

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION ÁREA RECURSOS HUMANOS

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

1. Nombre de la asignatura	Sueldos y salarios
2. Competencias a las que contribuye la asignatura	Administrar el capital humano de acuerdo a la estructura, necesidades y normatividad para alcanzar los objetivos de la organización
3. Cuatrimestre	Cuarto
4. Horas Prácticas	65
5. Horas Teóricas	25
6. Horas Totales	90
7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	6
8. Objetivo de la Asignatura	El alumno elaborará las nóminas correspondientes, considerando las percepciones y deducciones para cumplir con las obligaciones patronales derivadas del pago de salarios de una prestación personal subordinada

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
I. Fundamentos de sueldos y salarios	10	5	15
II. Cálculo de percepciones y prestaciones	30	10	40
III. Disposiciones generales de la LISR relacionadas al salario	25	10	35
Totales	65	25	90

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	I. Fundamentos de sueldos y salarios
2. Horas Prácticas	10
3. Horas Teóricas	5
4. Horas Totales	15
5. Objetivo	El alumno identificará los elementos y bases que establece la Ley Federal del Trabajo (LFT) para la determinación y el pago del sueldo y salarios del trabajador.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Descripción de conceptos fundamentales de sueldos y salarios	Definir la función de sueldos y salarios. Identificar el concepto de salario (Art. 82 LFT). Identificar el concepto de salario variable (art. 83 LFT).	Determinar la función de sueldos y salarios. Formular conceptos de salarios fundamentado por el Art. 82 de la LFT. Proponer conceptos de salario variable.	Capacidad de análisis y síntesis Habilidades de gestión de la información Ética

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Elementos que integra el salario	<p>Identificar la integración del salario fijo y variable (art. 84 LFT).</p> <p>Reconocer las consideraciones necesarias para determinar el salario (art. 85 LFT).</p> <p>Explicar el principio de igualdad en los salarios (art. 86 LFT).</p> <p>Identificar los plazos para el pago del salario (art. 88 LFT).</p> <p>Explicar los salarios mínimos generales y profesionales, por área geográfica (art. 90, 91, 92 y 93 LFT).</p> <p>Explicar las consideraciones que la Comisión Nacional de Salarios Mínimos toma en cuenta para fijar los salarios mínimos y como se integran (art. 94, 95 y 96 LFT).</p>	<p>Calcular la integración del salario fijo y el salario variable.</p> <p>Determinar la remuneración correspondiente.</p> <p>Elaborar un calendario de pago de nómina.</p> <p>Relacionar los puestos y oficios con los Salarios Mínimos generales y profesionales, por área geográfica (art. 90, 91, 92 y 93 LFT).</p> <p>Elaborar un mapa conceptual de acuerdo a las consideraciones de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Ética</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso, integrará un reporte, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cuadro comparativo entre sueldo y salario, fundamentado en la LFT vigente. - salarios integrados fijos y variables. - mapa la República Mexicana con las zonas geográficas de acuerdo a los salarios mínimos generales y profesionales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender conceptos de sueldos, salarios y nómina como área de la organización. 2. Comprender procedimiento para calcular la integración de salario fijo y variable. 3. Clasificar los diferentes tipos de salarios existentes de acuerdo a la Lista Oficial de Salarios Mínimos. 	<p>Estudio de caso Lista de cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos Colaborativos Estudios de caso Ejercicios prácticos	computadora pintarrón cañón impresos de casos

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	II. Cálculo de percepciones y prestaciones
2. Horas Prácticas	30
3. Horas Teóricas	10
4. Horas Totales	40
5. Objetivo	El alumno determinará el monto de las percepciones y deducciones para generar los pagos de nómina.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Tipos de nómina	Identificar los tipos de nómina: -semanal - catorcenal - quincenal - mensual Identificar los cortes periódicos de nómina	Elaborar la tabla de corte periódico de nómina.	Capacidad de análisis y síntesis Habilidades de gestión de la información Ética

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Prestaciones	<p>Identificar el Salario diario y por hora</p> <p>Identificar las prestaciones de Ley (art. 66, 67, 68, 71, 73, 75, 80 y 87 LFT)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Horas extras - Prima dominical - Días de descanso trabajado - Días festivos - Vacaciones - Prima vacacional - Aguinaldo <p>Identificar las prestaciones contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vales de despensa -Premios de puntualidad -Premios de asistencia -Comisiones - Ayuda de transporte - Ayuda de útiles escolares - Comedor - Bonos de productividad - Entrega de fondo de ahorro - Otras gratificaciones 	<p>Determinar el salario diario y por hora.</p> <p>Determinar los importes de las diferentes prestaciones tanto en dinero como en especie.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Ética</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Deducciones y descuentos	<p>Identificar las deducciones de Ley</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retención del Impuesto sobre la Renta (ISR) - Cuota obrera del Instituto Mexicano del Social (IMSS) - Retenciones de Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT) - Aportaciones voluntarias a la Administradora del Fondos para el Retiro (AFORE) <p>Identificar los diferentes descuentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descuentos del Fondo Nacional para el Consumidor (FONACOT) - Fondo de Ahorro - Comedor - Cuotas sindicales - Prestamos personales - Otras 	Determinar los importes de las diferentes deducciones y descuentos.	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Ética</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Incidencias	<p>Definir el concepto de incidencias y su impacto en la nómina.</p> <p>Identificar las principales incidencias del trabajador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faltas - Permisos - Retardos - Incapacidades - Horas extras dobles - Horas extras triples 	Determinar las incidencias correspondientes al periodo.	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Ética</p>
Software asociados a nóminas	Identificar los principales software asociados a nomina.	Elaborar nóminas a través de software.	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Ética</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
Elaborará un reporte a partir de un caso práctico en donde determine percepciones, deducciones y descuentos de nóminas por medio de manual y software correspondiente.	<ol style="list-style-type: none">1.- Identificar tipos de nóminas, prestaciones, deducciones, descuentos e incidencias.2.- Determinar el importe de prestaciones, deducciones, descuentos y el efecto de las incidencias.3.- Comprender procedimiento para la integración de nómina.	Ejercicios prácticos Lista de cotejo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos Colaborativos Tareas de Investigación Ejercicios prácticos	computadora pintarrón cañón impresos (ejercicios)

