

**ICAM**

**INSTITUTO DE LA CÁMARA  
DE COMERCIO DE LIMA**

# **Programa de Certificación: Remuneraciones y nóminas**





## Dirigido:

Asistentes de Recursos Humanos  
Asistente de Compensaciones  
Asistente de Planillas  
Asistente de Desarrollo de Personas  
Emprendedores en general.

## Competencia:

Se proporcionará a los alumnos una comprensión integral de la gestión de compensaciones en las empresas. Podrán diseñar, implementar y administrar programas de compensaciones que sean competitivos, equitativos y alineados con los objetivos organizacionales.



# MALLA CURRICULAR



## Módulo 1 >>> Fundamentos de Recursos Humanos

### Temario

Conocer de manera integral los procesos de la gestión de los Recursos Humanos en las Organizaciones.

- ✓ Planificación de RRHH
- ✓ Organización de RRHH
- ✓ Proceso de Captación de Talento
- ✓ Proceso de Inducción de Talento
- ✓ Proceso de Desarrollo: Capacitación,
- ✓ Evaluación y gestión de líneas de carrera.
- ✓ Proceso de Bienestar del Talento
- ✓ Indicadores de RRHH.



Horas

16

## Módulo 2 >>> Fundamentos De La Gestión De Compensaciones

### Temario

Comprender de manera integral, la administración, las estrategias y la planificación de las compensaciones.

- ✓ Definición e Importancia de la Gestión de Compensaciones
- ✓ Elementos de un Sistema de Compensaciones
- ✓ Tipos de Compensaciones y Beneficios.
- ✓ Atracción, Retención y Motivación del Talento.
- ✓ Decisiones de la Gestión de Compensaciones



Horas

20

## Módulo 3 >>> Legislación Laboral

### Temario

Conocer de manera integral, la legislación laboral en el Perú, como herramienta para la definición de las estrategias en la gestión de compensaciones.

- ✓ Principios del Derecho Laboral
- ✓ Contratos de Trabajo
- ✓ Vinculación Laboral
- ✓ Desvinculación Laboral
- ✓ Beneficios Sociales
- ✓ Suspensión Perfecta e Imperfecta de labores



Horas

20

## Módulo 4 >>>

## Análisis y evaluación de puestos

### Temario

Comprender de manera integral el proceso de análisis y evaluación de puestos, y cómo utilizar esta información para diseñar programas de compensación efectivos.

- ✓ Importancia del análisis y evaluación de puestos
- ✓ Proceso de Análisis de Puestos
- ✓ Proceso de Evaluación de Puestos
- ✓ Diseño de Programas de Compensaciones.



Horas

16

## Módulo 5 >>>

## Estrategias de compensación y planificación

### Temario

Conocer las diferentes estrategias de compensación en las Organizaciones para atraer, retener y motivar al talento, así como planificar e implementar programas de compensaciones efectivos.

- ✓ Elementos de Planificación
- ✓ Estrategias de Compensación.
- ✓ Planificación de Programas de Compensación
- ✓ Implementación de Programas de Compensación
- ✓ Aspectos Legales y Éticos asociadas a la compensación.



Horas

24

## Módulo 6 >>>

## Procesos y operaciones de nóminas

### Temario

Conocer de manera integral el proceso y las diferentes operaciones para la preparación de las nóminas de sueldos.

- ✓ Elementos de la Nómina
- ✓ Proceso de Nómina
- ✓ Operaciones de Nómina
- ✓ Sistemas de Nóminas
- ✓ Aspectos Contables e Interfases de las Nóminas
- ✓ Desarrollo de una Nómina



Horas

24

## Módulo 7 >>>

## Excel aplicado a las compensaciones y preparación de nóminas en las organizaciones

### Temario

Conocer las aplicaciones de Excel para la preparación de las Nóminas en las empresas.

- ✓ Fórmulas y FuncionesProceso de Nómina
- ✓ Gráficos con ExcelSistemas de Nóminas
- ✓ Macros Excel
- ✓ Tablas Dinámicas
- ✓ Diseño de una Nómina con Excel



Horas

20



## Metodología

La metodología empleada es altamente participativa y práctica, combinada con un sustento teórico – casuístico, lo que permite al participante adoptar un conocimiento global de la gestión de compensaciones.

### Temario

- ✓ Prácticas grupales
- ✓ Vivencial, roleplaying y simulaciones
- ✓ Ejercicios autoimpulsores dinámicas



## Certificación

Al término del programa se otorgará un Comercio de Lima (CCL), con reconocimiento a nivel nacional, a todos los participantes que hayan culminado satisfactoriamente, es decir con el mínimo del 97% de asistencia y haber obtenido una nota mínima de 13 por módulo.



**144**  
**HORAS**  
**ACADÉMICAS**



# Métodos de pago

## CUENTA CORRIENTE EN SOLES BANCO



Depósitos o transferencia por banco o agente BCP  
193-1943271-0-99



Depósitos o transferencia por banco BBVA  
0011-0130-0100003020



Depósitos o transferencia por banco o agente Interbank  
005-0000007180



Depósitos o transferencia por banco Scotiabank  
000-2019361

Todas nuestras cuentas están a nombre de  
**CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA**  
**Ruc: 20101266819**

## Pagos con tarjeta de créditos

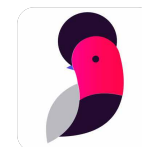


Podrá realizar sus pagos con rapidez y total seguridad.

- Ingresar a nuestra página web: [www.camaralima.org.pe](http://www.camaralima.org.pe)
- Buscar: **Pagos online**, parte superior derecha.
- Ingresar **datos de la empresa y/o persona** que solicito el servicio.
- Ingresar **datos de la tarjeta de crédito y detalle del servicio**.
- Procesar pago.

Luego de realizar el pago, enviar el voucher de pago indicando el RUC y/o DNI del depositante al **asesor educativo**.

## Escanea y Paga con tu billetera electrónica



### Considerar

Los horarios que están en la programación de todos los eventos que se realice están sometidos a cualquier cambio por cualquier inconveniente que se presente. **\*Los cambios de los horarios serán notificados con anticipación.**

## **Beneficios**

---



**Modalidad online en vivo (contenido virtual)**



**Acceso a plataforma virtuales (Audio virtual)**



**Biblioteca virtual (intranet y Microsoft Teams)**



**Repositorio de grabaciones**



**Docentes con experiencia empresarial**

### **CONTÁCTANOS:**



**981290088**



**informes@icam.edu.pe**

**LICENCIADO  
POR MINEDU  
RM N° 606-2019**

**CCL**

La Fuerza de los Empresarios

CÁMARA  
DE COMERCIO  
LIMA

**ICAM**

**INSTITUTO DE LA CÁMARA  
DE COMERCIO DE LIMA**