## I.- Datos Generales

| Código | Título |
|---|---|
| EC0383 | Operación de nóminas estándar |

### Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en empresas de cualquier tamaño y cuya función individual es calcular y procesar nóminas estándar, para lo cual realiza las siguientes funciones elementales: definir los elementos para calcular la nómina estándar, calcular las percepciones de la nómina estándar, calcular las deducciones de la nómina estándar y generar la dispersión de pagos de la nómina estándar.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

### Descripción del Estándar de Competencia

El Estándar describe y cita las funciones críticas que realiza un operador de nómina, las cuales se basan en definir los elementos de la nómina estándar, calcular las percepciones y deducciones de la nómina estándar y generar la dispersión de los pagos de la nómina estándar.

La primera parte del EC supone la integración en una ficha técnica de los datos necesarios para el posterior cálculo de la nómina, tales como periodicidad, datos de los empleados incluidos en la nómina, salario base de cada uno, prestaciones básicas y superiores a las de la ley, percepciones, deducciones y forma de pago.

A continuación, el operador de nómina debe calcular las percepciones de la nómina estándar, es decir, el salario diario, el aguinaldo, vacaciones, prima dominical, días de descanso laborados, prima vacacional, días de descanso obligatorios, salario por hora, tiempo extra, bonos, compensaciones, gratificaciones e incentivos. Los cálculos anteriores se deben realizar con base en lo estipulado en el Título Tercero, Capítulos I al VII de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 109 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

En la tercera parte del EC, el operador de nómina debe realizar el cálculo de las deducciones de la nómina estándar, tales como las retenciones de ISR e IMSS, retención de pago de pensión alimenticia, retención de crédito INFONAVIT y retención de crédito FONACOT. Al igual que las percepciones, las deducciones deben calcularse de acuerdo a lo estipulado en el Título Tercero, Capítulos I al VII de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 109 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

Finalmente, el operador de nómina debe generar la dispersión de la nómina estándar, lo cual conlleva la elaboración del listado de medio de pago, el reporte de pago y el recibo de pago.

Por lo anterior, este EC establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar cada Elemento, para realizar su trabajo; así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

**Nivel en el Sistema Nacional de Competencias:** Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

**Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló**
ManpowerGroup

| **Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:** | **Fecha de publicación en el D.O.F:** |
|---|---|
| 9 de octubre de 2013 | 20 de noviembre de 2013 |

| **Periodo de revisión/actualización del EC:** | **Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:** |
|---|---|
| 1 año | 2 años |

**Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**

**Módulo/Grupo ocupacional**
2511 Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior.

**Ocupaciones asociadas**
Auxiliar y técnico administrativo.

**Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC**

- Analista Payrolling
- Consultor Payrolling
- Coordinador Payrolling
- Analista BUS
- Operador BUS
- Asesor BUS
- Coordinador BUS

**Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**

**Sector:**

56 Servicios de apoyo a los negocios y manejo de desechos y servicios de remediación

**Subsector:**

561 Servicios de apoyo a los negocios

**Rama:**

5613 Servicios de empleo

**Subrama:**

56131 Agencias de colocación

56132 Agencias de empleo temporal

56133 Suministro de personal permanente

**Clase:**

561310 Agencias de colocación

561320 Agencias de empleo temporal

561330 Suministro de personal permanente

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

**Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC**

- ManpowerGroup

**Aspectos relevantes de la evaluación**

Detalles de la práctica:

- La evaluación de competencia de este EC se debe llevar a cabo en una situación simulada que implique que el trabajador desarrollé los cálculos requeridos en una nómina estándar. El EC se evaluaría mediante la aplicación de un cuestionario de conocimientos, la aplicación de casos que le presenten al trabajador las condiciones de la nómina que debe calcular y la presentación de evidencia histórica para los productos.
- El Centro de Evaluación proporcionará al evaluador los formatos necesarios
- Es necesario que el evaluado tenga a su disposición los recursos necesarios para ejecutar la función operación de nómina tal como: computadora con conexión a internet y licencia de Microsoft Excel o en su defecto hojas de cálculo, equipo telefónico, formatos requeridos por el EC, lápiz, pluma, borrador y sacapuntas.

Apoyos/Requerimientos:

- Para llevar a cabo la evaluación, el trabajador deberá calcular una nómina estándar con las características estipuladas en el IEC.
- Para llevar a cabo esta evaluación el Centro de Evaluación requiere trasladar a los evaluadores al área de trabajo de los evaluados. Se entregará a cada evaluador el paquete de formatos que integran el IEC. Se requiere 1 evaluador por cada evaluado.

**Duración estimada de la evaluación**

1 hora en gabinete y 3 horas en campo, totalizando 4 horas.

## II.- Perfil del Estándar de Competencia

| **Estándar de Competencia** | **Elemento 1 de 4** |
|---|---|
| Operación de nóminas estándar | Definir los elementos para calcular la nómina estándar |
| | **Elemento 2 de 4** |
| | Calcular las percepciones de la nómina estándar |
| | **Elemento 3 de 4** |
| | Calcular las deducciones de la nómina estándar |
| | **Elemento 4 de 4** |
| | Generar la dispersión de pagos de la nómina estándar |

## III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 1 de 4 | E1265 | Definir los elementos para calcular la nómina estándar |

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

PRODUCTOS

1. La ficha técnica del empleado elaborada:
   - Contiene nombre completo del empleado,
   - Contiene el número de empleado,
   - Contiene la fecha de nacimiento del empleado,
   - Contiene la fecha de alta/ingreso del empleado,
   - Contiene el NSS del empleado,
   - Contiene el CURP del empleado,
   - Contiene el sexo del empleado,
   - Contiene el domicilio del empleado,
   - Contiene la entidad de trabajo,
   - Contiene el RFC del empleado,
   - Contiene el estado civil del empleado,
   - Contiene las prestaciones del empleado,
   - Contiene el salario base del empleado,
   - Contiene el tipo de jornada del empleado,
   - Contiene el horario del empleado,
   - Contiene el puesto del empleado,
   - Contiene la forma de pago del empleado,
   - Contiene la periodicidad de pago del empleado, y
   - Contiene los conceptos de percepción y deducción del empleado.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

| CONOCIMIENTOS | NIVEL |
|---|---|
| 1. Terminología de Nómina:<br>• Definición de: conceptos de prestaciones, deducciones, percepciones, formas de pago, periodicidades, tipos de jornadas y horarios de acuerdo a los Conceptos extraídos de la Ley Federal del Trabajo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley del Seguro Social. | Comprensión |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Orden | La manera en que integra y resguarda la información de la nómina en secuencia por periodo de emisión. |
| 2. | Responsabilidad | La manera en que maneja los datos personales de los empleados con integridad, confidencialidad y respeto, considerando el impacto que el proceso de nómina tiene en las demás personas. |

GLOSARIO

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Deducciones de ley: | Se refiere a las aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social y del Impuesto sobre la Renta. |
| 2. | Deducciones extraordinarias: | Pensiones alimenticias, descuentos del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, FONACOT, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores INFONAVIT y aquellas derivadas de la empresa, como: credencial, uniformes, material, préstamos, entre otras. |
| 3. | Forma de Pago: | Puede ser en efectivo, cheque o transferencia. |
| 4. | Periodicidad: | Se refiere a la frecuencia del pago, que puede ser: semanal, catorcenal, quincenal, mensual, etc. |
| 5. | Percepciones extraordinarias: | Se refiere a los ingresos que recibirá el trabajador de acuerdo al proceso productivo, tales como: bonos, tiempos extras, primas dominicales, gratificaciones, entre otros. |
| 6. | Percepciones ordinarias: | Se refiere los ingresos que percibirá el trabajador por el desempeño de sus labores, es decir, sueldo y prestaciones. |
| 7. | Prestaciones básicas: | Son las llamadas prestaciones de ley y se refiere a 15 días de aguinaldo, 25% de prima vacacional y 6 días de vacaciones al año. |
| 8. | Prestaciones superiores: | Se refiere a prestaciones que exceden en montos o días a las de ley, además de otras que el patrón otorga, por ejemplo: vales de despensa, fondo de ahorro, ayuda de transporte, seguro de gastos médicos mayores, seguro de vida, comedor, entre otros. |
| 9. | Prestaciones y Deducciones: | Datos consolidados en el portal del programa TuEmpresa.gob.mx de la Secretaria de Economía, http://www.tuempresa.gob.mx/web/ciudadano-firma/laboral-seguridad-social//asset_publisher/uWQs9YLYQPzJ/content/id/15154 |