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	x	

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	III. Disposiciones generales de la LISR relacionadas al salario
2. Horas Prácticas	25
3. Horas Teóricas	10
4. Horas Totales	35
5. Objetivo	El alumno calculará las retenciones de ISR mensual y anual por concepto de salarios para elaborar la declaración anual de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
-------	-------	-------------	-----

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Disposiciones generales del salario	<p>Identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - requisitos de las deducciones relacionadas al salario (artículo 31 y 172 LISR). - exenciones generales de las personas físicas (artículo 109 LISR). - las obligaciones de los patrones según la LISR derivadas por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado. - las obligaciones de los sujetos por ingresos por salarios. - los ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado. 	<p>Determinar las deducciones por concepto de salario autorizadas, deducibles y no deducibles; y los montos exentos por tipo de percepción de salario.</p> <p>Elaborar constancias de remuneración y retención efectuadas.</p> <p>Elaborar solicitud de constancias de retención de impuestos.</p> <p>Clasificar ingresos exentos y grabados.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Ética</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Determinación del ISR por concepto de salarios	<p>Definir el concepto de retención de ISR y pagos provisionales.</p> <p>Explicar el concepto de impuesto anual y declaración anual individual o colectiva.</p> <p>Identificar otras deducciones personales autorizadas.</p>	<p>Calcular las retenciones por períodos de nóminas y enteros mensuales por concepto de salarios.</p> <p>Calcular el impuesto anual por salarios.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Ética</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso, elaborará un reporte que integre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partes exentas y gravadas - Constancias de Remuneración y Retención. - Solicitudes de constancias de retención de impuestos. - Cálculo de retenciones por períodos y enteros mensuales de al menos 5 trabajadores. - Cálculo de declaración anual que contenga al menos 5 trabajadores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Identificar los requisitos de las deducciones para poder distinguir los deducibles de los no deducibles. 2.-Comprender las partes exentas y gravadas. 3.- Comprender las retenciones y enteros mensuales por conceptos de salarios. 4.- Comprender procedimiento para el cálculo del impuesto por períodos y anual. 	<p>Ejercicios prácticos Lista de Cotejo</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos Colaborativos Ejercicios prácticos Estudio de casos	computadora pintarrón cañón impresos (ejercicios)

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE
TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

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

Capacidad	Criterios de Desempeño
Valuar los puestos de la organización con base en las técnicas de valuación, para definir los tabuladores salariales.	Elabora el manual de valuación de puestos considerando los siguientes requerimientos: <ul style="list-style-type: none">- método empleado- integración del comité de valuación- Perfil de los puestos valuados- Tabulador de sueldos- Ponderación de los puestos- Dictámen de resultados- Recomendaciones"
Determinar las percepciones, deducciones, finiquitos y liquidaciones con base en la LFT, LISR y LIMSS y demás condiciones específicas de la organización, para la adecuada remuneración al personal y cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social.	Elabora de manera manual y/o utilizando software especializado u hoja de cálculo: <ul style="list-style-type: none">- nómina (percepciones, deducciones, incidencias),- PTU (días trabajados, sueldo percibido, clasificación del trabajador),- Finiquitos (antigüedad en la organización, sueldo y partes proporcionales correspondientes)- Liquidación (antigüedad en la organización, sueldo, partes proporcionales correspondientes e indemnización de acuerdo a ley).

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

SUELDOS Y SALARIOS I

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Dessler, G.	(2001)	<i>Administración de personal</i>	México, D.F.	México	Pearson Educación
Herbert, J. y Sherman, A.	(2005)	<i>Administración de personal</i>	México, D.F.	México	Continental
Reyes, A.	(2006)	<i>Administración de personal, Relaciones Humanas</i>	México, D.F.	México	Limusa
Rodriguez, J.	(2000)	<i>Administración Moderna de Personal</i>	México, D.F.	México	Ediciones contables, administrativas y fiscales
William, B. y Werther, K.	(2005)	<i>Administración de personal y Recursos Humanos</i>	México, D.F.	México	Mc Graw Hill

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TSU EN ADMINISTRACION

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX