

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

REPORTE INTERMEDIO DE SABÁTICO
DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 AL 29 DE FEBRERO DEL 2024

APUNTES DE GESTIÓN DE LA RETRIBUCIÓN

JULIANA CERVANTES CASTRO

CONTRIBUCIÓN ACADÉMICA

Análisis de la contribución de la asignatura a los objetivos educativos del programa educativo al que pertenece la asignatura.

Los objetivos educativos de la Licenciatura en Administración que se han determinado en el Plan de estudios nos permiten orientar la aplicación de los contenidos de las asignaturas para desarrollar las competencias requeridas por los interesados en el programa, como los empleadores y los mismos estudiantes.

Gestión de la retribución en los temas de importancia de las prestaciones y servicios, principios de la previsión social de las prestaciones, conceptos e importancia de los incentivos, tipos de programas de incentivos, así como el cálculo del impacto económico y financiero del plan; permiten interpretar y aplicar el marco legal vigente nacional e internacional, para dar certeza jurídica a las organizaciones, respecto del capital humano que contrata.

A través de los temas de incentivos, valuación de puestos, evaluación del desempeño como técnicas para determinar las remuneraciones permite que desarrollar el capital humano a través de la utilización de técnicas y herramientas gerenciales para la toma de decisiones, respecto a la motivación y escalas de promoción con compensaciones.

El conocimiento de las leyes que regulan la relación contractual le permite al estudiante poseer una visión multidisciplinaria para generar acciones ante escenarios de contingencia salvaguardando la integridad humana, como una condicionante esencial en las gestiones que debe desarrollar el área de capital humano, donde se deben acatar los principales derechos humanos ante las condiciones laborales y principios que atañen a la retribución, lo cual se analiza en los temas de concepto, importancia, factores que influyen y elementos de la retribución y tipología, aspectos jurídico, moral, económico y administrativo de la retribución

En el tema de estructura salarial y nómina conoce la parte jurídica de los elementos que contribuyen a generar una nómina lo cual se realiza con la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación en el diseño de estrategias que optimicen el trabajo y propician el desarrollo de las organizaciones.

Uno de los aspectos más importantes en la gestión de capital humano son las compensaciones por lo que un plan de incentivos y retribución justa contribuye a lograr los objetivos

de la organización y se podrá dirigir la organización hacia la consecución de sus objetivos, a través de la coordinación de esfuerzos y el desarrollo creativo.

Integra los procesos gerenciales, de administración, de innovación y las estrategias para alcanzar la productividad y competitividad de las organizaciones, objetivo que se logra con el proceso de retener a las personas mediante la retribución, que sea equitativa, acorde a los preceptos legales y que permita la motivación e integración del personal a través de los diferentes temas que presenta la asignatura.

Adapta las etapas de los procesos a las nuevas tendencias y enfoques de la administración, para la optimización de los recursos y el manejo de los cambios organizacionales, de acuerdo a las necesidades del entorno, lo cual se da a través del conocimiento y aplicación de la Leyes laborales y los nuevos enfoques de compensaciones que permiten vislumbrar la importancia de aspectos no económicos que contribuyen a la mejora del clima laboral y de satisfacción de los trabajadores.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	10
1.1 CONCEPTO, IMPORTANCIA, FACTORES QUE INFLUYEN Y ELEMENTOS DE LA RETRIBUCIÓN Y TIPOLOGÍA	14
<i>Concepto gestión de la retribución</i>	<i>14</i>
<i>Importancia</i>	<i>15</i>
<i>Factores que influyen</i>	<i>17</i>
<i>Elementos de la retribución</i>	<i>18</i>
<i>Tipología</i>	<i>19</i>
1.2 ASPECTOS DE LA RETRIBUCIÓN (JURÍDICO, MORAL, ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO DEL SALARIO)	21
<i>Aspecto jurídico</i>	<i>21</i>
<i>Aspecto económico</i>	<i>21</i>
<i>Aspecto Moral</i>	<i>22</i>
<i>Aspecto administrativo</i>	<i>23</i>
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN TEMA 1	25
CASO DE ESTUDIO TEMA 1	25
PRESENTACIÓN 1 DEL TEMA 1	27
PRESENTACIÓN 2 DEL TEMA 1	32
TEMA 2. EVALUACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE LA RETRIBUCIÓN	34
2.1 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	34
2.2 VALUACIÓN DE PUESTOS	36
2.2.1 Valuación por puntos	37
2.2.2 Evaluación del desempeño	45
2.3 ENCUESTA DE SALARIOS EN LA ZONA GEOGRÁFICA	46
2.4 ESTABLECIMIENTO DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS	50
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN TEMA 2	54
CASO DE ESTUDIO TEMA 2	54
PRESENTACIÓN 1 DEL TEMA 2	57
PRESENTACIÓN 2 DEL TEMA 2	61
PRESENTACIÓN 3 DEL TEMA 2	67
PRESENTACIÓN 4 DEL TEMA 2	69
TEMA 3. PRESTACIONES Y SERVICIOS	72
3.1 IMPORTANCIA DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS	72
3.2 PRINCIPIOS DE PREVISIÓN SOCIAL DE LAS PRESTACIONES	76

3.3. REPARTO DE UTILIDADES	78
<i>Porcentaje de participación</i>	78
<i>Bases de participación</i>	80
<i>Factor de reparto</i>	84
<i>Utilidad por días trabajados y salarios devengados</i>	85
<i>Comparativo de utilidad total con salarios</i>	86
3.4 TIPOS DE PRESTACIONES BAJO SU MARCO LEGAL	88
<i>Prestaciones de la Ley Federal del Trabajo</i>	88
<i>Prestaciones de la Ley del Seguro Social</i>	111
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN 1 DEL TEMA 3	118
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN 2 DEL TEMA 3	118
CASOS TEMA 3	119
PRESENTACIÓN 1 DEL TEMA 3	123
PRESENTACIÓN 2 DEL TEMA 3	126
PRESENTACIÓN 3 DEL TEMA 3	128
PRESENTACIÓN 4 DEL TEMA 3	136
TEMA 4. INCENTIVOS	153
4.1 CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LOS INCENTIVOS	153
4.2. REQUISITOS PREVIOS DE UN PROGRAMA DE INCENTIVOS	154
4.3 TIPOS DE PROGRAMAS DE INCENTIVOS	155
4.4 LA INTEGRACIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	161
4.5 CÁLCULO DEL IMPACTO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL PLAN	164
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN TEMA 4	166
CASO TEMA 4	166
PRESENTACIÓN1 DEL TEMA 4	167
PRESENTACIÓN 2 DEL TEMA 4	170
PRESENTACIÓN 3 DEL TEMA 4	171
PRESENTACIÓN 4 DEL TEMA 4	173
PRESENTACIÓN 5 DEL TEMA 4	174
TEMA 5. ESTRUCTURA SALARIAL Y NÓMINA	176
5.1 NÓMINA: CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LA FORMAN Y TIPOS	176
5.1.1 PERCEPCIONES	177
5.1.2 DEDUCCIONES	178
5.2 ELABORACIÓN DE LA NÓMINA	196

<i>Determinar percepciones</i>	201
<i>Impuesto Sobre la Renta</i>	201
5.3 ELABORACIÓN DE LA NÓMINA MEDIANTE EL USO DE HOJAS DE CÁLCULO Y POR MEDIO DE SOFTWARE	209
<i>Impuesto Sobre la Renta</i>	214
5.4 NÓMINAS ESPECIALES: FINIQUITO, INDEMNIZACIÓN, TERMINACIONES Y LIQUIDACIÓN	217
CUESTIONARIO DEL TEMA 5	224
CASOS TEMA 5	224
PRESENTACIÓN 1 DEL TEMA 5	226
PRESENTACIÓN 2 DEL TEMA 5	234
PRESENTACIÓN 3 DEL TEMA 5	241
PRESENTACIÓN 4 DEL TEMA 5	244
GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS	247
BIBLIOGRAFÍA	249

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	41
Tabla 2	42
Tabla 3	43
Tabla 4	43
Tabla 5	44
Tabla 6	44
Tabla 7	45
Tabla 8	81
Tabla 9	82
Tabla 10	83
Tabla 11	84
Tabla 12	85
Tabla 13	86
Tabla 14	89
Tabla 15	90
Tabla 16	93
Tabla 17	93

Tabla 18.....	95
Tabla 19.....	96
Tabla 20.....	97
Tabla 21.....	99
Tabla 22.....	100
Tabla 23.....	101
Tabla 24.....	102
Tabla 25.....	103
Tabla 26.....	104
Tabla 27.....	107
Tabla 28.....	107
Tabla 29.....	108
Tabla 30.....	110
Tabla 31.....	110
Tabla 32.....	111
Tabla 33.....	182
Tabla 34.....	188
Tabla 35.....	188
Tabla 36.....	189
Tabla 37.....	192
Tabla 38.....	196
<i>Tabla 39.....</i>	202
Tabla 40.....	203
Tabla 41.....	203
Tabla 42.....	207
Tabla 43.....	208
Tabla 44.....	208
Tabla 45.....	209
Tabla 46.....	210
Tabla 47.....	210
Tabla 48.....	211
Tabla 49.....	212

Tabla 50.....	212
Tabla 51.....	213
Tabla 52.....	213
Tabla 53.....	214
Tabla 54.....	214
Tabla 55.....	215
Tabla 56.....	215
Tabla 57.....	216
Tabla 58.....	219
Tabla 59.....	220
Tabla 60.....	221
Tabla 61.....	222
Tabla 62.....	223

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.....	11
Figura 2.....	12
Figura 3.....	12
Figura 4.....	13
Figura 5.....	13
Figura 6.....	15
Figura 7.....	17
Figura 8.....	19
Figura 9.....	20
Figura 10.....	35
Figura 11.....	35
Figura 12.....	40
Figura 13.....	40
Figura 14.....	49
Figura 15.....	74
Figura 16.....	75

Figura 17	79
Figura 18	88
Figura 19	111
Figura 20	114
Figura 21	117
Figura 22	155
Figura 23	158
Figura 24	162
Figura 25	184
Figura 26	185
Figura 27	200
Figura 28	217

INTRODUCCIÓN

Gestión de la Retribución se centra en un área muy importante del campo profesional como es la gestión del capital humano en la parte de las compensaciones a que tiene derecho legalmente un trabajador, así como todas las estrategias que implementa una organización para compensar al personal. Se estudiarán todos los esquemas que comprenden las técnicas para determinar salarios hasta llegar a la elaboración de nóminas.

Los apuntes de Gestión de la Retribución permiten aplicar las diferentes técnicas que ya se estudiaron en asignaturas anteriores, al determinar cómo impactan a la compensación y salarios que los trabajadores pueden recibir. La gestión de los salarios en las organizaciones comprende una actualización permanente acorde a los cambios en la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social, Ley del INFONAVIT, la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, además de las disposiciones que se estipulen en el Código Fiscal de la Federación. Con estos apuntes se contará con una metodología para aplicar lo establecido en estas Leyes, así como la utilización de software que permita la elaboración de una nómina.

Estos apuntes desarrollan cinco temas enlazados que al final le permiten al lector comprender el proceso y formas de elaborar una nómina para cualquier tipo de organización, se analizan los aspectos legales correspondientes a las percepciones a que tiene derecho un trabajador y de igual manera se hace referencia a las leyes y normatividades que nos marcan las deducciones y aportaciones a que está obligado el trabajador.

En el tema 1 se hace una introducción, conociendo los factores y elementos que integran la gestión de salarios. En el tema 2, se analizan las diferentes herramientas que permiten valorar los puestos para que la organización pueda crear un tabulador de sueldos que sea competitivo y esté acorde a las expectativas de los candidatos a formar parte de la organización. En el tema 3 se aplican las disposiciones legales referentes a sueldos, prestaciones que toda organización debe otorgar de manera obligatoria a los trabajadores, en este tema se desarrollan ejercicios de cálculo de estas prestaciones. En el tema 4 se analizan los diferentes tipos de incentivos que existen, como se otorgan y cuáles son los beneficios para los trabajadores y su impacto y resultados para la organización, además de plantearse determinar los presupuestos necesarios para cubrirlos. En el tema 5, se procede a elaborar las nóminas incluyendo las percepciones como las deducciones obligatorias para el trabajador, es importante que se desarrollen por medio de software, en este caso se utiliza Excel.

Presentación de la asignatura

La asignatura de Gestión de la Retribución corresponde a una materia del área de Capital Humano que tiene como finalidad que los estudiantes comprendan la forma de determinar los salarios en una organización y que apliquen las diferentes técnicas que existen. Asimismo, elaboren diferentes tipos de nómina apoyándose en el software más utilizados para ello.¹

El contenido son 5 temas que se desarrollan en 6 horas clase a la semana: 6 créditos, de los cuales 2 son de teoría y 4 de práctica.

Competencia genérica de la asignatura:

Analiza las retribuciones de una organización desde un punto de vista legal y aplica las metodologías en su descripción y valuación para una mejor distribución y equidad en el sector productivo. (TECNM, 2024).

Figura 1

Contenido del Tema 1

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE LA RETRIBUCIÓN.

TEMAS:	1.1 Concepto, importancia, factores que influyen y elementos de la retribución y tipología. 1.2 Aspectos de la retribución (jurídico, moral, económico y administrativo).
COMPETENCIAS:	Específica: Identifica los conceptos relacionados con los elementos de la retribución, y los factores que influyen en la determinación en las diferentes organizaciones. Genéricas: Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Realiza trabajo en equipo. Posee habilidades interpersonales. Respeto a las normas y políticas de la sociedad y de las organizaciones. Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. Compromiso ético. Aplica las técnicas de investigación. Aprende a aprender.

Nota: Tecnológico Nacional de México. *Planes y programas de estudio 2009-2023 (Lic. En administración)*. <https://www.tecnm.mx/>

¹ Tecnológico Nacional de México. Planes y programas de estudio 2009 (Lic. En administración). <https://www.tecnm.mx/>

Figura 2

Contenido del tema 2

EVALUACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE LA RETRIBUCIÓN	
TEMAS:	2.1 Análisis y Evaluación de la descripción de puestos 2.2 Valuación de puestos 2.2.1 Valuación por puntos 2.2.2 Valuación del desempeño 2.3 Encuesta de salarios en la zona geográfica 2.4 Establecimiento del tabulador de sueldos y salarios
COMPETENCIAS:	<p>Específica: Define los conceptos relacionados con el contenido del tema, para identificar los elementos de la retribución, y los factores que influyen en la determinación. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas.</p> <p>Genéricas: Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Realiza trabajo en equipo. Posee habilidades interpersonales. Respeto a las normas y políticas de la sociedad y de las organizaciones. Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. Compromiso ético. Aplica las técnicas de investigación. Aprende a aprender.</p>

Nota: Tecnológico Nacional de México. *Planes y programas de estudio 2009-2023 (Lic. En administración)*. <https://www.tecnm.mx/>

Figura 3

Contenido del tema 3

PRESTACIONES Y SERVICIOS	
TEMAS:	3.1 importancia de las prestaciones y servicios. 3.2 Principios de previsión social de las prestaciones. 3.3. Reparto de utilidades. 3.4 Tipos de prestaciones bajo su Marco legal.
COMPETENCIAS:	<p>Específica: Identifica las prestaciones legales de las opcionales que se dan en el medio para diferenciar qué prestaciones son más convenientes en particular para la organización.</p> <p>Genéricas: Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Soluciona problemas. Toma decisiones. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Posee habilidades interpersonales. Compromiso ético. Aprende a aprender.</p>

Nota: Tecnológico Nacional de México. *Planes y programas de estudio 2009-2023 (Lic. En administración)*. <https://www.tecnm.mx/>

Figura 4

Contenido del tema 4

INCENTIVOS	
TEMAS:	4.1 Concepto e importancia de los incentivos. 4.2. Requisitos previos de un programa de incentivos. 4.3 Tipos de programas de incentivos. 4.4 La integración del Plan de Incentivos de la organización. 4.5 Cálculo del impacto económico y financiero del Plan.
COMPETENCIAS:	Específica(s): Distingue los tipos de incentivos y los requisitos previos a su aplicación para determinar su impacto económico y financiero y el calcular la percepción generada por un incentivo. Genéricas: Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Realiza trabajo en equipo. Posee habilidades interpersonales. Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. Compromiso ético. Aplica las técnicas de investigación. Aprende a aprender.

Nota: Tecnológico Nacional de México. Planes y programas de estudio 2009-2023 (Lic. En administración). <https://www.tecnm.mx/>

Figura 5

Contenido del tema 5

ESTRUCTURA SALARIAL Y NÓMINA	
TEMAS:	5.1 Nómina: concepto y elementos que la forman y tipos. 5.1.1 Percepciones. 5.1.2 Deducciones. 5.2 Elaboración de la nómina. 5.3 Elaboración de la nómina mediante el uso de hojas de cálculo y por medio de software. 5.4 Nóminas especiales: finiquito, indemnización, terminaciones y liquidación.
COMPETENCIAS:	Específica: Elabora la nómina e interpreta cada uno de sus elementos que la conforman con la finalidad de proporcionarles a los empleados el sueldo que les corresponde. Genéricas: Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Realiza trabajo en equipo. Posee habilidades interpersonales. Respeto a las normas y políticas de la sociedad y de las organizaciones. Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. Compromiso ético. Aplica las técnicas de investigación. Aprende a aprender.

Nota: Tecnológico Nacional de México. Planes y programas de estudio 2009-2023 (Lic. En administración). <https://www.tecnm.mx/>

Tema 1. Introducción a la Gestión de la Retribución

1.1 Concepto, importancia, factores que influyen y elementos de la retribución y tipología

Concepto gestión de la retribución

Consiste en planificar y administrar todo aquello de valor económico que un empleador le brinda a su personal a cambio del trabajo que realiza. En aplicar los procesos de la gestión del talento humano en lo relativo a las compensaciones del trabajador. Por supuesto, incluye al salario, pero no acaba ahí.

Este proceso abarca la estructuración y gestión de los puestos existentes en la empresa, desde la definición de los mismos, sus componentes, factores y determinar el valor de cada uno de ellos; así como la definición de políticas salariales. Generar estrategias para atraer, retener, motivar y para asegurar el aprecio y reconocimiento de los empleados.

En el proceso de la gestión del capital humano está la compensación de las personas, integración de beneficios sociales, dando respuesta a la interrogante ¿Cómo compensar a las personas?: A través de procesos utilizados para incentivar a las personas y satisfacer las necesidades individuales, más requeridas. Incluyen recompensas remuneración y beneficios y servicios sociales, (trabajadores sociales, especialistas en programas de bienestar).

La retribución como sinónimo de compensación es (sueldos, salarios, prestaciones, etc.) es el conjunto de gratificaciones y beneficios que los empleados reciben a cambio de su labor. (Werther, 2019). Pero sucede que en la actualidad y, sobre todo cuando hablamos de talento joven, este concepto ya no es suficiente para enamorar a millennials² y centennials³. Sobre todo, luego de haber atravesado la crisis del Covid-19, las personas ahora valoran otros aspectos del trabajo, como ser la posibilidad de pasar más tiempo fuera de la oficina gracias a modalidades como el teletrabajo o trabajo híbrido o el clima laboral y la sostenibilidad empresarial.⁴

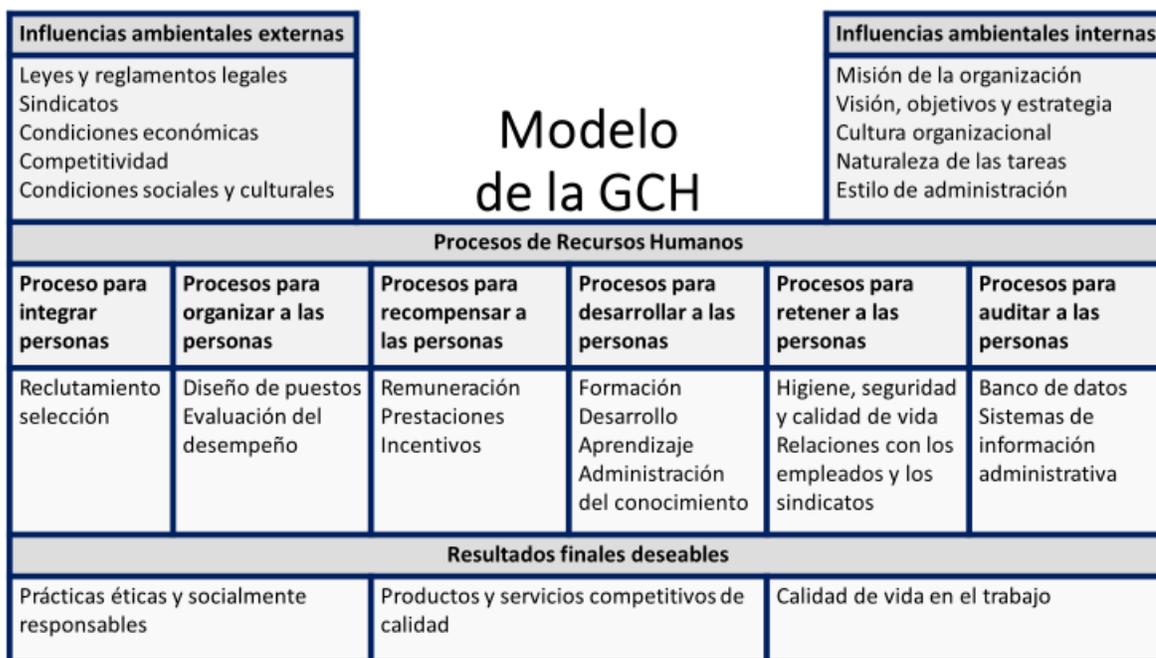
² Conocidos también como nativos digitales, se considera millennials a las personas nacidas entre 1982 y 1994 y la tecnología forma parte de su día a día: todas sus actividades pasan por la intermediación de una pantalla. On y off están integrados completamente en su vida. Clarín. <https://www.clarin.com/>

³ La generación con edad laboral más joven hasta el momento comprende a las personas nacidas entre 1995 y 2010. Se considera que son los primeros nativos digitales. Sus interacciones más significativas ya no solo se concentran mayoritariamente en persona, sino a través de espacios virtuales. Ídem.

⁴ Factorial RH Blog. <https://factorialhr.es/blog/tipos-retribucion-variable-flexible-fija/https://www.clarin.com/>

La gestión de la retribución es un proceso que se interrelaciona con los demás procesos de la gestión del capital humano, como se observa en la figura 6 (Chiavenato I. , Gestión del Talento Humano, 2019), ya que requiere información de los resultados de la evaluación del desempeño, del análisis y descripción de puestos para conocer las funciones y factores que comprende cada uno e influye en el reclutamiento y selección, como en la retención de las personas.

Figura 6
Modelo de Gestión del Capital Humano



Nota. Adaptado de Chiavenato, I. 2019. Gestión del Talento Humano. Mc Graw Hill. p.15.

Importancia de gestión de la retribución

La retribución es un recurso fundamental en la gestión del capital humano ya que afecta en muchos aspectos en la relación entre empleado y empresario, en la retención y atracción de talento, en los resultados obtenidos y el nivel de compromiso, entre otros.

Para la empresa

Mayor motivación: Dependiendo del tipo de retribución que ofrezcamos, la vivencia de los empleados cambiará dentro de la empresa. Elegir de qué forma vamos a valorar el desempeño laboral de las personas, dependerá de nuestras políticas y cultura, naturalmente. Pero lo cierto es que, sentirse apreciado es vital para cualquier profesional, razón por la cual existen también los

programas de reconocimiento. Brindar una retribución más allá del sueldo, no solo reporta beneficios materiales para la plantilla, sino que, además, la incentiva a trabajar más y mejor.

Fortalece la marca empleadora (employer branding): Una de las mejores maneras de retener talento, es con una marca fuerte. Debemos generar un ambiente laboral donde las personas se sientan orgullosas de pertenecer. La retribución salarial y flexible, son dos herramientas vitales para construir una marca contundente. Por ejemplo, si una persona de nuestra organización tuviera acceso a descuentos en eventos y actividades recreativas en concepto de bonos por buen desempeño, este será un atractivo que podrá compartir con allegados y que facilitarían un potencial proceso de reclutamiento (inbound recruiting).

Menor ausentismo: Si combinamos empleados felices y motivados, con ganas de presentarse a trabajar o conectarse desde casa, no solo porque necesitan costear sus gastos de vida sino porque reciben beneficios extra, lo que tenemos como resultado es un menor ausentismo. Las ausencias en empresas, fuera de las vacaciones, suelen ser una gran fuente de dolor en la gestión de las personas, a menudo causada por factores como el estrés laboral.

Para los empleados

Equilibrio en la vida personal: En la actualidad, nada se ha vuelto más importante para las personas que la salud mental y la gestión de tiempo. Estos dos aspectos que se encuentran íntimamente relacionados, son posibles de alcanzar cuando desde las empresas ofrecemos ventajas que ayudan a la conciliación laboral y familiar.

Ahorro significativo: Naturalmente esta es una de las mayores ventajas para cualquier trabajador. Ya sea que en empresa haya cocheras, guarderías, se ofrezca seguro médico o descuentos en transporte o gimnasios, lo cierto es que poder prescindir de incurrir en gastos que provengan del salario es siempre atractivo para cualquier persona.

Mejora el compromiso: Las personas felices, que se sienten valoradas y cuyos trabajos les permiten vivir una vida plena, se desempeñan mejor, se ausentan menos y aportan valor agregado. Todo esto podemos englobarlo en una definición tan sencilla como el compromiso de los empleados

(employee engagement), un aspecto clave que se fortalece gracias a los diferentes tipos de retribución.⁵

Factores que influyen

Un salario justo debe estar en consonancia, por supuesto, a la generación de valor. Sin embargo, se deberá conocer cuáles son los valores que influyen a la hora de determinarlo y por qué existen diferencias entre trabajadores que tienen las mismas funciones, pero en diferentes empresas.

Una combinación de factores internos y externos (EUDE, 2023) puede influir, de manera directa o indirecta, en los niveles de retribución; mediante la interacción estos factores constituyen la mezcla salarial.

Figura 7

Factores que influyen en el salario



Nota: Chiavenato, I. 2019

⁵ Factorial RH Blog. (5 de julio del 2024). *Tipos de retribución: cómo benefician a tu equipo.* <https://factorialhr.es/blog/tipos-retribucion-variable-flexible-fija/>

Factores que influyen en el salario⁶

Tamaño de la empresa. Según Randstad, cuanto mayor es la empresa, mayor es el salario. De hecho, el barómetro salarial de la consultora de Recursos Humanos determina que un trabajador puede cobrar hasta un 30% más o menos en un mismo puesto dependiendo de si la empresa tiene más de 50 empleados o menos de 10.

Experiencia. Como no podía ser de otra manera, la experiencia también tiene mucha influencia en el salario. Por supuesto, este factor está muy ligado a la edad, por lo que es complicado que una persona joven pueda ganar lo mismo que una persona con más años y experiencia que ocupe el mismo puesto.

El costo de la vida. La política salarial debe contemplar el poder adquisitivo de los salarios. El IPC es un referente para la implantación o actualización de las retribuciones. Aunque hay que tener en cuenta que una subida importante de dicho índice puede neutralizar cualquier mejora salarial conseguida por los trabajadores.

La productividad. Los salarios tienden a aumentar cuando crece la productividad. Ésta depende en gran medida de la energía y de la calificación de la mano de obra, pero sobre todo de la tecnología disponible. Los niveles salariales de los países desarrollados son hasta cierto punto elevados debido a que los trabajadores tienen una alta preparación que les permite utilizar los últimos adelantos tecnológicos.⁷

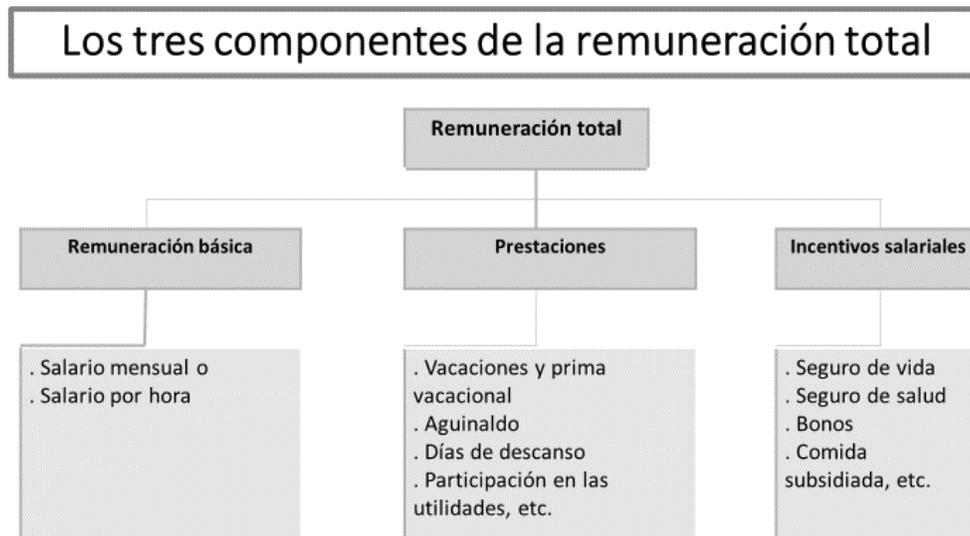
Elementos de la retribución

La retribución de un empleado no corresponde únicamente al salario que percibe, sino que está formada por tres componentes: salario base, incentivos salariales y prestaciones.

⁶ EUDE Business School Blog. ¿Qué factores influyen en el salario que ganamos al mes? Marzo, 2023. <https://www.eude.es/>

⁷ EUDE. Escuela Europea de Dirección y Empresa. <https://www.eude.es/blog/factores-influyen-salario-mes-eude/>

Figura 8
Elementos de la retribución



Tipología

Por el medio de pago

- En moneda: Pagado en moneda corriente (pesos).
- En especie: Mediante bienes o beneficios como bonos, habitación, comida.
- Mixto: Es el que se paga al trabajador parte en moneda parte en especie, suele ser el más usual.

Por la forma de pago

- Por unidad de obra: También se denomina a “destajo”, es el salario que recibe el trabajador computado a base de unidades producidas.
- Por unidad de tiempo: Es el salario que se paga considerando únicamente la jornada ordinaria de trabajo independientemente que se fije por día, semana o mes u otra forma.

Por sus límites

- Mínimo: Es la cantidad mínima que debe recibir el trabajador por sus servicios prestados. Debe ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia en el orden material, social y cultural y para proveer la educación obligatoria de los hijos. Se puede establecer por zonas económicas, ramas de la industria o profesiones.

- **Máximo:** Es la mayor cantidad a pagar, que le permite a la empresa una producción costeable.

Por su capacidad adquisitiva

- **Nominal:** Es la cantidad de unidades monetarias que recibe el trabajador a cambio de su trabajo.
- **Real:** Es la cantidad de bienes y servicios que el trabajador puede adquirir con el salario total que recibe.

De las diferentes clasificaciones del salario es importante analizarlas en conjunto con las disposiciones que marca la Ley Federal del Trabajo, para conocer lo que rige en cuanto a los montos de los salarios, así como la forma de pago y cuáles son las protecciones del mismo.

La clasificación del salario también se da acorde a su valor, de su monto, de la naturaleza de los factores que lo integra, jornada de trabajo, periodicidad de pago y elementos que lo componen. (Dessler & Varela, 2011)

Figura 9
Clases de salario

Clases de salario

Por razones de orden se agrupan los salarios desde varios puntos de vista.

<p>Desde el punto de vista de su valor como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) unidad de tiempo b) unidad de obra c) comisión y d) a precio alzado. <p>Considerando la naturaleza de los factores que lo integran:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) en efectivo b) en especie y c) mixto. <p>Tomando en cuenta la periodicidad de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) semanal b) quincenal c) mensual y d) anual. 	<p>Desde el punto de vista de su monto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mínimo general b) mínimo profesional c) remunerador, etcétera. <p>Considerando la jornada en que se genera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ordinario y b) extraordinario. <p>Tomando en cuenta los elementos que lo componen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tabulado b) por cuota diaria c) integrado y d) para el cálculo de prestaciones.
--	--

Nota: Adaptado de Dessler, G. y Varela, R.A. Administración de recursos humanos. Quinta Edición. Prentice Hall. México. 2011. p. 265.

1.2 Aspectos de la retribución (jurídico, moral, económico y administrativo del salario)

Aspecto jurídico

Se considera como aspecto jurídico del salario toda la normatividad referente al mismo, para efectos de esta materia, nos referimos a La Ley Federal del Trabajo (LFT), y a todas las disposiciones legales que norman las retribuciones que deben recibir los trabajadores por salarios.

El artículo 123 de la Constitución Federal (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2024), apartado A, fracciones V a VIII, X, XI, XXI a XXIII y XXVII nos menciona el concepto de salario, y por su parte la LFT (Ley Federal del Trabajo, 2024) hace su primera mención en el artículo 2 y lo define en el artículo 82, teniendo un capítulo especial llamado Salario y que comprende de dicho artículo 82 al 89, existiendo otro capítulo llamado Salario Mínimo regulado del artículo 90 al 97, teniendo además un capítulo denominado Normas Protectoras y Privilegios del Salario que comprende del artículo 98 al artículo 116.

En estos artículos además de definir el salario, nos definen todos los aspectos relacionados con el mismo, como son las jornadas de trabajo, tipos de salarios, protección a los mismos, formas de pago y demás compensaciones que los trabajadores deben percibir, pero de igual forma nos marcan las obligaciones al respecto.

Además de la LFT hay otras leyes que regulan lo relativo a los salarios como la Ley del Seguro Social (Ley del Seguro Social, 2024), Ley del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (Ley del INFONAVIT, 2024), Ley del de los Sistemas de Ahorro para el Retiro (Ley del SAR, 2024), Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR, 2024) y su Reglamento (Reglamento de la LISR, 2024).

Aspecto económico

En el aspecto económico del salario, el trabajo no deberá considerarse una mera mercancía y el salario no podrá ser sujeto de esta manera, ya que implica un esfuerzo humano y que pone en el ejercicio del mismo capacidades y facultades inherentes a la capacidad humana. Sin embargo, se considera que este está sujeto a la ley de la oferta y la demanda lo que incide de alguna manera en la determinación del salario.

El salario es un ingreso que percibe el trabajador a cambio de la prestación de su trabajo, lo cual queda estipulado en un contrato de trabajo, este ingreso se percibe por un esfuerzo de manera

regulada y preestablecida, donde existe un intercambio de esfuerzo y capital. Este intercambio se considera dentro de las actividades económicas que la ley considera, así mismo genera aportaciones a las diferentes instancias gubernamentales, lo cual contribuye a la economía nacional.

Los economistas, desde su punto de vista, lo consideran fundamentalmente un precio ----el precio del trabajo subordinado---- aunque un precio con características especiales ya que, por razones éticas, no se admite, normalmente, que quede librado pura y exclusivamente al mercado. Así, analizan, por ejemplo, cómo se forma ese precio en un régimen sin organización sindical y en un régimen con organización sindical.

Hay distinciones entre los tipos de salarios y se define el salario nominal, como el flujo de las entradas en efectivo que el individuo recibe anualmente y se considera lo que el trabajador ha gastado para conseguirlo, sumado al valor efectivo de las eventuales entradas en especie, y un salario real que es el flujo de bienes y servicios que el pago recibido permite al individuo procurarse anualmente sin que la riqueza originaria (patrimonio originario) quede disminuida, es importante retener que se trata de un ingreso o ganancia propio del trabajo subordinado y no de compensación de un gasto o la reparación de un daño (López).

Aspecto Moral

En la Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 2024), del cual se han desprendido diferentes tratados en su mayoría definen derechos ordinarios tales como el derecho a la vida, la igualdad ante la ley, la libertad de expresión, el derecho al trabajo, la seguridad social y la educación. Estableciendo el derecho al trabajo y la libertad de elegir el empleo, así mismo se han establecido leyes (LFT) que buscan garantizar la igualdad de derechos y la no discriminación.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2024) declara al trabajo como un medio para salir de la pobreza, por ello se han creado diferentes tratados para ello se han recomendado diferentes acciones en los tratados internacionales reconociendo la importancia del empleo y el trabajo decente en la promoción de la paz, la prevención de situaciones de crisis como consecuencia de conflictos y desastres, la facilitación de la recuperación y el fomento de la resiliencia, y recalando la necesidad de velar por que se respeten todos los derechos humanos y el imperio de la ley, incluidos el respeto de los principios y derechos fundamentales en el trabajo y de las normas internacionales del trabajo.

Los trabajadores subordinados constituyen la mayoría de la población económicamente activa de cada país, en la actual organización de la producción y a su vez, para la inmensa mayoría - casi la totalidad- de los trabajadores subordinados el salario constituye la principal forma de subsistencia: se trabaja para vivir, es decir, para procurarse los bienes y servicios que requiere la vida del trabajador y, si es el caso, su familia. Esas dos circunstancias ----necesidad del salario para vivir en la mayoría de la población activa----, hacen que las organizaciones internacionales y las leyes reconozcan una especial relevancia a la protección del salario. (Monsalve, 2024). Sin embargo, no se debe confundir el salario con cuota alimentaria, aun teniendo en común una finalidad de subsistencia, el salario es un medio de vida del trabajador.

En el aspecto moral se considera los derechos a percibir un salario como una forma de subsistencia, pero también se debe considerar los aspectos de igualdad para acceder a estos medios laborales y en los cuáles se incluyen los aspectos emocionales que son importantes para las personas en general. Las personas necesitan de aliento y el sentirse reconocidas y apoyadas en cualquier actividad, el salario moral forma parte de manera indiscutible de las personas, quienes necesitan sentirse más que un integrante en las organizaciones, se debe sentir reconocido y que forma parte de una gran familia, ya que a veces se pasa más tiempo en el lugar de trabajo que en el mismo hogar, por lo tanto es necesario entender ese proceso de integración por parte de la organización y demostrarle al trabajador su apoyo para que motivado eleve la calidad y productividad de su producción, y permita a la empresa sobrevivir y permanecer en el mercado. (Piedra, 2024)

Aspecto administrativo

La gestión del salario es un proceso administrativo que involucra al área de capital humano donde se deben realizar diferentes actividades ya sea de manera semanal, quincenal o mensual para el pago del salario.

El proceso de elaboración de nómina como comúnmente se llama a parte de esta gestión y que concluye con el pago del salario, inicia desde que el trabajador firma su contrato de trabajo donde se estipula su salario y las diferentes prestaciones tanto legales como voluntarias por parte de la empresa, las cuales recibirá en las fechas y formas designadas para ello.

Un plan administrativo de remuneraciones debe estar acompañado de la elaboración de programas básicos, de acción y ejecución de procedimientos que analizan, ordenan, clasifican,

incluyen, califican y controlan los salarios en la empresa. Además, debe establecer unas bases sólidas sobre las que se estructura y maneja con menos dificultad la escala salarial.

La administración de salarios debe entenderse como el conjunto de normas y procedimientos enfocados a crear, mantener y proyectar estructuras de salarios justas, razonables y equitativas en las empresas. Las estructuras salariales necesariamente deben ser reales y objetivas, no desconocer que un mejor valor de salario es de gran estímulo para alcanzar mayor eficiencia, satisfacción y por ende mayor productividad, siempre y cuando el trabajador perciba que su esfuerzo es compensado monetariamente, sin dejar de lado los demás elementos que estimulan y motivan las personas a empeñar su esfuerzo y capacidad, al servicio de la organización empresarial.

Cuestionario de evaluación Tema 1

1. Explique que es el salario y como se constituye.
2. Explique qué entiende por gestión de la retribución.
3. Explique los factores internos que inciden en la fijación del salario.
4. Explique los aspectos jurídicos del salario (LFT).
5. Describa una política y/o criterio de una organización para fijar el salario.
6. Describa la importancia del salario.
7. Explique el aspecto moral y económico del salario.
8. Explique los factores externos que inciden en el salario.
9. Describa la situación o aspectos del salario en la actualidad.
10. Explique los elementos que comprende la fijación del salario.

Caso de estudio Tema 1

Realizar la lectura “Perspectivas Sociales y del Empleo en el Mundo”, publicado por la Organización Internacional del Trabajo en el siguiente enlace: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---inst/documents/publication/wcms_908148.pdf y realizar el ejercicio.