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 2 de 4 | E1266 | Calcular las percepciones de la nómina estándar |

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El salario diario de cada empleado calculado:
- Incluye la división del salario base mensual entre 30 para obtener la cuota diaria,
- Incluye la multiplicación de la cuota diaria por los días del periodo, e
- Incluye la deducción de las vacaciones cuando son disfrutadas.

2. El aguinaldo calculado:
- Incluye la cantidad de días que cada empleado ha estado activo en la empresa,
- Incluye la división de los días de aguinaldo entre los 365 días del año,
- Incluye la multiplicación del resultado de la operación anterior por los días que el empleado ha estado activo en la empresa, para obtener la proporción, e
- Incluye la multiplicación de la proporción por el salario diario.

3. El pago de vacaciones calculado:
- Incluye la división de los días de vacaciones correspondientes a la antigüedad del empleado entre los 365 días del año, para obtener la proporción de acuerdo al artículo 76 y 79 de la Ley Federal del Trabajo,
- Incluye la multiplicación de la proporción por los días laborados al momento del inicio de las vacaciones, e
- Incluye la multiplicación del resultado de la operación anterior por el salario diario.

4. El pago de Prima Vacacional calculado:
- Incluye el porcentaje de prestación de prima vacacional identificado en el artículo 80 de la Ley Federal del Trabajo, e
- Incluye la multiplicación de los días de vacaciones por el porcentaje de prestación de prima vacacional.

5. El pago de días de descanso laborados calculado:
- Incluye la cantidad de días de descanso de cada empleado laboró en el periodo de nómina,
- Incluye la multiplicación del salario diario por dos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 73 de la Ley Federal del Trabajo, e
- Incluye la multiplicación del resultado de la operación anterior por los días de descanso que el empleado laboró en el periodo de nómina.

6. El pago Prima dominical calculado:
- Incluye la cantidad de domingos que cada empleado laboró durante del periodo de nómina,
- Incluye la multiplicación del salario diario por .25, de acuerdo al artículo71 de la Ley Federal del Trabajo, e
- Incluye la multiplicación de la operación anterior por la cantidad de domingos que cada empleado laboró durante el periodo de nómina.

7. El pago de días de descanso obligatorios laborados de acuerdo al artículo 73 y 74 de la Ley Federal del Trabajo calculado:
- Incluye la cantidad de días de descanso obligatorios que cada empleado laboró durante el periodo de nómina,
- Incluye la multiplicación del salario diario del empleado por dos, e
- Incluye la multiplicación del resultado de la operación anterior por la cantidad de días de descanso obligatorios que el empleado laboró durante el periodo de nómina.

8. El salario por hora, horas dobles y horas triples calculado:
- Incluye la división del salario diario del empleado entre las horas de la jornada de trabajo,
- Incluye la multiplicación del salario por hora por dos, para el pago de las horas dobles, e
- Incluye la multiplicación del salario por hora por tres, para el pago de las horas triples.

9. El pago de tiempo extra calculado:
- Incluye la cantidad de horas que exceden la jornada de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo, artículos 66, 67 y 68,
- Incluye el cálculo del monto a pagar por horas dobles, e
- Incluye el cálculo del monto a pagar por horas triples.

10. El pago de bonos, compensaciones, gratificaciones e incentivos calculado:
- Incluye cualquier otra cantidad a pagar distinta al sueldo que sea entregada al trabajador por alcanzar metas establecidas dentro de la empresa, de acuerdo a lo estipulado en el art. 109 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

11. El pago de vales de despensa calculado:
- Incluye el tipo de prestación, si es porcentaje de sueldo o importe fijo,
- Incluye el monto establecido en la contratación, e
- Incluye la multiplicación del sueldo del periodo por el porcentaje de la prestación definido, considerando los topes legales de la zona geográfica del empleado.

