



**Unidad Tepepan**

Unidad Politécnica de Integración Social

Cursos de Educación Continua

en el área de informática

**Temario curso ASPEL NOI**

**Duración 20 horas**

4 unidades	Actividad
<b>1ª Unidad</b>	<p><b>1- INSTALACIÓN DEL SISTEMA</b></p> <p>1.1 Requisitos del Sistema 1.2 Asistente de instalación 1.3 Activación del sistema</p> <p><b>2- INICIO DE OPERACIONES</b></p> <p>2.1 Abrir empresa 2.2 Creación de base de datos 2.3 Administrador de periodos 2.4 Salir 2.5 Funciones generales de acceso rápido 2.6 Uso del manual electrónico del sistema</p> <p><b>3- CONFIGURACIÓN</b></p> <p>3.1 Parámetros de la nómina 3.2 Parámetros del sistema     3.2.1 Datos de la empresa     3.2.2 Aplicaciones asociadas 3.3 Parámetros de la nómina 3.4 Perfiles del usuario</p>
<b>2ª Unidad</b>	<p><b>4-CATÁLOGOS</b></p> <p>4.1 Catálogo de departamentos 4.2 Catálogo de puestos 4.3 Catálogo de trabajadores 4.4 Catálogo de percepciones y deducciones 4.5 Catálogo de tablas del sistema 4.6 Catálogo de tipos de faltas</p> <p><b>5-CAPTURA DE MOVIMIENTOS</b></p> <p>5.1 Movimientos a la nómina     5.1.1 Por trabajador     5.1.2 Una percepción/deducción varios trabajadores     5.1.3 Un trabajador varios movimientos 5.3 Descuento por crédito INFONAVIT 5.4 Horas extras 5.5 Faltas 5.6 Vacaciones</p>

<p><b>3ª Unidad</b></p>	<p><b>6- EMISIÓN DE RECIBOS DE NÓMINA ELECTRÓNICOS</b></p> <p>6.1 Consulta  6.2 Proceso de timbrado  6.3 Cancelación de CFDI  6.4 Emisión de recibos electrónicos  6.5 Envío de recibos a los trabajadores</p> <p><b>7- NÓMINAS ESPECIALES</b></p> <p>7.1 Cálculo de la nómina de reparto de utilidades  7.2 Nómina de aguinaldo</p> <p><b>8- PROCESOS</b></p> <p>8.1 Fondo de ahorro  8.2 Finiquitos  8.3 Reingresos  8.4 Pago electrónico  8.5 Cierre de la nómina  8.6 Acumulados de nómina  8.7 Envío de movimientos al IMSS esquema IDSE  8.8 Declaración informativa de Sueldos y Salarios  8.9 Generación del archivo DIM  8.10 Constancia de Sueldos y Salarios</p>
<p><b>4ª Unidad</b></p>	<p><b>9-CONSULTAS</b></p> <p>9.1 Consulta de nómina  9.2 Consulta de recibos de nómina  9.3 Consulta de movimientos a la nómina  9.4 Consulta de faltas  9.5 Consulta de vacaciones  9.6 Acumulados y desglose de Percepción/Deducción  9.7 Almacén digital de documentos</p> <p><b>10-REPORTES</b></p> <p>10.1 Reporte de Catálogo de Trabajadores  10.2 Reporte de la nómina  10.3 Reporte de movimientos por trabajador  10.4 Reporte de horas extras  10.5 Reporte de faltas  10.6 Reporte de vacaciones  10.7 Reporte de recibos de Nómina  10.8 Fiscales  10.8.1 Acumulados fiscales  10.8.2 Reportes de IMSS  10.8.3 Declaración de Impuestos</p> <p><b>11-. UTILERÍAS</b></p> <p>11.1 Creación del siguiente periodo Administración de periodos  11.2 Borrado de acumulados  11.3 Traspaso de acumulados  11.4 Respaldo de archivos  11.5 Control de Archivos  11.6 Eliminación de nómina</p>