Caso 1

Tema: Introducción a la gestión de la retribución	
Nombre:	
Objetivo del juego: Identificar la importancia del salario para las organizaciones y el trabajador.	
Otras competencias a desarrollar: Analizar	
Herramienta: Mapa conceptual o mental, con alguna herramienta digital, presentar en Word o power point	Tiempo necesario: De 25 a 30 min.
Requerimientos de espacio: espacio con mesas o mesabancos, puede ser el salón, o centro de cómputo.	Materiales necesarios: Material de lectura impreso o digital.
Reglas del juego: 1 mapa por estudiante.	Sugerencia de Recompensa(s): Otorgar 10 puntos por mapa

Caso 2

Tema: Introducción a la gestión de la retribución	
Nombre:	
Objetivo del juego: Identificar los aspectos económicos, jurídico, moral y administrativo del salario.	
Otras competencias a desarrollar: Analizar	
Herramienta: Ensayo, con alguna herramienta digital, presentar en Word o power point	Tiempo necesario: De 25 a 30 min.
Requerimientos de espacio: espacio con mesas o mesabancos, puede ser el salón, o centro de cómputo.	Materiales necesarios: Material de lectura impreso o digital.
Reglas del juego: 1 ensayo por estudiante.	Sugerencia de Recompensa(s): Otorgar 15 puntos por ensayo.

Tema 1

Introducción a la Gestión de la Retribución

1.1 Concepto, importancia, factores que influyen y elementos de la retribución y tipología

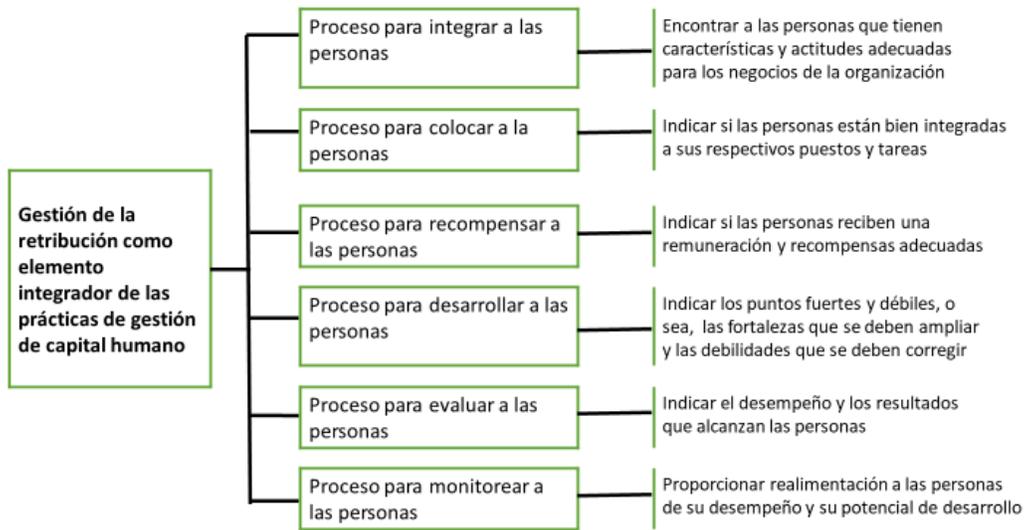


Influencias ambientales externas			Influencias ambientales internas					
Leyes y reglamentos legales Sindicatos Condiciones económicas Competitividad Condiciones sociales y culturales			<h2 style="text-align: center;">Modelo de la GCH</h2>			Misión de la organización Visión, objetivos y estrategia Cultura organizacional Naturaleza de las tareas Estilo de administración		
Procesos de Recursos Humanos								
Proceso para integrar personas	Procesos para organizar a las personas	Procesos para recompensar a las personas	Procesos para desarrollar a las personas	Procesos para retener a las personas	Procesos para auditar a las personas			
Reclutamiento selección	Diseño de puestos Evaluación del desempeño	Remuneración Prestaciones Incentivos	Formación Desarrollo Aprendizaje Administración del conocimiento	Higiene, seguridad y calidad de vida Relaciones con los empleados y los sindicatos	Banco de datos Sistemas de información administrativa			
Resultados finales deseables								
Prácticas éticas y socialmente responsables		Productos y servicios competitivos de calidad		Calidad de vida en el trabajo				

Factores críticos e indicadores de la evaluación

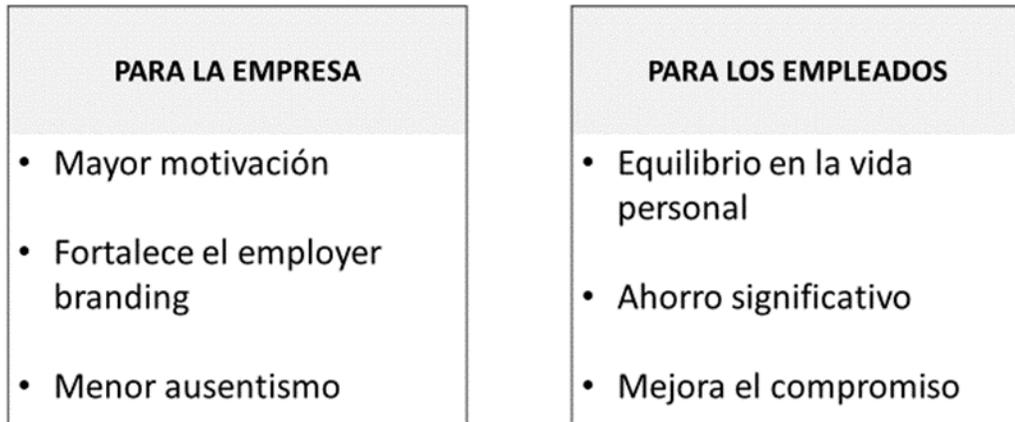
Procesos de la administración de recursos humanos:	Factores críticos para el éxito	Indicadores
Incorporar a las personas	<ul style="list-style-type: none"> Imagen externa de la organización Receptividad de la organización 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento del capital humano Menor rotación Menor ausentismo
Colocar a las personas	<ul style="list-style-type: none"> Flexibilidad organizacional Cultura participativa Espíritu de equipo 	<ul style="list-style-type: none"> Mejor desempeño Mayor productividad Mejor calidad
Recompensar a las personas	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento y confianza Resaltar metas y objetivos Desafíos y oportunidades 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de las personas Compromiso Menor rotación Menor ausentismo
Desarrollar a las personas	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje organizacional Valor del conocimiento Liderazgo de liderazgos 	<ul style="list-style-type: none"> Aumento del capital humano Mayor productividad Mejor calidad
Retener a las personas	<ul style="list-style-type: none"> Clima organizacional Calidad de vida en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de las personas Ciudadanía organizacional Compromiso
Supervisar a las personas	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología de la información Sistema de información administrativa Flujo de información 	<ul style="list-style-type: none"> Realimentación Autonomía y libertad Evaluación holística

Gestión de la Retribución como integradora de las prácticas de Gestión de Capital Humano



Objetivos de la gestión de la retribución	Atraer talentos a la organización y retenerlos
	Motivar y conseguir la participación y el compromiso del personal
	Aumentar la productividad y la calidad del trabajo
	Controlar los costos laborales
	Brindar un trato justo y equitativo a las personas
	Cumplir con las leyes laborales
	Ayudar a la consecución de los objetivos organizacionales
	Brindar un ambiente amigable que impulse el trabajo

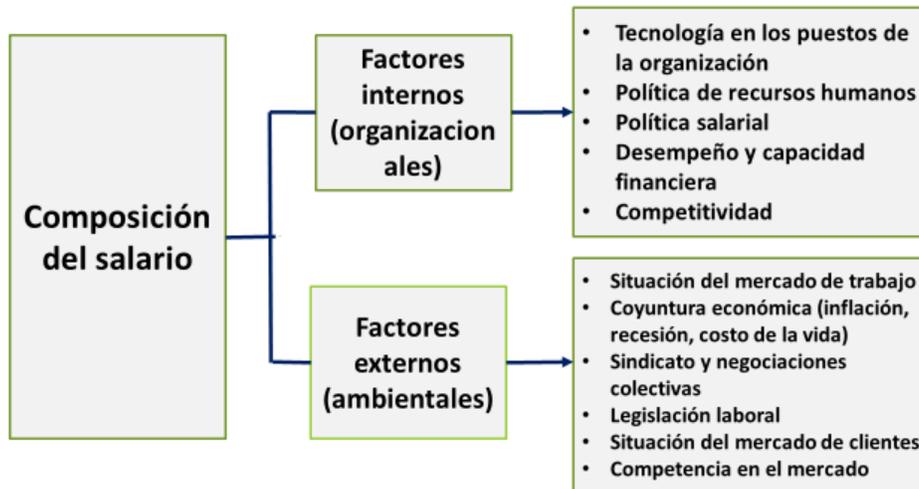
IMPORTANCIA DE LA RETRIBUCIÓN



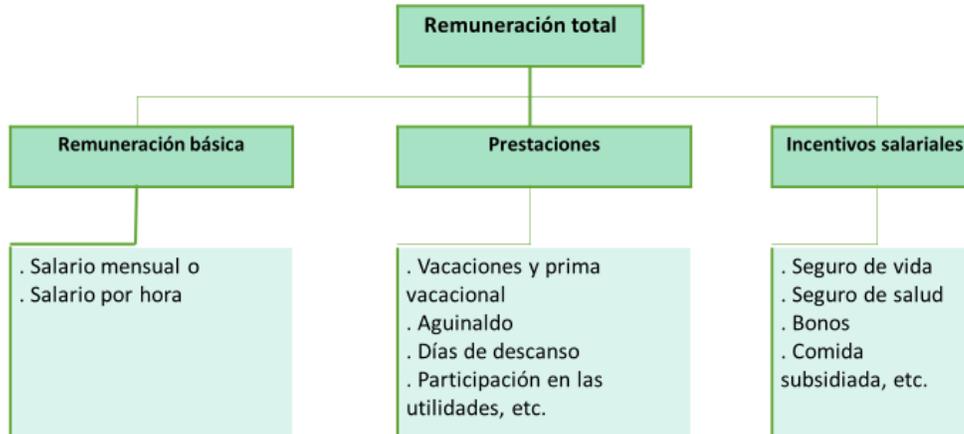
Factores que influyen en la determinación del salario



LA COMPOSICIÓN DEL SALARIO



Los tres componentes de la remuneración total



Clases de salarios

Por razones de orden, se agrupan los salarios desde varios puntos de vista.

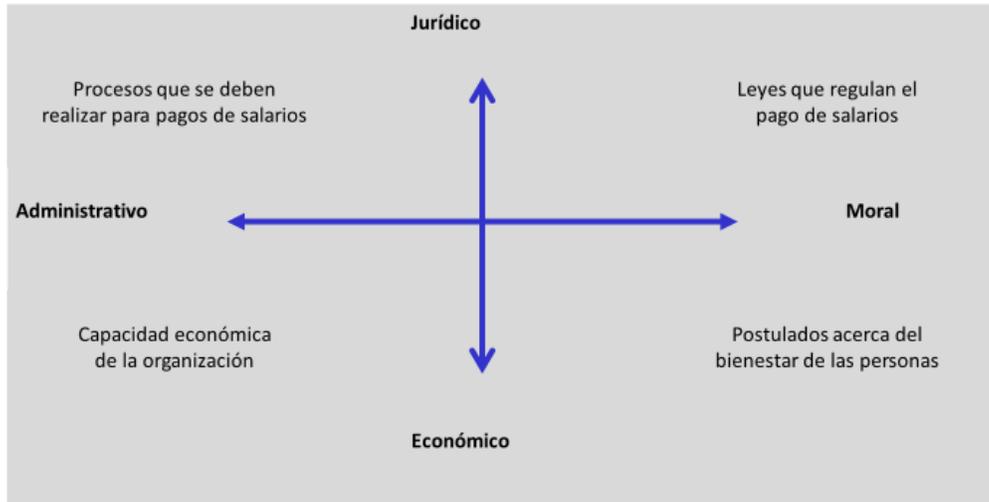
Desde el punto de vista de su valor como:	Considerando la naturaleza de los factores que lo integran:	Tomando en cuenta la periodicidad de pago:	Desde el punto de vista de su monto:	Considerando la jornada en que se genera:	Tomando en cuenta los elementos que lo componen:
a) unidad de tiempo b) unidad de obra c) comisión y d) a precio alzado	a) en efectivo b) en especie y c) mixto	a) semanal b) quincenal c) mensual y d) anual	a) mínimo general b) mínimo profesional c) remunerador, etcétera.	a) ordinario y b) extraordinario	a) tabulado b) por cuota diaria c) integrado y d) para el cálculo de prestaciones

Presentación 2 del Tema 1



1.2 Aspectos de la retribución (jurídico, moral, económico y administrativo).

Aspectos de la Retribución



ASPECTOS DE LA RETRIBUCIÓN

JURÍDICO	MORAL	ECONÓMICO	ADMINISTRATIVO
Leyes que regulan la relación laboral: - Ley Federal del Trabajo - Ley del Seguro Social - Ley del Impuesto sobre la renta - Ley del INFONAVIT	- Postulados del bienestar de las personas - Filosofía de la empresa	- Oferta y demanda de trabajo - Zona económica - Capacidad económica de la organización	- Proceso de gestión del capital humano (Retención del capital humano) - Remuneraciones - Prestaciones - Asistencia - Evaluación del desempeño - Valuación de puestos - Encuestas de salarios

Tema 2. Evaluación de las herramientas básicas de la retribución

2.1 Análisis y evaluación de la descripción de puestos

Cuando se hace la revisión de los salarios en una organización se debe contar con herramientas que permitan analizar de manera objetiva los puestos que conforman la organización y conocer los elementos o factores que componen cada uno de ellos, así como darle la importancia que cada uno de ellos tienen.

En este tema se revisan algunos de estos factores como requisitos del puesto, condiciones de trabajo, competencias, quizás los más utilizados y significativos. A través del análisis y descripción de puestos, conoceremos la importancia de cada uno de los elementos que lo conforman y el valor que tienen cada uno de ellos para determinar el éxito del puesto y su contribución a la organización.

Análisis y descripción de puestos: Es el proceso que permite determinar las conductas, tareas y funciones que están comprendidas en el contenido de un puesto de trabajo, así como las aptitudes, habilidades, conocimientos y competencias que son importantes para un desempeño exitoso en el puesto.

El análisis de puestos incluye la recolección, análisis e interpretación de información relacionado con los puestos de trabajo que pueden ser utilizados para una amplia variedad de propósitos. La metodología que empleamos compone un sistema comprensivo que facilita la información.

Descripción de puestos: Es un proceso que consiste en enumerar las tareas o funciones que lo conforman y lo diferencian de los demás puestos de la empresa.

El análisis y descripción de puestos de trabajo constituye una de las herramientas básicas con la cual se obtiene la información necesaria para el sistema de valoración de puestos a utilizar. Sin el análisis de puestos de trabajo es posible hacer la comparación de puestos y la calificación de cada uno de los factores que lo componen, así como la posterior realización de la valoración, procedimiento mediante el que se pretende determinar el valor relativo de los distintos puestos que componen una organización. Esto contribuye a que los sistemas de retribución sean más justos y equitativos.

Las descripciones de puesto en la administración de salarios y compensaciones, se utiliza para asegurar igualdad de pago para igualdad de trabajo, para asegurar igual pago para trabajos de

valor comparable y para hacer una valoración de puestos es necesario la información aportada por las descripciones de puesto. En el análisis y descripción de puestos identificamos los componentes de un puesto, desde su identificación, contenido, factores de especificación.

Figura 10
Identificación del puesto

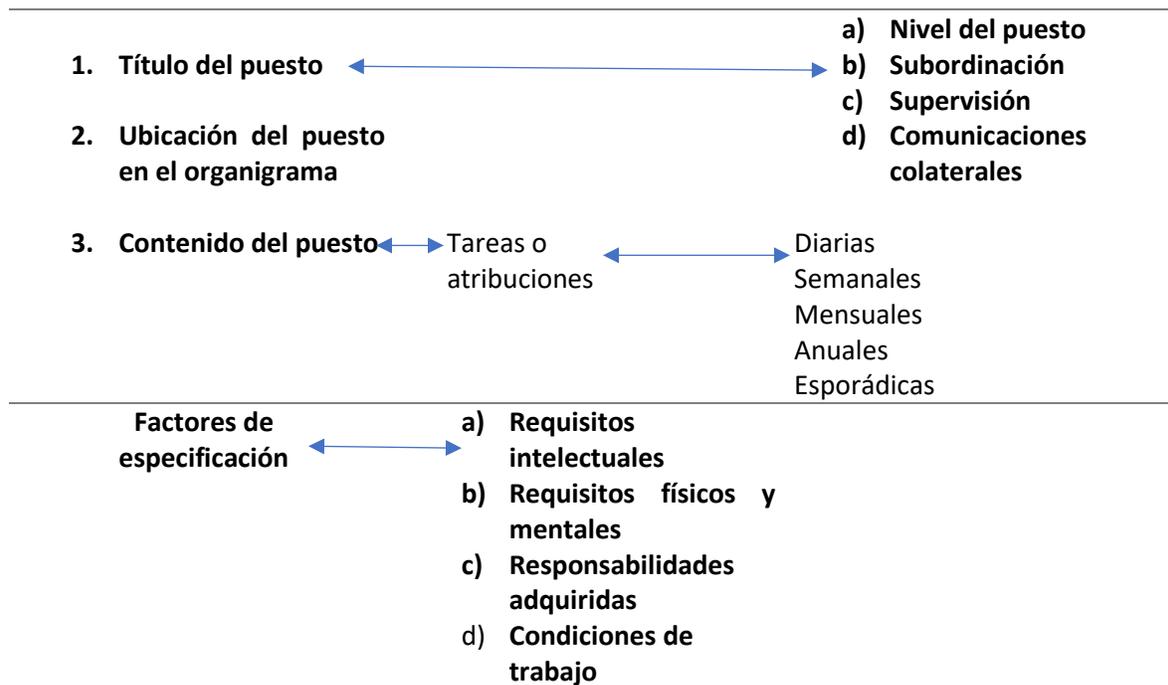
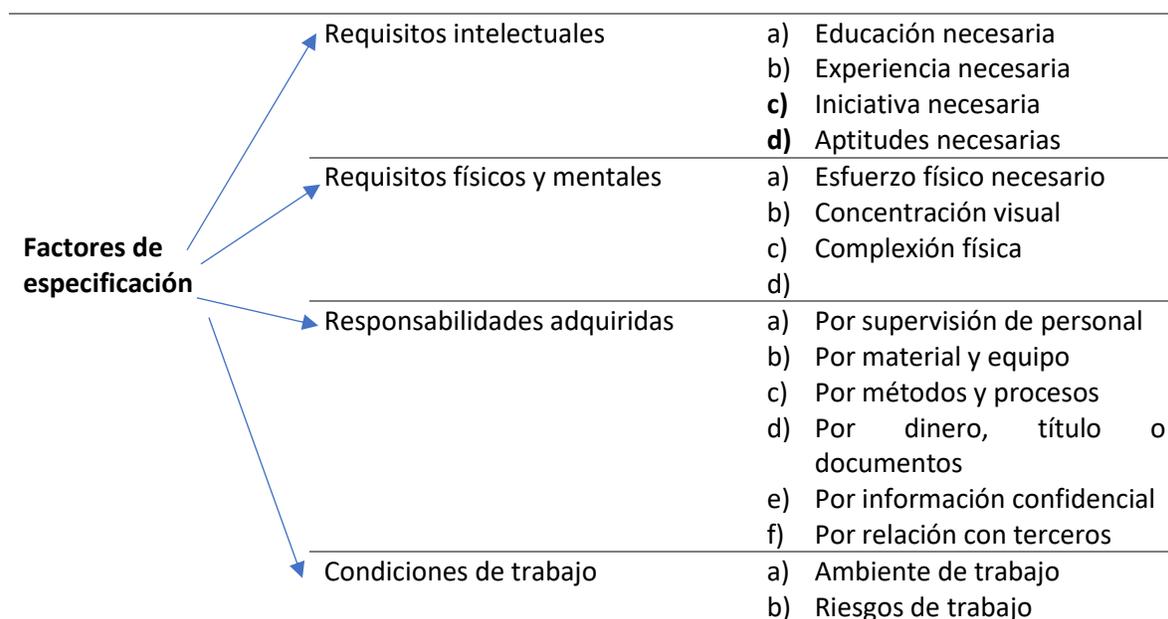


Figura 11
Factores de especificación



2.2 Valuación de puestos

La valuación de puestos es un sistema metodológico para determinar la importancia que reviste cada puesto en relación con los demás dentro de la organización y tiene como principal finalidad la de lograr una adecuada representación de la jerarquía que facilite la organización y permita remunerar adecuadamente a los trabajadores.

La valuación de puestos es el punto de partida para el establecimiento de un sistema de remuneración equilibrado. Esencialmente la valuación establece la contribución relativa de los puestos de trabajo a la organización. La valuación es el proceso de analizar y comparar el contenido de los puestos con el fin de situarlos en un orden jerarquizado, que sea la base del sistema de La valuación de puestos tiene como finalidad determinar la posición que ocupa cada puesto en relación con los demás, las diferencias significativas entre los diversos puestos se colocan sobre una base comparativa, con el propósito de llegar a una distribución equitativa de los salarios dentro de una organización y así, neutralizar cualquier arbitrariedad. Además, ayuda a combatir problemas, como el desconocimiento de la importancia de cada puesto y la fijación de salarios por medio de cálculos empíricos.

Para que exista una evaluación objetiva dentro de la empresa u organización, tiene que existir involucramiento de las diferentes áreas y niveles de la misma.

Elementos que intervienen:

Aprobación de la alta dirección: – El personal directivo tiene que estar involucrado en la elaboración del proyecto para que tenga éxito.

Análisis y descripción de puestos: – Primero se debe seleccionar el modelo de valuación que se va a emplear dicho procedimiento, puesto que en el documento debe de ir el análisis y descripción de acuerdo al modelo.

Organigramas: –Forma gráfica de los puestos

Modelo de Valuación: – Se debe de dar a cada miembro del comité, con el propósito de que ellos tengan el conocimiento y así ahorrar tiempo.

Comité de Valuación: – Es el grupo de personas que unificará sus criterios para, darle un valor específico a cada puesto de la organización, debe estar formado por personal externo, directivos, supervisores para brindar mayor objetividad.

Selección de puestos tipo: – Son aquellos puestos que, aunque son ocupados por diferentes personas, pero tienen características similares. remuneración.

Aspectos a combatir con la Valuación de Puestos:

- Favoritismo.
- Descontentos del trabajador por desconocimientos de la razón de las diferencias.
- Elimina los cálculos defectuosos al pagar por los puestos de nueva creación.
- Evitar la fuga imperceptible de las obligaciones de algunos puestos.
- Reducir los desequilibrios de las cargas de trabajo producidas por diversas razones.

Al realizar evaluaciones de puestos, empresas y colaboradores resultan beneficiados de diferentes maneras, ya que permitirán:

- Generar y mantener la equidad interna: las organizaciones usualmente determinan el valor y niveles de sus puestos para poder asignar sueldos y beneficios de manera equitativa. Cuando las organizaciones logran comunicar correctamente la importancia, responsabilidades y funciones de su puesto a los colaboradores, percibirán que su sueldo es justo.
- Impactar positivamente en el clima laboral: si los colaboradores perciben que su sueldo es justo, se evitarán conflictos y contribuirá a la satisfacción laboral.
- Conocer la competitividad salarial: algunos métodos de evaluación de puestos permiten comparar sueldos y beneficios de una empresa con los otorgados por otras, brindado la posibilidad de conocer el nivel de competitividad salarial de las organizaciones.
- Planear costos: contar con una estructura salarial consistente y una política equitativa de salarios, permite a las organizaciones planear sus presupuestos de manera más eficaz y confiable.

2.2.1 Valuación por puntos

La valuación por puntos es el método más utilizado para la valuación de puestos. Bajo este método, los puestos se dividen en función de varios factores como la habilidad, el esfuerzo, la

formación, el conocimiento, los riesgos, la responsabilidad, etc., posteriormente se asignan puntos a cada uno de estos factores.

Los puntos se dan a factores dependiendo de su importancia para realizar el trabajo, una vez asignados se suman. Luego, los puestos de trabajo con un total similar de puntos se colocan en grados de pago similares. La suma de puntos da un índice de la importancia relativa de los puestos de trabajo que están calificados.

Se considera como un método que puede ser utilizado para determinar las bandas salariales de una organización por su objetividad al aplicarlo, aunque pudiera ser complejo al aplicarse. Por lo que se deben considerar las ventajas y desventajas de este método.⁸

Ventajas:

- Es el método más completo y exacto de evaluación de puestos, al analizar la composición de cada puesto con los documentos que ya existen de su descripción.
- El prejuicio y el juicio humano son minimizados, es decir, el sistema no puede ser manipulado fácilmente, ya que existen los catálogos para la ubicación de los factores de cada puesto.
- Siendo un método sistemático, los colaboradores de la organización favorecen este método.
- Las escalas desarrolladas con este método se pueden utilizar durante mucho tiempo.
- Los puestos se pueden colocar fácilmente en las categorías que obedecen a un rango de puntos, ya que los catálogos están previamente elaborados con la información detallada y precisa.

Desventajas:

- Es un método que requiere mucho tiempo y es costoso por la inversión tiempo y la cantidad de personas que deben participar.
- Es difícil de entender para aquellos que no están familiarizados con el tema, principalmente en la selección y determinación de factores y grados.

⁸ Sistemas Humanos. (2024). *¿Por qué hacer una evaluación de puestos en una organización?* Recuperado de <https://www.shdemexico.com/evaluacion-de-puestos-importancia-y-metodos/#:~:text=La%20evaluaci%C3%B3n%20por%20puntos%20es,cada%20uno%20de%20estos%20factores>

- Se requiere mucho trabajo de oficina para analizar, evaluar los puestos y establecer las escalas.
- No siempre es adecuado para trabajos gerenciales en los que el contenido de los puestos no es medible en términos cuantitativos, aunque algunos métodos incluyen la gestión.

Para realizar una valuación por puntos, es necesario preparar los documentos necesarios que faciliten el proceso de los evaluadores. El procedimiento que se sigue en la determinación de evaluación por puntos es:

1. Determinar los puestos a evaluar. Los puestos deben contener todos los elementos posibles que se utilizarán por el método, así como perfiles, funciones y niveles de responsabilidad. Es necesario contar con un manual de organización o descripción de puestos y hacer la selección de puestos a valorar.
2. Decidir sobre los factores (mencionados anteriormente) que se utilizarán para analizar y valorar los puestos. El número de factores debe ser limitado debido a que demasiados factores pueden resultar en un esquema excesivamente complejo con superposición y duplicación de factores. Estos factores deben estar claramente definidos para que sea más comprensible el proceso.
3. Definir los factores claramente en escrito. Esto es necesario para asegurar que los diferentes evaluadores de puestos interpreten un factor particular en el mismo sentido.
4. Determinar los grados de cada factor y asignar el valor en puntos a cada grado. Los grados que se seleccionen depende del tamaño de la organización, así como la clasificación de puestos, entre la cantidad de grados lo más recomendable es de 3 a 7 grados dependiendo de la especialización de puestos y que las actividades sean muy complejas.
5. Los valores en puntos que se asignan a los diferentes grados tendrán una progresión aritmética. Es recomendable que sea una progresión sencilla y práctica para los evaluadores.
6. Finalmente, los valores monetarios se asignan a los puntos. Para este propósito, se añaden puntos para dar el valor total de un puesto. Su valor se traduce entonces en términos monetarios con una fórmula predeterminada.

Se tiene como ejemplo que al valorar un conjunto de puestos se realizan las actividades siguientes: Obtener el manual de organización o descripción de puestos, como información para ser utilizada al compararlos con los catálogos de la valuación por puntos. Los puestos seleccionados para ser valuados son los siguientes:

Figura 12

Relación de puestos

PUESTO
Director general.
Subdirector de planeación.
Subdirector de construcción.
Gerente de seguimiento y control de obras.
Gerente de proyectos.
Gerente de planeación.
Gerente de adquisiciones y contrataciones de obra.
Subgerente de concursos y contratos de obra.
Subgerente de proyectos región sur.
Subgerente de proyectos región norte.
Supervisor de RRHH.
Auxiliar administrativo.

Se determinan los factores y subfactores a considerar. Cada factor debe comprender los principales subfactores que lo identifican, por ejemplo, en responsabilidades cuáles son las que se incluyen en el manual de organización y como se describen en este.

Figura 13

Factores y subfactores

FACTORES	SUBFACTORES
Responsabilidad	Supervisión de personal
	Bienes
	Dinero
	Resultados
Perfil del Puesto	Toma de decisiones
	Escolaridad
	Experiencia
	Habilidades
Esfuerzo	Idiomas
	Físico
Condiciones de trabajo	Mental
	Ambiente
	Accidentes
	Enfermedades

Se determina el valor de cada factor y subfactor acorde a la importancia que la empresa le da a cada uno de ellos para el éxito del desempeño en cada uno de los puestos y el logro de los objetivos organizacionales. El total del valor deberá ser el 100% dividido entre todos los factores, una vez determinado el valor de cada factor este se deberá dividir entre todos los subfactores que lo componen. El valor que se asigna a cada uno de ellos depende de la importancia que la organización le asigna. Como se observa en la figura siguiente:

Tabla 1

Valor de los factores y subfactores

FACTORES	VALOR DE CADA FACTOR	SUBFACTOR	VALOR DE CADA SUBFACTOR
Responsabilidad	40%	Supervisión de personal	10%
		Bienes	5%
		Dinero	5%
		Resultados	10%
		Toma de decisiones	10%
Perfil del Puesto	15%	Escolaridad	3%
		Experiencia	5%
		Habilidades	5%
		Idiomas	2%
Esfuerzo	20%	Físico	10%
		Mental	10%
Condiciones de trabajo	25%	Ambiente	10%
		Accidentes	10%
		Enfermedades	5%

Se determinan los grados, es recomendable de 3 a 7 grados, dependiendo de la complejidad de la empresa. Para este ejercicio consideramos 5 grados y la progresión aritmética la haremos de 100 en cada grado. Una vez definidos los grados se asignan los puntos que se tendrán en cada subfactor por cada grado, como utilizaremos la progresión en 100, el total del grado I nos debe dar la suma total de los subfactores en 100, el grado II debe ser 200, el grado III 300, el grado IV 400 y el grado V 500, quedando de la siguiente manera.

Tabla 2

Factores y subfactores con grados y puntos

FACTORES	SUBFACTORES	VALOR DE CADA SUBFACTOR	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV	GRADO V
			100	200	300	400	500
Responsabilidad	Supervisión de personal	10%	10	20	30	40	50
	Bienes	5%	5	10	15	20	25
	Dinero	5%	5	10	15	20	25
	Resultados	10%	10	20	30	40	50
	Toma de decisiones	10%	10	20	30	40	50
Perfil del Puesto	Escolaridad	3%	3	6	9	12	15
	Experiencia	5%	5	10	15	20	25
	Habilidades	5%	5	10	15	20	25
	Idiomas	2%	2	4	6	8	10
Esfuerzo	Físico	10%	10	20	30	40	50
	Mental	10%	10	20	30	40	50
Condiciones de trabajo	Ambiente	10%	10	20	30	40	50
	Accidentes	10%	10	20	30	40	50
	Enfermedades	5%	5	10	15	20	25
TOTAL			100	200	300	400	500

Se elabora el catálogo de grados. Una vez definidos los grados con sus puntos es necesario definir que comprende cada grado, esto es los requerimientos que se debe tener en cada uno de ellos acorde al manual de organización o descripción de puestos de la organización.

A continuación, se describen en las tablas de la 3 a la 6 cada uno de los factores con los subfactores y se ubican las especificaciones para cada uno de los grados. Cada puesto se debe analizar su descripción y ubicarlo en el grado que se describa y asígnale los puntos que le corresponden como se describe en la tabla 7, al final nos dará un total de puntos que al multiplicarlo por el valor asignado a cada punto nos dará una propuesta de salario.

Tabla 3

Descripción del factor responsabilidad y subfactores que corresponden

FACTORES	SUBFACTORES	100%	GRADO I	100	GRADO II	200	GRADO III	300	GRADO IV	400	GRADO V	500
Responsabilidad 40%	Supervisión de personal	10%	No supervisa a ninguna persona.	10	De 1 a 3 personas bajo su supervisión.	20	De 3 a 10 personas bajo su supervisión.	30	De 10 a 15 personas bajo su supervisión.	40	De 15 a 30 personas bajo su supervisión.	50
	Bienes	5%	Equipo de comput	5	Equipo de computo, y equipo de papelería.	10	Equipos de computo, papelería y maquinaria de construcción.	15	Equipo de computo, papelería, maquinarias de construcción y documentos financieros.	20	Equipo de cómputo, papelería, maquinarias de construcción, documentos financieros y vehículos empresariales.	25
	Dinero	5%	\$10,000	5	\$25,000	10	\$36,000.00	15	\$50,000	20	\$100,000	25
	Resultados	10%	Entregas de facturas, cotizaciones y comprobantes de pago.	10	Entrega de informes de los progresos semanales, inventarios diarios y entrada y salida de materiales.	20	Cordinar la operación, capacitar y evaluar constantemente a los empleados.	30	Diseño de estrategias, mantener presupuestos y optimizar costos.	40	Implementar nuevos proyectos y facilitar el logro de objetivos empresariales	50
	Toma de decisiones	10%	No necesario.	10	Con proveedores y coordinación de la operación.	20	Decisiones sobre la planificación y operación.	30	Decisiones estratégicas y financieras.	40	Decisiones mercadotécnicas, logísticas y operacionales.	50

Tabla 4

Descripción del factor perfil del puesto y subfactores que corresponden

FACTORES	SUBFACTORES	100%	GRADO I	100	GRADO II	200	GRADO III	300	GRADO IV	400	GRADO V	500
Perfil del Puesto 15%	Escolaridad	3%	Media superior.	3	Licenciatura.	6	Licenciatura y/o ingeniería.	9	Maestría.	12	Doctorado.	15
	Experiencia	5%	1 año.	5	2 años.	10	3 años.	15	4 años.	20	5 años.	25
	Habilidades	5%	Paqueteria Office.	5	Liderazgo, capacidades matemáticas, experto en paqueteria office.	10	Familiaridad con principios financieros y manejo de maquinaria de construcción.	15	Habilidades sociales, resiliencia y técnicas.	20	Habilidad estratégica para gestionar cambios y fluidez en la toma de decisiones.	25
	Idiomas	2%	Español 100%.	2	Español 100% e inglés 60%.	4	Español 100% e inglés 70%.	6	Español 100% e inglés 80%.	8	Español 100% e inglés 90%.	10

Tabla 5

Descripción del factor esfuerzo y subfactores que corresponden

FACTORES	SUBFACTORES	100%	GRADO I	100	GRADO II	200	GRADO III	300	GRADO IV	400	GRADO V	500
Esfuerzo 20%	Físico	10%	No necesario.	10	Condicion física.	20	Fuerza física.	30	Resistencia física.	40	Flexibilidad y velocidad física.	50
	Mental	10%	Resolución de problemas.	10	Trabajo bajo presión durante periodos cortos y rápida resolución de problemas .	20	Trabajo bajo presión durante periodos cortos y extensos, inteligencia emocional.	30	Trabajo bajo presión durante periodos cortos y extensos, inteligencia emocional y agilidad mental.	40	Trabajo bajo presión durante periodos cortos y extensos, inteligencia emocional, agilidad mental y capacidad de nuevos aprendizajes.	50

Tabla 6

Descripción del factor condiciones de trabajo y subfactores que corresponden.

FACTORES	SUBFACTORES	100%	GRADO I	100	GRADO II	200	GRADO III	300	GRADO IV	400	GRADO V	500
Condiciones de trabajo 25%	Ambiente	10%	Ambiente agradable de oficina.	10	Ambiente agradable de oficina y de operación.	20	Oficina, operación, proyecto.	30	Oficina, operación, proyectos y trabajo al aire libre.	40	Oficina, operación, proyectos y trabajo al aire libre y fuera la ciudad.	50
	Accidentes	10%	Resbalones y caídas.	10	Resbalones, caídas, y choques.	20	Resbalones, caídas , choques, y colisiones.	30	Resbalones, caídas , choques, colisiones y derrumbes.	40	Resbalones, caídas , choques, colisiones, derrumbes y explosiones.	50
	Enfermedades	5%	Osteoartritis.	5	Osteoartritis, pérdida de visión y estrés.	10	Estrés, osteoartritis, pérdida de visión, ansiedad.	15	Estrés, osteoartritis, pérdida de visión, ansiedad y problemas cardiacos.	20	Estrés, osteoartritis, pérdida de visión, ansiedad, problemas cardiacos y trastornos mentales.	25

Se asigna valor a cada punto y se hace el comparativo de puestos con el catálogo de grados. Para este caso se tiene un total de 500 puntos y se le ha asignado un valor de 200 a cada punto.

Tabla 7

Valuación por puntos

PUESTOS	RESPONSABILIDAD										PERFIL DEL PUESTO						ESFUERZO				CONDICIONES DE TRABAJO						TOTAL DE PUNTO S 500	SALARIO		
	Supervisión de		Bienes		Dinero		Resultados		Toma de		Escolaridad		Experiencia		Habilidades		Idioma		Físico		Mental		Ambiente		Enfermedades				Accidentes	
	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS	G	PTS			G	PTS
Director general.	V	50	V	25	V	25	V	50	V	50	V	15	V	25	V	25	V	10	I	10	V	50	III	30	V	50	III	30	445	89,000
Subdirector de planeación	V	50	V	25	IV	20	IV	40	V	50	IV	12	V	25	IV	20	IV	8	I	10	IV	40	III	30	I	5	I	10	345	69,000
Subdirector de construcción	V	50	V	25	V	50	V	50	IV	40	IV	12	IV	20	IV	20	III	6	II	20	IV	40	IV	40	II	10	IV	40	423	84,600
Gerente de seguimiento y	V	50	III	15	III	15	IV	40	IV	40	III	9	III	15	IV	20	III	6	II	20	IV	40	IV	40	III	15	IV	40	365	73,000
Gerente de proyectos.	IV	40	III	15	IV	20	IV	40	IV	40	III	9	III	15	IV	20	III	6	I	10	III	30	IV	40	II	10	II	20	315	63,000
Gerente de planeación.	IV	40	II	10	III	15	IV	40	IV	40	III	9	III	15	V	25	III	6	I	10	IV	40	III	30	II	10	II	20	310	62,000
Gerente de adquisiciones	III	30	III	15	V	50	V	50	IV	40	III	9	IV	20	III	15	II	4	I	10	III	30	III	30	II	10	II	20	333	66,600
Subgerente de concursos y	II	20	III	15	IV	40	IV	40	IV	40	III	9	III	15	III	15	II	4	II	20	III	30	III	30	II	10	II	20	308	61,600
Subgerente de proyectos	III	30	III	15	IV	40	IV	40	IV	40	III	9	III	15	II	10	II	4	II	20	III	30	IV	40	III	15	III	30	338	67,600
Subgerente de proyectos	III	30	III	15	IV	40	IV	40	IV	40	III	9	III	15	II	10	II	4	I	10	III	30	IV	40	III	15	III	30	328	65,600
Supervisor de RRHH.	II	20	II	10	II	10	I	10	II	20	III	9	II	10	II	10	IV	8	II	20	III	30	II	20	II	10	I	10	197	39,400
Auxiliar administrativo.	I	10	I	5	I	5	I	10	I	10	I	3	I	5	I	5	I	2	II	20	II	20	I	10	I	5	I	10	120	24,000

De esta manera la valuación por puntos nos arroja una propuesta de salario acorde a los resultados en puntos que se obtuvieron al comparar la descripción de cada puesto versus catálogo de factores y ubicarlos en el grado que coincidiera.

2.2.2 Evaluación del desempeño

El proceso de evaluación debe basarse en hechos reales y objetivos y no en opiniones subjetivas. La finalidad es que tanto el jefe como el subordinado lleguen a un acuerdo sobre lo que en realidad ha hecho el trabajador durante el período a revisar y lo que se necesita mejorar para el próximo período, es deseable establecer estándares de desempeño al inicio del período para poder comparar lo logrado contra lo que se estableció al inicio. Es incorrecto criticar a alguien por algo que no hizo porque ni siquiera sabía que tenía que realizarlo, es importante señalar que a nadie le gusta que lo critiquen, sobre todo si la crítica es injusta.

El resultado de la evaluación podría ser una base para futuras promociones, así como para incrementos salariales, aunque lo más conveniente es que se desligue la evaluación del desempeño con la administración de sueldo y salarios para evitar manipulaciones ya sean a favor o en contra de quien sea evaluado cuando la realidad resulte todo lo contrario al resultado manifestado.

2.3 Encuesta de salarios en la zona geográfica

La gestión de la retribución procura encontrar no solo el equilibrio interno de los salarios dentro de la organización, sino también el equilibrio externo de los salarios en relación con el mercado de trabajo. Así, antes de definir las estructuras salariales de la empresa conviene investigar los salarios de la zona geográfica:

- a. Empleando encuestas salariales realizadas por empresas en las cuales se haya participado.
- b. Empleando encuestas salariales realizadas por empresas especializadas.
- c. Promoviendo la propia encuesta salarial.