12. El pago de fondo de ahorro calculado:
- Incluye la multiplicación del salario diario del trabajador por el porcentaje de la prestación por los días del periodo hasta un tope de 13% o 10 salarios mínimos de la zona geográfica del trabajador.

13. El reporte parcial de la nómina con cálculo de percepciones elaborado:
- Contiene el salario base,
- Contiene el desarrollo del cálculo de todos los conceptos de percepción correspondientes al periodo, y
- Contiene las cifras finales de percepciones.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

| CONOCIMIENTOS | NIVEL |
|---|---|
| 1. Ley Federal del Trabajo<br>• Título Tercero, Capítulos I al VII, percepciones. | Aplicación |
| 2. Ley del Impuesto Sobre la Renta.<br>• Artículo. 109, percepciones. | Aplicación |
| 3. Ley del Seguro Social.<br>• Artículo. 27, percepciones. | Aplicación |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

| | |
|---|---|
| 1. Orden: | La manera en la calcula cada concepto de percepción de manera secuencial y apegada a la ley correspondiente. |
| 2. Responsabilidad: | La manera en la que consulta las leyes correspondientes para garantizar su aplicación mediante el cálculo preciso y sin errores de las percepciones. |

GLOSARIO

| | |
|---|---|
| 1. Aguinaldo: | Remuneración que percibe el empleado adicionalmente las doce mensualidades habituales. La Ley Federal del Trabajo, en su artículo 87, establece que el aguinaldo mínimo será el equivalente de 15 días de salario cuota diaria y que deberá pagarse antes del 20 de diciembre de cada año. También establece que los trabajadores que por cualquier motivo no laboren durante todo el año, tendrán derecho al pago de la parte proporcional del aguinaldo conforme al tiempo efectivamente trabajado (sin acumular inasistencias e incapacidades de enfermedad general) |
| 2. Bonos, compensaciones, gratificaciones e incentivos: | Cualquier otra cantidad distinta del sueldo que sea entregada al trabajador, por alcanzar metas establecidas dentro de su área. |
| 3. Días de descanso: | También referido como día de descanso semanal. El descanso semanal, también conocido como descanso del séptimo día, cumple con la intención del legislador de que por cada 6 días laborados el trabajador disfrute de un día de descanso, por lo menos. Lo anterior significa que a cambio del trabajo por seis días consecutivos, el trabajador tendrá derecho a dejar de concurrir a su trabajo el séptimo día con disfrute de su salario. Pero también puede suceder que la empresa conceda al trabajador, dos días de descanso a la semana en lugar de uno solo y entonces el trabajador prestará sus servicios durante cinco días consecutivos y descansará los dos siguientes. La ley indica que se debe procurar que el día de descanso sea en domingo. |
| 4. Días de descanso obligatorios: | Los descansos obligatorios son fechas especiales señaladas por la Ley en que el trabajador está autorizado para dejar de concurrir a sus labores, con el fin de conmemorar acontecimientos religiosos, cívicos o de solidaridad con la clase trabajadora. Los días de descanso obligatorio establecidos por la ley son los siguientes:<br>I. El 1o. de enero;<br>II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;<br>III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;<br>IV. El 1o. de mayo;<br>V. El 16 de septiembre<br>VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; |

| | | |
|---|---|---|
| | | VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;<br>VIII. El 25 de diciembre, y<br>IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral. |
| 5. | Fondo de ahorro: | Es una prestación mediante la cual los patrones y trabajadores aportan cantidades de dinero a un fondo específico. Las aportaciones deben ser paritarias (es decir, que patrón y empleado realizan aportaciones iguales) y tienen el propósito de conformar una reserva económica para que al final del ejercicio les sean entregadas el total de las aportaciones de ambas partes, con los intereses generados por los instrumentos en que éstas hubiesen sido invertidas. El trabajador podrá retirar más de dos veces al año lo acumulado en su fondo de ahorro, conviniendo con la empresa la forma del retiro.<br><br>El fondo de ahorro empresarial no está obligado en ninguna ley de carácter laboral. Esta prestación se regula a partir de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR) y de la Ley del Seguro Social. |
| 6. | Impuesto Sobre la Renta (ISR): | Es un impuesto directo sobre la ganancia obtenida; es decir, por la diferencia entre el ingreso y las deducciones autorizadas obtenido en el ejercicio fiscal. Este impuesto debe ser pagado de manera mensual (a cuenta del impuesto anual) al Servicio de Administración Tributaria. Es normado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta. |
| 7. | Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT): | Es una institución mexicana tripartita donde participa el sector obrero, el sector empresarial y el gobierno, dedicada a otorgar un crédito para la obtención de vivienda a los trabajadores y brindar rendimientos al ahorro que está en el Fondo Nacional de Vivienda para las pensiones de retiro. |
| 8. | Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): | Es una Institución del gobierno federal, autónoma y tripartita (Estado, Patrones y Trabajadores), dedicada a brindar servicios de salud y seguridad social a la población que cuente con afiliación al propio instituto, llamada entonces asegurados y derechohabientes. El afiliado al seguro obtiene un número de afiliación o NSS. El marco legislativo bajo el que rige sus operaciones es la Ley del Seguro Social (LSS) |
| 9. | Ley Federal del Trabajo (LFT): | Es la ley que regula la normatividad del empleo en México, los derechos y obligaciones de trabajadores y patrones. |
| 10. | Prima dominical: | Es una prima adicional que se les paga a aquellos trabajadores que presten sus servicios en día domingo, equivalente al 25%, por lo menos, sobre el salario de los días ordinarios de trabajo y su pago procede, en la hipótesis de que el trabajador normalmente labore en domingo y descanse otro día, es decir, que en su jornada de trabajo quede incluido el domingo, en los casos de excepción en que se labora el domingo y corresponda a su descaso semanal, se pagará con un salario triple. |

11. Prima vacacional: La prima vacacional es una prestación a la que tienen derecho los trabajadores de acuerdo al artículo 80 de la Ley Federal del Trabajo. Los trabajadores tienen derecho a una prima no menor al 25% sobre sus salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones.

12. Salario: Es la retribución que el patrón paga al trabajador por sus servicios, es decir, el salario es el pago en efectivo y en especie, que el patrón entrega al trabajador por el desempeño de su trabajo. Esa retribución debe ser necesariamente la convenida entre las partes en el contrato de trabajo.

13. Tiempo extra: Se llama tiempo extraordinario o Tiempo extra, en su abreviación permitida, a la prolongación de la jornada de trabajo, es decir, el tiempo extra consiste en continuar trabajando después de concluir la jornada establecida.

14. Vacaciones: Las vacaciones son periodos más prolongados de días de descanso, a que se tiene derecho por cada año cumplido de servicios. La ley establece que por el primer año se tiene derecho a 6 días hábiles consecutivos de vacaciones que se aumentarán de 2 en 2 hasta llegar a 12. Llegando a esta cifra, lo que se logra en el 4 año, se aumentarán dos días de descanso por cada 5 años de antigüedad.

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 3 de 4 | E1267 | Calcular las deducciones obligatorias de la nómina estándar |

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La retención del Impuesto Sobre la Renta calculada:
   - Incluye la sumatoria de las bases gravables de los conceptos de percepción,
   - Incluye la aplicación de las tarifas vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación que correspondan al periodo de nómina que se está calculando, e
   - Incluye el monto de impuesto a retener/subsidio a entregar.

2. La retención del Instituto Mexicano del Seguro Social calculada:
   - Incluye la multiplicación del el salario diario integrado por los días trabajados,
   - Incluye la aplicación de los porcentajes de cuotas obrero vigentes, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, e
   - Incluye el monto a retener.

3. La retención de pensión/es alimenticia/s calculada:
   - Incluye el porcentaje de descuento notificado en el oficio del Juzgado de lo Familiar, e
   - Incluye el monto del descuento.

