



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### CARTA DESCRIPTIVA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|
| MODALIDAD: <b>Curso Virtual</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NOMBRE DEL EVENTO:                                   |                            |
| COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA:<br><b>Transversal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nómina IMSS, Infonavit y Relaciones Laborales</b> |                            |
| OBJETIVO GENERAL: <b>Resolver casos reales relacionados con incidencias, timbrado, finiquitos, ajustes, evidencias y control.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |                            |
| DIRIGIDO A: <b>Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |                            |
| CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:<br><b>Sesión 1. Integración y control de la nómina</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Expediente del trabajador y datos indispensables para procesar nómina.</b></li><li>• <b>Altas, bajas, modificaciones salariales y coordinación entre áreas.</b></li><li>• <b>Incidencias: faltas, incapacidades, vacaciones, prima vacacional, horas extraordinarias, permisos y retroactivos.</b></li><li>• <b>IMSS: salario base de cotización, movimientos afiliatorios y conciliación nómina-IMSS.</b></li><li>• <b>INFONAVIT: avisos, descuentos, suspensiones, modificaciones y conciliación.</b></li></ul> <b>Sesión 2. Timbrado, finiquitos, ajustes y evidencia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CFDI de nómina: percepciones, deducciones, otros pagos, cancelaciones y sustituciones.</b></li><li>• <b>Finiquitos: salarios pendientes, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo proporcional y descuentos.</b></li><li>• <b>Corrección de incidencias, retroactivos y diferencias.</b></li><li>• <b>Integración de expediente documental, autorizaciones y checklist de cierre.</b></li><li>• <b>Taller de resolución de casos.</b></li></ul> |                                                      |                            |
| FECHA: <b>20 y 21 de octubre de 2026.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      |                            |
| HORARIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TOTAL DE HORAS:                                      | CUPO MÁXIMO:               |
| <b>09:00 a 12:00 hrs.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>6 hrs (2 sesiones de 3 horas).</b>                | <b>25-30 participantes</b> |
| FACILITADOR: <b>C.P. Jasmin Ascencio Cruz de Praxis Empresarial y Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                            |
| SEDE: <b>Aula virtual zoom.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |                            |
| BENEFICIOS A OBTENER: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mejora del control de incidencias y movimientos de personal.</b></li><li>• <b>Reducción de diferencias entre nómina, IMSS, INFONAVIT y CFDI.</b></li><li>• <b>Fortalecimiento de evidencia para ajustes y finiquitos.</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                            |



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- **Mejor coordinación operativa entre Recursos Humanos, Nómina, Contabilidad y Jurídico.**

**DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE:**

**Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación.**

**El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión.**

**Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.**