



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CARTA DESCRIPTIVA DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO: Actualización en Reforma Fiscal (Dirigido al personal de Nóminas, del Departamento de Recursos Humanos)

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Miguel Ángel Oropeza Tagle

PERIODO: Junio 8 al 12 (Horario de 8 a 12 hrs) TOTAL DE HORAS: 20 SESIONES: 8

CUPO DESEABLE: 10 CUPO MÁXIMO: 25 CUPO MÍNIMO: 5

OBJETIVO GENERAL: Que el alumno conozca las disposiciones relacionadas con el cálculo de la nómina, así como las disposiciones fiscales derivadas de las reformas fiscales del 2014 y 2015, y las pueda aplicar de manera correcta en su área de trabajo.

TEMA Y CONTENIDO	OBJETIVO ESPECÍFICO	No. DE SESIÓN	TIEMPO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS ESPERADOS
1.-Revisión Practica del cálculo de aguinaldo (las opciones que existen y criterios)	Que el alumno conozca las opciones para realizar el cálculo de aguinaldo, a fin de aplicar el más conveniente al trabajador.	1	2 hrs.	Practica de la determinación de aguinaldo.	Que el alumno cuente con herramientas necesarias para realizar el cálculo del aguinaldo de la mejor manera.
2.-Revisión Practica del cálculo de declaración anual 2.1 Ajuste anual en materia de sueldos y salarios	Que el alumno conozca las opciones para realizar el cálculo de declaración anual, a fin de aplicar el más conveniente al trabajador.	1, 2 y 3	4 hrs.	Practica de la determinación de la declaración anual, observando los distintos resultados.	Que el alumno cuente con los conocimientos y el procedimiento para la determinación del cálculo anual y las distintas opciones que se dan para su determinación.
3.-Revisión de conceptos de nómina y claves de SAT	Que el alumno conozca los distintos conceptos de nómina, a fin de aplicar el más	3 y 4	2 hrs.	Análisis Global de los distintos conceptos tanto de percepciones como de deducciones, del catalogo que ha emitido el SAT para	Que el alumno sepa y pueda clasificar adecuadamente los distintos conceptos que se dan en la nómina tanto en

	adecuado a cada situación practica.			efectos de la clasificación de la Nómina.	el apartado de percepciones como de deducciones, acorde al catalogo emitido por el servicio de administración Tributaria.
4.-Revisión de conceptos gravados y exentos. 4.1. Percepciones gravadas y exentas acorde a la Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR). 4.2 Percepciones gravadas y exentas acorde con la Ley del seguro social. 4.3 Percepciones gravadas y exentas acorde con la Ley de impuesto sobre nominas.	Que el alumno conozca de manera práctica los distintos conceptos gravados y exentos acorde con la Ley del ISR, Ley del Seguro social y Ley del Impuesto sobre nominas (Estatal).	5, 6 y 7	7 hrs.	Análisis integral de los conceptos gravados y exentos que impactan materia laboral derivados de las leyes de ISR, Seguridad social e Impuesto sobre nóminas (Estatal).	Que el alumno conozca de manera integral los distintos conceptos gravados y exentos acorde con la Ley del ISR, Ley del Seguro social y Ley del Impuesto sobre nóminas (Estatal).
5.-Llenado de la declaración anual y su nuevo formato.	Que el alumno conozca de manera práctica el llenado de la declaración anual de personas físicas por sueldos y salarios.	7	2 hrs.	Determinación práctica del formato de declaración anual de personas físicas por sueldos y salarios.	Que el alumno conozca y aplique el llenado de la declaración anual de personas físicas por sueldos y salarios.
6.-Actualización de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015 en materia de sueldos y salarios.	Que el alumno conozca y aplique las principales disposiciones que se presentan en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015 en materia de sueldos y salarios.	7 y 8	1 hr.	Análisis integral de los conceptos de sueldos y salarios que se presentan en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.	Que el alumno conozca y aplique los distintos conceptos relacionados con la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.
7.-Actualizaciones de CFDI	Que el alumno conozca el proceso para la emisión CFDI por conceptos de sueldos y salarios.	8	2 hrs.	Revisión y verificación de las distintas opción en materia de CFDI por sueldos y salarios.	Que el alumno conozca y aplique adecuadamente las opciones de emisión y entrega de CFDI en materia de sueldos y salarios.

MATERIAL PARA APOYO DIDÁCTICO

EQUIPO

DESCRIPCIÓN	DIAS EN QUE SE USARÁ EL EQUIPO
CAÑÓN	EN TODAS LAS SECCIONES
BOCINAS	NO

MATERIAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DIAS EN QUE SE USARÁ EL MATERIAL
LÁPICES	1 POR ALUMNO	EN TODAS LAS SECCIONES
HOJAS DE COLORES BÁSICOS	NO	
HOJAS RECICLABLES	NO	
HOJAS DE ROTAFOLIO	NO	
COPIAS (MAX 15 POR PARTICIPANTE)	NO	
PLUMONES PARA PINTARON	NO	
PLUMONES PARA PAPEL	NO	

OTROS

DESCRIPCIÓN	CANT.	DIA
1. Laptop	1 por alumno	Todas las sesiones

BIBLIOGRAFÍA DEL CURSO

1.-Leyes de impuestos sobre la renta y su reglamento
2.-Ley del seguro social
3.- Ley del impuesto sobre nóminas
4.- Resolución Miscelánea Fiscal para 2015
5.- http://www.sat.gob.mx
6.- http://academiafiscaluaa.blogspot.mx