Al preparar la encuesta salarial se debe de tener en cuenta:

- a. Cuáles son los puntos que deberán ser investigados (Puesto de referencia).
- b. Cuáles serán las compañías que serán encuestadas (Empresas participantes).
- c. Cada cuando se lleva a cabo la encuesta salarial (Periodicidad).

La encuesta salarial se puede realizar por medio de:

- a. Cuestionarios.
- b. Visitas a empresas.
- c. Reuniones con especialistas en salarios.
- d. Telefonemas y correos electrónicos entre especialistas.
- e. Adquisición de encuestas salariales por empresas especializadas.

Al promover la encuesta salarial, la empresa debe de seleccionar los puestos que considera de referencia para probar su estructura salarial. Estos podrían ser:

- 1. Puestos que representan diversos puntos en la curva salarial de la empresa.

2. Puestos fácilmente identificables en el mercado.
3. Puestos que representan sectores de actividad en la empresa.

El número de puestos de referencia incluido en la encuesta salarial es variable y dependerá del tipo de actividad de la empresa y de sus necesidades e intereses.

Se escogen puestos de referencia que representen por una parte al mercado de trabajo y, por otra, la estructura de los salarios de la empresa. Los puestos de referencia son al mismo tiempo muestras del mercado externo de salarios y de la estructura interna de los salarios de la empresa. De ahí que sean llamados puestos muestra y que deban ser seleccionados con sumo cuidado para propiciar comparaciones claras y correctas entre las empresas y el mercado.

Los criterios que pueden ser tomados en cuenta para escoger a las empresas que serán invitadas a participar en las encuestas salariales como muestra del mercado de trabajo son:

Ubicación geográfica de la empresa

Se puede seleccionar a las empresas en función de su ubicación geográfica. En el caso de algunos puestos, el mercado local de trabajo influye en los ocupantes, quienes no tienen interés por ofertas de trabajo en lugares distantes; por ejemplo, los jornaleros que suelen buscar empleo en su propio barrio para disminuir el tiempo y los gastos de transporte al trabajo, porque ello implica una parte importante de su salario.

Cuando se pretende investigar sobre los salarios de puestos por horas, que no requieren calificaciones, conviene escoger a empresas ubicadas en las inmediaciones de la empresa que realiza la encuesta salarial.

Ramo de actividad de la empresa

Debe de existir alguna similitud en las operaciones y las actividades, la cual se traduce en la tipología de los puestos. Las empresas del mismo ramo de actividad emplean tecnologías comparables y esperan lo mismo de los puestos. Cuando se pretende investigar sobre puestos técnicos u operaciones que estén ligados directamente a la naturaleza de las actividades de la empresa, se suele seleccionar a empresas del mismo ramo, por ejemplo: las universidades, las siderúrgicas, los hospitales, las industrias de plástico o talleres mecánicos.

Tamaño de la empresa

Muchos puestos están relacionados con el tamaño de la empresa en razón de la amplitud de la administración o del volumen de responsabilidad implicada. Las características de remuneración de los directores o gerentes no son iguales en las empresas pequeñas, medianas o grandes. Lo mismo ocurre con los jefes y los supervisores en relación con el tamaño de su departamento o división.

Política salarial de la empresa

Cuando la empresa pretende seguir una política salarial agresiva, tiende entonces a escoger a participantes con políticas salariales más avanzadas. Cuando la empresa pretende pagar aproximadamente el promedio del mercado, entonces tiende a escoger a participantes conservadores en cuanto a la política salarial.

Cuando se trata de una encuesta salarial amplia, es común que se aplique por completo los criterios anteriores para escoger muestras de una empresa. El número de empresas que debe de incluir una encuesta salarial varía en función del grado de detalle y precisión de la investigación, así como del tiempo disponible para analizarla.

Además de los salarios, se pueden investigar otros elementos, como información sobre la política salarial y las prestaciones que ofrece la empresa (bandas de salarios, influencia de los méritos en el salario, aumento por ascensos, asistencia médica y social, servicio de restaurante, etc.), así como el comportamiento de la organización (rotación del personal, ausentismo, productividad, etc.).

La encuesta salarial es un intercambio de información respecto a los salarios y otros temas afines. En otras palabras, la empresa que investiga y que obtiene información de otras empresas se compromete a entregar los resultados de la investigación tabulados y procesados, así como a mantener la confidencialidad de la información dentro de ciertos límites.

Cada empresa debe de recibir los resultados con su propia identificación, pero con la de los demás codificada, esto con el fin de conservar la discreción necesaria. Sin embargo, muchas veces, las empresas investigadas se comunican entre sí para intercambiar posteriormente la identificación de sus códigos y conocer sus respectivas situaciones.

En el análisis de salarios se tienen las encuestas realizadas por algunos organismos las cuáles se pueden consultar, analizar y comparar con los salarios que la empresa tiene en la actualidad, dos estudios del 2023 como se han publicado en los medios electrónicos (El economista, 2023), en el artículo: Los ganadores y perdedores de los incrementos salariales en 2023⁹: Donde las posiciones vinculadas con tecnología se mantienen como los perfiles con mejores aumentos salariales.

La escasez de talento y el entorno de alta inflación vivida en los últimos años son dos de los factores que han impulsado incrementos salariales en algunas posiciones por arriba del 20 por ciento. De acuerdo con un informe de PageGroup¹⁰, el 93% de las personas consideraría una nueva oferta de empleo si representa un aumento considerable en su sueldo.

La Encuesta de Remuneración 2023-2024 de la firma (PageGroup, 2023), indica que los ajustes de sueldo este año han oscilado entre 5 y 35% para posiciones de mandos medios. Y aunque el sector de tecnología se mantiene a la cabeza con los aumentos más agresivos, otras industrias se han acercado a las alzas salariales de los perfiles digitales.

Figura 14

Estudio de PageGroup

	<i>Incrementos</i>	<i>Áreas</i>
<i>Estudio de PageGroup</i>	Las áreas que han reportado los incrementos salariales más altos, son:	<ul style="list-style-type: none"> ● Ciberseguridad (20% - 35%) ● Desarrollo de software (20%- 30%) ● Recursos Humanos (20% - 30%) ● Finanzas (20% - 30%) ● Agroindustria (20% - 25%) ● Banca y servicios financieros (15% - 25%) ● Marketing (15% - 20%)
	Las industrias con los incrementos más bajos en remuneraciones son:	<ul style="list-style-type: none"> ● Ingeniería y manufactura (10% - 20%) ● Salud (5% - 20%) ● Construcción (10% - 15%) ● Retail (10% - 15%) ● Legal (10%) ● Ventas (10%)

Nota: Adaptado de PageGroup. <https://www.michaelpage.com.mx/quienes-somos/pagegroup>

⁹El economista. 13 de noviembre del 2023. <https://www.eleconomista.com.mx/>

¹⁰ PageGroup. (2024). *Estudio de remuneración 2024*. <https://www.michaelpage.com.mx/quienes-somos/pagegroup>

Hallazgos de la encuesta salarial de EY (Ernest&Young, 2023)

Los 5 principales hallazgos

1. Las Gerencias Generales en empresas con mayor volumen de facturación, pueden percibir más del doble de ingresos que sus homólogos de empresas con ventas menores.
2. El sector servicios es el que otorga menos utilidades a sus Gerentes Generales, con un monto promedio más de 12 veces menor al del sector minería, que ofrece las más altas.
3. Las empresas más grandes en volumen de facturación, ofrecen la compensación más atractiva para los Gerentes Generales, percibiendo una remuneración promedio que duplica la de sus homólogos en las de menor facturación.
4. La retribución variable juega un rol importante en los esquemas de compensación del mercado, representando en promedio el 23% dentro del mix retributivo.
5. Analizando la cuantía de los bonos, nos encontramos con que una proporción importante del mercado ofrece a sus Gerentes Generales entre 3 y 5 meses de sueldo por concepto de bono.

El monto de los ajustes salariales varía entre las industrias. Por ejemplo, en perfiles relacionados con Recursos Humanos, en el sector de retail reportan un aumento salarial promedio de 20%, pero en la manufactura, alcanza el 30 por ciento.

Debido al alza observada en los precios al consumidor, el sueldo se ubica como el factor principal de motivación para los empleados. En los últimos años, el salario se ha mantenido como el motivador principal para que el talento decida permanecer o cambiar de empleo, esto atiende a factores macroeconómicos como los índices inflacionarios de gran magnitud en el mundo y México (PageGroup, 2023).

2.4 Establecimiento del tabulador de sueldos y salarios

Tabulador de sueldos, se trata de un instrumento que sirve para fijar los niveles máximo y mínimo al momento de definir cómo remunerar económicamente un determinado puesto de trabajo. Asimismo, el tabulador de la gestión de la retribución permite a las empresas tener la flexibilidad suficiente para establecer sueldos adecuados para los distintos cargos en la estructura organizacional. Cada empresa puede crear su propio tabulador de sueldos de acuerdo a los factores internos y externos que la condicionan. Sin embargo, es importante que, al establecer los rangos

salariales, se tenga en cuenta que ninguna retribución puede estar por debajo del salario mínimo establecido por la ley¹¹.

Una combinación de factores internos y externos puede influir, de manera directa o indirecta, en los niveles de retribución. Mediante la interacción estos factores constituyen la mezcla salarial.

Factores Internos

Política de compensación: Como mínimo, las empresas grandes y pequeñas deben establecer políticas de compensación que reflejen: La relación de compensación interna entre puestos y niveles de habilidad. La competencia externa o la postura de pago de una empresa con relación a lo que ofrecen los competidores. Una política de recompensa el desempeño de los empleados. Decisiones administrativas respecto de los elementos del sistema de pago, como prima por tiempo extraordinario, periodos de pago e incentivos a corto y largo plazo.

Valor del puesto: Mediante un sistema de evaluación de puestos aun cuando los niveles están sujetos a la negociación colectiva, la evaluación del puesto puede ayudar a la organización a mantener cierto grado de control sobre su estructura de compensaciones.

Valor relativo del empleado: Es posible reconocer el desempeño de los empleados y recompensarlos mediante la promoción de varios sistemas de incentivos.

Capacidad de pago de la empresa: En el sector público la cantidad está limitada por el presupuesto asignado para este propósito, en el sector privado los niveles de pago están limitados por las utilidades y demás recursos financieros de que disponen.

Factores externos

Condiciones del mercado laboral: En el mercado laboral se refleja la oferta y la demanda de mano de obra.

Nivel compensatorio de la zona: Datos sobre los niveles compensatorios del área geográfica.

¹¹ Blog Factorial. (14 de febrero del 2024). *La gestión de la retribución*. Recuperado de <https://factorial.mx/blog/gestion-de-la-retribucion/>

Costo de vida: Esto puede lograrse mediante cláusulas de ajuste proporcional que se encuentra en varios contratos colectivos, estas cláusulas brindan ajustes en sueldos y salario para mantener el poder adquisitivo y se basa en los cambios del índice de precios del consumidor.

Contrato colectivo: Si la organización tiene firmado algún contrato colectivo de trabajo se ajustará a las condiciones que se establecieron y fijaron en el mismo.

Requerimientos legales: La Ley Federal del Trabajo nos señala los salarios mínimos a que están obligadas las empresas por lo que no se podrán fijar salarios por debajo de los que se señalan cada año por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, así como los salarios mínimos profesionales.

Influencia de Sindicatos: La participación del Sindicato en la negociación de salarios y prestaciones también es importante en la fijación de los mismos.

Con esta información la organización puede establecer una política de salarios (Chiavenato I. , 2019) que incluya:

1. Estructura de puestos y salarios: Resultados de la clasificación y valuación de puestos, con sus bandas salariales.
2. Salarios de admisión: El salario de admisión para cada puesto.
3. Previsión de ajustes salariales: Reajustes por revisiones de contratos colectivos, reajustes por ascenso, reajustes por méritos, reajustes por encuestas salariales.

Se debe considerar que el sistema de remuneración sea equitativo por lo que se recomienda cumpla con los siguientes criterios, Patton citado por Chiavenato. (Chiavenato I. , 2019)

1. Adecuada: Debe ser mayor que la mínima que fija el gobierno.
2. Equitativa: La paga debe ser correspondiente a las habilidades, esfuerzo y capacitación de los trabajadores.
3. Equilibrada: Los pagos totales deben considerar prestaciones y otros pagos, no únicamente el salario establecido.
4. Eficaz en costos: La organización deberá poder pagar los salarios establecidos, estos no pueden ser excesivos.
5. Segura: Deben ser un monto suficiente para los empleados y que estos puedan satisfacer sus necesidades básicas.
6. Motivadora: El salario debe motivar al trabajador para que aliente el trabajo productivo.

7. Aceptable para los empleados: El sistema de salarios debe ser razonable y satisfactorio tanto para los trabajadores como para la organización.

En la actualidad hay diferentes esquemas de salarios que las organizaciones deben considerar como son los salarios variables, basados en habilidades y competencias.

Los salarios variables han sido utilizados acorde a la producción y resultados obtenidos, aún se sigue considerando por muchas empresas para determinados puestos los cuáles laboran con diferentes jornadas de trabajo y se califican básicamente en el desempeño final de los trabajadores.

La remuneración por habilidades se enfoca en lo que los trabajadores demuestran saber, esto los conocimientos que poseen, que tan especializados son y si sus habilidades son múltiples y se ajustan a las necesidades de la empresa para cubrir diferentes puestos o realizar actividades muy diversas.

Remuneración por competencias: En la actualidad muchos puestos se definen por competencias, ello implica que se determina el saber (conocimientos que el trabajador debe tener), el hacer (habilidades que demuestran) y el ser (aptitudes y disposición de las personas), estos atributos le agregan valor a la organización por lo que los salarios están definidos en la valuación de puestos con base a competencias.

Cuestionario de evaluación Tema 2

1. Explicar que es el análisis y descripción de puestos.
2. Describir los diferentes factores y subfactores que comprenden los puestos.
3. Analizar la utilización de la descripción de puestos.
4. Analizar las ventajas y desventajas de la valuación por puntos.
5. Describir el proceso para realizar la valuación por puntos.
6. Describir cómo se elabora un catálogo de factores con grados.
7. Analizar las diferentes encuestas de salarios.
8. Describir la utilización de las encuestas de salarios.
9. Describir el proceso de realización de una encuesta de salarios.
10. Explicar los elementos que conforman el tabulador de salarios.

Caso de estudio Tema 2

Tema 2. Deberá realizar cada una de las actividades descritas, donde identificará una empresa para analizar su descripción de puestos a efecto de conocer los diferentes factores que componen cada puesto y realizar la valuación de puestos por puntos. Determinar la evaluación del desempeño y su impacto en el salario, analizar las encuestas y salarios y proponer un tabulador de sueldos.

Guía para desarrollar el caso de estudio.

ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. Seleccionar una empresa y obtener su información.2. Determinar la evaluación del desempeño.3. Análisis de la descripción de puestos.4. Aplicar los métodos de valuación de puestos Realizar una encuesta de salarios.
INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	Nombre de la empresa. Giro, principales actividades. Ubicación. Organigrama. Manual de organización
DETERMINAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Objetivos de la evaluación del desempeño. Objetivos por áreas. Objetivos de evaluación individual. Métodos de evaluación.

	<p>Programa de evaluación.</p> <p>Resultados de la evaluación.</p> <p>Objetivos de evaluación individual.</p> <p>Con el organigrama de la empresa, y de acuerdo a la función principal del puesto que objetivo determinaría para evaluarlo.</p> <p>¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Por qué?, ¿Dónde?</p> <p>Cada objetivo debe responder a estas preguntas de manea concisa y clara.</p> <p>Política de la empresa con respecto a los resultados de la evaluación del desempeño en sueldos y prestaciones.</p>
<p>ANÁLISIS DE LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</p>	<p>Realizar la clasificación de puestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directivos. - Supervisión – coordinación. - Técnicos. - Administrativos. - Operativos. <p>Realizar una identificación de todos los elementos de la descripción de puestos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Objetivo del puesto. 2 Funciones. 3 Perfil del puesto. <ol style="list-style-type: none"> a. Escolaridad. b. Experiencia. c. Habilidades (competencias) Certificaciones, manejo de idiomas. 4 Responsabilidades: <ol style="list-style-type: none"> a. Supervisión. b. Manejo de datos confidenciales. c. Resultados, procesos. d. Dinero. e. Bienes materiales. 5 Condiciones de trabajo: <ol style="list-style-type: none"> a. Medio ambiente. b. Esfuerzo físico, mental, auditivo y visual, y tensión nerviosa c. Riesgos: Accidentes y enfermedades profesionales.
<p>VALUACIÓN DEL PUESTO</p>	<p>Hacer la valuación por puntos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar los puestos a evaluar. Los puestos deben contener todos los elementos posibles que se utilizarán por el método, así como perfiles, funciones y niveles de responsabilidad. 2. Decidir sobre los factores (mencionados anteriormente) que se utilizarán para analizar y evaluar los puestos. El número de factores debe

	<p>ser limitado debido a que demasiados factores pueden resultar en un esquema excesivamente complejo con superposición y duplicación de factores.</p> <p>3. Definir los factores claramente en escrito. Esto es necesario para asegurar que los diferentes evaluadores de puestos interpreten un factor particular en el mismo sentido.</p> <p>4. Determinar los grados de cada factor y asignar el valor en puntos a cada grado.</p> <p>5. Los valores en puntos que se asignan a los diferentes grados tendrán una progresión aritmética.</p> <p>6. Finalmente, los valores monetarios se asignan a los puntos. Para este propósito, se añaden puntos para dar el valor total de un puesto. Su valor se traduce entonces en términos monetarios con una fórmula predeterminada.</p>
ENCUESTA DE SALARIOS	<p>Encuesta de salarios.</p> <p>Al preparar la encuesta salarial se debe de tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuáles son los puestos que deberán ser investigados (Puesto de referencia). • Cuáles serán las compañías que serán encuestadas (Empresas participantes). • Cada cuando se lleva a cabo la encuesta salarial (Periodicidad) • Los criterios que serán tomados en cuenta para escoger a las empresas que serán invitadas a participar en las encuestas salariales como muestra del mercado de trabajo son: <ol style="list-style-type: none"> a) Ubicación geográfica de la empresa. b) Ramo de actividad de la empresa. c) Tamaño de la empresa. d) Política salarial de la empresa. <p>Recopilación de datos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuestionario que deben de responder las empresas participantes. 2. Visitas y consiguiente intercambio personal de información por medio de entrevistas y reuniones. 3. Reuniones de asociaciones de empresa o asociaciones de gremios. 4. Cartas, cuando las empresas investigadas se ubican a cierta distancia. 5. Correos electrónicos cuando las investigaciones son breves o la relación entre los profesionales es más profunda.

Tema 2

Evaluación de las herramientas básicas de la retribución



2.1 Análisis y evaluación de la descripción de puestos.

ANÁLISIS DE PUESTOS

- ❖ Es el proceso que permite determinar las conductas, tareas y funciones que están comprendidas en el contenido de un puesto de trabajo, así como las aptitudes, habilidades, conocimientos y competencias que son importantes para un desempeño exitoso en el puesto.
- ❖ El análisis de puestos incluye la recolección, análisis e interpretación de información relacionado con los puestos de trabajo que pueden ser utilizados para una amplia variedad de propósitos. La metodología que empleamos compone un sistema comprensivo que facilita la información.

Diseño del perfil por competencias

ANÁLISIS DE PUESTOS.

Es un proceso que consiste en recolectar y analizar la información de cada puesto de la empresa.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

Es un proceso que consiste en enumerar las tareas o funciones que lo conforman y lo diferencian de los demás puestos de la empresa.

BENEFICIOS

- Reclutar a miembros potenciales.
- Establecer requisitos a satisfacer por los candidatos para ocupar un puesto.
- Seleccionar al mejor ocupante de un puesto.
- Detectar necesidades de capacitación y desarrollo.
- Establecer planes de carrera.
- Definir la remuneración de cada puesto en relación con los demás.
- Establecer las bases para evaluar el rendimiento o desempeño del ocupante del puesto.
- Eliminar duplicidades en el trabajo.
- Coordinar las tareas de los diversos puestos.
- Evitar riesgos de trabajo.
- Establecer sistemas de incentivos a la productividad.
- Determinar montos de fianzas y seguros.
- Establecer tipos de supervisión necesaria.
- Base para efectuar auditorías integrales.

USOS DE LA INFORMACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

1. Compensar de manera equitativa a los empleados.
2. Ubicar al personal en puestos adecuados.
3. Determinar niveles realistas de desempeño.
4. Crear planes de capacitación y desarrollo.
5. Identificar candidatos adecuados para las vacantes actuales.
6. Planear las necesidades de capacitación de recursos humanos.
7. Propiciar condiciones que mejoren el entorno laboral.
8. Evaluar la manera en que los cambios del entorno afectan el desempeño del personal.
9. Eliminar requisitos y demandas innecesarios mediante la racionalización del proceso.
10. Conocer y evaluar las necesidades reales de recursos humanos de la empresa.

CONTENIDO DEL PUESTO



FACTORES DE ESPECIFICACIÓN

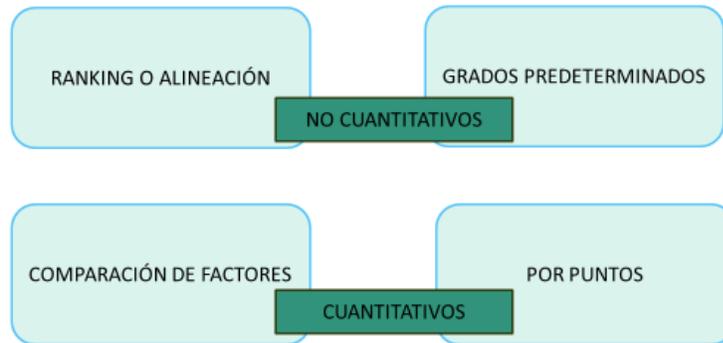
REQUISITOS INTELLECTUALES (HABILIDADES)	REQUISITOS FÍSICOS	RESPONSABILIDADES	CONDICIONES DE TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> • Educación necesaria • Experiencia necesaria • Iniciativa necesaria • Aptitudes necesarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo físico necesario • Concentración visual • Complexión física 	<ul style="list-style-type: none"> • Por supervisión de personal • Por material y equipo • Por métodos y procesos • Por dinero, título o documentos • Por información confidencial • Por relación con terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de trabajo • Riesgos de trabajo

	<h2>2.2 Valuación de puestos</h2> <h3>2.2.1 Valuación por puntos</h3> <h3>2.2.2 Evaluación del desempeño</h3>
---	---

¿Por qué hacer una valuación de puestos en una organización?

<p>Al realizar valuaciones de puestos, empresas y colaboradores resultan beneficiados de diferentes maneras, ya que permitirán:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Generar y mantener la equidad• Impactar positivamente en el clima laboral• Conocer la competitividad salarial• Planear costos
---	--

Métodos de valuación de puestos



Métodos de valuación de puestos

Método	Características	Ventajas	Desventajas
Ranking o alineación	Comparación de puestos como un todo	Fácil de aplicar y de entender	No hay ninguna norma o juicio definido
Grados predeterminados	Los grados y categorías son definidos y los puestos ubicados en ellos	Simple de operar. Los grados están claramente definidos	Dificultad para clasificar puestos muy complejos
Comparación de factores	Los factores definidos reciben un valor y los puestos ubicados en estos grados	Realista, práctico, simple y rápido	Puede ser difícil definir los factores y sus grados.
Por Puntos	Los factores que intervienen reciben una puntuación individual. Se hace a través de la comparación de un catálogo de factores	Es el método más completo. El prejuicio y el juicio humano son minimizados. Las escalas desarrolladas se pueden utilizar durante mucho tiempo	Es un método que requiere mucho tiempo y es costoso. Es difícil de entender

Modelo por puntos

- La valuación por puntos es el método más utilizado para la valuación de puestos. Bajo este método, los puestos se dividen en función de varios factores como la habilidad, el esfuerzo, la formación, el conocimiento, los peligros, la responsabilidad, etc., posteriormente se asignan puntos a cada uno de estos factores.
- Los puntos se dan a factores dependiendo de su importancia para realizar el trabajo, una vez asignados se suman. Luego, los puestos de trabajo con un total similar de puntos se colocan en grados de pago similares. La suma de puntos da un índice de la importancia relativa de los puestos de trabajo que están calificados.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- La evaluación del desempeño consiste en identificar, medir y administrar el desempeño humano en las organizaciones.
- La evaluación del desempeño es una valoración, sistemática, de la actuación de cada persona en función de las actividades que desempeña, las metas y los resultados que debe alcanzar, las competencias que ofrece y su potencial de desarrollo.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

REQUISITOS DE TRABAJO	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	DIRECCIÓN
Es el proceso que mide el desempeño del trabajador, entendido como la medida en que éste cumple con los requisitos de su trabajo.	Es el proceso de revisar la actividad productiva anterior con el objeto de evaluar que tanto contribuyeron los individuos a que se alcanzaran los objetivos del sistema administrativo.	La evaluación del desempeño es la calificación que los proveedores y los clientes internos adjudican a las competencias individuales de una persona con la que tienen relaciones de trabajo y que proporciona datos e información respecto de su desempeño y sus competencias individuales.	Es un proceso dinámico que incluye al evaluado, a su gerente y las relaciones entre ellos y que, en la actualidad, es una técnica de dirección imprescindible para la actividad administrativa.

Puntos fundamentales de la evaluación del desempeño

1. ¿Por qué se evalúa el desempeño?

2. ¿Cuál desempeño se debe evaluar?

3. ¿Cómo se debe evaluar el desempeño?

4. ¿Quién debe evaluar el desempeño?

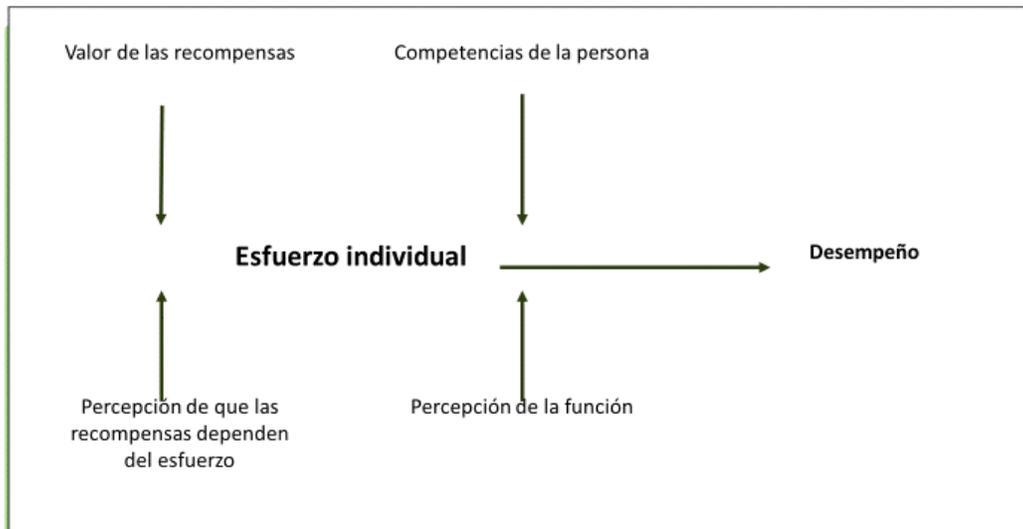
5. ¿Cuándo se debe evaluar el desempeño?

6. ¿Cómo se debe evaluar el desempeño?

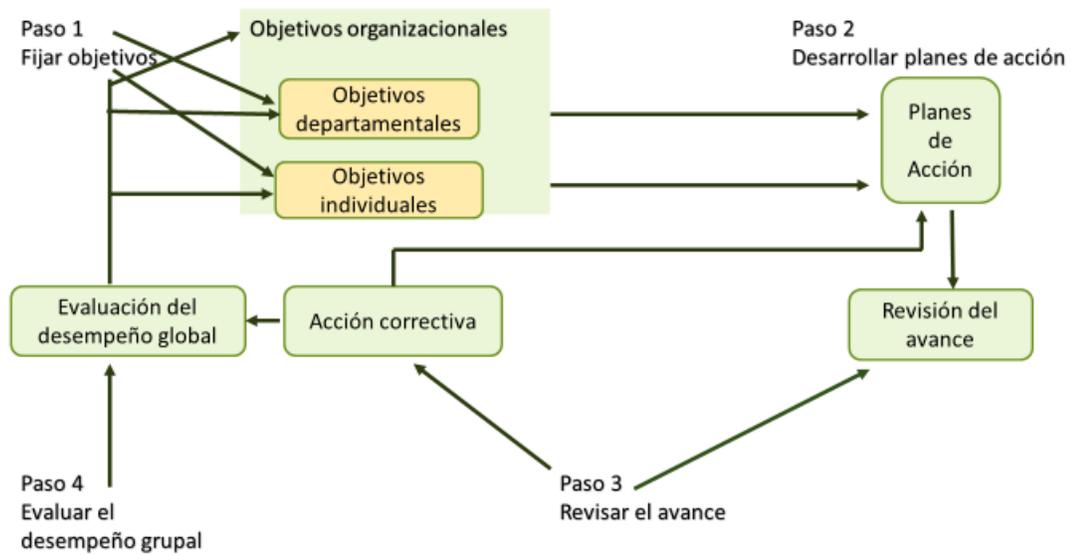
¿Por qué se evalúa el desempeño?

1. Recompensas
2. Realiementación
3. Desarrollo
4. Relaciones
5. Percepción
6. Potencial de desarrollo
7. Asesoría

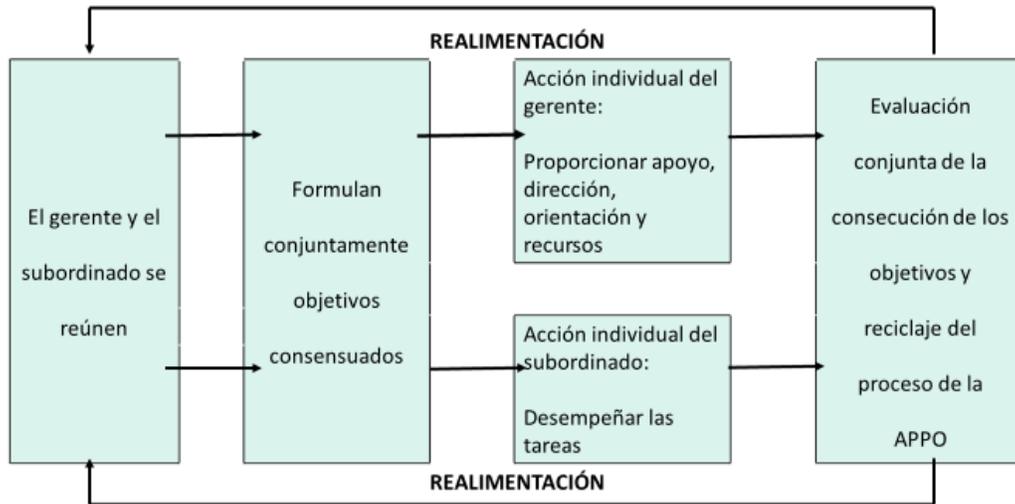
Factores que afectan el desempeño de un puesto

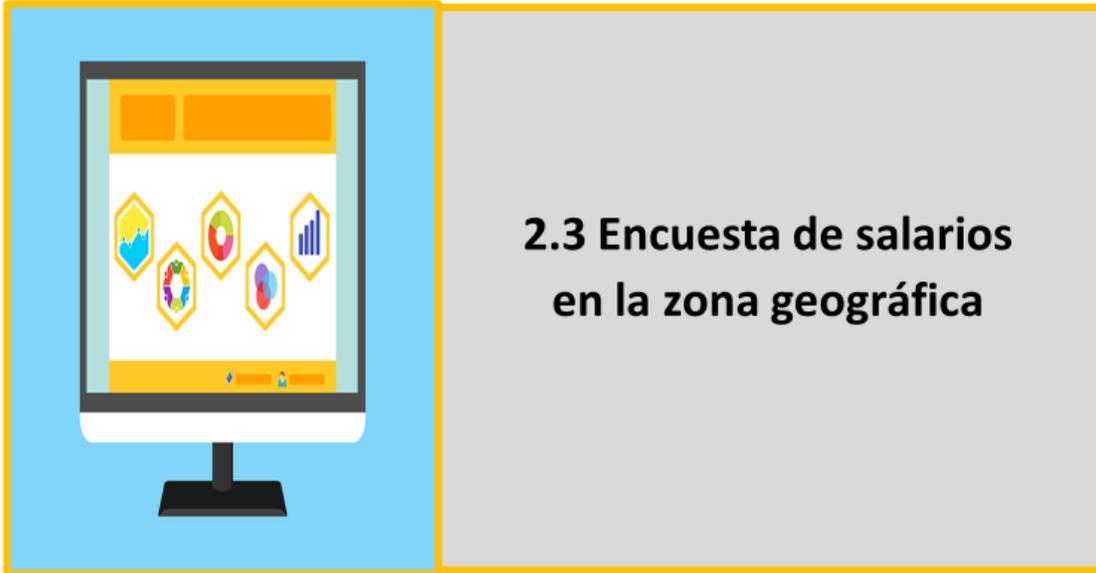


Evaluación participativa por objetivos



El proceso de la administración participativa por objetivos





Al preparar la encuesta salarial se debe de tener en cuenta:

a. Cuáles son los puestos que deberán ser investigados	(Puesto de referencia)
b. Cuáles serán las compañías que serán encuestadas	(Empresas participantes)
c. Cada cuando se lleva a cabo la encuesta salarial	(Periodicidad)

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Los criterios que serán tomados en cuenta para escoger a las empresas que serán invitadas a participar en las encuestas salariales como muestra del mercado de trabajo son:

1. Ubicación geográfica de la empresa
2. Ramo de actividad de la empresa
3. Tamaño de la empresa
4. Política salarial de la empresa

RECOPILACIÓN DE DATOS

1. Cuestionario que deben de responder las empresas participantes
2. Visitas y consiguiente intercambio personal de información por medio de entrevistas y reuniones.
3. Reuniones de asociaciones de empresa o asociaciones de gremios.
4. Cartas, cuando las empresas investigadas se ubican a cierta distancia.
5. Correos electrónicos cuando las investigaciones son breves o la relación entre los profesionales es más profunda.



2.4 Establecimiento del Tabulador de salarios

IMPORTANCIA

- 1. Propicia el desarrollo de la empresa al establecer métodos de utilización racional de los recursos.
- 2. Reduce los niveles de incertidumbre que se pueden presentar en el futuro, más no los elimina.
- 3. Prepara a la empresa para hacer frente a las contingencias que se presenten, con las mayores garantías de éxito.
- 4. Mantiene una mentalidad futurista teniendo más visión del porvenir, y un afán de lograr y mejorar las cosas.
- 5. Condiciona a la empresa al ambiente que la rodea.
- 6. Establece un sistema racional para la toma de decisiones, evitando las corazonadas o empirismos.
- 7. Reduce al mínimo los riesgos, y aprovecha al máximo las oportunidades.
- 8. Las decisiones se basan en hechos y no en emociones.
- 9. Al establecer un esquema o modelo de trabajo (plan), suministra las bases a través de las cuales operará la empresa.
- 10. Promueve la eficiencia al eliminar la improvisación.
- 11. Proporciona los elementos para llevar a cabo el control.
- 12. Disminuye al mínimo los problemas potenciales, y proporciona al administrador magníficos rendimientos de su tiempo y esfuerzo.
- 13. Permite al ejecutivo evaluar alternativas antes de tomar una decisión.
- 14. La moral se eleva sustancialmente, al conocer todos los miembros de la empresa hacia dónde se dirigen sus esfuerzos.
- 15. Maximiza el aprovechamiento del tiempo y los recursos, en todos los niveles de la empresa.



POLÍTICA SALARIAL

Estructura de puestos y salarios	Salarios de admisión	Previsión de reajustes salariales
Resultados de la clasificación y valuación de puestos, con sus bandas salariales	El salario de admisión para cada puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Reajustes por revisiones de contratos colectivos • Reajustes por ascenso • Reajustes por méritos • Reajustes por encuestas salariales

TABULADOR DE SALARIOS



Tema 3. Prestaciones y Servicios

3.1 importancia de las prestaciones y servicios

Las prestaciones o beneficios sociales forman parte del programa general de remuneraciones al personal de una organización. A través del tiempo y por distintas causas – legislación laboral, conquistas sindicales, competencia salarial entre las empresas por ganar los mejores empleados, productividad, etc. – las prestaciones se han incrementado notablemente en cuanto a número y costo de las mismas.

Tres definiciones de prestaciones o beneficios sociales propuestas por algunos autores son.

El concepto de prestaciones (Chiavenato I. , 1994). “Los beneficios sociales son aquellas actividades, conveniencias, ventajas y servicios que las empresas ofrecen a sus empleados, orientados a ahorrarles esfuerzo y preocupaciones. Pueden financiarse parcial o totalmente por la empresa. No obstante, constituyen medios indispensables para el mantenimiento de la fuerza de trabajo, dentro de un nivel satisfactorio de moral y productividad”.

Otro concepto de prestaciones (Gómez-Mejía, Balking B., & Cardy L., 1997): “Las prestaciones, también denominadas retribuciones indirectas, son recompensas colectivas que proporcionan seguridad a los empleados y a los miembros de sus familias...” el conjunto de prestaciones complementa el salario base y a los incentivos salariales, por lo tanto, forman parte de la retribución total de los empleados.

Analizando otras definiciones tenemos (Dessler G. , 1991): “Es cualquier complemento al salario que se entrega a los empleados. Las prestaciones están a disposición de todos ellos con base a su participación en la organización (aunque la cantidad del beneficio podía estar en proporción con la importancia o jerarquía del puesto”.

En estas definiciones se encuentran presentes las siguientes características:

- Las prestaciones o beneficios sociales tienden a mejorar el nivel de bienestar social y económico de los trabajadores.
- Los programas de prestaciones tienen objetivos concretos, tales como incrementar la productividad y la motivación de los trabajadores, lograr atraer a los mejores colaboradores de la oferta de trabajo existente, etc.
- Forman parte de la estructura general de los sueldos y salarios de una compañía.

- Varían en cuanto a su naturaleza y monto, dependiendo de la jerarquía de los puestos y a ciertas características de los trabajadores.

Financiamiento

Todas las prestaciones tienen un costo y demanda la utilización de recursos monetarios que deben aportar la empresa, los trabajadores (beneficiarios) y el Estado. En algunas ocasiones el financiamiento proviene únicamente de la empresa; en otras, se comparte entre la empresa y los trabajadores y, en otras más, el Estado aporta una parte de los recursos que se necesitan para financiar las prestaciones.

Las prestaciones trátense de las obligaciones impuestas por la Ley Laboral, como aquellas que la empresa otorga espontáneamente a sus trabajadores, se han convertido con el tiempo en un costo cada vez más relevantes de la mano de obra. Por esta razón, es preciso que las empresas planeen cuidadosamente el programa de prestaciones adicionales a las legales teniendo en cuenta varios factores de la estructura de su fuerza laboral que inciden en el éxito de los resultados de dicho programa en el corto y en el largo plazo.

Flexibilidad del programa de prestaciones

Este concepto implica la posibilidad de que los trabajadores puedan elegir entre varias prestaciones, según sus propias necesidades y preferencias.

