálculo correcto de la nómina.
- Conocerá las principales herramientas tecnológicas para la realización productiva de la nómina.
- Desarrollará habilidades blandas requeridas para realizar esta labor.

TEMARIO (85 horas)

MÓDULO 1. FUNDAMENTO LEGAL DE LA RELACIÓN DE TRABAJO (15 HORAS)

1. Introducción al Derecho Laboral
2. Marco jurídico del Derecho Laboral
3. Principales Leyes que rigen la relación de trabajo
4. Aspectos a considerar en la contratación de personal
5. Elementos de la relación de trabajo
6. Contrato laboral
7. Modalidades de contratación
8. Obligaciones y Responsabilidades de los Patrones
9. Obligaciones y Responsabilidades de los Trabajadores
10. Trabajos especiales (menores de edad, mujeres embarazadas, transportistas)
11. Relaciones colectivas de trabajo
12. Reglamento Interior de Trabajo
13. Riesgos Laborales
14. Huelgas
15. Figura jurídica del outsourcing (Reforma 2021)
16. Riesgo laboral en la sub-contratación (outsourcing)
17. Efectos legales de la suspensión temporal de las relaciones laborales
18. Rescisión de las relaciones laborales
19. Causas de terminación de las relaciones de trabajo
20. Diferencia entre finiquito y liquidación
21. Aspectos legales de finiquito y liquidación
22. Reformas Laborales 2020-2021



MÓDULO 2. NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y SU CÁLCULO (15 HORAS)

1. Jornada de trabajo y su clasificación
2. Fijación de los días de descanso
3. Repercusión económica en la fijación de los días de descanso
4. Prestaciones mínimas en las condiciones generales de trabajo
 - 4.1. Salario y características legales
 - 4.2. Salario Mínimo
 - 4.3. Normas protectoras de salario
 - 4.4. Sueldo nominal y real
 - 4.5. Vacaciones
 - 4.6. Prima vacacional
 - 4.7. Aguinaldo o gratificación
5. Participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa
 - 5.1. Sujetos obligados y exentos
 - 5.2. Aspectos legales
 - 5.3. Metodología para su reparto y distribución

MÓDULO 3. ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL (15 HORAS)

1. Antecedentes de seguridad social
2. Ley de la Seguridad Social
3. Marco jurídico de seguridad social
 - 3.1. Seguros que comprende
 - 3.2. Sujetos de aseguramiento
 - 3.3. Obligaciones de los patrones
 - 3.4. Herramientas de soporte para el pago del salario
 - 3.5. Integración del salario base para efectos de IMSS e Infonavit
 - 3.6. Tasas y cuotas para la determinación de la previsión social
 - 3.7. Determinación y entero de cuotas obrero-patronales al IMSS
 - 3.8. Homologación de las aportaciones al Infonavit y SAR
 - 3.9. Escenarios de cálculos en las diferentes modalidades
4. Riesgos de Trabajo
5. Ley del Infonavit

**MÓDULO 4. USO EFICIENTE DE EXCEL
PARA EL CÁLCULO DE LA NÓMINA (15 HORAS)**

1. Trabajar con datos
2. Trabajar con hojas de cálculo
3. Manejo de funciones
4. Trabajar con Tablas
5. Tablas dinámicas
6. Base de Datos
7. Subtotales
8. Manejo de Escenario
9. Introducción a macros
10. Macros Grabadas

**MÓDULO 5. NOMINA DIGITAL: SUA,
IDSE, SIPARE Y NOI
(15 HORAS)**

1. SUA
 - 1.1. Movimientos Afiliatorios
 - 1.2 Modificación de Salario
 - 1.3 Reingresos
 - 1.4 Bajas
2. IDSE
 - 2.1. Trámites electrónicos
3. SIPARE
 - 3.1 Uso de sistema de pago de cuotas obrero- patronal

4. NOI
 - 4.1 Cambios en CFDI
 - 4.2 Aplicación de NOI
 - 4.3 Cálculos
 - 4.4 Interfaz con instituciones bancarias

**MÓDULO 6. TOMA DE DECISIONES Y
COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DEL
TALENTO HUMANO (10 HORAS)**

1. Mundo VUCA
2. Competencia Laboral
3. Liderazgo como habilidad para gestionar el talento
4. Neurociencias
5. Neuroliderazgo
6. Neurociencia aplicada al Liderazgo
7. Feria de Cerebros
8. Neuronas Espejo
9. Neuroplasticidad
10. Las 7 emociones según Wanda Bonet-Gascot
11. Comunicación
12. Conflictos
13. Toma de Decisiones
14. Cómo me convierto en líder
15. Cómo gestiono el talento