4. La retención de Créditos INFONAVIT calculada:
   - Incluye el descuento del porcentaje/veces de salarios mínimos/importe de acuerdo a lo establecido en el aviso de retención/Emisión Bimestral Anticipada emitido por el Infonavit, e
   - Incluye el monto a retener.

5. La retención del Crédito FONACOT generada:
   - Incluye el monto de descuento del empleado se acuerdo a la cédula de descuentos emitida por el FONACOT.

6. El descuento de permisos sin goce de sueldo calculado:
   - Incluye la fracción del permiso otorgado sin goce de sueldo con base en el salario diario, e
   - Incluye la deducción de la fracción de días del total de días trabajados.

7. El reporte total de la nómina con cálculo de deducciones elaborado:
   - Contiene el desarrollo del cálculo de todos los conceptos de deducción correspondientes al periodo, y
   - Contiene las cifras finales de deducciones.

| CONOCIMIENTOS | NIVEL |
|---|---|
| 4. Ley Federal del Trabajo.<br>• Título Tercero, Capítulo del I al VII \| Deducciones. | Aplicación |
| 5. Ley del Impuesto Sobre la Renta.<br>• Artículo. 109 \| Deducciones. | Aplicación |
| 6. Ley del Seguro Social.<br>• Artículo. 27 \| Deducciones. | Aplicación |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

| | |
|---|---|
| 1. Orden: | La manera en la calcula cada concepto de deducción de manera secuencial y apegada a la ley correspondiente. |
| 2. Responsabilidad: | La manera en la que consulta las leyes correspondientes para garantizar su aplicación mediante el cálculo preciso y sin errores de las deducciones. |

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 4 de 4 | E1268 | Generar la dispersión de la nómina estándar |

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Notifica al banco la relación de pagos a efectuar:
   - Entregando al personal del banco, en ventanilla/medio electrónico, la relación de pagos a realizarse, y
   - Autorizando la dispersión del pago a cada empleado.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El listado de medio de pago:
   - Contiene el nombre de cada empleado,
   - Contiene el número de cada empleado,
   - Contiene el importe de nómina de cada empleado, y
   - Contiene la forma de pago de cada empleado y datos para realizarlo.

2. La dispersión de pagos generada:
   - Contiene los cheques elaborados, e
   - Incluye las firmas autógrafas de los cheques elaborados.

3. El reporte de pago elaborado:
   - Contiene la cuenta bancaria de la organización,
   - Contiene la fecha de pago,
   - Contiene el número de pago,
   - Contiene el periodo de la nómina,
   - Contiene el número de cuenta bancaria del empleado,
   - Contiene el importe a pagar por empleado,
   - Contiene el folio de los cheques expedidos,
   - Contiene la sumatoria de empleados,
   - Contiene la sumatoria de importes, y
   - Contiene el número identificador de la nómina.

4. El recibo de pago elaborado:
   - Contiene el nombre del empleado,
   - Contiene el Registro Federal de Contribuyentes del empleado,
   - Contiene la Clave Única de Registro de Población, CURP, del empleado,
   - Contiene el Número de Seguridad Social del empleado,
   - Contiene el periodo de la nómina,
   - Contiene la fecha de pago,
   - Contiene el puesto del empleado,
   - Contiene salario diario del empleado,

- Contiene el tipo de nómina ,
- Contiene las percepciones,
- Contiene las deducciones, y
- Contiene el monto neto a pagar.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden: La manera en la que sigue una secuencia de pasos para la dispersión de los pagos.
2. Responsabilidad: La manera en que la que dispersa los pagos de forma honesta, sin obtener algún beneficio personal.

GLOSARIO

1. CURP: Clave Única de Registro de Población es un código único de Identidad para ciudadanos mexicanos, tiene 18 caracteres, lo que impide que se generen duplicados.
2. Medio de Pago: Medio que se utiliza para realizar un pago en una relación laboral.
3. NSS: Número de Seguridad Social.
4. Recibo de Pago: Es el documento que expide el patrón y da a conocer al empleado para demostrar que se realizó el pago de los salarios.
5. RFC: Registro Federal de Contribuyentes.