Clasificación

Las prestaciones pueden clasificarse atendiendo a distintos criterios. Algunos de ellos son:

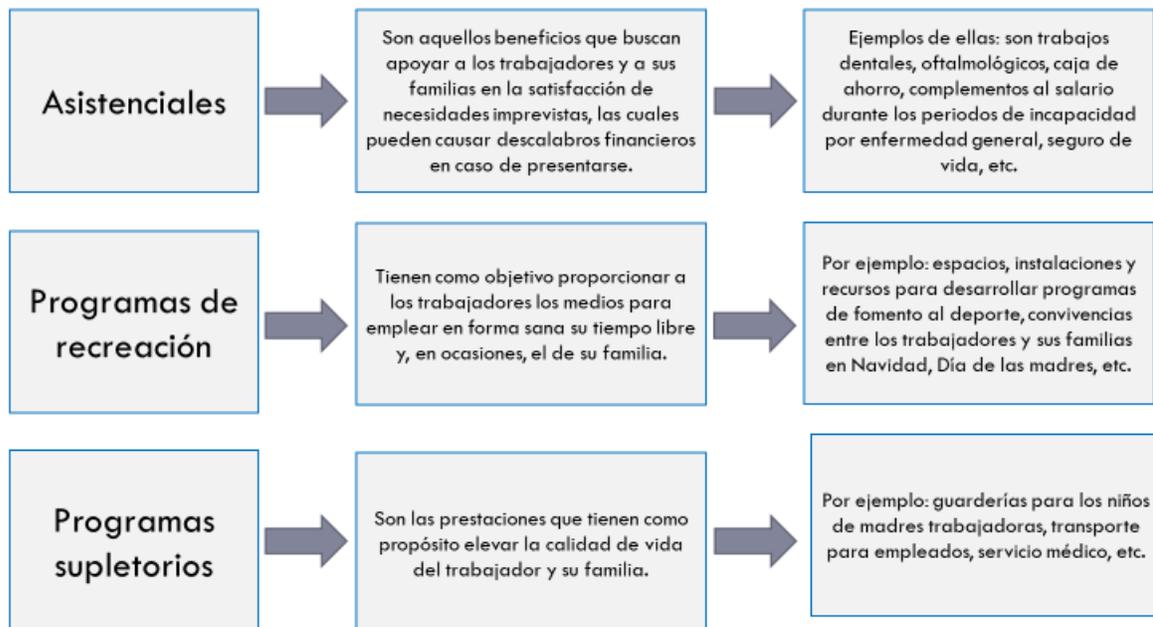
- **Exigibilidad:** Se refiere a la obligatoriedad o no de dar y recibir las prestaciones o beneficios sociales, por parte de las empresas y de los trabajadores. Por ejemplo, existe obligación por parte de las empresas de inscribir a sus trabajadores en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social para que estos reciban las prestaciones en dinero, en especie y en servicios que les corresponden. Otras prestaciones, por el contrario, son espontáneas o no obligatorias y son producto de decisiones libres de la empresa, o bien de un consenso entre ésta y sus trabajadores. Por ejemplo, el servicio de comedor gratuito o habitación proporcionado por algunas empresas.
- **Naturaleza:** Las prestaciones también se clasifican en beneficios que los trabajadores reciben en efectivo: Son ingresos monetarios que se perciben a través de la nómina de

sueldos en forma periódica, como la prima dominical, las aportaciones patronales a la caja de ahorros de los trabajadores, etc. Y de forma no monetaria: Son prestaciones que se otorgan en especie o en servicios, por ejemplo: En especie: medicinas, despensas, alimentación, etc., en servicios: transporte, seguros de vida colectivos, membresías, colegiaturas, etc.

- Propósitos: También las prestaciones se clasifican a los propósitos que persiguen. De acuerdo a este criterio, estas pueden ser asistenciales, programas de recreación y programas supletorios, los que se explican en la siguiente figura.

Figura 15

Propósitos de las prestaciones



Prestaciones legales, espontáneas o complementarias

Legales: Son las prestaciones que las empresas deben proporcionar a sus trabajadores, porque así lo disponen las leyes laborales, o porque son fruto de una obligación estipulada en un contrato colectivo de trabajo. Estas prestaciones son obligatorias y, de acuerdo a la LFT, son

irrenunciables por parte de los trabajadores, forman parte del propio salario del trabajador.¹² El precepto legal que así lo estipula dice a la letra: “Es nula la renuncia que los trabajadores hagan de los salarios devengados, de las indemnizaciones y demás prestaciones que deriven de los servicios prestados, cualquiera que sea la forma o denominación que se les dé.”

Esponáneas: Son aquellas prestaciones que las empresas otorgan a sus trabajadores por voluntad propia, que, sin ser obligatorias por la Ley, las consideran necesarias para ser competitivos en el mercado laboral.

Las prestaciones legales, a su vez pueden clasificarse acorde a los que marcan las leyes, por lo que tenemos las prestaciones que marca la Ley del IMSS y las prestaciones que marca la LFT. Las cuales se muestran en la siguiente figura.

Figura 16

Prestaciones legales



Nota: Ley del Seguro Social y Ley Federal del Trabajo.

Prestaciones espontáneas: Algunas pueden ser premios por asistencia y puntualidad, caja de ahorro, vales de despensa, seguro médico, adicional al que ofrece el Instituto Mexicano del Seguro Social, planes de jubilación, aportaciones voluntarias de las empresas y del trabajador a la

¹² Artículo 33, primer párrafo, Ley Federal del Trabajo.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

AFORE en los seguros de retiro y vejez, de invalidez, vida y cesantía en edad avanzada, planes de seguros, permisos con sueldo, días de ausencia al trabajo con goce de salario íntegro, además de los señalados en la LFT.

Servicios a los empleados: Comedor, transporte, guardería, servicio médico, trámites legales.

3.2 Principios de previsión social de las prestaciones

Las empresas preocupadas por mejorar la productividad, permanencia y retención de sus colaboradores, que les permita el fortalecimiento en la calidad de su vida económica, social y cultural, han optado en beneficiarlos por medio de la previsión social, creando un sentimiento de permanencia y lealtad.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR, 2024), considera como previsión social las erogaciones efectuadas que tengan por objeto satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, así como el otorgar beneficios a favor de los trabajadores o de los socios o miembros de las sociedades cooperativas, tendientes a su superación física, social, económica o cultural, que les permitan el mejoramiento en su calidad de vida y en la de su familia. En ningún caso se considerará previsión social a las erogaciones efectuadas a favor de personas que no tengan el carácter de trabajadores o de socios o miembros de sociedades cooperativas.”¹³

En el marco fiscal, las prestaciones que se pueden considerar como previsión social, se encuentran las siguientes:

- Indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades.
- Jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, así como pensiones vitalicias.
- Reembolsos de gastos médicos, dentales, hospitalarios y de funeral.
- Subsidios por incapacidad.
- Becas educacionales para los trabajadores o sus hijos.
- Guarderías infantiles.
- Actividades culturales y deportivas.
- Fondo de ahorro.

¹³ Artículo 7. Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>.

- Pagos de primas de seguros de vida.
- Pagos de primas de seguros de gastos médicos.
- Aportaciones voluntarias adicionales a la cuenta individual del trabajador.
- Vales de despensa.

Las características que definen una prestación de previsión social son las siguientes:

- Se conceden de forma adicional al salario.
- Su fin es satisfacer necesidades comunes de los trabajadores, por lo que deben otorgarse de manera general.
- Se conceden a fin de proporcionar seguridad al trabajador y a su familia de un evento futuro tal como la muerte, incapacidad, enfermedad, maternidad, vejez y terminación de las relaciones de trabajo.
- Uno de sus objetivos es promover la unión entre los miembros de la empresa.
- Las prestaciones de previsión social pueden estar o no contenidas en los contratos de trabajo.

Beneficios

- Permiten una mejor calidad de vida al trabajador.
- No están condicionadas a la prestación de un servicio.
- Están exentos para ISR cumpliendo su limitante, reglas y topes.
- No integran al Salario Base de Cotización (SBC) cumpliendo su limitante, reglas y topes.
- Estimula aumentar el compromiso y productividad en la empresa.
- Efectos fiscales para el patrón.

Principios de la Previsión social de las prestaciones (Biblioteca Nacional de Salud y Seguridad Social, BINASSS, 2024)

Principio de Universalidad: Todas las personas deben participar de los beneficios del sistema de seguridad social. Con este principio se pretende la protección de toda la población, es decir, se conceden derechos derivados de la seguridad social a todos los pobladores.

Principio de Solidaridad: Con el principio de solidaridad se enuncia que toda la población, en la medida de sus posibilidades, debe contribuir económicamente al financiamiento de aquella

protección. En la práctica, la solidaridad se manifiesta como el sacrificio de los jóvenes respecto de los ancianos, de los sanos frente a los enfermos, de los ocupados ante quienes carecen de empleo, de quienes continuamos viviendo ante los familiares de los fallecidos, de quienes no tienen carga familiar frente a los que, si la tienen, etc.

Principio de Unidad: De acuerdo con este principio, el sistema de seguridad social como un todo, debe funcionar con criterios congruentes y coordinados, y otorgar prestaciones o beneficios similares para los diferentes colectivos que se protegen.

Principio de Igualdad: De acuerdo con este principio, se debe dar el mismo trato a todas las personas que se encuentran en la misma situación, y a la inversa, debe darse un trato distinto y adecuado a cada circunstancia a las personas que se encuentren en situaciones distintas.

3.3. Reparto de utilidades.

La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, comúnmente conocido como PTU, es una prestación que para muchos trabajadores representa un ingreso adicional a su salario que perciben cada año y que contribuye a fortalecer su precaria economía.

La participación de utilidades es una prestación de mucha importancia, no solo para los trabajadores, sino también para las empresas que inteligentemente la utilizan como un elemento motivacional de primer orden para incrementar la productividad de sus empleados.

Porcentaje de participación y procedimiento legal para la fijación del mismo.

La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas es una prestación que gozan actualmente los trabajadores mexicanos y que se encuentra consignada en el Capítulo VIII del Título Tercero de la Ley Federal del Trabajo. El monto de la participación no es fijo, sino que puede variar de acuerdo a variables económicas que inciden en el desarrollo económico del país y en las utilidades de las empresas.

Porcentaje de participación

El porcentaje de participación actual es el 10% sobre la utilidad gravable o renta gravable que la empresa obtiene en un ejercicio fiscal anual. Por utilidad gravable debe entenderse aquella que la empresa obtiene como base para calcular el impuesto sobre la renta, fijado por la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa.

Figura 17

Proceso para determinar el PTU



Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa: Es el organismo responsable de fijar el porcentaje de participación. Esta comisión se integra con la única finalidad de fijar y revisar el porcentaje de participación de acuerdo a las normas establecidas en el Capítulo IX, relativas a los artículos 575, 576, 577, 578 de la Ley federal del Trabajo.

La estructura organizacional de la Comisión incluye: Presidente de la Comisión, quien será nombrado por el Presidente de la República, Consejo de Representantes, el cual está constituido por representantes de los tres sectores involucrados: a) Representantes del gobierno: Presidente de la Comisión y dos asesores. b) Representantes de los trabajadores sindicalizados y de los patronos, un número igual, no menor de dos, ni mayor a cinco, de representantes propietarios y suplentes de los trabajadores sindicalizados y patronos. c) Dirección Técnica, el cual está conformado por: Director, asesores técnicos y asesores técnicos auxiliares nombrados por Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Comisión se reunirá para la revisión del porcentaje de participación cuando exista una convocatoria expedida por el Secretario del Trabajo y Previsión Social o a solicitud de los sindicatos, federaciones o confederaciones de trabajadores o de los patronos, cuando existan estudios e investigaciones que así lo justifiquen. Las solicitudes de revisión del porcentaje de participación por parte de los sindicatos de trabajadores no pueden presentarse en un periodo menor de diez años, cuando tales solicitudes hayan sido resueltas por la Comisión. Como puede observarse, la intención de la legislación es que las revisiones se efectúen en periodos amplios de tiempo, cuando

supuestamente se hayan producido cambios significativos en los indicadores de la economía nacional.

Como se mencionó al principio, y de acuerdo con la última revisión publicada por la Comisión Nacional para Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, el porcentaje de participación es un 10% de la renta gravable contenida en la declaración del impuesto sobre la renta que las empresas deben presentar al terminar su ejercicio fiscal anual.

Esto quiere decir, que la persona responsable de preparar el proyecto de reparto de utilidades deberá remitirse al Anexo I de la última declaración del Impuesto sobre la Renta donde encontrará la cantidad correspondiente a la renta gravable y el 10% de la misma, la cual representa el monto de la participación de las utilidades.

Bases de participación

Los trabajadores participarán de las utilidades en proporción directa a los salarios devengados durante el periodo de tiempo en que se generaron las utilidades y en proporción a los días trabajados durante el mismo periodo. La anterior disposición se encuentra establecida en el Artículo 123 de la Ley Federal del Trabajo: “La utilidad repartible se dividirá en dos partes iguales: la primera se repartirá por igual entre todos los trabajadores, tomando en consideración el número de días trabajados por cada uno en el año, independientemente del monto de los salarios. La segunda se repartirá en proporción al monto de los salarios devengados por el trabajo prestado durante el año.”

Días laborados: Los días trabajados son aquellos laborados efectivamente y por los cuales ha percibido remuneración. Esto quiere decir que no se tomaran como días trabajados los siguientes: faltas de asistencia al trabajo, con excepción de las faltas motivadas por incapacidades por riesgos de trabajo y maternidad y que estén debidamente amparadas por certificados de incapacidad expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Salarios devengados: Lo salarios devengados se refieren al salario por cuota diaria establecido en el contrato de trabajo. Esto quiere decir que no se considerarán las percepciones adicionales como tiempo extraordinario, primas dominicales, días de descanso o festivos pagados dobles, etc.

Este precepto contempla dos conceptos importantes: días trabajados y salarios devengados durante el año.

Con el propósito de ilustrar la explicación de este tema, a continuación, se presenta un caso de una empresa que debe cumplir con la obligación legal de efectuar el reparto de utilidades entre sus trabajadores.

Se presenta el ejercicio para el cálculo de las utilidades correspondientes con los datos que a continuación se tienen: La empresa X obtuvo durante el ejercicio fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre del 2023 una utilidad gravable de 2,235,000.00. Por lo que la utilidad a repartir será de 223,500.00 La empresa tiene firmado un contrato colectivo de trabajo con un sindicato de trabajadores, al que pertenecen los trabajadores señalados en la misma tabla y los demás empleados son de confianza. La lista de trabajadores, sus puestos de trabajo, así como los días trabajados y los salarios por cuota diaria para el ejercicio que se analizan aparecen en la tabla 8.

Tabla 8

Relación de personal

NOMBRE	DÍAS TRABAJADOS	SUELDO <u>Cuota diaria</u>	TIPO DE PUESTO
David Méndez	298	1700	Confianza
César Gómez	310	1200	Confianza
Armando López	301	620	Sindicalizado
María Rosales	258	375	Sindicalizado
Diana Estrada	340	900	Confianza
Ricardo Angulo	198	1150	Confianza
Edgardo Rincón	300	1150	Confianza
Elvira Solís	250	940	Confianza
Mario Gómez	300	750	Sindicalizado
Joel Santacruz	275	640	Confianza
Juan López	350	950	Sindicalizado
Juan Pérez	180	1000	Confianza
Guadalupe Díaz	365	800	Sindicalizado
Eva López	50	950	Sindicalizado
Mario Córdova	250	800	Sindicalizado

Tabla 9

Días trabajados y salarios devengados

TOTAL, UTILIDAD	DÍAS TRABAJADOS	SALARIOS
223,500.00	4,025	3,538,210.00

Para los efectos de este PTU, se entiende por salario¹⁴ la cantidad que perciba cada trabajador en efectivo por cuota diaria. No se consideran como parte de él las gratificaciones, percepciones y demás prestaciones a que se refiere el artículo 84, ni las sumas que perciba el trabajador por concepto de trabajo extraordinario. En los casos de salario por unidad de obra y en general, cuando la retribución sea variable, se tomará como salario diario el promedio de las percepciones obtenidas en el año.

También la Ley hace referencia a la participación de los trabajadores de confianza. A este respecto se considera que los trabajadores de confianza ganan mayores salarios que los trabajadores sindicalizados (aunque esto no siempre es verdad), por lo que su participación por este concepto debe estar limitada ya que, de otra manera, gozarían de una parte significativamente mayor de la utilidad repartible que se distribuye en proporción a los salarios ganados.

La limitación legal está contenida en la fracción II del artículo 127, que dice: “Los demás trabajadores de confianza participarán en las utilidades de las empresas, pero si el salario que perciben es mayor del que corresponda al trabajador sindicalizado de más alto salario dentro de la empresa, o a falta de éste al trabajador de planta con la misma característica, se considerará este salario aumentado en un veinte por ciento, como salario máximo.”

Por lo tanto, al efectuar el reparto, es necesario determinar el salario máximo de participación de los trabajadores de confianza, los cuales no deben rebasar este nivel máximo de participación.

La tabla 10 muestra la clasificación de los trabajadores en personal sindicalizado y personal de confianza.

Antes de proceder a efectuar el reparto, es necesario efectuar dos ajustes:

¹⁴ Artículo 124. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

1. En primer lugar, el Gerente General queda excluido del reparto, de acuerdo con las excepciones que marca la Ley.¹⁵
2. En segundo lugar, hay que efectuar un ajuste de los salarios ya que, en atención a lo establecido en la Ley, los trabajadores de confianza participarán en el reparto con un salario máximo equivalente al que percibe el trabajador sindicalizado de más alto salario agregándole un 20%. En caso de exceder este monto, es necesario ajustar el salario del trabajador de confianza, como se señala a continuación:¹⁶

Tabla 10

Ajuste de salarios

NOMBRE	DÍAS TRABAJADOS	SUELDO	TIPO DE PUESTO	AJUSTE DE SALARIO	SALARIO ANUAL
		Cuota diaria			
DAVID MÉNDEZ	298	1700	Confianza	1140	339720
CÉSAR GÓMEZ	310	1200	Confianza	1140	353400
ARMANDO LÓPEZ	301	620	Sindicalizado	620	186620
MARÍA ROSALES	258	375	Sindicalizado	375	96750
DIANA ESTRADA	340	900	Confianza	900	306000
RICARDO ANGULO	198	1150	Confianza	1140	225720
EDGARDO RINCÓN	300	1150	Confianza	1140	342000
ELVIRA SOLÍS	250	940	Confianza	940	235000
MARIO GÓMEZ	300	750	Sindicalizado	750	225000
JOEL SANTACRUZ	275	640	Confianza	640	176000
JUAN LÓPEZ	350	950	Sindicalizado	950	332500
JUAN PÉREZ	180	1000	Confianza	1000	180000
GUADALUPE DÍAZ	365	800	Sindicalizado	800	292000
EVA LÓPEZ	50	950	Sindicalizado	950	47500
MARIO CÓRDOVA	250	800	Sindicalizado	800	200000

¹⁵ Artículo 127, Fracción I. “Los directores, administradores y gerentes generales de las empresas no participarán en las utilidades”. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

¹⁶ Artículo 127, Fracción II. “Los demás trabajadores de confianza participarán en las utilidades de las empresas, pero si el salario que perciben es mayor del que corresponda al trabajador sindicalizado de más alto salario dentro de la empresa, o a falta de este al trabajador de planta con la misma característica, se considerará este salario aumentado en un veinte por ciento, como salario máximo”. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

Para determinar el salario mayor del trabajador sindicalizado se considera la cuota diaria, la cual se incrementa en un 20% y se comparan los salarios de los trabajadores de confianza y el que sea mayor se reduce a este tope.

Para ello se agrega una columna con salario de cuota diaria ajustado, los cuales son multiplicados por el total de días laborados y nos da el salario anual devengado. Los salarios del personal sindicalizado no sufren modificación en su cuota diaria. Como puede observarse los salarios mayores del personal de confianza se ven significativamente disminuidos en virtud del ajuste aplicado.

Para continuar con el proceso, enseguida hay que determinar cuánto le corresponde de utilidad a cada trabajador en proporción a días laborados en el año y en proporción a salario devengado. Para lograr lo anterior, se procede a calcular el factor de reparte de cada una de las bases mencionadas, mediante las siguientes formulas:

Factor de reparto

Factor de reparto en proporción a días trabajados y en proporción a salarios devengados

Los factores se obtienen de la siguiente manera:

- a) Total, utilidad repartible entre dos
- b) 50 % de utilidad entre total de días laborados
- c) 50% de utilidad entre total de salarios devengados

Tabla 11

Cálculo de Factores

UTILIDAD	50% UTILIDAD	DÍAS TRABAJADOS	SALARIO
223,500.00	111,750.00	4,025.00	3,538,210.00
FACTOR		27.7640	0.03

El factor de días trabajados, es decir 27.7640 significa que por cada día trabajado los empleados recibirán 27.7640 pesos de utilidad repartible. El factor de salarios devengados quiere decir que, 0.03 por cada peso de salario ganado, los trabajadores percibirán 3 centavos de utilidad repartible.

Utilidad por días trabajados y salarios devengados

Con cada factor se determina lo correspondiente a cada trabajador:

- Utilidad por días laborados, se obtienen multiplicando total de días laborados de cada trabajador por el factor de días.
- Utilidad por salarios devengados, se obtienen multiplicando total de salario anual de cada trabajador por el factor de días.

Por último, se suman las utilidades obtenidas por días y salarios para llegar a la utilidad repartible total que le corresponde a cada trabajador. Nótese como la suma de las columnas de las dos bases de reparto son iguales al 50% por días y 50% por salarios, la suma de ambos coincide con la utilidad repartible, marcados en la tabla 12.

Tabla 12

Utilidades por días trabajados y salarios devengados

NOMBRE	DÍAS TRABAJADOS	SUELDO	TIPO DE PUESTO	AJUSTE DE SALARIO	SALARIO ANUAL	UTILIDADES	
						FACTOR DÍAS	FACTOR SALARIO
						27.7640	0.03
David Méndez	298	1700	Confianza	1140	339720	8273.6646	10729.64
César Gómez	310	1200	Confianza	1140	353400	8606.8323	11161.70
Armando López	301	620	Sindicalizado	620	186620	8356.95652	5894.16
María Rosales	258	375	Sindicalizado	375	96750	7163.10559	3055.73
Diana Estrada	340	900	Confianza	900	306000	9439.75155	9664.63
Ricardo Angulo	198	1150	Confianza	1140	225720	5497.26708	7129.09
Edgardo Rincón	300	1150	Confianza	1140	342000	8329.19255	10801.65
Elvira Solís	250	940	Confianza	940	235000	6940.99379	7422.19
Mario Gómez	300	750	Sindicalizado	750	225000	8329.19255	7106.35
Joel Santacruz	275	640	Confianza	640	176000	7635.09317	5558.74
Juan López	350	950	Sindicalizado	950	332500	9717.3913	10501.60
Juan Pérez	180	1000	Confianza	1000	180000	4997.51553	5685.08
Guadalupe Díaz	365	800	Sindicalizado	800	292000	10133.8509	9222.46
Eva López	50	950	Sindicalizado	950	47500	1388.19876	1500.23
Mario Córdova	250	800	Sindicalizado	800	200000	6940.99379	6316.75
Total	4025				3538210	111750.00	111750.03

Comparativo de utilidad total con salarios

El total de cada trabajador se debe comparar con el total de salario por 90 días, y en caso de exceder se deberá ajustar a este tope o considerar el promedio de la PTU de los últimos tres años, la que convenga al trabajador (Tabla 13). Esto derivado de la reforma de la Ley que incorpora esta nueva disposición. (DOF, 2021): “El monto de la participación de utilidades tendrá como límite máximo tres meses del salario del trabajador o el promedio de la participación recibida en los últimos tres años; se aplicará el monto que resulte más favorable al trabajador”¹⁷

Tabla 13

Comparativo de utilidad con 90 días de salario

NOMBRE	DÍAS TRABAJADOS	SUELDO Cuota diaria	TIPO DE PUESTO	AJUSTE DE SALARIO	SALARIO ANUAL	UTILIDADES		TOTAL DE UTILIDAD (PTU)	90 DÍAS DE SALARIO
						FACTOR DÍAS	FACTOR SALARIO		
						27.7640	0.03		
David Méndez	298	1700	Confianza	1140	339720	8273.6646	10729.64	19003.302	102600
César Gómez	310	1200	Confianza	1140	353400	8606.8323	11161.70	19768.536	102600
Armando López	301	620	Sindicalizado	620	186620	8356.95652	5894.16	14251.119	55800
María Rosales	258	375	Sindicalizado	375	96750	7163.10559	3055.73	10218.835	33750
Diana Estrada	340	900	Confianza	900	306000	9439.75155	9664.63	19104.384	81000
Ricardo Angulo	198	1150	Confianza	1140	225720	5497.26708	7129.09	12626.355	102600
Edgardo Rincón	300	1150	Confianza	1140	342000	8329.19255	10801.65	19130.841	102600
Elvira Solís	250	940	Confianza	940	235000	6940.99379	7422.19	14363.179	84600
Mario Gómez	300	750	Sindicalizado	750	225000	8329.19255	7106.35	15435.540	67500
Joel Santacruz	275	640	Confianza	640	176000	7635.09317	5558.74	13193.836	57600
Juan López	350	950	Sindicalizado	950	332500	9717.3913	10501.60	20218.994	85500
Juan Pérez	180	1000	Confianza	1000	180000	4997.51553	5685.08	10682.594	90000
Guadalupe Díaz	365	800	Sindicalizado	800	292000	10133.8509	9222.46	19356.311	72000
Eva López	50	950	Sindicalizado	950	47500	1388.19876	1500.23	2888.43	85500
Mario Córdova	250	800	Sindicalizado	800	200000	6940.99379	6316.75	13257.747	72000
Total	4025				3538210	111750.00	111750.03	223500.00	

En caso de que las utilidades rebasen los 90 días de salario se tendrá que ajustar la utilidad a este monto.

Quienes están obligados a repartir utilidades. En principio, la obligación de repartir utilidades es para todas las empresas; las excepciones se tratan a continuación.

¹⁷ Artículo 127. Fracción VIII, adicionada DOF 23-04-2021. Ley federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

Empresas exentas del reparto de utilidades, de acuerdo con las seis fracciones del Artículo 126, las empresas que no están obligadas a efectuar el reparto de utilidades entre sus trabajadores son:

Artículo 126.- Quedan exceptuadas de la obligación de repartir utilidades:¹⁸

- I. Las empresas de nueva creación, durante el primer año de funcionamiento;
- II. Las empresas de nueva creación, dedicadas a la elaboración de un producto nuevo, durante los dos primeros años de funcionamiento. La determinación de la novedad del producto se ajustará a lo que dispongan las leyes para fomento de industrias nuevas;
- III. Las empresas de industria extractiva, de nueva creación, durante el período de exploración;
- IV. Las instituciones de asistencia privada, reconocidas por las leyes, que con bienes de propiedad particular ejecuten actos con fines humanitarios de asistencia, sin propósitos de lucro y sin designar individualmente a los beneficiarios;
- V. El Instituto Mexicano del Seguro Social y las instituciones públicas descentralizadas con fines culturales, asistenciales o de beneficencia; y
- VI. Las empresas que tengan un capital menor del que fije la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por ramas de la industria, previa consulta con la Secretaría de Economía. La resolución podrá revisarse total o parcialmente, cuando existan circunstancias económicas importantes que lo justifiquen.

Trabajadores que no participan, además de los trabajadores que no participan mencionados anteriormente, el Artículo 127¹⁹, menciona los siguientes:

- I. Los directores, administradores y gerentes generales de las empresas no participarán en las utilidades;
- III. El monto de la participación de los trabajadores al servicio de personas cuyos ingresos deriven exclusivamente de su trabajo, y el de los que se dediquen al cuidado de bienes que produzcan rentas o al cobro de créditos y sus intereses, no podrá exceder de un mes de salario;
- V. En la industria de la construcción, después de determinar qué trabajadores tienen derecho a participar en el reparto, la Comisión a que se refiere el artículo 125 adoptará las medidas que juzgue conveniente para su citación;
- VI. Los trabajadores del hogar no participarán en el reparto de utilidades, y

¹⁸ Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

¹⁹ Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

VII. Los trabajadores eventuales tendrán derecho a participar en las utilidades de la empresa cuando hayan trabajado sesenta días durante el año, por lo menos.

Todas las objeciones que surjan se consultarán y apegarán acorde al Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.

3.4 Tipos de prestaciones bajo su Marco legal.

Prestaciones de la Ley Federal del Trabajo

La Ley Federal del Trabajo surge del artículo 123 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que responde a la demanda de las personas a tener un trabajo digno y socialmente útil y crea la organización social para el trabajo.

El esquema o estructura general que presenta la Ley Federal del Trabajo divide a los trabajadores en dos grandes apartados:

- Apartado A: Que comprende a los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y, en general a todas aquellas personas que están vinculadas a través de un contrato de trabajo.
- Apartado B: Comprende a todos los trabajadores y empleados al servicio de los Poderes de la Unión – Legislativo, Ejecutivo y Judicial-, Gobierno de la CDMX y demás empleados al servicio del Estado.

Figura 18

Ley Federal del Trabajo 2023

TÍTULO	CONTENIDO
PRIMERO	Principios Generales
SEGUNDO	Relaciones Individuales de Trabajo
TERCERO	Condiciones de Trabajo
CUARTO	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Patrones
QUINTO	Trabajo de las Mujeres
SEXTO	Trabajos Especiales
SÉPTIMO	Relaciones Colectivas de Trabajo
OCTAVO	Huelgas
NOVENO	Riesgos de Trabajo
DÉCIMO	Prescripción
ONCE	Autoridades del Trabajo y Servicios Sociales
DOCE	Personal Jurídico de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
TRECE	Representantes de los Trabajadores y de los Patrones
CATORCE	Derecho Procesal del Trabajo

Nota: Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

De este esquema general, que se presenta en la tabla 14, se tomarán para el propósito de este programa, las prestaciones contenidas en los siguientes títulos de la Ley:

Tabla 14

Estructura de la Ley Federal del Trabajo

LEY FEDERAL DEL TRABAJO			
TÍTULOS	CAPÍTULOS		ARTÍCULOS
PRIMERO		Principios generales	ART. 1 AL Art. 19
	CAPÍTULO I	Disposiciones generales	Art. 20 al Art. 34
	CAPÍTULO II	Duración de las relaciones de trabajo	Art. 35 al Art. 41
	CAPÍTULO III	Suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo	Art. 42 al Art. 45
	CAPÍTULO IV	Rescisión de las relaciones de trabajo	Art. 46 al Art. 52
TÍTULO SEGUNDO Relaciones Individuales de Trabajo	CAPÍTULO V	Terminación de las relaciones de trabajo	Art. 53, Art. 54 y Art. 55.
	CAPÍTULO I	Disposiciones generales	Art. 56 al Art. 57
	CAPÍTULO II	Jornada de trabajo	Art. 58 al Art. 68
	CAPÍTULO III	Días de descanso	Art. 69 al Art. 75
	CAPÍTULO IV	Vacaciones	Art. 76 al Art. 81
TÍTULO TERCERO Condiciones de Trabajo	CAPÍTULO V	Salario	Art. 82 al Art. 89
	CAPÍTULO VI	Salario mínimo	Art. 90 al Art. 97
	CAPÍTULO VII	Normas protectoras y privilegios del salario	Art. 98 al Art. 116
	CAPÍTULO VIII	Participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas	Art. 117 al Art. 131
	TÍTULO CUARTO Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Patrones	CAPÍTULO I	Obligaciones de los patrones
	CAPÍTULO II	Obligaciones de los trabajadores	Art. 134 y Art. 135
	CAPÍTULO III	Habitaciones para los trabajadores	Art. 136 al Art.

Nota: Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

Jornada de trabajo. El tema de la jornada de trabajo y su clasificación tiene importancia para la gestión de la retribución, porque tiene implicaciones tanto para la productividad en la empresa como para los trabajadores. Desde el punto de vista de la empresa, la o las jornadas de trabajo que se establezcan deberán responder a las necesidades específicas de organización del trabajo y de los costos que implica. Las jornadas mixtas y nocturnas son a veces indispensables para empresas que se dedican, por ejemplo, al hospedaje, alimentación, la industria, etc., de tal forma que se hace necesario, en ocasiones, fijar hasta tres turnos de trabajo diariamente. Lo anterior se refleja en el aumento de los costos de la mano de obra al tener que pagar salarios por un menor tiempo trabajado. Desde el punto de vista de los trabajadores, las implicaciones son varias y pueden incidir en la disponibilidad de trabajadores que desean ocupar jornadas mixtas o nocturnas. Algunos de los inconvenientes que se pueden presentar al contratar trabajadores para los turnos nocturnos, por ejemplo, serían el transporte, la alimentación, la seguridad en el traslado, etc.

La LFT²⁰ define la jornada de trabajo como: “el tiempo durante el cual el trabajador presta sus servicios al patrón o los deja de prestar por causas imputables a él”. Es decir, la jornada de trabajo abarca el horario durante el cual el trabajador debe realizar sus labores en la empresa.

La jornada de trabajo²¹ se clasifica en: Diurna, nocturna y mixta.

La Ley ²² define cada uno de los tipos de jornada de trabajo de la siguiente manera:

Tabla 15

Jornada de trabajo

TIPO DE JORNADA	HORARIO	DURACIÓN
Diurna	Es la comprendida entre las seis y las veinte horas.	8 horas
Nocturna	Es la comprendida entre las veinte y las seis horas.	7 horas
Mixta	Es la que comprende periodos de jornada diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media horas o más, se reputará jornada nocturna.	7 ½ horas

Nota: Artículo 60 y 61. Ley Federal del Trabajo.

²⁰ Artículo 58 de la Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

²¹ Artículo 60. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

²² Artículo 60. Ídem.

La jornada de trabajo es uno de los temas que deben tenerse presentes al estudiar las condiciones generales de trabajo, porque, junto con el salario, es uno de los temas de mayor trascendencia y afectación para los sujetos de la relación laboral.²³

La duración²⁴ máxima de la jornada será de ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta. Es obvio que los turnos mixto y nocturno son más desgastantes para el trabajador, por lo que tienen menor duración.

Salarios. Uno de los componentes más importantes en un contrato de trabajo es la fijación del salario, el cual puede tener modalidades específicas de acuerdo a su naturaleza. Veamos que dice la Ley Federal del Trabajo respecto al mismo.

Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo²⁵. El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.²⁶

De acuerdo con el precepto anterior, forman parte del salario todas aquellas prestaciones y remuneraciones que el trabajador perciba, ya sea porque están establecidas por la Ley o por los contratos de trabajo. (Bouzas & Reyes, 2019) Agregar al salario diario estipulado en el contrato de trabajo todas las percepciones mencionadas anteriormente es lo que se denomina “integrar el salario” lo cual tiene diferentes aplicaciones en el cálculo de las indemnizaciones y en salario base de cotización, temas que se tocarán adelante.

Clasificación del salario. La Ley clasifica al salario de la siguiente manera²⁷

El salario puede fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión, a precio alzado o de cualquier otra manera. Tratándose de salario por unidad de tiempo, se establecerá específicamente esa naturaleza. El trabajador y el patrón podrán convenir el monto, siempre que se trate de un salario remunerador, así como el pago por cada hora de prestación de servicio, siempre y cuando no se exceda la jornada máxima legal y se respeten los derechos laborales y de seguridad

²³ Bouzas, JA, Reyes, G. Gestión del Talento Humano

²⁴ Artículo 61. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

²⁵ Artículo 82. Ibidem.

²⁶ Artículo 84. Ibidem.

²⁷ Artículo 83. Ibidem.

social que correspondan a la plaza de que se trate. El ingreso que perciban los trabajadores por esta modalidad, en ningún caso será inferior al que corresponda a una jornada diaria.

El caso más común de contrato de trabajo es por unidad de tiempo, es decir, contrato de trabajo por tiempo indeterminado, en el cual se especifica el salario diario, semanal, decenal, quincenal o mensual que percibirá el trabajador.

Salario mínimo²⁸

Salario mínimo es la cantidad menor que debe recibir en efectivo la persona trabajadora por los servicios prestados en una jornada de trabajo, deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de una o un jefe de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de las hijas y los hijos.

Los salarios mínimos podrán ser generales para una o varias áreas geográficas de aplicación, que pueden extenderse a una o más entidades federativas o profesionales, para una rama determinada de la actividad económica o para profesiones, oficios o trabajos especiales, dentro de una o varias áreas geográficas.²⁹

La Ley Federal del Trabajo establece los organismos responsables de las propuestas y aprobaciones de los salarios mínimos generales: “Los salarios mínimos profesionales regirán para todos los trabajadores de las ramas de actividad económica, profesiones, oficios o trabajos especiales que se determinen dentro de una o varias áreas geográficas de aplicación.” “Los salarios mínimos se fijarán por una Comisión Nacional integrada por representantes de los trabajadores, de los patrones y del gobierno, la cual podrá auxiliarse de las comisiones especiales de carácter consultivo que considere indispensables para el mejor desempeño de sus funciones.”

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI, 2024) y las Comisiones Consultivas se integrarán en forma tripartita, de acuerdo a lo establecido por el Capítulo II del Título Trece de la LFT. La CONASAMI, determinará la división de la República en áreas geográficas, las que estarán constituidas por uno o más municipios en los que deba regir un mismo salario mínimo general, sin que necesariamente exista continuidad territorial entre dichos municipios.

²⁸ Artículo 90. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

²⁹ Artículo 90. Ídem.

Los salarios mínimos para las dos zonas establecidas en el país, la zona libre de la frontera del país y la otra zona considera como resto del país, vigentes para el 2024 son:³⁰

Tabla 16

Salarios publicados para 2024

SALARIO MÍNIMO GENERAL 2024		
ZONA		SALARIO
Resto del País		248.93
Zona libre de la frontera	Baja California (Ensenada, Playas de Rosarito, Mexicali, Tecate, Tijuana, San Quintín y San Felipe), Sonora (San Luis Río Colorado, Puerto Peñasco, General Plutarco Elías Calles, Caborca, Altar, Sáric, Nogales, Santa Cruz, Cananea, Naco y Agua Prieta), Chihuahua (Janos, Ascensión, Juárez, Práxedes G. Guerrero, Guadalupe, Coyame del Sotol, Ojinaga y Manuel Benavides), Coahuila(Ocampo, Acuña, Zaragoza, Jiménez, Piedras Negras, Nava, Guerrero e Hidalgo), Nuevo León (Anáhuac), Tamaulipas (Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Reynosa, Río Bravo, Valle Hermoso y Matamoros).	374.89

Nota: Comisión Nacional de Salarios Mínimos. <https://www.gob.mx/conasami>

A continuación, se presenta la tabla de salarios mínimos para el 2024³¹

Tabla 17

Salarios Mínimos 2024

No	Profesiones, oficios y trabajos especiales	Zona Libre de la Frontera Norte	Resto del país
1	Albañilería, oficial de	\$374.89	\$287.17
2	Boticas, farmacias y droguería, dependiente(a) de mostrador en	\$374.89	\$253.84
3	Buldozer y/o trascabo, operador(a) de	\$374.89	\$300.84
4	Cajero(a) de máquina registradora	\$374.89	\$258.25
5	Cantinero(a) preparador de bebidas	\$374.89	\$263.53
6	Carpintero(a) de obra negra	\$374.89	\$287.17
7	Carpintero(a) en la fabricación y reparación de muebles, oficial	\$374.89	\$282.44

³⁰ Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/873886/Tabla_de_Salarios_Minimos_2024.pdf

³¹ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/873886/Tabla_de_Salarios_Minimos_2024.pdf

8	Cocinero(a), mayor(a) en restaurantes, fondas y demás establecimientos de preparación y venta de alimentos	\$374.89	\$290.81
9	Colchones, oficial en fabricación y reparación de	\$374.89	\$266.14
10	Colocador(a) de mosaicos y azulejos, oficial	\$374.89	\$281.44
11	Construcción de edificios y casas habitación, yesero(a) en	\$374.89	\$268.02
12	Cortador(a) en talleres y fábricas de manufactura de calzado, oficial	\$374.89	\$260.99
13	Costurero(a) en confección de ropa en talleres o fábricas	\$374.89	\$257.88
14	Costurero(a) en confección de ropa en trabajo a domicilio	\$374.89	\$264.65
15	Chofer acomodador(a) de automóviles en estacionamientos	\$374.89	\$269.77
16	Chofer de camión de carga en general	\$374.89	\$293.06
17	Chofer de camioneta de carga en general	\$374.89	\$284.76
18	Chofer operador(a) de vehículos con grúa	\$374.89	\$273.92
19	Draga, operador(a) de	\$374.89	\$303.61
20	Ebanista en fabricación y reparación de muebles, oficial	\$374.89	\$286.51
21	Electricista instalador(a) y reparador(a) de instalaciones eléctricas, oficial	\$374.89	\$281.44
22	Electricista en la reparación de automóviles y camiones, oficial	\$374.89	\$284.16
23	Electricista reparador(a) de motores y/o generadores en talleres de servicio, oficial	\$374.89	\$273.92
24	Empleado(a) de góndola, anaquel o sección en tienda de autoservicio	\$374.89	\$253.10
25	Encargado(a) de bodega y/o almacén	\$374.89	\$262.13
26	Ferreterías y tlapalerías, dependiente(a) en	\$374.89	\$267.37
27	Fogonero(a) de calderas de vapor	\$374.89	\$275.93
28	Gasolinero(a), oficial	\$374.89	\$257.88
29	Herrería, oficial de	\$374.89	\$277.80
30	Hojalatero(a) en la reparación de automóviles y camiones, oficial	\$374.89	\$282.44
31	Jornalero(a) agrícola	\$374.89	\$281.42
32	Lubricador(a) de automóviles, camiones y otros vehículos de motor	\$374.89	\$259.82
33	Manejador(a) en granja avícola	\$374.89	\$250.36
34	Maquinaria agrícola, operador(a) de	\$374.89	\$288.59
35	Máquinas para madera en general, oficial operador(a) de	\$374.89	\$275.93
36	Mecánico(a) en reparación de automóviles y camiones, oficial	\$374.89	\$296.58
37	Montador(a) en talleres y fábricas de calzado, oficial	\$374.89	\$260.99
38	Peluquero(a) y cultor(a) de belleza	\$374.89	\$269.77
39	Pintor(a) de automóviles y camiones, oficial	\$374.89	\$277.80
40	Pintor(a) de casas, edificios y construcciones en general, oficial	\$374.89	\$275.93
41	Planchador(a) a máquina en tintorerías, lavandería y establecimientos similares	\$374.89	\$258.25
42	Plomero(a) en instalaciones sanitarias, oficial	\$374.89	\$276.42
43	Radiotécnico(a) reparador(a) de aparatos eléctricos y electrónicos, oficial	\$374.89	\$286.51
44	Recamarero(a) en hoteles, moteles y otros establecimientos de hospedaje	\$374.89	\$253.10
45	Refaccionaria de automóviles y camiones, dependiente(a) de mostrador en	\$374.89	\$262.13
46	Reparador(a) de aparatos eléctricos para el hogar, oficial	\$374.89	\$272.88
47	Reportero(a) en prensa diaria impresa	\$374.89	\$557.41
48	Reportero(a) gráfico(a) en prensa diaria impresa	\$374.89	\$557.41
49	Repostero(a) o pastelero(a)	\$374.89	\$287.17
50	Sastrería en trabajo a domicilio, oficial de	\$374.89	\$288.59
51	Secretario(a) auxiliar	\$374.89	\$295.98
52	Soldador(a) con soplete o con arco eléctrico	\$374.89	\$284.16
53	Tablajero(a) y/o carnicero(a) en mostrador	\$374.89	\$269.77
54	Tapicero(a) de vestiduras de automóviles, oficial	\$374.89	\$273.92
55	Tapicero(a) en reparación de muebles, oficial	\$374.89	\$273.92
56	Trabajador(a) del hogar	\$374.89	\$270.60
57	Trabajador(a) social, técnico(a) en	\$374.89	\$320.65
58	Vaquero(a) ordeñador a máquina	\$374.89	\$253.10

59	Velador(a)	\$374.89	\$257.88
60	Vendedor(a) de piso de aparatos de uso doméstico	\$374.89	\$264.65
61	Zapatero(a) en talleres de reparación de calzado, oficial	\$374.89	\$260.99

Nota: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. <https://www.gob.mx/conasami>

Séptimo día

La primera de las prestaciones que forman parte del salario mismo es el llamado día de descanso semanal o séptimo día. La Ley establece al respecto lo siguiente: “Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario íntegro.”