CONOCE EL PERFIL DE NUESTROS INSTRUCTORES

1. Licenciado en Derecho; Experiencia en derecho laboral; Docente en nivel universitario en las asignaturas de Gestión del Talento, Experiencia en Capacitación.
2. Licenciado en Administración; Licenciado en Relaciones Económicas Internacionales; Maestría en Administración; Maestría en Impuestos; Doctorado en Administración de Negocios; Directivo de Instituciones Educativas; Docente de la UAEM e instituciones privadas. Experiencia en Capacitación
3. Licenciado en Informática Administrativa; Nominista en diferentes empresas; Consultor de ASPEL; Experiencia en Capacitación.
4. Ingeniero en Sistemas Computacionales; Maestría en Ciencias de la Información, Experiencia en diferentes empresas; Experiencia en Capacitación.
5. Lic. En Psicología, Maestría en Psicología; Experiencia en Relaciones Laborales; Experiencia en Desarrollo del Personal; Experiencia en Consultoría y Capacitación.

INFORMACIÓN GENERAL



**SESIONES: SÁBADOS DE 9:00 A 14:00 HRS.
MODALIDAD LINEA VÍA ZOOM (DOS POR MES)**

INICIO: 17 DE JULIO DE 2021

Inscripción: \$1000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)

Mensualidades: 8 pagos de \$1,125.00 (Mil ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.)

Nota: Solo se aplica IVA en caso de requerir factura.

Inversión total del Diplomado \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100)

DESCUENTOS Y PROMOCIONES

(Solo aplica una y no son acumulables).

- 20% de descuento en mensualidades a estudiantes de licenciatura y a clientes (si ya has cursado algún curso o diplomado con A&E) en mensualidades y 50% en inscripción.
- 20% si realizas pago en una sola exhibición e inscripción gratuita.
- 10% en mensualidad y 50% en inscripción si te inscribes antes del 15 de Julio de 2021.

Se contempla un mínimo de 5 participantes para apertura de grupo

ENTREGABLES

1. Manual digital.
2. Sesiones en vivo.
3. Grabaciones de sesiones.
4. Material digital.
5. Documentos de acreditación.

DOCUMENTOS A OBTENER POR EL DIPOMADO

- Diploma emitido por Institución Educativa Privada con incorporación y validez curricular de la Secretaría de Educación Pública.
- Constancia de Habilidades de Capacitación, Adiestramiento y Productividad DC-3 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por modulo.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Acta de Nacimiento
- CURP
- Comprobante de último grado de estudios
- Ficha de Inscripción
- Pago de Inscripción
- Para Diploma Fotografía Título (Se solicita al finalizar el programa en físico).

MÉTODOS DE PAGO

- Transferencia electrónica.
- Depósito bancario.
- Pago a tarjeta en establecimientos de conveniencia.
- Con tarjetas de débito o crédito vía Pay Pal (aplica comisión).

DATOS PARA REALIZAR TU INSCRIPCIÓN Y PAGO:

- Para Depósito en ventanilla o transferencia electrónica

No. de Cuenta 0425686140 CLABE 0724 2000 4256 8614 03 Banorte.

Si el pago se hace vía transferencia BBVA utilizar cuenta CLABE.

- Para Pago en Farmacia del Ahorro, Farmacia Guadalajara, Seven Eleven, Telecom, Soriana, Mega, Chedraui, Woolworth.

No. De Tarjeta 4915 6634 3056 9625 / Banorte

A nombre de Adriana González Mora

REGISTRO

[CLICK AQUÍ](#)



CONTACTO



WhatsApp
7225763413



Correo
agonzalez@aeconsultoria.com.mx



Facebook
[@aecapacitacionyconsultoria](https://www.facebook.com/aecapacitacionyconsultoria)



Instagram
[@aecapacitacionc](https://www.instagram.com/aecapacitacionc)



A&E

Capacitación y Consultoría