32

La disposición anterior se relaciona con otro ordenamiento que establece la proporcionalidad de esta prestación:³³ “Cuando el trabajador no preste sus servicios durante todos los días de trabajo de la semana, o cuando en el mismo día o en la misma semana preste sus servicios a varios patrones, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional del salario de los días de descanso, calculada sobre el salario de los días en que hubiese trabajado o sobre el que hubiese percibido de cada patrón.”

De acuerdo con el precepto anterior, se presenta a continuación una tabla de equivalencias por los días trabajados en una semana y, al final se agrega la posibilidad de haber trabajado cinco días y medio, es decir cinco días más cuatro horas, en el caso de que el trabajador tenga jornada diurna.

Tabla 18

Cálculo del día de descanso

Tabla para determinar la proporcionalidad del séptimo día		
Días trabajados	Número de días de descanso	Fracción
6	1 (seis sextos de día)	1
5.5	Cinco sextos y medio	.916666
5	Cinco sextos	.833333
4	Cuatro sextos	.666666
3	Tres sextos	.5
2	Dos sextos	.333333
1	Un sexto	.166666

Nota: Artículo 69. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

³² Artículo 69. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

³³ Artículo 73. Ídem.

La Ley Federal del Trabajo plantea, asimismo, la posibilidad de que el día de descanso no sea el domingo, sino cualquier otro día y que este se fije de común acuerdo entre la empresa y sus trabajadores. “En los trabajos que requieran una labor continua, los trabajadores y el patrón fijarán de común acuerdo los días en que los trabajadores deban disfrutar de los de descanso semanal.”³⁴ En los reglamentos de esta Ley se procurará que el día de descanso semanal sea el domingo.”³⁵

Prima dominical

Tradicionalmente, en México el día de descanso es el domingo. Sin embargo, las necesidades de algunas empresas pueden requerir que los trabajadores laboren el día domingo y descansen otro día de la semana, La Ley contempla esta posibilidad, mediante el siguiente precepto: “Los trabajadores que presten servicio en día domingo tendrán derecho a una prima adicional de un veinticinco por ciento, por lo menos, sobre el salario de los días ordinarios de trabajo.”³⁶ Cabe notar aquí que la prima dominical siempre se calcula sobre el importe de un día ordinario de trabajo. La parte proporcional de la prima dominical se calcula multiplicando 25% de un salario diario por 52 semanas que tiene un año y dividiendo esta cantidad entre 365.

Tabla 19

Jornada de trabajo, prima dominical y día de descanso

NOMBRE	ANTIGÜEDAD/fecha de ingreso	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	FALTAS	DOMINGO
MATEO DÁVILA	30 DE JULIO DEL 2017	970.00	6.00		
MARTHA CABRERA	15 DE AGOSTO DEL 2010	990.00	5.00	1.00	
OMAR FLORES	1RO. DE AGOSTO DEL 2008	930.00	6.00		
MANUEL ANGULO	1 DE AGOSTO DE 2015	900.00	6.00		1.00
DANIEL MENDEZ	5 DE OCTUBRE DEL 2017	550.00	5.00	1.00	
JOSE CAMPAS	20 DE MARZO DEL 2017	1080.00	6.00		
JULIO SOTELO	18 FEBRERO DEL 2004	800.00	6.00		
JOSE PEDRO MOLINA	15 ENERO DEL 2000	1175.00	6.00		
AMANDA LOPEZ	15 AGOSTO DEL 2010	1090.00	6.00		
LORENA FABELA	5 JUNIO DEL 2003	1380.00	5.00	1.00	

Calcular el pago a los siguientes trabajadores, en los que se señala quienes tuvieron faltas y quien labora en domingo, teniendo su día de descanso en día diferente.

Para los cálculos en Excel se tiene que, para calcular la jornada será su salario diario por días trabajados como se muestra en la tabla 20.

³⁴ Artículo 70. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

³⁵ Artículo 71. Ídem.

³⁶ Artículo 71. Ídem.

Tabla 20

Resultados de salarios

					FORMULAS UTILIZADAS			
					=SALARIO DIARIO*DÍAS TRABAJADOS	=(DÍAS LABORADOS S/6)*SUELDO DIARIO	=SUELDO DIARIO*25%	SUMAR=SALARIO+ SÉPTIMO DÍA+PRIMA DOMINICAL+DÍA DE DESCANSO
NOMBRE	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	FALTAS	DOMINGO	SALARIO	7MO DÍA	PRIMA DOMINICAL	SUELDO SEMANAL
MATEO DÁVILA	970.00	6.00			5820.00	970.00	0.00	6790.00
MARTHA CABRERA	990.00	5.00	1.00		4950.00	825.00	0.00	5775.00
OMAR FLORES	930.00	6.00			5580.00	930.00	0.00	6510.00
MANUEL ANGULO	900.00	6.00		1.00	5400.00	900.00	225.00	6525.00
DANIEL MENDEZ	550.00	5.00	1.00		2750.00	458.33	0.00	3208.33
JOSE CAMPAS	1080.00	6.00			6480.00	1080.00	0.00	7560.00
JULIO SOTELO	800.00	6.00			4800.00	800.00	0.00	5600.00
JOSE PEDRO MOLINA	1175.00	6.00			7050.00	1175.00	0.00	8225.00
AMANDA LOPEZ	1090.00	6.00			6540.00	1090.00	0.00	7630.00
LORENA FABELA	1380.00	5.00	1.00		6900.00	1150.00	0.00	8050.00

Ejemplo de Martha Cabrera quien laboró 5 días, tuvo una falta y su sueldo diario es de 990.00.

Salario diario	990
Días laborados 5	4950.00
Parte proporcional séptimo día	825.00
Salario total	5,775.00
$(990*5) + [(5/6) *990]$	

Se le pagarán 5 días completos de salario y la parte proporcional del séptimo día 0.83333.

En el caso de Manuel Angulo que su día de descanso es diferente al domingo, se calcula la prima dominical.

Salario diario	900
Días laborados 6	5,400.00
Séptimo día	900.00
Prima dominical	225.00
Salario total	6,525.00
$(900*6) + 900+(900*.25)$	

En este caso se paga el 25% del salario correspondiente a un día.

Días de descanso

A veces, por causas extraordinarias (suplencias, órdenes de producción extraordinarias, etc.), la empresa requiere que uno o varios de sus trabajadores laboren durante el día que tienen asignado como descanso, o durante un día festivo. En estos casos, el pago del día de descanso o del día festivo debe ser doble y, si el día de descanso es domingo, también debe pagarse la prima dominical, tal como lo establece la Ley: “Los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descanso. Si se quebranta esta disposición, el patrón pagará al trabajador, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.”³⁷

Días de descanso: Son aquellos que marca la Ley como días de descanso obligatorio en virtud de conmemoraciones de festividades patrióticas o religiosas. Los nueve días festivos se señalan expresamente en la Ley³⁸

Son días de descanso obligatorio:

1. 1ro. De enero,
2. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero,
3. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo,
4. 1ro. De mayo,
5. 16 de septiembre,
6. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre,
7. 1ro. De diciembre de cada seis años cuando corresponda a la trasmisión del Poder Ejecutivo Federal,
8. 25 de diciembre y
9. El que determinen las leyes federales y locales electorales en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.

³⁷ Artículo 73. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

³⁸ Artículo 74. ídem.

Tabla 21

Día de descanso trabajado

						FORMULAS UTILIZADAS				
						=SALARIO DIARIO*DÍAS TRABAJADOS	=(DÍAS LABORADO S/6)*SUELDO DIARIO	=SUELDO DIARIO*25%	=SUELDO DIARIO*2	SUMAR=SALARIO+ SÉPTIMO DÍA+PRIMA DOMINICAL+DÍA DE DESCANSO
NOMBRE	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	FALTAS	DOMINGO	DIÁS DE DESCANSO	SALARIO	7MO DÍA	PRIMA DOMINICAL	DÍAS DE DESCANSO	SUELDO SEMANAL
MATEO DÁVILA	970.00	6.00			1.00	5820.00	970.00	0.00	1940.00	8730.00
MARTHA CABRERA	990.00	5.00	1.00			4950.00	825.00	0.00	0.00	5775.00
OMAR FLORES	930.00	6.00			1.00	5580.00	930.00	0.00	1860.00	8370.00
MANUEL ANGULO	900.00	6.00		1.00		5400.00	900.00	225.00	0.00	6525.00
DANIEL MENDEZ	550.00	5.00	1.00			2750.00	458.33	0.00	0.00	3208.33
JOSE CAMPAS	1080.00	6.00				6480.00	1080.00	0.00	0.00	7560.00
JULIO SOTELO	800.00	6.00				4800.00	800.00	0.00	0.00	5600.00
JOSE PEDRO MOLINA	1175.00	6.00				7050.00	1175.00	0.00	0.00	8225.00
AMANDA LOPEZ	1090.00	6.00				6540.00	1090.00	0.00	0.00	7630.00
LORENA FABELA	1380.00	5.00	1.00			6900.00	1150.00	0.00	0.00	8050.00

Nota: En este caso agregamos los casos de las personas que laboraron un día de descanso obligatorio.

En el caso de Mateo Dávila que laboró en su día de descanso.

Salario diario	970
Días laborados 6	5,820.00
Séptimo día	970.00
Día de descanso	1940.00
Salario total	8730.00
$(970*6) + 970+(970*2)$	

En este caso se paga un 200% adicional del salario correspondiente a un día por laborar día de descanso.

Horas extras

Son las horas de trabajo extraordinario, es decir, aquéllas que exceden los máximos de tiempo de trabajo señaladas para cada tipo de jornada: ocho horas para la jornada diurna, siete horas y media para la mixta y siete horas para la nocturna. La ley laboral señala los límites que deben tener las horas de trabajo extraordinario, así como su forma de pago: “Podrá también prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.”³⁹ “Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por

³⁹ Artículo 66. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada”.⁴⁰ “La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana, obliga al patrón a pagar al trabajador el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada, sin perjuicio de las sanciones establecidas en esta Ley.”⁴¹

Tabla 22

Cálculo para el pago de horas extras

HORAS EXTRAS									FORMULAS UTILIZADAS					
									=SALARIO DIARIO*DÍAS TRABAJADOS	=(DÍAS LABORADO S/6)*SUELD O DIARIO	=SUELDO DIARIO*25%	=SUELDO DIARIO*2	=(SUELDO DIARIO/8)*9 *2)+(SUEL DO DIARIO/8)*3 *3)	SUMAR=SALARIO+ SÉPTIMO DÍA+PRIMA DOMINICAL+DÍA DE DESCANSO + HORAS EXTRAS
NOMBRE	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	FALTAS	DOMINGO	DIÁS DE DESCANSO	HORAS EXTRAS	1RA -9	RESTO	SALARIO	7MO DÍA	PRIMA DOMINICAL	DÍAS DE DESCANSO	HORAS EXTRAS	SUELDO SEMANAL
MATEO DÁVILA	970.00	6.00			1.00				5820.00	970.00	0.00	1940.00	0.00	8730.00
MARTHA CABRERA	990.00	5.00	1.00						4950.00	825.00	0.00	0.00	0.00	5775.00
OMAR FLORES	930.00	6.00			1.00	12.00	9.00	3.00	5580.00	930.00	0.00	1860.00	3138.75	11508.75
MANUEL ANGULO	900.00	6.00		1.00					5400.00	900.00	225.00	0.00	0.00	6525.00
DANIEL MENDEZ	550.00	5.00	1.00						2750.00	458.33	0.00	0.00	0.00	3208.33
JOSE CAMPAS	1080.00	6.00							6480.00	1080.00	0.00	0.00	0.00	7560.00
JULIO SOTELO	800.00	6.00				15.00	9.00	6.00	4800.00	800.00	0.00	0.00	3600.00	9200.00
JOSE PEDRO MOLINA	1175.00	6.00				12.00	9.00	3.00	7050.00	1175.00	0.00	0.00	3965.63	12190.63
AMANDA LOPEZ	1090.00	6.00							6540.00	1090.00	0.00	0.00	0.00	7630.00
LORENA FABELA	1380.00	5.00	1.00						6900.00	1150.00	0.00	0.00	0.00	8050.00

En el caso de Omar Flores que laboró 12 horas extras.

Salario diario	930
Días laborados 6	5,580.00
Séptimo día	930.00
Día de descanso	1860.00
Horas extras	
Considerando una jornada diurna (8 horas), tenemos las primeras 9 horas se pagan doble y los 3 restantes triples.	3,138.75

⁴⁰ Artículo 67. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

⁴¹ Artículo 68. ídem.

$$= ((930/8) * 9 * 2) + ((930/8) * 3 * 3)$$

Salario total 11,508.75

Vacaciones y prima vacacional

Las vacaciones y la prima vacacional son prestaciones que van unidas, es decir, no se pueden separar y le corresponden completas al trabajador que haya laborado cuando menos un año de servicios, o bien en forma proporcional, si el tiempo laborado es menor de un año completo. Los días de vacaciones se incrementan con la antigüedad del trabajador, conforme lo establece la propia LFT.

La Ley Federal del Trabajo, lo define: “Las personas trabajadoras que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a doce días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a veinte, por cada año subsecuente de servicios. A partir del sexto año, el periodo de vacaciones aumentará en dos días por cada cinco de servicios.”⁴²

En la tabla 23 se muestra cómo debe interpretarse la ley en lo concerniente al número de días de vacaciones que le deben corresponder al trabajador según su antigüedad en el empleo.

Tabla 23

Vacaciones

Tabla para calcular las vacaciones			
Años de servicio	Número de días de vacaciones	Años de servicio	Número de días de vacaciones
1	12	6-10	22
2	14	11-15	24
3	16	16-20	26
4	18	21-25	28
5	20	26-30	30

Nota: Artículo 76. Ley federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

La proporcionalidad de las vacaciones se encuentra estipulada en la propia Ley, de acuerdo a lo siguiente: “Si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla el año de servicios, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcionada al tiempo de servicios prestados.”⁴³

⁴² Artículo 76. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

⁴³ Artículo 79, segundo párrafo. Ídem.

La normatividad respecto a la prima vacacional se encuentra establecida en el texto siguiente: “Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el período de vacaciones.”⁴⁴

Es importante anotar que, para calcular los días proporcionales de las vacaciones, debe tomarse en cuenta lo siguiente: Los días proporcionales de las vacaciones se empiezan a contar a partir de la fecha de ingreso al trabajo, hasta el último día laborado.

Tabla 24

Vacaciones y prima vacacional

								FORMULAS		
								=DÍAS DE VACACIONES *SUELDO DIARIO	=VACACIONES *0.25	=VACACIONES +PRIMA VACACIONAL
								ANTIGÜEDAD		
NOMBRE	ANTIGÜEDA D/ fecha de ingreso	Fecha de cálculo	SUELDO DIARIO	AÑOS	MESES	DIAS	DÍAS DE VAC	VACACIONES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL VACACIONES
MATEO DÁVILA	30/07/2017	16/02/2024	970.00	6.00	6.00	17.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MARTHA CABRERA	15/08/2010	16/02/2024	990.00	13.00	6.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OMAR FLORES	01/02/2008	16/02/2024	930.00	16.00	0.00	15.00	26.00	24180.00	6045.00	30225.00
MANUEL ANGULO	01/08/2015	16/02/2024	900.00	8.00	6.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DANIEL MENDEZ	05/02/2017	16/02/2024	550.00	7.00	0.00	11.00	22.00	12100.00	3025.00	15125.00
JOSE CAMPAS	01/08/2017	16/02/2024	1080.00	6.00	6.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00
JULIO SOTELO	15/02/2000	16/02/2024	800.00	24.00	0.00	1.00	28.00	22400.00	5600.00	28000.00
JOSE PEDRO MOLINA	15/08/2003	16/02/2024	1175.00	20.00	6.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AMANDA LOPEZ	05/06/2003	16/02/2024	1090.00	20.00	8.00	11.00	0.00	0.00	0.00	0.00
LORENA FABELA	26/04/1999	16/02/2024	1380.00	24.00	9.00	21.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En el caso de Omar Flores que su ingreso es febrero por lo que le corresponden sus vacaciones y su cálculo es el siguiente.

Salario diario	930.00
Fecha de ingreso (01/02/2008)	
Antigüedad en años	16
Días de vacaciones	26
Cantidad por días de vacaciones	24,180.00
(sueldo diario * 26 días de vac)	
Prima Vacacional	6,045.00
Días de vacaciones * 25%	
Total, de vacaciones	30,225.00

⁴⁴ Artículo 80. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

Tabla 25

Vacaciones y prima vacacional proporcionales

								FORMULAS		
								=DÍAS DE VACACIONES *SUELDO DIARIO	=VACACIONES *0.25	=VACACIONES +PRIMA VACACIONAL
								ANTIGÜEDAD		
NOMBRE	ANTIGÜEDA D/ fecha de ingreso	Fecha de cálculo	SUELDO DIARIO	AÑOS	MESES	DIAS	DÍAS DE VAC	VACACIONES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL VACACIONES
MATEO DÁVILA	30/07/2017	16/02/2024	970.00	6.00	6.00	17.00	22.00	11658.07	2914.52	14572.59
MARTHA CABRERA	15/08/2010	16/02/2024	990.00	13.00	6.00	1.00	24.00	11938.59	2984.65	14923.23
OMAR FLORES	01/02/2008	16/02/2024	930.00	16.00	0.00	15.00	26.00	24180.00	6045.00	30225.00
MANUEL ANGULO	01/08/2015	16/02/2024	900.00	8.00	6.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DANIEL MENDEZ	05/02/2017	16/02/2024	550.00	7.00	0.00	11.00	22.00	12100.00	3025.00	15125.00
JOSE CAMPAS	01/08/2017	16/02/2024	1080.00	6.00	6.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00
JULIO SOTELO	15/02/2000	16/02/2024	800.00	24.00	0.00	1.00	28.00	22400.00	5600.00	28000.00
JOSE PEDRO MOLINA	15/08/2003	16/02/2024	1175.00	20.00	6.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AMANDA LOPEZ	05/06/2003	16/02/2024	1090.00	20.00	8.00	11.00	0.00	0.00	0.00	0.00
LORENA FABELA	26/04/1999	16/02/2024	1380.00	24.00	9.00	21.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En el caso de Mateo Dávila que aún no le corresponde disfrutar de sus vacaciones, pero queremos saber al 16 de febrero cuanto le corresponde en caso de que se requiera hacer su cálculo.

Salario diario	970.00
Fecha de ingreso (30/07/2027)	
Antigüedad en años, meses y días	6
6 años, 6 meses y 17 días	
Días de vacaciones	22
Parte proporcional de vacaciones	
$(22/365) * (6*30.4+17) = 12.02$	
Cantidad por días de vacaciones	11,658.07
(sueldo diario * 12.02 días de vac)	
Prima Vacacional	2,914.52
Días de vacaciones * 25%	
Total, de vacaciones	14,572.59

Aguinaldo

El aguinaldo es otra prestación anual que deben recibir los trabajadores. Al igual que las vacaciones y la prima vacacional, el aguinaldo posee la característica de la proporcionalidad, según lo establecen los preceptos legales.

“Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos. Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.”⁴⁵

La Ley se refiere a la gratificación de fin de año, es decir, el aguinaldo. Como se trata de una prestación que se recibe una vez por año, y se trata de obtener la parte proporcional diaria del aguinaldo (porque se agrega al salario por cuota diaria), entonces se divide el importe de este entre 365 días.

Tabla 26

Aguinaldo

					FORMULA
					=(DÍAS LABORADOS/365) *15*SUELDO DIARIO
NOMBRE	ANTIGÜEDA D/ fecha de ingreso	Fecha de cálculo	SUELDO DIARIO	DÍAS LABORADOS EN EL AÑO	AGUINALDO
MATEO DÁVILA	30/07/2017	16/02/2024	970.00	365.00	14550.00
MARTHA CABRERA	15/08/2010	16/02/2024	990.00	365.00	14850.00
OMAR FLORES	01/02/2008	16/02/2024	930.00	365.00	13950.00
MANUEL ANGULO	01/08/2015	16/02/2024	900.00	310.00	11465.75
DANIEL MENDEZ	05/02/2017	16/02/2024	550.00	365.00	8250.00
JOSE CAMPAS	01/08/2017	16/02/2024	1080.00	365.00	16200.00
JULIO SOTELO	15/02/2000	16/02/2024	800.00	365.00	12000.00
JOSE PEDRO MOLINA	15/08/2003	16/02/2024	1175.00	215.00	10381.85
AMANDA LOPEZ	05/06/2003	16/02/2024	1090.00	365.00	16350.00
LORENA FABELA	26/04/1999	16/02/2024	1380.00	110.00	6238.36

⁴⁵ Artículo 87. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

En el caso de Manuel Angulo que laboró 310 días, le corresponde pago de aguinaldo de manera proporcional.

Salario diario	900
Días de aguinaldo	15
Días laborados en el año	310
Parte proporcional de aguinaldo (310/365) *15*sueldo diario	
Aguinaldo	11,465.75

Retiro voluntario (Renuncia)

Antes de ver el primer caso de la terminación de las relaciones de trabajo entre un trabajador y una empresa, hay que analizar algunos preceptos legales con relación al tema. De acuerdo a la Ley, “Las relaciones de trabajo pueden ser por obra y tiempo determinado o por tiempo indeterminado. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.”⁴⁶

El caso más común que se encuentra en la práctica es el contrato de trabajo por tiempo indeterminado, mismo que se ejemplificará en los casos siguientes. El retiro voluntario se refiere al caso en que el trabajador decide voluntariamente y por así convenir a sus intereses, dejar su puesto de trabajo en una empresa. En este caso, se debe elaborar una liquidación que cubra todas las prestaciones que le corresponden al trabajador de acuerdo a lo siguiente:

- Días devengados de salario por el trabajador que aún no se le hayan liquidado.
- La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado.
- La parte proporcional de las vacaciones y de la prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso del último año, hasta el último día trabajado.
- La prima de antigüedad, si tiene quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios.
- Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.

⁴⁶ Artículo 35. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

Es importante señalar aquí que el número de días para determinar el aguinaldo, las vacaciones y la prima vacacional, debe restárseles las faltas de asistencia injustificadas.

Retiro voluntario justificado (Renuncia justificada)

Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el trabajador las mencionadas en el Artículo 51 de la LFT y el trabajador recibirá las indemnizaciones que marca el Artículo 50 de la misma Ley, como si fuera despedido injustificado, las prestaciones a que el trabajador tiene derecho son las siguientes:

- Días devengados de salario por el trabajador que aún no se hayan liquidado.
- La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado.
- La parte proporcional de las vacaciones y prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso al último año, hasta el último día trabajado.
- La prima de antigüedad, aunque no tenga quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios.
- Indemnización consistente en tres meses de salario, más veinte días de salario por cada año laborado, en caso de que el patrón niegue la reinstalación solicitada por el trabajador.
- Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.

Prima de antigüedad

Las disposiciones legales relativas a la prima de antigüedad se señalan en la Ley de la siguiente manera: “Los trabajadores de planta tienen derecho a una prima de antigüedad, de conformidad con las normas siguientes:”⁴⁷

- I. La prima de antigüedad consistirá en el importe de doce días de salario, por cada año de servicios;
- II. Para determinar el monto del salario, se estará a lo dispuesto en los artículos 485⁴⁸ y 486⁴⁹;

⁴⁷ Artículo 162. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

⁴⁸ “La cantidad que se tome como base para el pago de las indemnizaciones no podrá ser inferior al salario mínimo.” Ibidem.

⁴⁹ “Para determinar las indemnizaciones a que se refiere este título, si el salario que percibe el trabajador excede del doble del salario mínimo del área geográfica de aplicación a que corresponda el lugar de prestación del trabajo, se considerará esa cantidad como salario máximo.”. Ibidem.

III. La prima de antigüedad se pagará a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios, por lo menos. Asimismo, se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la justificación o injustificación del despido;

V. En caso de muerte del trabajador, cualquiera que sea su antigüedad, la prima que corresponda se pagará a las personas mencionadas en el artículo 501; y

VI. La prima de antigüedad a que se refiere este artículo se cubrirá a los trabajadores o a sus beneficiarios, independientemente de cualquier otra prestación que les corresponda.

Aparte del retiro voluntario, los trabajadores despedidos por causas justificadas o injustificadas tienen derecho a recibir el importe de la prima de antigüedad que les corresponda, aunque no tengan la antigüedad de quince años que se señala para el retiro voluntario. EL mismo trato recibe el caso de muerte del trabajador, en el cual los beneficiarios del mismo deben reciben el importe de la prima de antigüedad que le corresponda.

Tabla 27

Renuncia voluntaria

NOMBRE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SEPARACIÓN	MOTIVO DE SEPARACIÓN	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	HORAS EXTRAS
MATEO DÁVILA	30/07/2017	16/02/2024	RENUNCIA	970.00	16.00	
MARTHA CABRERA	15/08/2010	16/02/2024	RENUNCIA	990.00	16.00	
OMAR FLORES	01/02/2008	16/02/2024	RENUNCIA	930.00	16.00	12

Al hacer el cálculo de estos casos de renuncia, consideramos en primer lugar los datos necesarios como son la antigüedad, datos para las horas extras, días para aguinaldo, días de vacaciones para la determinación de las prestaciones.

Tabla 28

Datos para el cálculo de las prestaciones

NOMBRE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	MOTIVO DE SEPARACIÓN	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	HORAS EXTRAS			ANTIGÜEDAD			DÍAS LABORADOS EN EL AÑO	DÍAS DE VAC
						HRS EXTRAS	IRA -9	RESTO	A	M	D		
MATEO DÁVILA	30/07/2017	16/02/2024	Renuncia	970.00	16.00				6	6	17	47.00	22.00
MARTHA CABRERA	15/08/2010	16/02/2024	Renuncia	990.00	16.00				13	6	1	47.00	24.00
OMAR FLORES	01/02/2008	16/02/2024	Renuncia	930.00	16.00	12.0	9.0	3.0	16	0	15	47.00	26.00

Tabla 29

Cálculo de las prestaciones

							TOPE 2 SM	
	=SALARIO DIARIO*DÍAS TRABAJADOS	=(SUELDO DIARIO/8)*9*2)+(SUELDO DIARIO/8)*3*3)	=DÍAS DE VACACIONES *SUELDO DIARIO	=VACACIONES*0.25	=(DÍAS LABORADOS/365)*15*SUELDO DIARIO	=15 años o más	749.78	=SALARIO+HRS EXTRAS+VAC+PRIMA A VAC +AGUINALDO + PRIMA ANT
NOMBRE	SALARIO	HORAS EXTRAS	VACACIONES	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO	PRIMA ANT	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	TOTAL
MATEO DÁVILA	15520.00	0.00	11658.07	2914.52	1873.56	0.00	0.00	31966.15
MARTHA CABRERA	15840.00	0.00	11938.59	2984.65	1912.19	0.00	0.00	32675.42
OMAR FLORES	14880.00	3138.75	993.70	248.42	1796.30	1.00	144327.51	165384.69

En este ejercicio únicamente a Omar Flores le corresponde la prima de antigüedad ya que tiene los 15 años de servicios y para el cálculo se considera el tope de los 2 salarios mínimos.

Despido

En el caso de despido justificado por causa imputable al trabajador, el patrón deberá entregar al trabajador los siguientes conceptos al efectuar la liquidación:

- Días devengados de salario por el trabajador que aún no se hayan liquidado.
- La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado.
- La parte proporcional de las vacaciones y prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso al último año, hasta el último día trabajado.
- La prima de antigüedad, aunque no tenga quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios.
- Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.

En el caso de despido injustificado, las prestaciones a que el trabajador tiene derecho son las siguientes:

- Días devengados de salario por el trabajador que aún no se hayan liquidado.

- La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado.
- La parte proporcional de las vacaciones y prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso al último año, hasta el último día trabajado.
- La prima de antigüedad, aunque no tenga quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios.
- Indemnización consistente en tres meses de salario, más veinte días de salario por cada año laborado, en caso de que el patrón niegue la reinstalación solicitada por el trabajador.⁵⁰
- Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.

Lo anterior se encuentra asentado en la Ley, de acuerdo a los siguiente: “El trabajador podrá solicitar ante la Autoridad Conciliadora, o ante el Tribunal si no existe arreglo conciliatorio, que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba, o que se le indemnice con el importe de tres meses de salario, a razón del que corresponda a la fecha en que se realice el pago, observando previamente las disposiciones relativas al procedimiento de conciliación previsto en el artículo 684-A y subsiguientes.”⁵¹

El patrón queda exento de la obligación de reinstalar al trabajador, mediante el pago de las indemnizaciones que se determinan en el Artículo 50 en los casos siguientes:⁵²

- I. Cuando se trate de trabajadores que tengan una antigüedad menor de un año;
- II. Si comprueba ante el Tribunal que el trabajador, por razón del trabajo que desempeña o por las características de sus labores, está en contacto directo y permanente con él y el Tribunal estima, tomando en consideración las circunstancias del caso, que no es posible el desarrollo normal de la relación de trabajo;
- III. En los casos de trabajadores de confianza;
- IV. En el trabajo del hogar, y
- V. Cuando se trate de trabajadores eventuales.

⁵⁰ Artículo 50. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>.

⁵¹ Artículo 48. Ibidem.

⁵² Artículo 49. Ibidem.

Tabla 30

Despido justificado y por causa injustificada

NOMBRE	FECHA DE INGRESO	DE	MOTIVO DE SEPARACIÓN	FECHA DE SALIDA	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	HRS EXTRAS
MANUEL ANGULO	01/08/2015		Despido	16/02/2024	900.00	16.00	
DANIEL MENDEZ	05/02/2017		Despido	16/02/2024	550.00	16.00	
JOSE CAMPAS	01/08/2017		Despido Injustificado	16/02/2024	1080.00	16.00	
JULIO SOTELO	15/02/2000		Despido Injustificado	16/02/2024	800.00	16.00	15.00

Tabla 31

Obtención de datos

		HORAS EXTRAS				ANTIGÜEDAD					SALARIO DIARIO + 1 DÍA AGUINALDO + 1 DÍA PRIMA VAC
NOMBRE	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	HRS EXTRAS	1RA - 9	RESTO	AÑOS	MESES	DIAS	DÍAS LABORADOS EN EL AÑO	DÍAS DE VAC	SBC
MANUEL ANGULO	900.00	16.00				8.00	6.00	15.00	47.00	22.00	950.55
DANIEL MENDEZ	550.00	16.00				7.00	0.00	11.00	47.00	22.00	580.89
JOSE CAMPAS	1080.00	16.00				6.00	6.00	15.00	47.00	22.00	1140.66
JULIO SOTELO	800.00	16.00	15.00	9.00	6.00	24.00	0.00	1.00	47.00	28.00	848.22

Para el cálculo por despido requerimos agregar el Salario Diario Integrado que se requiere para el pago de indemnización por 3 meses de salario y 20 días por año, para el cálculo por despido injustificado, además de que en los casos de despido les corresponde la prima de antigüedad independientemente de los años de servicio que se tengan al momento del despido.

El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.⁵³

⁵³ Artículo 84. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

Tabla 32

Pago por despido justificado e injustificado

	$=\text{SALARIO DIARIO} \times \text{DÍAS TRABAJADOS}$	$=((\text{SUELDO DIARIO}/8) \times 9 \times 2) + ((\text{SUELDO DIARIO}/8) \times 3 \times 3)$	$=\text{DÍAS DE VACACIONES} \times \text{SUELDO DIARIO}$	$=\text{VACACIONES} \times 25$	$=\text{DÍAS LABORADOS}/365 \times 15 \times \text{SUELDO DIARIO}$		749.78	$= 20 \text{ DÍAS DE SALARIO BASE DE COTIZACIÓN POR AÑOS TRABAJADOS}$		$=\text{SALARIO} + \text{HRS EXTRAS} + \text{VAC} + \text{PRIMA A VAC} + \text{AGUINALDO} + \text{PRIMA ANT} + 90 \text{ DÍAS} + 20 \text{ D/A}$
NOMBRE	SALARIO	HORAS EXTRAS	VACACIONES	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO	PRIMA ANT	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	20 DÍAS POR AÑO	90 DÍAS	TOTAL
MANUEL ANGULO	14400.00	0.00	10708.27	2677.07	1738.36	1.00	76844.85	0.00	0.00	106368.55
DANIEL MENDEZ	8800.00	0.00	364.66	91.16	1062.33	1.00	63252.67	0.00	0.00	73570.82
JOSE CAMPAS	17280.00	0.00	12849.93	3212.48	2086.03	1.00	58850.13	149654.27	97200.00	341132.84
JULIO SOTELO	12800.00	3600.00	61.37	15.34	1545.21	1.00	215961.29	408446.58	72000.00	714429.79

Figura 19

Prestaciones

Prestaciones de la Ley Federal del Trabajo



Prestaciones de la Ley del Seguro Social

La Ley del Seguro Social es complementaria del Artículo 123 Constitucional, este ordenamiento jurídico después de sufrir una serie de modificaciones que lo han ido transformando para seguir el paso de las necesidades laborales del trabajador mexicano y de las condiciones socioeconómicas del país.

Salario base de cotización

El concepto de salario base de cotización (SBC) es muy importante porque es la cantidad que se toma para calcular las cuotas obrero patronales de los diversos seguros; así mismo se utiliza para determinar las prestaciones a que tienen derecho el asegurado y sus beneficiarios en las distintas ramas de los seguros.

El SBC se forma mediante la suma de salario por cuota diaria más las partes proporcionales diarias de algunas prestaciones en efectivo, en especie o en servicios obligatorias o contenidas en los contratos de trabajo que el trabajador percibe en forma regular o circunstancial.

Las disposiciones legales con relación a la forma de estructurar el salario base de cotización está comprendidas como sigue, en el Capítulo II de la Ley del Seguro Social.

“El salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo. Se excluyen como integrantes del salario base de cotización, dada su naturaleza, los siguientes conceptos:”⁵⁴

- I. Los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa y otros similares;
- II. El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa; si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, integrará salario; tampoco se tomarán en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical;
- III. Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- IV. Las cuotas que en términos de esta Ley le corresponde cubrir al patrón, las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y las participaciones en las utilidades de la empresa;

⁵⁴ Artículo 27, primer párrafo. Ley del Seguro Social.
<https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>.

- V. La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores; se entiende que son onerosas estas prestaciones cuando el trabajador pague por cada una de ellas, como mínimo, el veinte por ciento del salario mínimo general diario que rija en el Distrito Federal;
- VI. Las despensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;
- VII. Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización;
- VIII. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva. Los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y
- IX. El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo.
- Enseguida analizan los principales conceptos que menciona la Ley del Seguro Social.

Riesgos de trabajo

De acuerdo a la Ley Federal del Trabajo los Riesgos de Trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

Tabla 33

Riesgos de trabajo

RIESGOS DE TRABAJO	
ACCIDENTE DE TRABAJO	<p>Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.</p> <p>Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél.⁵⁵</p>
ENFERMEDAD DE TRABAJO	<p>Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.⁵⁶</p> <p>Serán consideradas en todo caso enfermedades de trabajo las que determine esta Ley y, en su caso, la actualización que realice la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p>

⁵⁵ Artículo 474. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

⁵⁶ Artículo 475, Ídem.

Los riesgos de trabajo pueden producir:⁵⁷

- I. Incapacidad temporal;
- II. Incapacidad permanente parcial;
- III. Incapacidad permanente total; y
- IV. La muerte.

Figura 20

Incapacidades

Tipo Incapacidad	Definición
Incapacidad temporal	Es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita parcial o totalmente a una persona para desempeñar su trabajo por algún tiempo.
Incapacidad permanente parcial	Es la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.
Incapacidad permanente total	Es la pérdida de facultades o aptitudes de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida.

El asegurado que sufra un riesgo de trabajo tiene derecho a las siguientes prestaciones en especie:⁵⁸

- I. Asistencia médica, quirúrgica y farmacéutica;
- II. Servicio de hospitalización;
- III. Aparatos de prótesis y ortopedia, y
- IV. Rehabilitación
- V. Medicamentos y material de curación;
- VI. La indemnización fijada en el presente Título.

El asegurado que sufra un riesgo de trabajo tiene derecho a las siguientes prestaciones en dinero:⁵⁹

- I. Si lo incapacita para trabajar recibirá mientras dure la inhabilitación, el cien por ciento del salario en que estuviese cotizando en el momento de ocurrir el riesgo. El goce de este subsidio se otorgará al asegurado entre tanto no se declare que se encuentra capacitado para trabajar, o bien se declare la incapacidad permanente parcial o total, lo cual deberá realizarse dentro del término de cincuenta y dos semanas que dure la atención médica como consecuencia del accidente, sin perjuicio de que una vez determinada la incapacidad que corresponda, continúe su atención o rehabilitación conforme a lo dispuesto por el artículo 61 de la presente Ley;

⁵⁷ Artículo 55. Ley del Seguro Social. <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>

⁵⁸ Artículo 56. Ídem.

⁵⁹ Artículo 58. Ídem.

II. Al declararse la incapacidad permanente total del asegurado, éste recibirá una pensión mensual definitiva, equivalente al setenta por ciento del salario en que estuviere cotizando en el momento de ocurrir el riesgo. En el caso de enfermedades de trabajo, se calculará con el promedio del salario base de cotización de las cincuenta y dos últimas semanas o las que tuviere si su aseguramiento fuese por un tiempo menor para determinar el monto de la pensión. Igualmente, el incapacitado deberá contratar un seguro de sobrevivencia para el caso de su fallecimiento, que otorgue a sus beneficiarios las pensiones y demás prestaciones económicas a que tengan derecho en los términos de esta Ley.

Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte del asegurado, el Instituto calculará el monto constitutivo al que se le restará los recursos acumulados en la cuenta individual del trabajador fallecido, a efecto de determinar la suma asegurada que el Instituto deberá cubrir a la institución de seguros, necesaria para obtener una pensión, ayudas asistenciales y demás prestaciones económicas previstas en este capítulo a los beneficiarios.⁶⁰

Maternidad: También la Ley Federal del Trabajo⁶¹ establece que las mujeres embarazadas tienen derecho a un descanso de seis semanas antes y seis semanas después del parto, o sea, 12 semanas (3 meses). Durante dicho lapso deben percibir su sueldo de manera íntegra.

Invalidez y vida: El Seguro de Invalidez y Vida protege al trabajador en caso de accidente o enfermedad que ocurra fuera del entorno laboral y que tenga como consecuencia un estado de invalidez, y protege también a sus familias, en caso de muerte del asegurado o pensionado. Este seguro se divide en dos ramos: Invalidez y Vida. El ramo de Invalidez protege al asegurado de la contingencia de quedar imposibilitado para procurarse, mediante un trabajo igual, una remuneración superior a 50% de la percibida durante el último año de trabajo y que esa imposibilidad derive de una enfermedad o accidente no profesionales. El ramo de Vida cubre la contingencia del fallecimiento del asegurado o del pensionado de invalidez, otorgando a sus beneficiarios pensiones de viudez, orfandad y ascendencia.⁶²

Retiro: La pensión de retiro se otorga al asegurado antes de cumplir las edades establecidas, siempre y cuando la pensión que se le calcule en el sistema de renta vitalicia sea superior en más de treinta por ciento de la pensión garantizada, una vez cubierta la prima del seguro de sobrevivencia

⁶⁰ Artículo 64. Ley del Seguro Social. <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>

⁶¹ Artículo 177. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

⁶² IMSS. <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/informes/20162017/08-Cap04.pdf>

para sus beneficiarios. Esta pensión será pagada por la aseguradora que el asegurado elija. Asimismo, el asegurado deberá haber causado baja del régimen obligatorio, estar privado de trabajo remunerado y tener un mínimo *1,000 semanas de cotización⁶³

Cesantía en edad avanzada y Vejez: Las pensiones de cesantía en edad avanzada o vejez, se otorgan al asegurado que habiendo cumplido sesenta y sesenta y cinco años de edad, respectivamente, cuente con el período mínimo de cotización que prevé la Ley del Seguro Social, haya causado baja del Régimen Obligatorio del Seguro Social, esté privado de trabajo ...⁶⁴

Guarderías: Servicio de guardería infantil: Cubre el riesgo de no poder proporcionar cuidados a sus hijos durante la jornada laboral de los siguientes trabajadores del régimen obligatorio:⁶⁵

- Mujer trabajadora.
- Trabajador viudo.
- Trabajador divorciado que judicialmente tenga la custodia de sus hijos.
- Asegurados que por resolución judicial ejerzan la patria potestad y custodia de un menor

Prestaciones sociales: El ramo de las Prestaciones Sociales de este seguro ofrece a los asegurados, a los pensionados y a sus familias programas orientados a fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes, y a elevar su nivel de vida.⁶⁶

- Promoción de la salud.
- Educación higiénica, materno infantil, sanitaria y de primeros auxilios; prevención de enfermedades y accidentes.
- Mejoramiento de la calidad de vida.
- Impulso y desarrollo de actividades culturales y deportivas, recreativas y de cultura física.
- Promoción de la regularización del estado civil.
- Cursos de adiestramiento técnico y de capacitación para el trabajo.
- Centros vacacionales.

⁶³ IMSS. <https://www.imss.gob.mx/tramites/imss01018>

⁶⁴ IMSS.

<https://www.imss.gob.mx/tramites/imss01002#:~:text=Las%20pensiones%20de%20cesant%C3%ADa%20en,Social%2C%20est%C3%A9%20privado%20de%20trabajo>

⁶⁵ Artículos 201 al 207. Ley del Seguro Social.

https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/informes/20132014/10_Cap06.pdf

⁶⁶ IMSS. https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/informes/20132014/10_Cap06.pdf

- Superación de la vida en el hogar.
- Establecimiento y administración de velatorios.⁶⁷

Figura 21

Prestaciones del Seguro Social

Seguro Social	Riesgos de trabajo (Invalidez y vida)
	Maternidad
	Retiro
	Cesantía en edad avanzada o vejez
	Guardería
	Prestaciones sociales

⁶⁷ Artículos del 208 al 210. Ley del Seguro Social. <https://www.imss.gob.mx/tramites/imss01018>

Cuestionario de evaluación 1 del Tema 3

1. Defina que son las prestaciones.
2. Definir prestaciones sociales.
3. Explicar los beneficios de las prestaciones.
4. Explicar los principios de la previsión social.
5. Explicar que es el PTU (participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa).
6. Describir que empresas están obligadas a su pago y cuáles están exentas.
7. Describir que trabajadores tienen derecho al pago de PTU.
8. Explicar cómo se determina el porcentaje de participación de PTU.
9. Describir el proceso para el reparto de PTU.
10. Explicar cuáles son los criterios para el pago.

Cuestionario de evaluación 2 del Tema 3

1. Definir las prestaciones que marca la Ley Federal del Trabajo.
2. Definir las prestaciones de la Ley del Seguro Social.
3. Explicar que es jornada de trabajo y los tipos.
4. Explicar que son las horas extras y cómo se pagan.
5. Explicar que son los días de descanso y prima dominical, y la forma de pagarlos.
6. Enumerar los días de descanso obligatorios por la LFT.
7. Explicar que comprende vacaciones y prima vacacional.
8. Explicar que comprende la gratificación de fin de año o aguinaldo.
9. Explicar que pagos le corresponden a un trabajador que renuncia voluntariamente.
10. Explicar que pagos le corresponden a un trabajador que renuncia de manera justificada.
11. Explicar que comprende la prima de antigüedad y como se realiza su pago.
12. Explicar que pagos le corresponden a un trabajador que fue despedido de manera justificada.
13. Explicar que pagos le corresponden a un trabajador que fue despedido de manera injustificada.
14. Explicar que es la indemnización de 90 días o 3 meses de salario y como se efectúa su pago.
15. Explicar que es la indemnización de 20 días por año y como se efectúa su pago.

Casos Tema 3

Ejercicio 1: Determinar el pago de PTU correspondiente del año 2023. La empresa Nova S.A. de C.V. tiene actualmente 10 trabajadores a considerar para el pago de PTU y del ejercicio fiscal 2023 obtuvo una utilidad de \$1,225,000.00 m.n.

NOMBRE	DÍAS TRABAJADOS	SUELDO CUOTA DIARIA	PUESTO
<i>Juan López</i>	350	1100	CONFIANZA
<i>César Gómez</i>	275	750	SINDICALIZADO
<i>Ricardo Angulo</i>	315	1000	SINDICALIZADO
<i>María Rosales</i>	340	850	SINDICALIZADO
<i>Diana Estrada</i>	290	1150	CONFIANZA
<i>Eva López</i>	60	1400	CONFIANZA
<i>Edgardo Rincón</i>	289	400	SINDICALIZADO
<i>Elvira Solís</i>	315	1500	CONFIANZA
<i>Mario Gómez</i>	257	400	SINDICALIZADO
<i>Joel Santacruz</i>	347	500	SINDICALIZADO

Ejercicio 2: Determinar el pago de PTU correspondiente del año 2023. La empresa tiene actualmente 15 trabajadores a considerar para el pago y del ejercicio fiscal 2023 obtuvo una utilidad de \$2,000,000.00 m.n. Y \$120,000 de PTU de 2022 que no fueron reclamados.

NOMBRE	DÍAS TRABAJADOS	SUELDO CUOTA DIARIA	PUESTO
<i>Juan López</i>	310	1200	CONFIANZA
<i>César Gómez</i>	290	980	SINDICALIZADO
<i>Ricardo Angulo</i>	350	1000	SINDICALIZADO
<i>María Rosales</i>	300	750	SINDICALIZADO
<i>Diana Estrada</i>	275	1200	CONFIANZA
<i>Eva López</i>	55	1400	CONFIANZA
<i>Edgardo Rincón</i>	280	500	SINDICALIZADO
<i>Elvira Solís</i>	340	1500	CONFIANZA
<i>Mario Gómez</i>	300	650	SINDICALIZADO
<i>Joel Santacruz</i>	360	700	SINDICALIZADO
<i>Armando López</i>	350	550	SINDICALIZADO
<i>Juan Pérez</i>	264	1200	CONFIANZA
<i>David Méndez</i>	365	900	SINDICALIZADO
<i>Guadalupe Díaz</i>	50	1000	SINDICALIZADO
<i>Mario Córdova</i>	100	750	SINDICALIZADO

Ejercicio 3: Determinar los pagos de salarios correspondientes de manera semanal.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>	<i>FALTAS</i>
<i>JOSE PEDRO MOLINA</i>	15/01/2000	1175.00	5.00	1.00
<i>AMANDA LOPEZ</i>	15/08/2003	1090.00	6.00	0.00
<i>LORENA FABELA</i>	05/06/2003	1380.00	6.00	0.00
<i>ANA MARÍA ARMENTA</i>	26/04/1999	1041.36	5.00	1.00
<i>SERGIO IBARRA</i>	15/01/2000	1175.00	6.00	0.00

Ejercicio 4: Determinar los pagos de salarios correspondientes de manera quincenal.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>	<i>FALTAS</i>
<i>AMANDA LOPEZ</i>	16/01/2000	781.02	15.00	0.00
<i>PEDRO LAGUNES</i>	15/01/2002	1375.00	15.00	0.00
<i>VALENTIN FARIAS</i>	18/02/2004	781.20	14.00	1.00
<i>MARIO BELTRÁN</i>	05/10/2009	1250.00	14.00	1.00

Ejercicio 5: Determinar los pagos correspondientes por laboral en día domingo.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>	<i>DOMINGO</i>
<i>JOSE PEDRO MOLINA</i>	15/01/2000	1175.00	6.00	1.00
<i>AMANDA LOPEZ</i>	15/08/2003	1090.00	6.00	1.00
<i>LORENA FABELA</i>	05/06/2003	1380.00	6.00	1.00
<i>ANA MARÍA ARMENTA</i>	26/04/1999	1041.36	6.00	1.00
<i>SERGIO IBARRA</i>	15/01/2000	1175.00	6.00	1.00

Ejercicio 6: Determinar los pagos correspondientes por laboral en días de descanso.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>	<i>FALTAS</i>	<i>DÍAS DE DESCANSO</i>
<i>GABRIELA TORRES</i>	01/08/2008	830.00	15.00	0.00	1.00
<i>MATEO DÁVILA</i>	30/07/2013	670.00	14.00	1.00	0.00
<i>LUNA ARMENTA</i>	26/04/1999	1180.00	15.00	0.00	1.00
<i>JOSE CAMPAS</i>	01/08/2015	1000.00	14.00	1.00	0.00
<i>ROSA MARÍA FÉLIX</i>	26/04/1999	720.00	15.00	0.00	1.00

Ejercicio 7: Determinar los pagos correspondientes por horas extras.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>	<i>HORAS EXTRAS</i>
<i>CLARA SANTOS</i>	19/02/2014	781.20	15.00	9.00
<i>GAEL ESPINOZA</i>	20/02/2004	781.20	15.00	7.00
<i>CLEMENTE OLIVARES</i>	01/08/2015	1000.00	15.00	13.00
<i>MARIO BELTRÁN</i>	05/10/2007	950.00	15.00	14.00
<i>ARMANDO RUIZ</i>	01/08/2015	1000.00	15.00	6.00

Ejercicio 8: Determinar pagos de vacaciones y prima vacacional de manera completa.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>	<i>FECHA DE CÁLCULO</i>
<i>CLARA SANTOS</i>	14/02/2014	781.20	15.00	15/02/2024
<i>GAEL ESPINOZA</i>	12/02/2004	781.20	15.00	15/02/2024
<i>CLEMENTE OLIVARES</i>	01/02/2015	1000.00	15.00	15/02/2024
<i>MARIO BELTRÁN</i>	05/02/2007	950.00	15.00	15/02/2024
<i>ARMANDO RUIZ</i>	01/02/2015	1000.00	15.00	15/02/2024

Ejercicio 9: Determinar pagos correspondientes de vacaciones y prima vacacional de manera proporcional.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>	<i>FECHA DE CÁLCULO</i>
<i>GABRIELA TORRES</i>	01/08/2008	830.00	15.00	15/02/2024
<i>MATEO DÁVILA</i>	30/07/2013	670.00	15.00	15/02/2024
<i>LUNA ARMENTA</i>	26/04/1999	1180.00	15.00	15/02/2024
<i>JOSE CAMPAS</i>	01/08/2015	1000.00	15.00	15/02/2024
<i>ROSA MARÍA FÉLIX</i>	26/04/1999	720.00	15.00	15/02/2024

Ejercicio 10: Determinar pagos de aguinaldo de manera completa.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>
<i>PEDRO LAGUNES</i>	15/01/2002	1375.00	365.00
<i>VALENTIN FARIAS</i>	18/02/2004	781.20	365.00
<i>MARIO BELTRÁN</i>	05/10/2009	1250.00	365.00
<i>ANA MARÍA ARMENTA</i>	26/04/1999	1180.00	365.00
<i>JULIO SOTELO</i>	18/02/2004	800.00	365.00

Ejercicio 11: Determinar pagos correspondientes de aguinaldo de manera proporcional.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>
<i>OLIVER BARRAZA</i>	05/10/2007	950.00	210.00
<i>MARIA FERNANDA CONTRERAS</i>	15/08/2010	520.68	310.00
<i>BRENDA SOSA</i>	16/08/2010	490.00	157.00
<i>DANIELA RODRIGUEZ</i>	05/07/2003	780.00	330.00
<i>GABRIEL CAMARGO</i>	30/07/2005	870.00	290.00

Ejercicio 12: Determinar el pago correspondiente por prima de antigüedad.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>FECHA DE SEPARACIÓN</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>
<i>OLIVER BARRAZA</i>	05/10/2007	16/02/2024	950.00
<i>MARIA FERNANDA CONTRERAS</i>	15/08/2008	16/02/2024	520.68
<i>BRENDA SOSA</i>	16/08/2008	16/02/2024	490.00
<i>DANIELA RODRIGUEZ</i>	05/07/2003	16/02/2024	780.00
<i>GABRIEL CAMARGO</i>	30/07/2005	16/02/2024	870.00

Ejercicio 13: Determinar los pagos correspondientes por renuncia.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>FECHA DE SEPARACIÓN</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>MOTIVO DE SEPARACIÓN</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>
<i>OLIVER BARRAZA</i>	05/10/2007	16/02/2024	950.00	Renuncia	16.00
<i>FERNANDA MORENO</i>	15/08/2008	16/02/2024	520.68	Renuncia	16.00
<i>BRENDA SOSA</i>	16/08/2008	16/02/2024	490.00	Renuncia	16.00
<i>DANIELA RODRIGUEZ</i>	05/07/2003	16/02/2024	780.00	Renuncia	16.00
<i>GABRIEL CAMARGO</i>	30/07/2005	16/02/2024	870.00	Renuncia	16.00

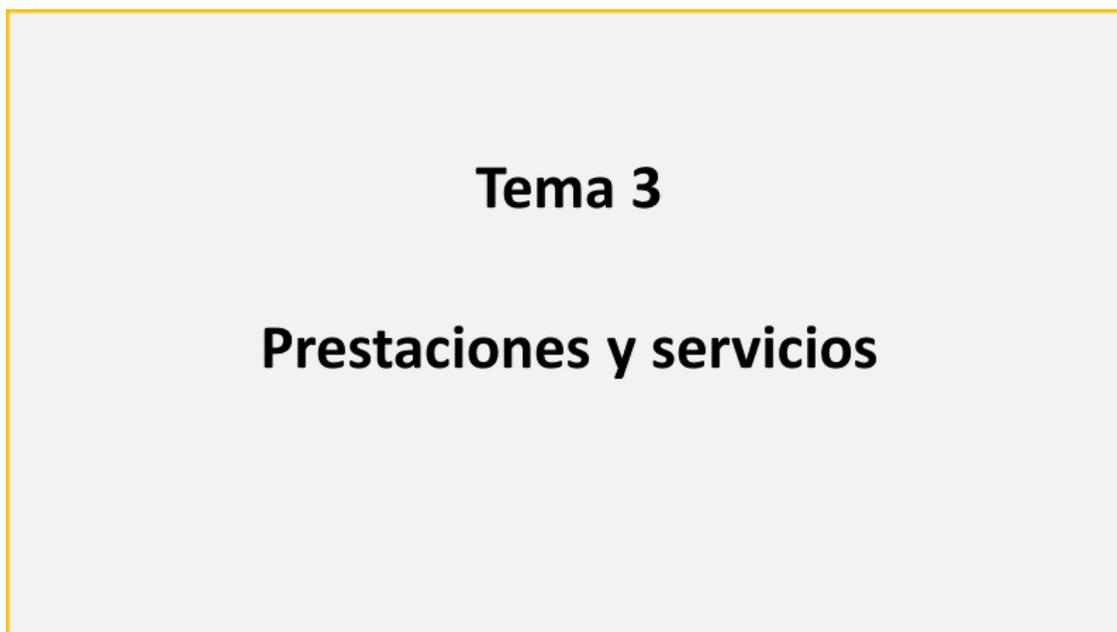
Ejercicio 14: Determinar los pagos correspondientes por despido.

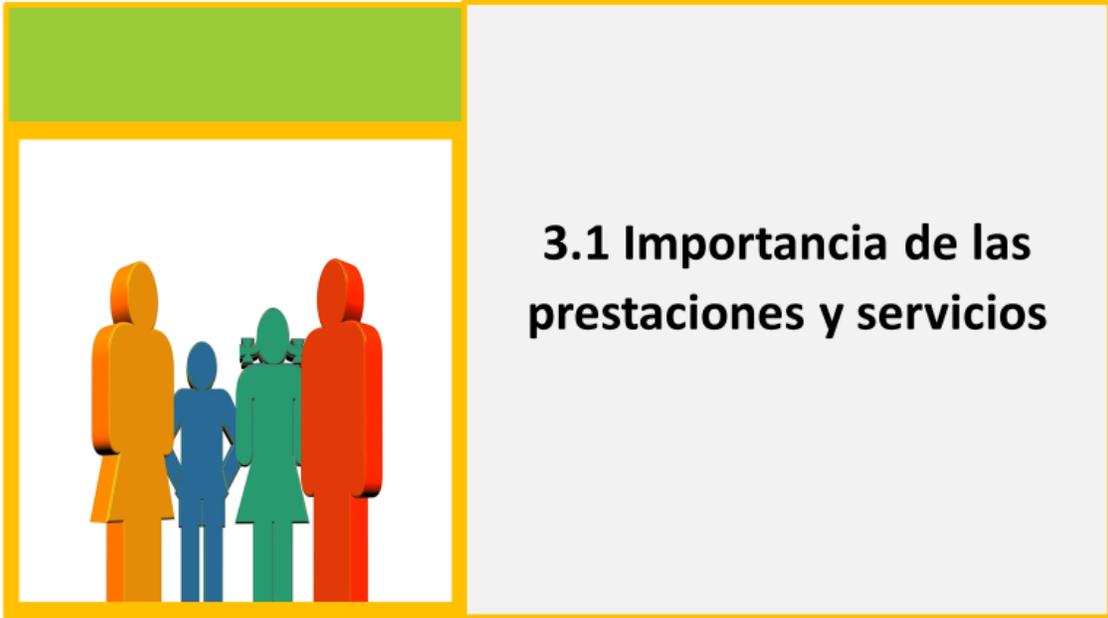
<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>FECHA DE SEPARACIÓN</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>MOTIVO DE SEPARACIÓN</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>
<i>PEDRO LAGUNES</i>	15/01/2002	16/02/2024	1375.00	Despido	16.00
<i>VALENTIN FARIAS</i>	18/02/2004	16/02/2024	781.20	Despido	16.00
<i>MARIO BELTRÁN</i>	05/10/2009	16/02/2024	1250.00	Despido	16.00
<i>ANA ARMENTA</i>	26/04/1999	16/02/2024	1180.00	Despido	16.00
<i>JULIO SOTELO</i>	18/02/2004	16/02/2024	800.00	Despido	16.00

Ejercicio 15: Determinar los pagos correspondientes por despido injustificado.

<i>NOMBRE</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i>	<i>FECHA DE SEPARACIÓN</i>	<i>SUELDO DIARIO</i>	<i>MOTIVO DE SEPARACIÓN</i>	<i>DÍAS TRABAJADOS</i>
<i>ALEXANDRA PEREZ</i>	02/04/2001	16/02/2024	1301.70	Despido Injustificado	16.00
<i>GABRIELA ARNAIZ</i>	16/08/2006	16/02/2024	1030.00	Despido Injustificado	16.00
<i>ERICK SANTANA</i>	02/04/2001	16/02/2024	380.00	Despido Injustificado	16.00
<i>PEDRO LAGUNES</i>	15/01/2000	16/02/2024	1175.00	Despido Injustificado	16.00
<i>JUAN JOSE COTA</i>	01/08/2005	16/02/2024	1080.00	Despido Injustificado	16.00

Presentación 1 del Tema 3





3.1 Importancia de las prestaciones y servicios



Prestaciones

- Son recompensas colectivas que proporcionan seguridad a los empleados y a los miembros de sus familias... el conjunto de prestaciones complementa el salario base y a los incentivos salariales, por lo tanto, forman parte de la retribución total de los empleados.



Beneficios sociales

- Son aquellas actividades, conveniencias, ventajas y servicios que las empresas ofrecen a sus empleados, orientados a ahorrarles esfuerzo y preocupaciones.

Importancia de las prestaciones

Buscan incrementar la productividad y la motivación de los trabajadores, lograr atraer a los mejores colaboradores de la oferta de trabajo existente, etc.

Las prestaciones o beneficios sociales tienden a mejorar el nivel de bienestar social y económico de los trabajadores.

Forman parte de la estructura general de los sueldos y salarios de una compañía.

Financiamiento de las prestaciones



Todas las prestaciones tienen un costo y se requiere de recursos monetarios que deben aportar la empresa, los trabajadores (beneficiarios) y el Estado.



En algunas ocasiones el financiamiento proviene únicamente de la empresa; en otras, se comparte con los trabajadores y, en otras más, el Estado.



Las prestaciones la empresa otorga espontáneamente a sus trabajadores, se han convertido con el tiempo en un costo cada vez más relevantes de la mano de obra.

Prestaciones

Del Instituto Mexicano del Seguro Social	• Riesgos de trabajo	De la Ley Federal del Trabajo	• Salario
	• Enfermedades generales		• Jornada máxima de trabajo
	• Maternidad		• Séptimo día
	• Invalidez		• Días festivos
	• Vida		• Prima dominical
	• Retiro		• Aguinaldo
	• Cesantía en edad avanzada		• Vacaciones y prima vacacional
	• Vejez		• Prima de antigüedad
	• Guarderías		• Indemnización
	• Prestaciones sociales		• Reparto de utilidades
			• Capacitación y adiestramiento
			• Vivienda

Presentación 2 del Tema 3



3.2 Principios de previsión social de las prestaciones

Características de las prestaciones de previsión social



Prestaciones de previsión social

- Indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades.
- Jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, así como pensiones vitalicias.
- Reembolsos de gastos médicos, dentales, hospitalarios y de funeral.
- Subsidios por incapacidad.
- Becas educacionales para los trabajadores o sus hijos.
- Guarderías infantiles.
- Actividades culturales y deportivas.
- Fondo de ahorro.
- Pagos de primas de seguros de vida.
- Pagos de primas de seguros de gastos médicos.
- Aportaciones voluntarias adicionales a la cuenta individual del trabajador.
- Vales de despensa.

PRINCIPIOS DE LA PREVISIÓN SOCIAL

	Principio de Universalidad
	Principio de Solidaridad
	Principio de Unidad
	Principio de Igualdad

Presentación 3 del Tema 3

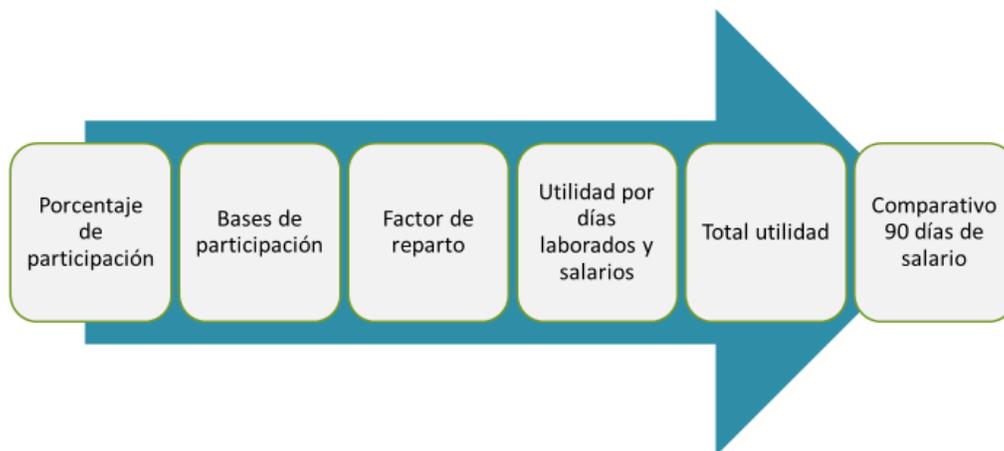


3.3 Reparto de utilidades

REPARTO DE UTILIDADES

La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, comúnmente conocido como PTU, es una prestación que para muchos trabajadores representa un ingreso adicional a su salario que perciben cada año.

Proceso para el cálculo de PTU



PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

De acuerdo con la última revisión publicada por la Comisión Nacional para Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, el porcentaje de participación es un 10% de la renta gravable contenida en la declaración del impuesto sobre la renta que las empresas deben presentar al terminar su ejercicio fiscal anual.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El porcentaje de participación actual es el 10% sobre la utilidad gravable o renta gravable que la empresa obtiene en un ejercicio fiscal anual.

La empresa X obtuvo durante el ejercicio fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre del 2023 una utilidad gravable de 2,235,000.00. Por lo que la utilidad a repartir entre los trabajadores será de 223,500.00

BASES DE PARTICIPACIÓN

La utilidad repartible se dividirá en dos partes iguales:

a) La primera se repartirá por igual entre todos los trabajadores, tomando en consideración el número de días trabajados por cada uno en el año, independientemente del monto de los salarios.



b) La segunda se repartirá en proporción al monto de los salarios devengados por el trabajo prestado durante el año.

Días laborados

Son aquellos laborados efectivamente y por los cuales ha percibido remuneración, no se tomarán las faltas de asistencia al trabajo, con excepción de las amparadas por el IMS.

Salarios devengados

Se refieren al salario por cuota diaria establecido en el contrato de trabajo. Esto quiere decir que no se considerarán las percepciones adicionales como tiempo extraordinario, primas dominicales, días de descanso o festivos pagados dobles, etc.

Antes de proceder a efectuar el reparto, es necesario efectuar dos ajustes:

1. En primer lugar, el Gerente General queda excluido del reparto, de acuerdo con las excepciones que marca la Ley.
2. En segundo lugar, hay que efectuar un ajuste de los salarios ya que, en atención a lo establecido en la Ley, los trabajadores de confianza participarán en el reparto con un salario máximo equivalente al que percibe el trabajador sindicalizado de más alto salario agregándole un 20%. En caso de exceder este monto, es necesario ajustar el salario del trabajador de confianza

FACTOR DE REPARTO

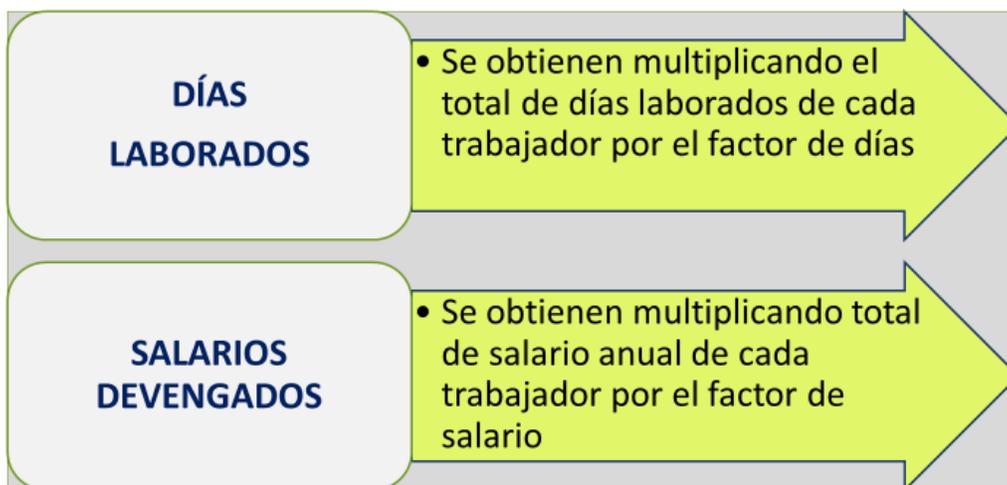
Los factores se obtienen de la siguiente manera:

- a) Total de la utilidad repartible entre dos
- b) 50 % de utilidad entre total de días laborados
- c) 50% de utilidad entre total de salarios devengados

Cálculo de factores

UTILIDAD	50%	DÍAS LABORADOS	SALARIOS DEVENGADOS
223,500.00	111,750.00	4,025.00	3,538,210.00
FACTOR		27.7640	0.03

Utilidad por días trabajados y salarios devengados



NOMBRE	DIAS TRABAJADOS	SUELDO		TIPO DE PUESTO	AJUSTE DE SALARIO	SALARIO ANUAL	UTILIDADES	
		Cuota diaria					FACTOR DÍAS	FACTOR SALARIO
							27.7640	0.03
David Méndez	298	1700		Confianza	1140	339720	8273.6646	10729.64
César Gómez	310	1200		Confianza	1140	353400	8606.8323	11161.70
Armando López	301	620		Sindicalizado	620	186620	8356.95652	5894.16
María Rosales	258	375		Sindicalizado	375	96750	7163.10559	3055.73
Diana Estrada	340	900		Confianza	900	306000	9439.75155	9664.63
Ricardo Angulo	198	1150		Confianza	1140	225720	5497.26708	7129.09
Edgardo Rincón	300	1150		Confianza	1140	342000	8329.19255	10801.65
Elvira Solís	250	940		Confianza	940	235000	6940.99379	7422.19
Mario Gómez	300	750		Sindicalizado	750	225000	8329.19255	7106.35
Joel Santacruz	275	640		Confianza	640	176000	7635.09317	5558.74
Juan López	350	950		Sindicalizado	950	332500	9717.3913	10501.60
Juan Pérez	180	1000		Confianza	1000	180000	4997.51553	5685.08
Guadalupe Díaz	365	800		Sindicalizado	800	292000	10133.8509	9222.46
Eva López	50	950		Sindicalizado	950	47500	1388.19876	1500.23
Mario Córdova	250	800		Sindicalizado	800	200000	6940.99379	6316.75
Total	4025					3538210	111750.00	111750.03

TOTAL UTILIDAD

Por último, se suman las utilidades obtenidas por días y salarios para llegar a la utilidad repartible total que le corresponde a cada trabajador.

La suma de las columnas de las dos bases de reparto son iguales al 50% por días y 50% por salarios, la suma de ambos coincide con la utilidad repartible.

TOTAL UTILIDAD

NOMBRE	DIAS TRABAJADOS	SUELDO		TIPO DE PUESTO	AJUSTE DE SALARIO	SALARIO ANUAL	UTILIDADES		TOTAL DE UTILIDAD (PTU)
		Cuota diaria					FACTOR DÍAS	FACTOR SALARIO	
		27.7640	0.03						
David Méndez	298	1700		Confianza	1140	339720	8273.6646	10729.64	19003.302
César Gómez	310	1200		Confianza	1140	353400	8606.8323	11161.70	19768.536
Armando López	301	620		Sindicalizado	620	186620	8356.95652	5894.16	14251.119
María Rosales	258	375		Sindicalizado	375	96750	7163.10559	3055.73	10218.835
Diana Estrada	340	900		Confianza	900	306000	9439.75155	9664.63	19104.384
Ricardo Angulo	198	1150		Confianza	1140	225720	5497.26708	7129.09	12626.355
Edgardo Rincón	300	1150		Confianza	1140	342000	8329.19255	10801.65	19130.841
Elvira Solís	250	940		Confianza	940	235000	6940.99379	7422.19	14363.179
Mario Gómez	300	750		Sindicalizado	750	225000	8329.19255	7106.35	15435.540
Joel Santacruz	275	640		Confianza	640	176000	7635.09317	5558.74	13193.836
Juan López	350	950		Sindicalizado	950	332500	9717.3913	10501.60	20218.994
Juan Pérez	180	1000		Confianza	1000	180000	4997.51553	5685.08	10682.594
Guadalupe Díaz	365	800		Sindicalizado	800	292000	10133.8509	9222.46	19356.311
Eva López	50	950		Sindicalizado	950	47500	1388.19876	1500.23	2888.43
Mario Córdova	250	800		Sindicalizado	800	200000	6940.99379	6316.75	13257.747
Total	4025					3538210	111750.00	111750.03	223500.00

COMPARATIVO 90 DÍAS DE SALARIO

- El total de cada trabajador se debe comparar con el total de salario por 90 días, y en caso de exceder se deberá ajustar a este tope o considerar el promedio de la PTU de los últimos tres años, la que convenga al trabajador.
- Esto derivado de la reforma de la Ley que incorpora esta nueva disposición. (DOF, 2021): “El monto de la participación de utilidades tendrá como límite máximo tres meses del salario del trabajador o el promedio de la participación recibida en los últimos tres años; se aplicará el monto que resulte más favorable al trabajador”

HACER COMPARATIVO

NOMBRE	DIAS TRABAJADOS	SUELDO Cuota diaria	TIPO DE PUESTO	AJUSTE DE SALARIO	SALARIO ANUAL	UTILIDADES		TOTAL DE UTILIDAD (PTU)	90 DÍAS DE SALARIO
						FACTOR DÍAS	FACTOR SALARIO		
						27.7640	0.03		
David Méndez	298	1700	Confianza	1140	339720	8273.6646	10729.64	19003.302	102600
César Gómez	310	1200	Confianza	1140	353400	8606.8323	11161.70	19768.536	102600
Armando López	301	620	Sindicalizado	620	186620	8356.95652	5894.16	14251.119	55800
María Rosales	258	375	Sindicalizado	375	96750	7163.10559	3055.73	10218.835	33750
Diana Estrada	340	900	Confianza	900	306000	9439.75155	9664.63	19104.384	81000
Ricardo Angulo	198	1150	Confianza	1140	225720	5497.26708	7129.09	12626.355	102600
Edgardo Rincón	300	1150	Confianza	1140	342000	8329.19255	10801.65	19130.841	102600
Elvira Solís	250	940	Confianza	940	235000	6940.99379	7422.19	14363.179	84600
Mario Gómez	300	750	Sindicalizado	750	225000	8329.19255	7106.35	15435.540	67500
Joel Santacruz	275	640	Confianza	640	176000	7635.09317	5558.74	13193.836	57600
Juan López	350	950	Sindicalizado	950	332500	9717.3913	10501.60	20218.994	85500
Juan Pérez	180	1000	Confianza	1000	180000	4997.51553	5685.08	10682.594	90000
Guadalupe Díaz	365	800	Sindicalizado	800	292000	10133.8509	9222.46	19356.311	72000
Eva López	50	950	Sindicalizado	950	47500	1388.19876	1500.23	2888.43	85500
Mario Córdova	250	800	Sindicalizado	800	200000	6940.99379	6316.75	13257.747	72000
Total	4025				3538210	111750.00	111750.03	223500.00	

Presentación 4 del Tema 3

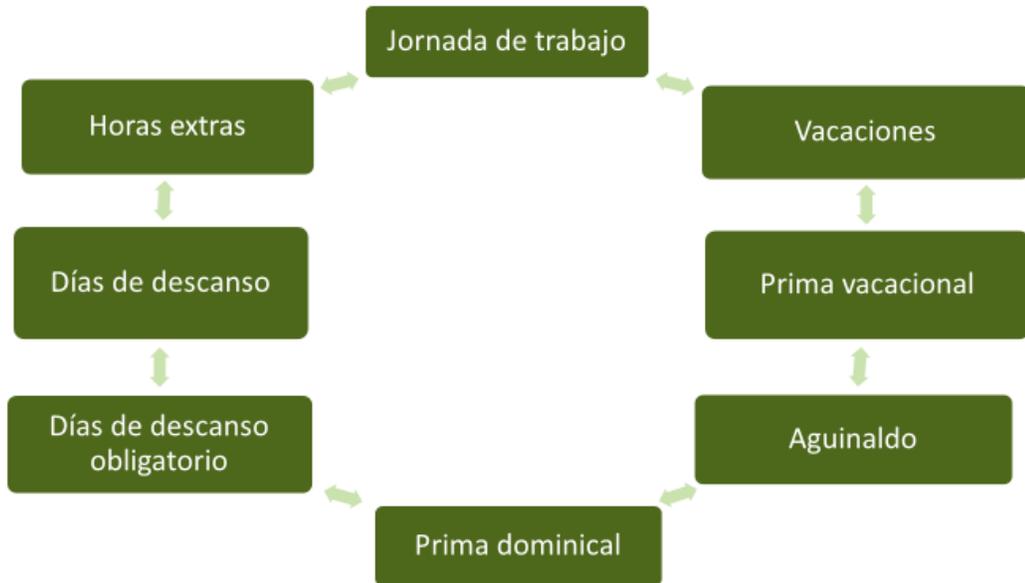


3.4 Tipos de prestaciones bajo su marco legal

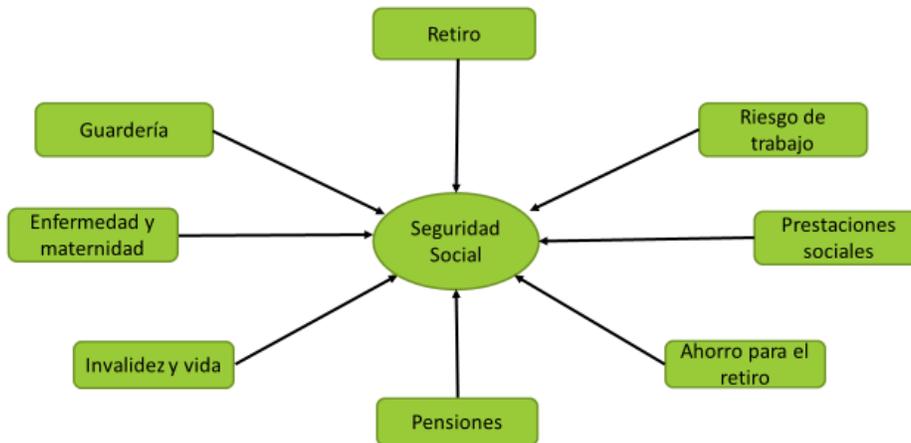
Marco legal de las prestaciones



LEY FEDERAL DEL TRABAJO



Seguridad Social



LEY FEDERAL DEL TRABAJO 2023

TÍTULO	CONTENIDO
PRIMERO	Principios Generales
SEGUNDO	Relaciones Individuales de Trabajo
TERCERO	Condiciones de Trabajo
CUARTO	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Patrones
QUINTO	Trabajo de las Mujeres
SEXTO	Trabajos Especiales
SÉPTIMO	Relaciones Colectivas de Trabajo
NOVENO	Huelgas
DÉCIMO	Riesgos de Trabajo
ONCE	Prescripción
DOCE	Autoridades del Trabajo y Servicios Sociales
TRECE	Personal Jurídico de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
CATORCE	Representantes de los Trabajadores y de los Patrones
QUINCE	Derecho Procesal del Trabajo
DIECISÉIS	Procedimientos de Ejecución
TRANSITORIOS	Responsabilidades y Sanciones

TÍTULOS	CAPÍTULOS	CONTENIDO	ARTÍCULOS
PRIMERO		Principios generales	ART. 1 AL Art. 19
SEGUNDO (Relaciones Individuales de Trabajo)	CAPÍTULO I	Disposiciones generales	Art. 20 al Art. 34
	CAPÍTULO II	Duración de las relaciones de trabajo	Art. 35 al Art. 41
	CAPÍTULO III	Suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo	Art. 42 al Art. 45
	CAPÍTULO IV	Rescisión de las relaciones de trabajo	Art. 46 al Art. 52
	CAPÍTULO V	Terminación de las relaciones de trabajo	Art. 53 al Art. 55.
TERCERO (Condiciones de Trabajo)	CAPÍTULO I	Disposiciones generales	Art. 56 al Art. 57
	CAPÍTULO II	Jornada de trabajo	Art. 58 al Art. 68
	CAPÍTULO III	Días de descanso	Art. 69 al Art. 75
	CAPÍTULO IV	Vacaciones	Art. 76 al Art. 81
	CAPÍTULO V	Salario	Art. 82 al Art. 89
	CAPÍTULO VI	Salario mínimo	Art. 90 al Art. 97
	CAPÍTULO VII	Normas protectoras y privilegios del salario	Art. 98 al Art. 116
	CAPÍTULO VIII	Participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas	Art. 117 al Art. 131
CUARTO (Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Patrones)	CAPÍTULO I	Obligaciones de los patrones	Art. 132 y Art. 133
	CAPÍTULO II	Obligaciones de los trabajadores	Art. 134 y Art. 135
	CAPÍTULO III	Habitaciones para los trabajadores	Art. 136 al Art.

JORNADA DE TRABAJO

Tiempo durante el cual el trabajador presta sus servicios al patrón o los deja de prestar por causas imputables a él; es decir, la jornada de trabajo abarca el horario durante el cual el trabajador debe realizar sus labores en la empresa.



JORNADA DE TRABAJO

JORNADA DIURNA

- Es la comprendida entre las seis y las veinte horas.
- 8 horas.

JORNADA NOCTURNA

- Es la comprendida entre las veinte y las seis horas.
- 7 horas.

JORNADA MIXTA

- Es la que comprende periodos de jornada diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media
- 7 ½ horas.

SALARIO

Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo .

El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.



CLASIFICACIÓN DEL SALARIO

Por unidad de tiempo

Por unidad de obra

Por comisión

A precio alzado

SALARIO MÍNIMO

- ❖ Es la cantidad menor que debe recibir en efectivo la persona trabajadora por los servicios prestados en una jornada de trabajo, deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de una o un jefe de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de las y los hijos.
- ❖ Los salarios mínimos podrán ser generales para una o varias áreas geográficas de aplicación, que pueden extenderse a una o más entidades federativas o profesionales, para una rama determinada de la actividad económica o para profesiones, oficios o trabajos especiales, dentro de una o varias áreas geográficas.



SALARIO MÍNIMO GENERAL 2024

ZONA		SALARIO
Resto del País		248.93
Zona libre de la frontera	Baja California (Ensenada, Playas de Rosarito, Mexicali, Tecate, Tijuana, San Quintín y San Felipe), Sonora (San Luis Río Colorado, Puerto Peñasco, General Plutarco Elías Calles, Caborca, Altar, Sáric, Nogales, Santa Cruz, Cananea, Naco y Agua Prieta), Chihuahua (Janos, Ascensión, Juárez, Práxedes G. Guerrero, Guadalupe, Coyame del Sotol, Ojinaga y Manuel Benavides), Coahuila(Ocampo, Acuña, Zaragoza, Jiménez, Piedras Negras, Nava, Guerrero e Hidalgo), Nuevo León (Anáhuac), Tamaulipas (Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Reynosa, Río Bravo, Valle Hermoso y Matamoros).	374.89

Séptimo día

Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario íntegro.

Cuando el trabajador no preste sus servicios durante todos los días de trabajo de la semana, o cuando en el mismo día o en la misma semana preste sus servicios a varios patrones, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional del salario de los días de descanso, calculada sobre el salario de los días en que hubiese trabajado o sobre el que hubiese percibido de cada patrón



Prima dominical

Tradicionalmente, en México el día de descanso es el domingo. Sin embargo, las necesidades de algunas empresas pueden requerir que los trabajadores laboren el día domingo y descanse otro día de la semana, La Ley contempla esta posibilidad, mediante el siguiente precepto:

“Los trabajadores que presten servicio en día domingo tendrán derecho a una prima adicional de un veinticinco por ciento, por lo menos, sobre el salario de los días ordinarios de trabajo.”



Horas extras

- Son las horas de trabajo extraordinario, es decir, aquéllas que exceden los máximos de tiempo de trabajo señaladas para cada tipo de jornada.
- Podrá también prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.
- Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada. La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana, obliga al patrón a pagar al trabajador el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada.



Días de descanso

- Son aquellos que marca la Ley como días de descanso obligatorio en virtud de conmemoraciones de festividades patrióticas o religiosas. Los nueve días festivos se señalan expresamente en la Ley .
- Los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descanso. Si se quebranta esta disposición, el patrón pagará al trabajador, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.



DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS POR LA LFT

Son días de descanso obligatorio:

1. 1ro. De enero,
2. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero,
3. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo,
4. 1ro. De mayo,
5. 16 de septiembre,
6. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre,
7. 1ro. De diciembre de cada seis años cuando corresponda a la trasmisión del Poder Ejecutivo Federal,
8. 25 de diciembre y
9. El que determinen las leyes federales y locales electorales en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.



Vacaciones y prima vacacional

- Las personas trabajadoras que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a doce días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a veinte, por cada año subsecuente de servicios. A partir del sexto año, el periodo de vacaciones aumentará en dos días por cada cinco de servicios.
- Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el período de vacaciones



Tabla para calcular las vacaciones

Años de servicio	Número de días de vacaciones	Años de servicio	Número de días de vacaciones
1	12	6-10	22
2	14	11-15	24
3	16	16-20	26

Aguinaldo

- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos.
- Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.



designed by freepik.com

Renuncia



El retiro voluntario se refiere al caso en que el trabajador decide voluntariamente y por así convenir a sus intereses, dejar su puesto de trabajo en una empresa.

Las prestaciones que le corresponden al trabajador de acuerdo a lo siguiente:

- Días devengados de salario por el trabajador que aún no se le hayan liquidado.
- La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado.
- La parte proporcional de las vacaciones y de la prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso del último año, hasta el último día trabajado.
- La prima de antigüedad, si tiene quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios.
- Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.

Prima de antigüedad

La Ley define la Prima de Antigüedad de la siguiente manera: “Los trabajadores de planta tienen derecho a una prima de antigüedad, de conformidad con las normas siguientes:

I. La prima de antigüedad consistirá en el importe de doce días de salario, por cada año de servicios;

II. Para determinar el monto del salario, se estará a lo dispuesto en los artículos 485 y 486 ;

III. La prima de antigüedad se pagará a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios, por lo menos. Asimismo, se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la justificación o injustificación del despido;

V. En caso de muerte del trabajador, cualquiera que sea su antigüedad, la prima que corresponda se pagará a las personas mencionadas en el artículo 501; y

VI. La prima de antigüedad a que se refiere este artículo se cubrirá a los trabajadores o a sus beneficiarios, independientemente de cualquier otra prestación que les corresponda.



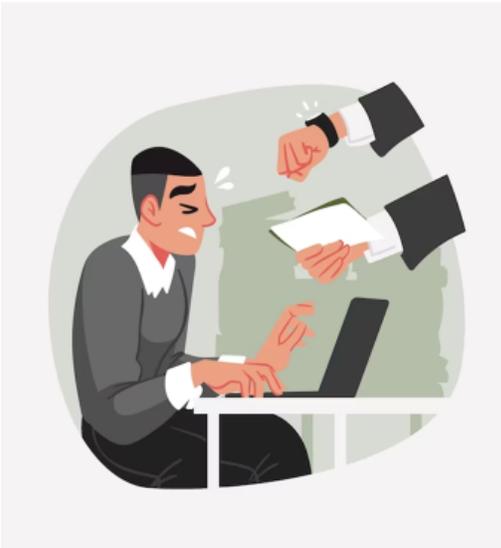
Despido justificado



En el caso de despido justificado por causa imputable al trabajador, el patrón deberá entregar al trabajador los siguientes conceptos al efectuar la liquidación:

- Días devengados de salario por el trabajador que aún no se hayan liquidado.
- La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado.
- La parte proporcional de las vacaciones y prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso al último año, hasta el último día trabajado.
- La prima de antigüedad, aunque no tenga quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios.
- Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.

Despido injustificado



En el caso de despido injustificado, las prestaciones a que el trabajador tiene derecho son las siguientes:

- Días devengados de salario por el trabajador que aún no se hayan liquidado.
- La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado.
- La parte proporcional de las vacaciones y prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso al último año, hasta el último día trabajado.
- La prima de antigüedad, aunque no tenga quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios.
- Indemnización consistente en tres meses de salario, más veinte días de salario por cada año laborado, en caso de que el patrón niegue la reinstalación solicitada por el trabajador.
- Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.

SALARIO BASE DE COTIZACIÓN SALARIO DIARIO INTEGRADO

- El concepto de salario base de cotización (SBC) o salario diario integrado (SDI) es muy importante porque es la cantidad que se toma para calcular las cuotas obrero patronales de los diversos seguros; así mismo se utiliza para determinar las prestaciones a que tienen derecho el asegurado y sus beneficiarios en las distintas ramas de los seguros.
- El salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.

INVALIDEZ Y VIDA

El Seguro de Invalidez y Vida protege al trabajador en caso de accidente o enfermedad que ocurra fuera del entorno laboral y que tenga como consecuencia un estado de invalidez, y protege también a sus familias, en caso de muerte del asegurado o pensionado. Este seguro se divide en dos ramos: Invalidez y Vida.

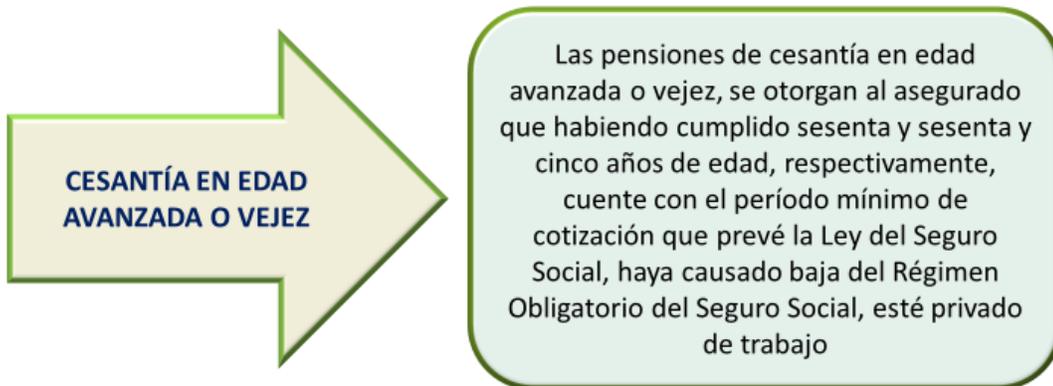
El ramo de Invalidez protege al asegurado de la contingencia de quedar imposibilitado para procurarse mediante un trabajo igual, una remuneración superior a 50% de la percibida durante el último año de trabajo y que esa imposibilidad derive de una enfermedad o accidente no profesionales.

El ramo de Vida cubre la contingencia del fallecimiento del asegurado o del pensionado de invalidez, otorgando a sus beneficiarios pensiones de viudez, orfandad y ascendencia.



RETIRO

- La pensión de retiro se otorga al asegurado antes de cumplir las edades establecidas
- Siempre y cuando la pensión que se le calcule en el sistema de renta vitalicia sea superior en más de treinta por ciento de la pensión garantizada, una vez cubierta la prima del seguro de sobrevivencia para sus beneficiarios.
- Esta pensión será pagada por la aseguradora que el asegurado elija. Asimismo, el asegurado deberá haber causado baja del régimen obligatorio
- Estar privado de trabajo remunerado y tener un mínimo *1,000 semanas de cotización



PRESTACIONES SOCIALES

El ramo de las Prestaciones Sociales de este seguro ofrece a los asegurados, a los pensionados y a sus familias programas orientados a fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes, y a elevar su nivel de vida.

- Promoción de la salud.
- Educación higiénica, materno infantil, sanitaria y de primeros auxilios; prevención de enfermedades y accidentes.
- Mejoramiento de la calidad de vida.
- Impulso y desarrollo de actividades culturales y deportivas, recreativas y de cultura física.
- Promoción de la regularización del estado civil.
- Cursos de adiestramiento técnico y de capacitación para el trabajo.
- Centros vacacionales.
- Superación de la vida en el hogar.
- Establecimiento y administración de velatorios.

Tema 4. Incentivos

4.1 Concepto e importancia de los incentivos

Los incentivos salariales son aquellas iniciativas que lleva a cabo la empresa con el objetivo de motivar a los trabajadores para que sean más eficaces y obtengan resultados más rápidamente, con mayor calidad y generando un menor coste a la compañía.

Un plan de incentivos laborales es un programa en el que se han estudiado y planificado cuáles son los incentivos idóneos según la empresa y el tipo de empleados, con el objetivo de motivar a sus trabajadores para que aumenten su producción y mejoren sus resultados laborales.

Estas bonificaciones adicionales al sueldo habitual pueden ser, económicas o no. Para el empleado tiene que ser algo que le suponga una recompensa o un premio a su esfuerzo. Solo así el plan de incentivos será eficaz.

Es fundamental, además que este proyecto de incentivos sea entendible y que tanto los objetivos como los incentivos, sean medibles cuantitativamente.

Por último, una vez fijado el plan de incentivos, la empresa debe evaluarlo periódicamente porque el entorno, los objetivos y las motivaciones de los empleados y de la compañía cambian y puede que haya que hacer ajustes cuando pase un tiempo.⁶⁸

Algunos de los principales objetivos de los incentivos son los siguientes (Chiavenato I. , 2019):

- Aumentar la conciencia y la responsabilidad del trabajador y del equipo en la organización, incentivando a la integración con la misión y visión organizacionales.
- Ampliar la identificación del trabajador y del equipo de trabajo, y entre este y la organización, fomentar el espíritu de equipo.
- Que todos los integrantes de la organización se comprometan en la creación de valor de la organización, desarrollando su creatividad y compromiso.

⁶⁸ Blog Bizneo. (2024). *Cómo definir un plan de incentivos laborales*. Recuperado de <https://www.bizneo.com/blog/plan-de-incentivos-laborales/>

4.2. Requisitos previos de un programa de incentivos

Es necesario saber cómo se puede elaborar uno de manera sencilla, para que sea un proceso manejable y gratificante.

1. Identificar los objetivos: Antes de comenzar, es importante tener claro qué se quiere lograr con el plan de incentivos. Puede ser mejorar la productividad, aumentar la satisfacción de los empleados, reducir la rotación, entre otros. Estos objetivos deben ser SMART: específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo definido.
2. Conocer a los empleados: Para que un plan de incentivos sea eficaz, debe estar alineado con las necesidades y expectativas de los empleados. Esto puede implicar realizar encuestas o entrevistas para conocer sus preferencias en cuanto a beneficios e incentivos.
3. Seleccionar los incentivos adecuados: Basándose en la información obtenida, se deben seleccionar los que mejor se alineen con las preferencias de los colaboradores y los objetivos del plan.
4. Establecer criterios claros: Los empleados deben entender qué necesitan hacer para recibir los incentivos, por lo que todo debe ser claro, justo y basado en méritos.
5. Comunicar el plan a los empleados: Una vez que se ha elaborado el plan, es importante comunicarlo de manera efectiva a todos los trabajadores. Deben entender cómo funciona, cuáles son los incentivos y cómo pueden obtenerlos.
6. Evaluar y ajustar el plan regularmente: Finalmente, es crucial evaluar regularmente el éxito del plan y hacer ajustes según sea necesario. Esto puede implicar recoger comentarios, revisar los datos de rendimiento y hacer cambios en los incentivos o criterios según sea necesario.

Puntos a considerar con los incentivos laborales

Cuando implementas un plan de incentivos en un negocio es importante considerar algunos puntos para garantizar el éxito, entre estos podemos destacar los siguientes:⁶⁹

- Equidad: es fundamental que los incentivos se basen en el rendimiento o los logros y todos deben tener la oportunidad de ganar si cumplen con los criterios establecidos.

⁶⁹ Edenred. (8 de Agosto de 2023). *¿Como hacer un plan de incentivos y que considerar?* Recuperado de <https://www.edenred.mx/blog/como-hacer-un-plan-de-incentivos-y-que-considerar>

- **Transparencia:** deben ser claros y transparentes para todos los empleados. Esto evitará confusiones y malentendidos.
- **Flexibilidad:** los planes de incentivos deben poder adaptarse a las necesidades y expectativas de los empleados. Por ejemplo, algunos quizás valoran más los incentivos de flexibilidad laboral, mientras que otros prefieren beneficios tangibles como los bonos.
- **Legalidad:** asegúrate de que tu plan de incentivos cumple con todas las leyes y regulaciones pertinentes.
- **Impacto en el rendimiento empresarial:** deben alinearse con los objetivos de la empresa y contribuir a su rendimiento general. Esto puede implicar la configuración de indicador clave de desempeño (KPIs) del inglés Key Performance Indicator, para medir el impacto de los incentivos en la productividad, la satisfacción de los empleados y otros indicadores relevantes.

4.3 Tipos de programas de incentivos

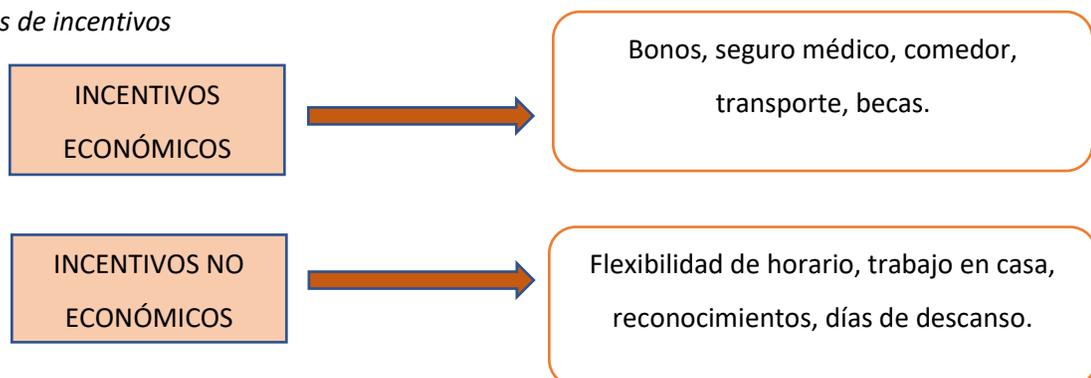
Existen dos tipos de incentivos laborales: económicos y no económicos.

Los incentivos salariales económicos: Los Incentivos laborales económicos son las recompensas monetarias que la empresa da al empleado por la consecución de unos objetivos determinados, de manera que aumenta la implicación, la productividad y la satisfacción del profesional. Algunos de estos incentivos económicos son el pago de primas anuales, un aumento de sueldo o beneficios sociales como planes de pensiones, seguro médico, etcétera.

Los incentivos laborales no económicos: Los Incentivos no económicos cumplen las mismas funciones que los anteriores, pero en lugar de motivar al empleado con cantidades económicas se hace con otros tipos de estímulos como: concediendo una mayor flexibilidad horaria que permita conciliar la vida laboral y familiar, el reconocimiento de los logros, la facilidad para elegir las vacaciones y los días libres o permitiendo crecer al trabajador dentro de la entidad.

Figura 22

Tipos de incentivos



Tipos de incentivos económicos: (Chiavenato I. , 2019)

1. Incentivos que se otorgan debido al logro de los objetivos de la empresa: Cuando se logran ciertas metas y/o objetivos semestrales o anuales, ya sea por ventas, nuevos mercados, nuevos productos se otorga este tipo de incentivos, limitado a ciertos niveles gerenciales se busca tener un impacto en la motivación.
2. Incentivos vinculados a la antigüedad del trabajador: Cuando la empresa la otorga de manera automática por cumplir cierto tiempo de trabajo, como cinco, diez años si el trabajador tuvo buen desempeño. Estos incentivos son pequeños y pretenden mantener el equilibrio salarial.
3. Incentivos por desempeños excepcionales: Estos se dan por diferencias en el desempeño, llamado incentivo por merito saque aún existen en muchas empresas se busca que haya un valor motivacional.
4. Incentivos por buenos resultados de los departamentos, divisiones o unidades: Se otorga un incentivo que es compartido por todo el grupo, busca el logro y espíritu de equipo.
5. Incentivos por el aumento de competencias profesionales: Se busca que las personas se superen y adquieran nuevos conocimientos o competencias, para mantener el crecimiento, innovación.
6. Incentivos de acuerdo al grado de complejidad del puesto: Incentivo para reconocer el trabajo difícil y que requiere gran desempeño, estimula la innovación y crecimiento profesional.

Se presentan diferentes tipos de programas de incentivos, para los equipos de ventas, así como ejemplos de los mismos.⁷⁰

⁷⁰ Compass. (2024). *10 tipos de programas de incentivos*. Recuperado de <https://www.getcompass.ai/es/blogs/types-of-sales-incentive-programs>

Tabla 34

Ejemplos de programas de incentivos

<p>1. Programas de incentivos basados en cohortes</p>	<p>En los programas de incentivos basados en cohortes, los usuarios se clasifican en función de varias cohortes, como los de mayor rendimiento, los de rendimiento medio y los de rendimiento final. Por lo general, el 5-10% de los usuarios son de alto rendimiento, el 25-30% son de rendimiento medio y el 60-70% restante son de bajo rendimiento. Es importante considerar a estos usuarios de forma diferente porque tienen mentalidades, calibres y enfoques distintos.</p>
<p>2. Programas de incentivos vinculados a KPI y micro-KPI</p>	<p>Normalmente, los incentivos se conceden en función de la producción final de ventas. Sin embargo, para influir en la producción final, también hay que incentivar la producción intermedia. Por ejemplo, las demostraciones conducen a oportunidades y las oportunidades conducen a ventas. Cuantas más demostraciones haga un vendedor, más oportunidades generará y más cierres se producirán. Por lo tanto, micro incentivar a las personas en función de las demostraciones y las oportunidades influye en el comportamiento de venta.</p>
<p>3. Programas de incentivos basados en distintivos</p>	<p>Es importante valorar los logros y comportamientos de los usuarios con recompensas no monetarias. Las insignias y los certificados pueden utilizarse para motivar a las personas, sobre todo para incluir y motivar el rendimiento en el punto de partida de la consecución del objetivo.</p>
<p>4. Programas de incentivos basados en la jerarquía</p>	<p>El departamento de ventas suele tener un equipo de ventas regional que depende de un jefe de zona, de un jefe geográfico y de un jefe nacional. Es importante desplegar programas de incentivos en todos los niveles de la jerarquía. Así se mantiene la motivación de cada uno de los niveles en todo momento. Un programa típico basado en jerarquías podría ser un programa basado en KPI o en cohortes, asignado a cada jerarquía individualmente, con sus propios objetivos.</p>
<p>5. Programas de incentivos basados en el comportamiento</p>	<p>Diferentes tipos de equipos de ventas se enfrentan a diferentes barreras de comportamiento. Algunos pueden sufrir fatiga para mejorar, o ciertos ratios de ventas no están mejorando (como Demo: Cierres, Ventas Cruzadas, ventas adicionales, etc.). Los programas de incentivos pueden configurarse para mejorar estas ratios.</p>
<p>6. Programas de incentivos basados en CRM</p>	<p>Es un hecho que el 70% de los CRM no convencen a los equipos de ventas para su plena adopción. Los equipos de ventas son reacios a cambiar y utilizar un CRM. Comunicar la dependencia del 100% de los incentivos en la alimentación del CRM del equipo de ventas y crear un programa de incentivos que extraiga datos únicamente del CRM aumenta su uso/adopción radicalmente.</p>
<p>7. Programas de incentivos estacionales o temporales</p>	<p>Las empresas pueden tener estacionalidad durante el mes o durante el año. Para repartir uniformemente los volúmenes de negocio - Se ponen en marcha programas de incentivos basados en el tiempo. También se ponen en marcha programas de incentivos estacionales durante la temporada alta de negocios. Esto hace que los usuarios se esfuercen al máximo cuando el mercado tiene más potencial. Un programa típico basado en jerarquías podría basarse en KPI con objetivos especiales aplicables al periodo. (Podrían</p>

	ser objetivos de temporada baja inferiores a un objetivo de periodo normal y objetivos festivos superiores a los objetivos de periodo normal).
8. PIP (Programas de mejora del rendimiento)	Hay usuarios que no son competentes o no están dispuestos a cumplir/vender. Es importante despedir a esos usuarios de forma objetiva. Los programas PIP (o planes para los próximos 30 días) se configuran en función del rendimiento anterior de los usuarios. El resultado se tiene en cuenta para la retención.
9. Programas de incentivos en equipo	Para que el equipo se sienta unido, se ponen en marcha programas de incentivos basados en el equipo. Estos programas de incentivos suelen ser geográficos o dirigidos por la dirección. Un programa típico basado en equipos podría ser un programa basado en KPI con objetivos generales de equipo divididos en hitos.
10. Programas de incentivos para batir al campeón	Para dar un mega impulso a los usuarios, se lanza derrotar al del último mes/trimestre/año. Esto hace que los usuarios (especialmente los de nivel medio y bajo) se animen a conseguir más y a batir al campeón.

Ejemplos de los diferentes tipos de programas:⁷¹

Figura 23

Programa Cohortes

Creación de un programa de incentivos basado en cohortes

<i>Paso 1</i>	Determinar las cohortes de rendimiento de su organización/equipo. Identifique y clasifique el 10% superior, el 30% medio y el 60% inferior de los miembros de su equipo. Clasifique a cada miembro en una de estas categorías.
<i>Paso 2:</i>	El objetivo del programa de incentivos basado en la cohorte es motivar y elevar el rendimiento medio de la cohorte. Para ello, es necesario identificar el rendimiento medio y máximo de la cohorte. Si el programa ha de tener un impacto en la empresa, debe impulsar el rendimiento por encima del rendimiento medio de la cohorte.
<i>Paso 3</i>	Siga creando hitos entre la media del grupo y entre el 105% y el 120% del máximo del grupo (para que los mejores de la cohorte estén motivados con el programa).
<i>Paso 4</i>	Ofrezca preferiblemente incentivos incrementales o incluso fijos por cada hito.
<i>Nombre del programa</i>	10% superior: Superestrellas.
<i>Hitos</i>	Ingresos medios del último trimestre: 10,000. Ingresos máximos del último trimestre: 12,000.
<i>Estructura de recompensas</i>	Incentivo fijo del 2.5% de los ingresos. Ligeramente incremental para la última tabla.

⁷¹ Compass. (2024). 10 tipos de programas de incentivos. Recuperado de <https://www.getcompass.ai/es/blogs/types-of-sales-incentive-programs>

Tabla 35

Programa KPI

Establecer un programa de incentivos basado en los KPI

<i>Paso 1</i>	Identificar los KPI relevantes para los miembros del equipo objetivo.
<i>Paso 2</i>	El objetivo del programa de incentivos basado en KPIs es empujar a los miembros del equipo a completar micro-KPIs que ayuden a alcanzar el objetivo final. Para ello, es necesario identificar individualmente la media y el máximo de cada Micro-KPI del equipo durante el último trimestre/periodo. Su objetivo general para un KPI debe estar entre esta media y el logro máximo. Lo ideal es que se sitúe en la marca 2σ si los resultados anteriores de su equipo en cada uno de los micro indicadores se trazan en una curva normal.
<i>Paso 3</i>	Crear hitos secuencialmente para cada Micro-KPI.
<i>Paso 4</i>	Ofrezca incentivos incrementales o fijos por cada hito.
<i>Objetivo final</i>	Cierre de ventas.
<i>Nombre del programa</i>	Super Cerradores.
<i>Hitos</i>	Micro KPIs: Número de demostraciones, Número de documentos de alcance del proyecto completados, Número de acuerdos de venta firmados, Número de ventas cerradas.
<i>Estructura de recompensas</i>	Incentivo variable e incremental.

Tabla 36

Programa Insignias

Creación de un programa de incentivos basado en insignias

<i>Paso 1</i>	El primer paso consiste en identificar las insignias en función de los hitos del programa.
<i>Paso 2</i>	El objetivo del programa de incentivos basado en insignias/certificados es empujar a los miembros del equipo a completar la distancia entre el inicio del mes y el primer hito gratificante.
<i>Paso 3</i>	A continuación, cree hitos para cada paso identificado.
<i>Paso 4</i>	Establecer y ofrecer insignias por cada hito identificado.
<i>Objetivo final:</i>	Empujar a los usuarios hasta el 80% de consecución del objetivo.
<i>Nombre del programa:</i>	Acometida de insignias.
<i>Hitos:</i>	20% del logro del objetivo, 40% del logro del objetivo, 60% del logro del objetivo, 80% del logro del objetivo.
<i>Estructura de recompensas</i>	Tabla 1: Alcanza el 20% del objetivo y gana la insignia "Inicio rápido". Tabla 2: Alcanza el 40% del objetivo y gana la insignia "Triturador". Tabla 3: Alcanza el 60% del objetivo y gana la insignia "Éxito de taquilla". Tabla 4: Alcanza el 80% del objetivo y gana la insignia "Insignia guardabosque".

Tabla 37

Programa comportamiento

Establecer un programa de incentivos basado en el comportamiento

<i>Paso 1</i>	Identificar los comportamientos/ratios empresariales que se derivan de estos comportamientos.
<i>Paso 2</i>	El objetivo del programa de incentivos basado en el comportamiento es empujar a los miembros del equipo a superar sus ratios de rendimiento estancados. De forma similar a los programas de micro KPI, identifique un rango de valores entre las 2 sigmas y las 3 sigmas de cada uno de estas ratios en su equipo.
<i>Paso 3</i>	Pasar a crear hitos que comprueben el cumplimiento de cada uno de estos límites de ratio identificados.
<i>Paso 4</i>	Ofrecer recompensas fijas/ incrementales por cada hito.
<i>Objetivo final</i>	Empujar a los usuarios a participar en la venta cruzada y en las ventas adicionales.
<i>Nombre del programa</i>	Todo tipo de ventas.

Tabla 38

Programa Incentivos PIP

Creación de un programa de incentivos PIP

<i>Paso 1</i>	El primer paso consiste en identificar los KPI que el usuario debe completar en los próximos 30 días para poder ser retenido.
<i>Paso 2</i>	El objetivo del programa es ayudar a los miembros del equipo minorista y desarrollarlos para que mejoren su rendimiento. Es necesario identificar el escalón inferior de rendimiento de los KPI del resto del equipo durante el período anterior. El objetivo para los KPI del PIP debe establecerse como este rendimiento mínimo. Divida estos objetivos en 4 objetivos intermedios (normalmente uno para cada semana).
<i>Paso 3</i>	Crear hitos para cada grupo de KPI del programa.
<i>Paso 4</i>	Ofrezca insignias en cada hito y, si el presupuesto lo permite, una recompensa.
<i>Objetivo final</i>	Mejora del rendimiento.
<i>Nombre del programa</i>	"Estrella creciente".
<i>Indicadores clave de rendimiento</i>	Finalización del módulo LMS, consecución del objetivo Programa.

Tabla 39

Programa vencer al campeón

<i>Establecimiento de un programa de incentivos vencer al campeón</i>	
<i>Paso 1</i>	El primer paso consiste en identificar la lista de campeones (los 4 primeros clasificados) y sus respectivos rangos.
<i>Paso 2</i>	El objetivo del programa vencer al campeón es ayudar a los usuarios a superar los logros de estos campeones.
<i>Paso 3</i>	A continuación, cree hitos para los logros previstos de cada uno de los titulares de rango.
<i>Paso 4</i>	Ofrezca recompensas en cada hito.
<i>Objetivo final</i>	Mejora del rendimiento.
<i>Nombre del programa:</i>	"Vencer al Campeón".

4.4 La integración del plan de incentivos de la organización

El mercado laboral es muy diverso y cada vez más exigente. Existen trabajadores muy preparados y otros no tanto y Recursos Humanos debe encontrar el perfil que más le interese a la empresa para cada puesto, así como lograr a los profesionales más talentosos para tareas de responsabilidad.

Para lograrlo, la empresa tiene que ser capaz de planificar un plan de incentivos capaz de motivar a los empleados. Un plan de incentivos debe diseñarse de la siguiente manera:

Marcar objetivos claros

Solo definiendo minuciosamente los objetivos del plan de incentivos, los trabajadores podrán lograr los resultados que desea la empresa, comprometerse con la filosofía de la misma, mejorar los procesos de trabajo y aumentar su productividad. Para conseguirlo debemos plantearnos cuestiones como: ¿qué queremos lograr?, ¿nuestra prioridad es aumentar las ventas, reforzar el compromiso del equipo o mejorar los procesos de trabajo?

Lo mejor es marcar objetivos trimestrales, semestrales y anuales. En esta primera fase es necesario que la empresa tenga claro, también, cuál es el presupuesto de Recursos Humanos con el que cuenta para ajustar el plan de incentivos.

Adecuar los incentivos salariales a los diferentes perfiles de trabajadores

La compañía tiene que conocer cuáles son las necesidades e inquietudes de sus empleados para que los incentivos propuestos estimulen realmente a los trabajadores. Es algo complejo porque en las empresas hay personas muy diferentes y, a priori, habría que crear una gran diversidad de incentivos. Esto se puede solucionar con la creación de un cuestionario online que permita al departamento de RR. HH conocer las preferencias y adecuar el plan. Un mismo empleado puede tener intereses diferentes en función de la etapa de la vida en la que se encuentre. Por eso es importante mantener un contacto habitual con ellos y saber cómo motivarles en cada periodo que atraviesen.

Seleccionar los incentivos finales

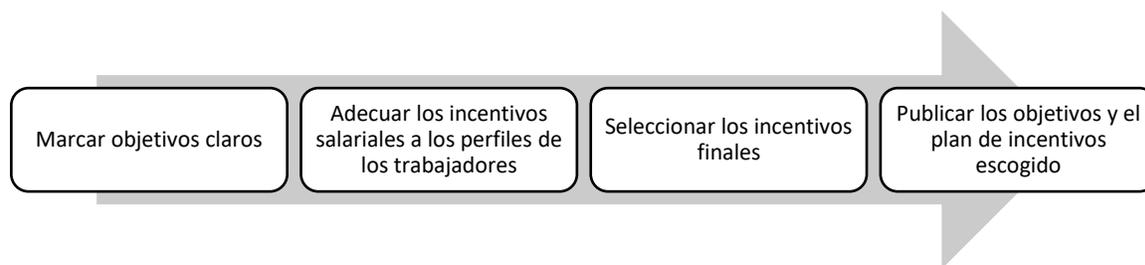
Una vez que la empresa ha creado un catálogo o un cuestionario en el que pide la opinión de sus empleados, llega el momento de escoger cuáles son los incentivos beneficiosos para el trabajador y para la empresa. Este paso es importante porque si escogemos correctamente los incentivos será más sencillo contar con profesionales eficientes y fieles a la compañía.

Publicar los objetivos y el plan de incentivos escogido

Cuando la empresa ha terminado de diseñar el plan de incentivos por completo, es necesario que envíe a los empleados una nota informativa en la que puedan consultar toda la información y tengan la opción de resolver sus dudas. Todos los trabajadores necesitan sentir que les tienen en cuenta y que valoran su trabajo. Los incentivos salariales son muy importantes para construir una imagen de marca fuerte.

Figura 24

Integración del plan de incentivos



Ejemplos de plan de incentivos laborales⁷²

Conscientes de la importancia de implantar un plan de incentivos salariales, cada vez son más las empresas de renombre que lo llevan a cabo. Algunos ejemplos de empresas internacionales:

Los incentivos salariales de Moz y Mattel

En su plan de incentivos figura lo que llaman “tiempo libre remunerado”. ¿En qué consiste? Hoy en día pasar tiempo con la familia es fundamental para todos los trabajadores. Conciliar su vida profesional con la personal cobra una gran importancia. Se estima que el coste medio de un viaje para una familia de cuatro personas es de cerca de 4.300 euros.

Esto supone un estrés para sus empleados porque es un gran desembolso económico. Por eso, Moz les ofrece, como incentivo, un bonus de 2.000 euros para ayudar con estos gastos. Mattel, en cambio, les permite disfrutar de 16 horas libres y remuneradas para participar en los eventos escolares de sus hijos u otras actividades familiares.

Los incentivos salariales de Facebook

El cuidado de los hijos es un gasto muy elevado y genera mucha ansiedad a los padres. Por eso, la red social de Marck Zuckerberg ayuda a sus empleados en este sentido. ¿Cómo? Facebook ofrece a sus trabajadores, que hayan sido padres, la opción de coger cuatro meses de vacaciones totalmente remuneradas, el reembolso íntegro de la guardería y les regala 4.000 dólares para los gastos del bebé.

Los incentivos laborales de Motorola

La mitad de sus empleados trabaja desde casa. Y es que la posibilidad de teletrabajar es un incentivo muy valorado. De hecho, se calcula que un 36% de los trabajadores prefiere esta opción a que les aumenten el salario. El trabajo a distancia no solo es motivador para los empleados, sino que además les ahorra el tiempo y el dinero que gastan en los desplazamientos.

Netflix: la flexibilidad horaria como incentivo salarial

⁷² Blog People Words. (17 de noviembre de 2016). *10 incentivos laborales implementados por grandes compañías*. Recuperado de <https://www.peoplefirst.blog/incentivos-laborales-en-grandes-companias/>

Esta empresa apuesta por la flexibilidad horaria. Su incentivo laboral consiste en permitir a sus trabajadores distribuirse su jornada laboral como prefieran para que sea más fácil compaginarlo con cualquier otra cosa que quieran hacer. ¿Cómo hace esto Netflix? Teniendo una gran confianza en sus empleados.

Si estos dan resultados no importa cómo distribuyan su tiempo. Por eso la compañía no hace un seguimiento de las horas que trabajan diariamente y el empleado puede gestionarse las vacaciones como más le convenga.

Los incentivos laborales de Zynga

Esta empresa que se dedica a la creación de videojuegos para plataformas sociales, apuesta por el entretenimiento como manera para incentivar a sus empleados. En sus instalaciones, los trabajadores pueden relajarse y quitarse el estrés practicando deporte en las múltiples salas de juegos que existen o en las canchas de baloncesto que ponen a su disposición.

4.5 Cálculo del impacto económico y financiero del Plan.

En las organizaciones es fundamental hablar en términos de costos y, por ellas, uno de los costos más importantes es el que representa la remuneración (directa e indirecta) de los empleos de todos los niveles jerárquicos. En la política de remuneración global de la empresa, (las otorga además de las exigidas por la ley y del salario base) absorben una parte sustancial del presupuesto de egresos de la organización.

Uno de los desafíos más grandes que enfrentan los administradores de programas de incentivos es demostrar el rendimiento de la inversión (ROI) de estos programas. Si bien se puede afirmar que un programa de incentivos fue exitoso en función de los objetivos trazados, la mejor forma de medir este rendimiento es con la comprobación del impacto directo e irrefutable del programa en los números.⁷³

Las prestaciones e incentivos se deben administrar y evaluar correctamente, por lo que se requiere un seguimiento y evaluación constante tanto del desempeño, logro de metas y los costos que se van generando. (Chiavenato I. , 2019).

⁷³ Grupo BIT. (2024). *¿Cómo medir el rendimiento de un programa de incentivos?* Recuperado de <https://business-intelligence.grupobit.net/blog/como-medir-rendimiento-programa-de-incentivos>

Es necesario la comparación continua entre los costos generados y los beneficios obtenidos, por lo que hay que ponderar los aspectos siguientes:

- a) Costo total de las prestaciones, mensual y anual.
- b) Costo mensual y anual por trabajador.
- c) Determinar el porcentaje de la nómina, mensual y anual.
- d) Costo por trabajador por hora, semana.
- e) Porcentaje de participación de la empresa y del trabajador en el programa.
- f) Rendimiento de la inversión para la organización y para el trabajador.
- g) Incremento en el logro de las metas y objetivos de la empresa.
- h) Incrementos en el logro de las metas y objetivos del trabajador.
- i) Nivel de satisfacción de los trabajadores.

Cuestionario de evaluación Tema 4

1. Definir que son los incentivos.
2. Describir la importancia de los incentivos.
3. Identificar incentivos económicos.
4. Identificar incentivos no económicos.
5. Analizar el proceso para diseño del plan de incentivos.
6. Ejemplificar un plan de incentivos.
7. Explicar los requisitos que debe cumplir un plan de incentivos.
8. Analizar los costos de los incentivos.
9. Analizar los beneficios de los incentivos para los trabajadores.
10. Beneficios de los incentivos para la organización.

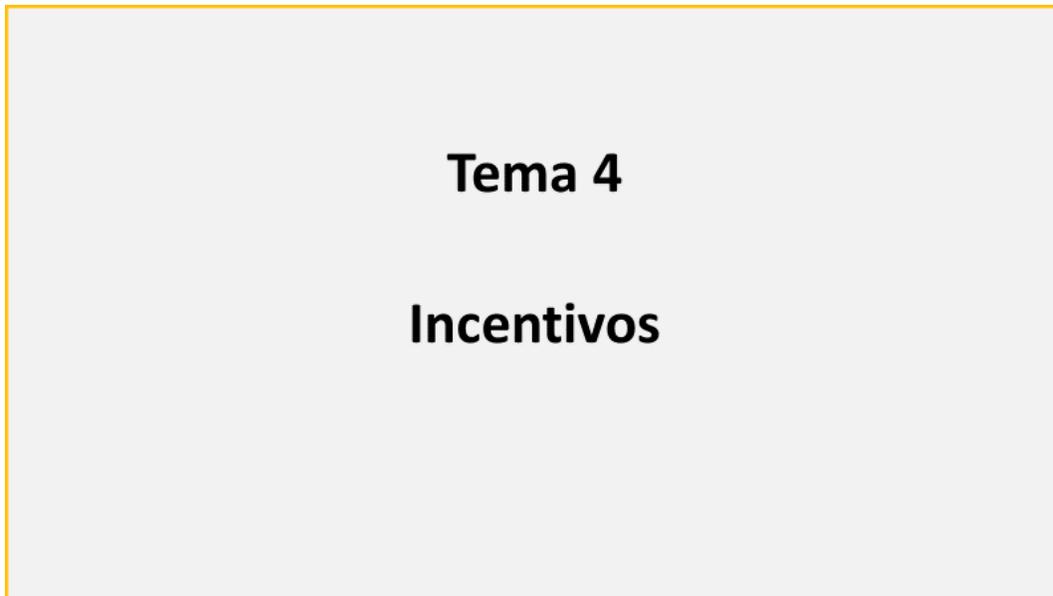
Caso Tema 4

Determinar un plan de incentivos para la empresa VOTEX, con los datos que se presentan a continuación:

Plan de incentivos para la empresa VOTEX	
A continuación, se presenta la descripción de una empresa, para la cual debe elaborar y proponer un plan de incentivos	
Descripción de la empresa	<p>La Empresa VOTEX PLANTA TIJUANA está ubicada en la Cd. De Tijuana, pero es una empresa trasnacional cuya matriz se encuentra en E.U. La empresa ha tenido dificultades para retener a su personal y por lo tanto ha tenido complicaciones para cumplir con sus metas y estándares de calidad. El corporativo ha planeado trasladar las operaciones de la misma a China, porque se supone que será más factible cumplir con los requerimientos. Directivos de esta filial en Tijuana han pedido una oportunidad de que la empresa puede alcanzar las metas, diseñando un plan de incentivos. Requiere mantener su plantilla de 400 empleados.</p> <ul style="list-style-type: none">- 200 SON DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN- 20 SON SUPERVISORES- 10 JEFES DE AREA- 4 INVESTIGADORES- 6 DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS- 10 INGENIEROS DE CALIDAD- 50 DIRECTIVOS Y GERENTES- 50 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE DIFERENTES AREAS- 50 PERSONAL MANTENIMIENTO Y AUXILIARES <p>Los salarios que VOTEX paga son competitivos en la Ciudad, sin embargo, no son los más atractivos, por lo que es necesario diseñar un Plan de incentivos para la organización.</p>

Elabore y proponga un plan de incentivos, identificando los siguientes puntos, así como plantear un estimado de costos en base a los salarios de la región.	
Objetivos del plan de incentivos	<ul style="list-style-type: none"> - Beneficios para la organización - Beneficios para el área de trabajo - Beneficios para los asociados (trabajadores)
Plan de incentivos	Describa cada incentivo como se otorgaría Económicos No económicos
Costo del plan de incentivos	Definirlo por incentivo Por Trabajador Para toda la organización Por día, semana, mes, según se proporcione Analice si el Plan es sostenible para la empresa considerando su costo anual

Presentación1 del Tema 4



- 4.1 Concepto e importancia de los incentivos**
- 4.2 Requisitos previos de un programa de incentivos**
- 4.3 Tipos de programas de incentivos**
- 4.4. La integración del plan de incentivos de la organización**
- 4.5 Cálculo del impacto económico y financiero del plan**



4.1 Concepto e importancia de los incentivos



INCENTIVOS

Son aquellas iniciativas que lleva a cabo la empresa con el objetivo de motivar a los trabajadores para que sean más eficaces y obtengan resultados más rápidamente

shutterstock
IMAGE ID: 3005195277
www.shutterstock.com

Importancia de los incentivos

1. Motivación del personal
2. Incrementar la productividad
3. Identificación con la organización
4. Programas de integración de información



4.2 Requisitos previos de un programa de incentivos

REQUISITOS PREVIOS DE UN PROGRAMA DE INCENTIVOS	Identificar los objetivos
	Conocer a los empleados
	Seleccionar los incentivos adecuados
	Establecer criterios claros
	Comunicar el plan a los empleados
	Evaluar y ajustar el plan regularmente



4.3 Tipos de programas de incentivos

Tipos de programas de incentivos

1. Por Ley

La Ley Federal del Trabajo nos marca aquellos incentivos obligatorios que se deben pagar a los trabajadores y da la opción de otros incentivos que las empresas pueden otorgarlos de manera voluntaria.

2. Voluntarios

Son aquellos incentivos que la empresa otorga de manera voluntaria y que no están establecidos en la ley y que se considera que pueden motivar e incentivar a los trabajadores.

Los diversos tipos de recompensas



EJEMPLOS DE INCENTIVOS

Facebook	Motorola	Netflix	Zynga
Facebook ofrece a sus trabajadores, que hayan sido padres, la opción de coger cuatro meses de vacaciones totalmente remuneradas, el reembolso íntegro de la guardería y les regala 4.000 dólares para los gastos del bebé.	La posibilidad de teletrabajar es un incentivo muy valorado. Se calcula que un 36% de los trabajadores prefiere esta opción a que les aumenten el salario. El trabajo a distancia no solo es motivador para los empleados, sino que además les ahorra el tiempo y el dinero que gastan en los desplazamientos.	Su incentivo laboral consiste en permitir a sus trabajadores distribuirse su jornada laboral como prefieran para que sea más fácil compaginarlo con cualquier otra cosa que quieran hacer. ¿Cómo hace esto Netflix? Teniendo una gran confianza en sus empleados.	En sus instalaciones, los trabajadores pueden relajarse y quitarse el estrés practicando deporte en las múltiples salas de juegos que existen o en las canchas de baloncesto que ponen a su disposición.



4.4. La integración del plan de incentivos de la organización

Criterios para preparar un plan de remuneración

Equilibrio interno	←-----→	Equilibrio externo
Remuneración fija	←-----→	Remuneración variable
Importancia en el desempeño	←-----→	Importancia en la antigüedad en la compañía
Remuneración del puesto	←-----→	Remuneración a la persona
Igualitarismo	←-----→	Elitismo
Remuneración por abajo del mercado	←-----→	Remuneración por arriba del mercado
Premios monetarios	←-----→	Premios extramonetarios
Remuneración abierta	←-----→	Remuneración confidencial
Decisiones centralizadas	←-----→	Decisiones descentralizadas

Integración del plan de incentivos

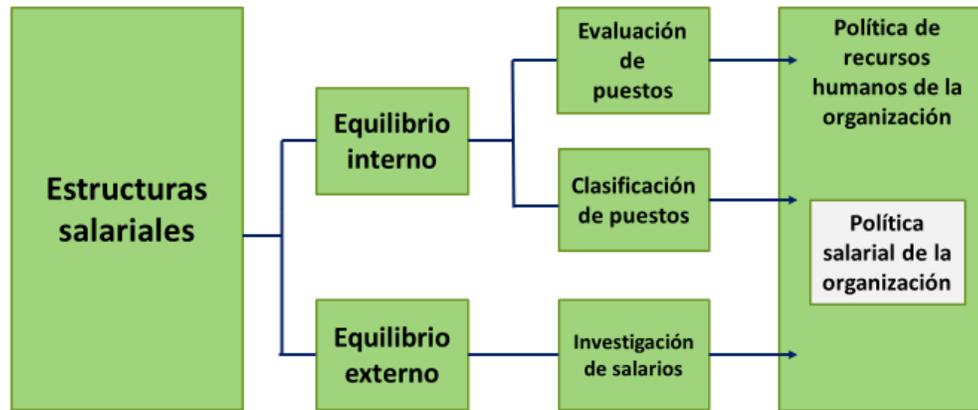
1. La satisfacción con el trabajo ejecutado.
2. Las posibilidades de futuro en la organización.
3. El reconocimiento por los resultados alcanzados.
4. El salario percibido.
5. Las prestaciones recibidas.
6. Las relaciones humanas dentro del equipo y la organización.
7. El entorno psicológico y físico del trabajo.
8. La libertad para actuar y la responsabilidad para tomar decisiones.
9. Las posibilidades de estar comprometido y participar activamente.

Presentación 5 del Tema 4



4.5 Cálculo del impacto económico y financiero del plan

LOS FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS



Cálculo del impacto de las prestaciones

Implicaciones	Económico	Financiero
<ol style="list-style-type: none">1. La innovación del sistema de recompensas2. La mejora del entorno laboral3. Compensación justa y adecuada4. Identidad con la organización	<ol style="list-style-type: none">1. Costos2. Significado de la tarea3. Autonomía4. Realimentación del propio trabajo.5. Retroalimentación extrínseca6. Interrelación	<ol style="list-style-type: none">1. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo2. Utilización y desarrollo de capacidades3. Oportunidad de crecimiento continuo y seguridad4. Integración social en la organización5. Constitucionalismo6. Trabajo y espacio total de vida7. Relevancia social de la vida laboral

Tema 5. Estructura salarial y nómina

5.1 Nómina: concepto y elementos que la forman y tipos

De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, la palabra nómina proviene del latín *nómina*, que es plural de *nomen*, el cual significa nombre. Asimismo, dicho diccionario señala la acepción actual de nómina, de la manera siguiente:

- Lista o catálogo de nombres de personas o cosas.
- Relación nominal de los individuos que en una oficina pública o particular han de percibir haberes y justificar con su firma haberlos recibido.
- La nómina es el documento legal que contempla el pago del salario.

En la actualidad por nómina podemos decir documento donde se determinan los ingresos o percepciones del trabajador, así como los descuentos u obligaciones del mismo. Las nóminas han pasado a ser documentos electrónicos, donde el trabajador recibe un comprobante del pago y en muchas ocasiones un depósito o transferencia a una cuenta de banco, y la empresa resguarda el documento electrónico que ha sido registrado y timbrado en el Sistema de Administración Tributaria (SAT, 2024).

Tipos de nómina en México, se determinan por el periodo de tiempo en el cual se paga.

- Nómina mensual. Se paga el salario de los trabajadores cada 30 días.
- Nómina quincenal. Se paga el salario de los trabajadores cada 15 días. En México este modelo de nómina es el más frecuente.
- Nómina catorcenal. Se paga el salario de los trabajadores cada 14 días.
- Nómina semanal: Se paga el salario de los trabajadores cada semana, cada 7 días. Siendo la forma más común en las empresas privadas y sobre todo para áreas productivas.

Elementos básicos de la nómina. Existe un formato de nómina por Ley que dicta la información obligatoria a reflejarse en nómina y es:⁷⁴

- Datos distintivos de la empresa.
- Nombre completo del trabajador, Registro Federal de Contribuyentes y cargo que desempeña en la empresa.

⁷⁴ SAT. <https://www.sat.gob.mx/>

- Periodo de pago.
- Percepciones salariales ordinarias y extraordinarias detalladas. Son los conceptos por los que se le está pagando al trabajador (sueldo, horas extra, vacaciones, prestaciones sociales, entre otras).
- Deducciones al salario bruto detallado. Son las retenciones o descuentos que se efectúan al trabajador de su salario; de acuerdo a lo que establece el IMSS y el SAT. Pueden ser el Impuesto Sobre la Renta, el Seguro Social, o la compra de algún material.
- Cantidad a recibir.
- Lugar de emisión, firma de la empresa, firma del trabajador y sello.

Para la elaboración de la nómina se consideran los elementos que la conforman como percepciones y deducciones, estos son los que marcan las Leyes que regulan las relaciones contractuales, como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo(LFT), Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA), la Ley del Seguro Social (LSS), Ley del Impuesto sobre la Renta(LISR), Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (RLISR), Ley del Sistema del Ahorro para el Retiro (LSAR), Código Fiscal de la Federación (CFF), Resolución Miscelánea Fiscal 2023 Y 2024 (RMF), Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (LINFONAVIT) y su Reglamento, por citar los más utilizados en este tema.

5.1.1 Percepciones

Se constituyen por las remuneraciones que se otorgan a los trabajadores:

Remuneraciones obligatorias: Son las que de manera obligatoria la organización le debe pagar al trabajador y que están estipuladas en la LFT y en los contratos colectivos que se tengan con los sindicatos.

- a. Sueldos y salarios
- b. Horas extras.
- c. Prima dominical.
- d. Días de descanso.
- e. Aguinaldo.
- f. Vacaciones y prima vacacional.
- g. Prima de antigüedad.
- h. Otras indemnizaciones que correspondan.

Otras remuneraciones: Se otorgan como una prestación al trabajador de acuerdo con las políticas de cada empresa y las negociaciones realizadas con los trabajadores. Estas prestaciones son adicionales a las que establecen las leyes y son superiores a las mismas, y entre los fines que se persiguen al otorgarlas, se encuentra el de atraer candidatos más capacitados a la organización, así como motivar la productividad de los trabajadores.

Entre otras, se encuentran:

- a) Premios por asistencia y puntualidad.
- b) Fondo de ahorro.
- c) Despensas.
- d) Bonos de productividad.
- e) Gratificaciones extraordinarias.

En ocasiones, estas remuneraciones adquieren el matiz de obligatorias, es decir, cuando se establecen mediante un contrato colectivo de trabajo o contrato ley; sin embargo, nunca son completamente obligatorias, ya que están sujetas a revisión.

5.1.2 Deducciones

Deducciones de nómina son las reducciones monetarias que se aplican al momento de pagarle a un trabajador; es decir, son los montos que se descuentan por ley del salario.

La nómina se compone de los siguientes rubros: remuneraciones ordinarias y extraordinarias, retenciones, descuentos, prestaciones e incentivos, los cuales deben aparecer de forma clara en cada recibo de pago. De conformidad con la Ley Federal del Trabajo, hay deducciones de nómina que son obligatorias, otras son optativas y algunas podrían ser ilegales, en función del contrato de trabajo que se celebre entre el patrón y el trabajador, por lo que en la Ley también se estipula la protección al salario.

Sistema de ahorro para el retiro (SAR)

El Sistema de Ahorro para el Retiro es una deducción opcional, como empleado tienes el derecho de decidir si deseas tener una cuenta con alguna de las instituciones financieras autorizadas por la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; es decir, las Administradoras de Fondos para el Retiro (AFORE). Los porcentajes de deducción son los siguientes:

- Personas de 36 años o menos: 6.9% mínimo, 15.59% máximo.
- Personas de entre 37 y 45 años: 6.4% mínimo, 15% máximo.
- Personas de entre 46 y 59 años: 6.0% mínimo, 13% máximo.
- Personas de 60 años o más: 5.5% mínimo, 10.7% máximo.

Los trabajadores pueden decidir el porcentaje de la deducción, siempre y cuando se encuentre entre el mínimo y el máximo correspondiente a su edad.

Cuotas sindicales

Las deducciones de nómina correspondientes a este apartado solo aplican para los trabajadores sindicalizados, habitualmente el personal administrativo y de confianza no pertenece al sindicato. El porcentaje de la deducción se acuerda al momento de celebrar el contrato colectivo de trabajo y habitualmente va del 1% al 4% pero puede ser superior.

INFONAVIT y FONACOT

Las deducciones de nómina correspondientes al Instituto de Fomento Nacional de la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT) y del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) solo se realizarán si los empleados pidieron un préstamo de estos organismos financieros gubernamentales a través de su empleador, en caso contrario, no se deben reducir estos montos.

Ley del Impuesto al Valor Agregado

En el Capítulo I, Disposiciones Generales, en su Artículo 1, nos dice están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes: Que presten servicios independientes, en su fracción II.⁷⁵

Sin embargo, la excepción de pago de IVA en salarios lo marca la Ley en el Artículo 14, penúltimo párrafo, que dice: “No se considera prestación de servicios independientes la que se realiza de manera subordinada mediante el pago de una remuneración, ni los servicios por los que se perciban ingresos que la Ley del Impuesto sobre la Renta asimile a dicha remuneración.”⁷⁶

⁷⁵ Artículo 1. Ley del Impuesto al Valor Agregado. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIVA.pdf>.

⁷⁶ Artículo 14. Ídem.

Por lo tanto, concluiremos que para efectos del cálculo de nómina en deducciones se está exento del pago de IVA.

Caja de ahorro

Esta deducción también es optativa, algunas empresas ofrecen esta prestación la cual funciona como sigue: Contribución del empleado: entre el 7% y 13% de su sueldo bruto. Contribución del empleador: igual a la que aporta el trabajador. Anualmente el empleado recibe el total de las contribuciones obrero-patronales más los intereses generados durante el periodo de retención.

Pago de deudas contraídas con el empleador

Algunas empresas ofrecen a sus empleados la posibilidad de solicitar un préstamo correspondiente a un porcentaje de su sueldo bruto, los términos de pago se establecen de forma contractual y no debe generar intereses, ni exceder el 30% del salario mínimo general de \$374.89 diarios.

Deducciones ilícitas

Las empresas no podrán deducir de la nómina de sus empleados montos correspondientes a deudas con terceros. Por ejemplo, si el trabajador contrae una deuda con un prestador de servicios como un arrendador de una vivienda, ajeno a la empresa, no se podrán descontar los abonos correspondientes de la nómina.

De las deducciones obligatoria tenemos el pago de ISR para lo cual se analizan los diferentes aspectos que marca la Ley y de qué manera se aplicarán en la elaboración de la nómina.

Ley del Impuesto Sobre la Renta

La Ley del Impuesto Sobre la Renta es la disposición legal para gravar los ingresos de las personas físicas y morales, para efectos de esta materia se plantean los ejercicios y elaboración de la nómina de acuerdo al régimen fiscal de sueldos y salarios.

Un régimen fiscal es un conjunto de derechos y obligaciones que las personas adquieren una vez que se dan de alta ante el SAT, para comenzar a desempeñar alguna actividad económica y su alcance dependerá de las actividades e ingresos percibidos en determinado tiempo.

En México los regímenes fiscales se dividen en dos grupos: personas físicas y personas morales; una persona física se identifica como una sola persona que realiza una actividad económica; mientras que la persona moral es un conjunto de personas que formaron una sociedad con el fin de realizar una actividad económica

Al régimen de Sueldos y Salarios pertenecen todas aquellas personas asalariadas, es decir, que se encuentran contratadas por uno o varios patrones y realizan una serie de actividades, las cuales se ven reflejadas en la recepción de un sueldo periódicamente, además de tener ciertas prestaciones establecidas en la ley o superiores.

Los contribuyentes que tributan bajo este régimen están contratados completamente por las empresas, quienes realizan las retenciones de impuestos correspondientes al trabajador, además es importante mencionar que en la gran mayoría de las ocasiones el alta ante el SAT la realiza el patrón. El impuesto sobre la renta se calcula con base en la tabla publicada en el Diario Oficial de la Federación con respecto a la Miscelánea Fiscal para 2024.

Obligaciones del régimen por sueldos y salarios

El régimen fiscal por sueldos y salarios es uno de los regímenes fiscales más sencillos, esto debido a que las personas que tributan bajo este régimen no están obligados a emitir facturas ni a presentar declaraciones mensuales; esto debido a que el patrón es el encargado de realizar estas y más acciones. Además de la emisión de facturas y las declaraciones mensuales, el patrón tiene más obligaciones que te mencionaremos a continuación:

- Registrar a sus trabajadores ante el Registro Federal del Contribuyente.
- Realizar la entrega de una factura electrónica de nómina por cada pago realizado.
- Realizar la retención mensual por salarios.
- Entregar en efectivo las cantidades que resulten a favor del empleado.
- Presentar la Declaración Informativa Múltiple de Sueldos y Salarios cada año.
- Realizar las deducciones correspondientes a Sociedades Cooperativas y Cajas de Ahorro.
- Realizar deducciones en caso de pensiones alimenticias.
- Pagar las indemnizaciones que correspondan a los trabajadores.
- Calcular el impuesto anual de los prestadores de servicios en caso de que se requiera.

Además, existen algunos casos en los que el mismo trabajador debe cumplir con la obligación de presentar su Declaración Anual, estos casos son los siguientes:

- Si el trabajador tuvo dos o más patrones de manera simultánea o si dejó de prestar sus servicios antes del 31 de diciembre; en este caso el mismo trabajador deberá presentar su declaración anual ante el SAT.
- Si el trabajador se encuentra trabajando en una empresa que NO está obligada a realizar las retenciones correspondientes, el mismo trabajador deberá realizar su declaración anual.
- Si el trabajador percibe ingresos mayores a \$400,000 al año, deberá realizar su declaración anual correspondiente.
- Si el trabajador percibe ingresos por otra actividad distinta al empleo que tiene, deberá presentar su declaración anual.
- Dentro de la declaración anual, el trabajador deberá señalar el total de ingresos percibidos durante el año fiscal, así como las deducciones de gastos que quiera realizar, con lo cual se determinará un saldo negativo, neutro o a favor del trabajador.

Tabla 40

Estructura de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
Título I	Disposiciones Generales	
Título II	De las personas morales	Disposiciones generales
	Capítulo I	De los ingresos
	Capítulo II	De las deducciones
	Capítulo III	Del ajuste por inflación
	Capítulo IV	De las instituciones de crédito, de seguros y de fianzas, de los almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras y uniones de crédito.
	Capítulo V	De las pérdidas
	Capítulo VI	Del régimen opcional para grupos de sociedades
	Capítulo VII	De los coordinadores
	Capítulo VIII	Régimen de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas y pesqueras
	Capítulo IX	De las obligaciones de las personas morales
Título III	Del régimen de las personas morales con fines no lucrativos	
Título IV	De las personas físicas	Disposiciones generales

	Capítulo I	De los ingresos por salario y en general por la prestación de un servicio personal subordinado
	Capítulo II	De los ingresos por actividades empresariales y profesionales
	Capítulo III	De los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles
	Capítulo IV	De los ingresos por enajenación de bienes
	Capítulo V	De los ingresos por adquisición de bienes
	Capítulo VI	De los ingresos por intereses
	Capítulo VII	De los ingresos por la obtención de premios
	Capítulo VIII	De los ingresos por dividendos y en general por las ganancias distribuidas por personas morales
	Capítulo IX	De los demás ingresos que obtengan las personas físicas
	Capítulo X	De los requisitos de las deducciones
	Capítulo XI	De la declaración anual
Título V	De los residentes en el extranjero con ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional	
Título VI	Capítulo I	De las entidades extranjeras controladas sujetas a regímenes fiscales preferentes
	Capítulo II	De las empresas multinacionales y de las operaciones celebradas entre partes relacionadas
Título VII	Capítulo I	De las cuentas personales de ahorro fiscales
	Capítulo II	De los patrones que contraten a personas que padezcan discapacidad y adultos mayores
	Capítulo III	De los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles
	Capítulo IV	De los estímulos fiscales a la producción y distribución cinematográfica y teatral nacional

Capítulo V	De los contribuyentes dedicados a la construcción y enajenación de desarrollos inmobiliarios
Capítulo VI	De la promoción de la inversión en capital de riesgo en el país
Capítulo VII	De las sociedades cooperativas de producción
Capítulo VIII	De la opción de acumulación de ingresos por personas morales (derogado)
Capítulo IX	Del estímulo fiscal a la investigación y desarrollo de tecnología
Capítulo X	Del estímulo fiscal al deporte de alto rendimiento
Capítulo XI	De los equipos de alimentación para vehículos eléctricos
Capítulo XII	Régimen simplificado de confianza de personas morales

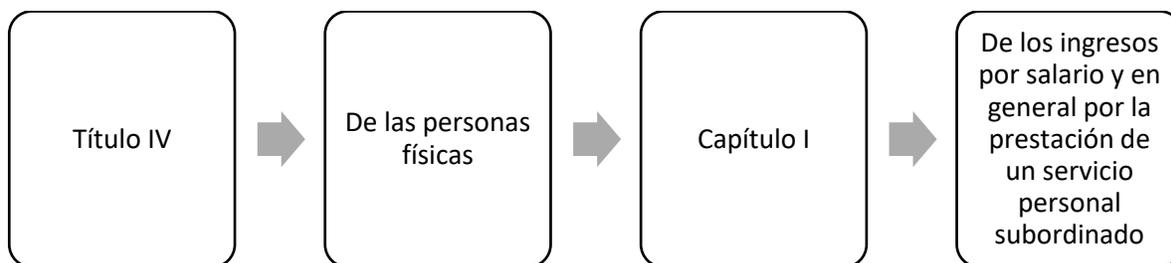
Transitorios

Nota: Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

De acuerdo al Título IV de las personas físicas, se consideran los artículos del 90 al 99 para determinar la retención del impuesto sobre la renta en la elaboración de la nómina de las personas bajo el régimen de sueldos y salarios. (LISR, 2024).

Figura 25

LISR aplicación a nóminas



Están obligadas al pago del impuesto las personas físicas residentes en México que obtengan ingresos en efectivo, en bienes, devengado cuando en los términos de este Título señale, en crédito, en servicios en los casos que señale esta Ley, o de cualquier otro tipo.⁷⁷

⁷⁷ Artículo 90. Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

Las personas físicas podrán ser objeto del procedimiento de discrepancia fiscal cuando se compruebe que el monto de las erogaciones en un año de calendario sea superior a los ingresos declarados por el contribuyente, o bien a los que le hubiere correspondido declarar. Para tal efecto, también se considerarán erogaciones efectuadas por cualquier persona física, las consistentes en gastos, adquisiciones de bienes y depósitos en cuentas bancarias, en inversiones financieras o tarjetas de crédito. No se tomarán en consideración los depósitos que el contribuyente efectúe en cuentas que no sean propias, que califiquen como erogaciones en los términos de este artículo, cuando se demuestre que dicho depósito se hizo como pago por la adquisición de bienes o de servicios, o como contraprestación para el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes o para realizar inversiones financieras ni los traspasos entre cuentas del contribuyente o a cuentas de su cónyuge, de sus ascendientes o descendientes, en línea recta en primer grado.⁷⁸

No se pagará el impuesto sobre la renta por la obtención de los siguientes ingresos:⁷⁹ Salario mínimo, las indemnizaciones por riesgos de trabajo o enfermedades, reembolso de gastos médicos, dentales, hospitalarios y de funeral, las prestaciones de seguridad social, subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, guarderías infantiles, actividades culturales y deportivas, y otras prestaciones de previsión social, cajas de ahorro de trabajadores y de fondos de ahorro establecidos por las empresas para sus trabajadores.

Acorde al Artículo 93, existen algunas prestaciones que están exentas del pago del ISR en diferentes montos, por el excedente de las prestaciones exceptuadas del pago del impuesto se pagará el impuesto correspondiente. Por lo que al hacer el cálculo de la nómina se deben revisar y hacer los ajustes pertinentes.

Figura 26

Montos exentos de ISR

Prestación	Montos exentos
Aguinaldo	Hasta el equivalente del salario mínimo general del área geográfica del trabajador elevado a 30 días.
Prima dominical	Hasta por el equivalente de un salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada domingo que se labore.
Prima vacacional y PTU	Hasta por el equivalente a 15 días de salario mínimo general del área geográfica del trabajador.

⁷⁸ Artículo 91. Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>.

⁷⁹ Artículo 93. Ídem.

Horas extras, días de descanso	El 50% de las remuneraciones sin que esta exención exceda del equivalente de cinco veces el salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada semana de servicios.
Prima de antigüedad, retiro e indemnizaciones	Hasta por el equivalente a noventa veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente por cada año de servicio o de contribución. Toda fracción de más de seis meses se considerará un año completo.
Las jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, así como las pensiones vitalicias u otras formas de retiro	Por un monto diario que no exceda de quince veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente.

Las aportaciones que efectúen los patrones y el Gobierno Federal a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez de la cuenta individual que se constituya en los términos de la Ley del Seguro Social, así como las aportaciones que se efectúen a la cuenta individual del sistema de ahorro para el retiro, en los términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, incluyendo los rendimientos que generen, no serán ingresos acumulables del trabajador en el ejercicio en que se aporten o generen, según corresponda.

Las aportaciones que efectúen los patrones, en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a la subcuenta de vivienda de la cuenta individual abierta en los términos de la Ley del Seguro Social, y las que efectúe el Gobierno Federal a la subcuenta del Fondo de la Vivienda de la cuenta individual del sistema de ahorro para el retiro, en los términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, o del Fondo de la Vivienda para los miembros del activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, previsto en la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, así como los rendimientos que generen, no serán ingresos acumulables del trabajador en el ejercicio en que se aporten o generen, según corresponda.

Para efectos de elaboración de la nómina acorde a la Ley se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral. No se considerarán ingresos en bienes, los servicios de comedor y de comida proporcionados a los trabajadores ni el uso de bienes que el patrón proporcione a los trabajadores para el desempeño de

las actividades propias de éstos siempre que, en este último caso, los mismos estén de acuerdo con la naturaleza del trabajo prestado.⁸⁰

Cuando se obtengan ingresos por concepto de primas de antigüedad, retiro e indemnizaciones u otros pagos, por separación, se calculará el impuesto anual,⁸¹ conforme a las siguientes reglas:

I. Del total de percepciones por este concepto, se separará una cantidad igual a la del último sueldo mensual ordinario, la cual se sumará a los demás ingresos por los que se deba pagar el impuesto en el año de calendario de que se trate y se calculará, en los términos de este Título, el impuesto correspondiente a dichos ingresos. Cuando el total de las percepciones sean inferiores al último sueldo mensual ordinario, éstas se sumarán en su totalidad a los demás ingresos por los que se deba pagar el impuesto y no se aplicará la fracción II de este artículo.

II. Al total de percepciones por este concepto se restará una cantidad igual a la del último sueldo mensual ordinario y al resultado se le aplicará la tasa que correspondió al impuesto que señala la fracción anterior. El impuesto que resulte se sumará al calculado conforme a la fracción que antecede.

La tasa a que se refiere la fracción II que antecede se calculará dividiendo el impuesto señalado en la fracción I anterior entre la cantidad a la cual se le aplicó la tarifa del artículo 152 de esta Ley; el cociente así obtenido se multiplica por cien y el producto se expresa en por ciento.

Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo están obligados a efectuar retenciones y enteros mensuales que tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual.⁸² No se efectuará retención a las personas que en el mes únicamente perciban un salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente.

La retención se calculará aplicando a la totalidad de los ingresos obtenidos en un mes de calendario, para lo cual se utilizan las tablas de ISR que se publican en el DOF, para el año en concreto del 2024, para los casos en que las empresas pagan sus salarios de manera semanal, quincenal se publican las tablas de ISR para hacer las retenciones de esta manera.

⁸⁰ Artículo 94. Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

⁸¹ Artículo 95. Ibidem.

⁸² Artículo 96. Ibidem.

Tabla 41

Tabla ISR semanal 2024

Tarifa ISR semanal 2024
Anexo 8, Resolución Miscelánea Fiscal 2024

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	171.78	0	1.92
171.79	1,458.03	3.29	6.4
1,458.04	2,562.35	85.61	10.88
2,562.36	2,978.64	205.8	16
2,978.65	3,566.22	272.37	17.92
3,566.23	7,192.64	377.65	21.36
7,192.65	11,336.57	1,152.27	23.52
11,336.58	21,643.30	2,126.95	30
21,643.31	28,857.78	5,218.92	32
28,857.79	86,573.34	7,527.59	34
86,573.35	En adelante	27,150.83	35

Tabla 42

Tabla ISR quincenal 2024

Tarifa ISR quincenal 2024
Anexo 8, Resolución de la Miscelánea Fiscal 2024

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	368.1	0	1.92
368.11	3,124.35	7.05	6.4
3,124.36	5,490.75	183.45	10.88
5,490.76	6,382.80	441	16
6,382.81	7,641.90	583.65	17.92
7,641.91	15,412.80	809.25	21.36
15,412.81	24,292.65	2,469.15	23.52
24,292.66	46,378.50	4,557.75	30
46,378.51	61,838.10	11,183.40	32
61,838.11	185,514.30	16,130.55	34
185,514.31	En adelante	58,180.35	35

Tabla 43

Tabla ISR mensual 2024

Tarifa ISR febrero de 2024
(DOF del 29 de diciembre de 2023)

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Porcentaje para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	1,492.08	0	1.92
1,492.09	12,664.10	28.64	6.4
12,664.11	22,256.02	743.66	10.88
22,256.03	25,871.64	1,787.26	16
25,871.65	30,975.42	2,365.76	17.92
30,975.43	62,472.98	3,280.36	21.36
62,472.99	98,466.00	10,008.24	23.52
98,466.01	187,987.80	18,473.78	30
187,987.81	250,650.40	45,330.34	32
250,650.41	751,951.22	65,382.36	34
751,951.23	En adelante	235,824.64	35

Quienes hagan pagos por concepto de gratificación anual, participación de utilidades, primas dominicales y primas vacacionales, podrán efectuar la retención del impuesto de conformidad con los requisitos que establezca el Reglamento de esta Ley⁸³; en las disposiciones de dicho Reglamento se preverá que la retención se pueda hacer sobre los demás ingresos obtenidos durante el año de calendario. De acuerdo al Artículo 142 (Reglamento, 2024), se determina la forma de retener el impuesto por remuneraciones por gratificación anual, participación de utilidades, primas dominicales y vacacionales, la persona que haga dichos pagos podrá optar por retener el impuesto que corresponda conforme se señala en la siguiente tabla.

Quienes hagan las retenciones a que se refiere este artículo, deberán deducir de la totalidad de los ingresos obtenidos en el mes de calendario, el impuesto local a los ingresos por salarios y en

⁸³ Artículo 142. Reglamento de la LISR.

http://omawww.sat.gob.mx/informacion_fiscal/normatividad/Documents/RLISR.pdf

general por la prestación de un servicio personal subordinado que, en su caso, hubieran retenido en el mes de calendario de que se trate, siempre que la tasa de dicho impuesto no exceda del 5%.

Tabla 44

Artículo 142 Reglamento de la LISR

Fracción	Aplicar
I	La remuneración de que se trate se dividirá entre 365 y el resultado se multiplicará por 30.4.
II	A la cantidad que se obtenga conforme a la fracción anterior, se le adicionará el ingreso ordinario por la prestación de un servicio personal subordinado que perciba el trabajador en forma regular en el mes de que se trate y al resultado se le aplicará el procedimiento establecido en el artículo 113 de la Ley.
III	El impuesto que se obtenga conforme a la fracción anterior se disminuirá con el impuesto que correspondería al ingreso ordinario por la prestación de un servicio personal subordinado a que se refiere dicha fracción, calculando este último sin considerar las demás remuneraciones mencionadas en este artículo.
IV	El impuesto a retener será el que resulte de aplicar a las remuneraciones a que se refiere este artículo, sin deducción alguna, la tasa a que se refiere la fracción siguiente.
V	La tasa a que se refiere la fracción anterior, se calculará dividiendo el impuesto que se determine en los términos de la fracción III de este artículo entre la cantidad que resulte conforme a la fracción I del mismo. El cociente se multiplicará por cien y el producto se expresará en por ciento.

Las personas que hagan pagos por los conceptos a que se refiere el artículo 95 de la Ley, efectuarán la retención aplicando al ingreso total por este concepto, una tasa que se calculará dividiendo el impuesto correspondiente al último sueldo mensual ordinario, entre dicho sueldo; el cociente obtenido se multiplicará por cien y el producto se expresará en por ciento. Cuando los pagos por estos conceptos sean inferiores al último sueldo mensual ordinario, la retención se calculará aplicándoles la tarifa establecida en este artículo.

Las personas obligadas a efectuar retenciones en los términos del artículo 96 de esta Ley, calcularán el impuesto anual de cada persona que le hubiere prestado servicios personales subordinados.⁸⁴ El impuesto anual se determinará disminuyendo de la totalidad de los ingresos obtenidos en un año de calendario, por los conceptos a que se refiere este Capítulo, el impuesto local a los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado que hubieran retenido en el año de calendario. Al resultado obtenido se le aplicará la tarifa del

⁸⁴ Artículo 97. Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

artículo 152 de esta Ley. Contra el impuesto que resulte a cargo del contribuyente se acreditará el importe de los pagos provisionales efectuados en los términos del artículo 96 de esta Ley.

Los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este Capítulo, además de efectuar los pagos de este impuesto, tendrán las siguientes obligaciones⁸⁵: Proporcionar a las personas que les hagan los pagos a que se refiere este Capítulo, los datos necesarios, para que dichas personas los inscriban en el Registro Federal de Contribuyentes, o bien cuando ya hubieran sido inscritos con anterioridad, proporcionarle su clave de registro al empleador. Solicitar las constancias a que se refiere la fracción III del artículo 99 de esta Ley y proporcionarlas al empleador dentro del mes siguiente a aquél en el que se inicie la prestación del servicio, o en su caso, al empleador que vaya a efectuar el cálculo del impuesto definitivo o acompañarlas a su declaración anual.

Los Patrones al realizar los pagos de sueldo y salarios, deberán hacer las retenciones del ISR correspondiente y además, tendrán las siguientes obligaciones:⁸⁶ Efectuar las retenciones señaladas en el artículo 96 de esta Ley; calcular el impuesto anual de las personas que les hubieren prestado servicios subordinados, en los términos del artículo 97 de esta Ley y expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la legislación laboral a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804, primer párrafo, fracciones II y IV, de la Ley Federal de Trabajo. Solicitar, en su caso, las constancias y los comprobantes a que se refiere la fracción anterior, a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, a más tardar dentro del mes siguiente a aquél en que se inicie la prestación del servicio y cerciorarse que estén inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes. Adicionalmente, deberán solicitar a los trabajadores que les comuniquen por escrito antes de que se efectúe el primer pago que les corresponda por la prestación de servicios personales subordinados en el año de calendario de que se trate, si prestan servicios a otro empleador y éste les aplica el subsidio para el empleo, a fin de que ya no se aplique nuevamente. Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, le proporcionen los datos necesarios a fin de inscribirlas en el Registro Federal de Contribuyentes, o

⁸⁵ Artículo 98. Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

⁸⁶ Artículo 99. Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

bien cuando ya hubieran sido inscritas con anterioridad, les proporcionen su clave del citado registro.

Cuotas del Seguro Social (LSS)

Cuotas del Seguro Social a cubrir por el trabajador y el patrón las cuales están establecidas en la Ley del Seguro Social, para ello es necesario conocer los cambios y actualizaciones de esta Ley. Se presenta la estructura y analizan algunos de los artículos que aplican al realizar la nómina, para hacer el cálculo de las cuotas de patrones y sobre todo de trabajadores, ya que es una deducción obligatoria de realizar.

Tabla 45

Estructura de la Ley del Seguro Social

LEY DEL SEGURO SOCIAL			
TÍTULO PRIMERO	Disposiciones Generales	Capítulo Único	
TÍTULO SEGUNDO	Del Régimen obligatorio	Capítulo I	Generalidades
		Capítulo II	De las bases de cotización y cuotas
		Capítulo III	Del seguro de riesgos de trabajo
		Capítulo IV	Del seguro de enfermedades y maternidad
		Capítulo V	Del seguro de invalidez y vida
		Capítulo VI	Del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez
		Capítulo VII	Del seguro de guarderías y de las prestaciones sociales
		Capítulo VIII	De la continuación voluntaria en el régimen obligatorio
		Capítulo IX	De la incorporación voluntaria al régimen obligatorio
		Capítulo X	De la seguridad social en el campo
		Capítulo XI	De las personas trabajadoras del hogar
TÍTULO TERCERO	Del régimen voluntario	Capítulo I	Del seguro de salud para la familia
		Capítulo II	De los seguros adicionales
		Capítulo III	Otros seguros
TÍTULO CUARTO	Del Instituto Mexicano del Seguro Social	Capítulo I	De las atribuciones, patrimonio y órganos de gobierno y administración
		Capítulo II	De la asamblea general
		Capítulo III	Del consejo técnico
		Capítulo IV	De la comisión de vigilancia
		Capítulo V	De la dirección general
		Capítulo VI	Del Instituto Mexicano del Seguro Social como organismo fiscal autónomo
		Capítulo VII	De la constitución de reservas
		Capítulo VIII	Del sistema de profesionalización y desarrollo
		Capítulo IX	De los medios de comunicación

TÍTULO QUINTO	De los procedimientos, de la caducidad y prescripción	Capítulo I	De los créditos fiscales
		Capítulo II	De los procedimientos
		Capítulo III	De la caducidad y prescripción
TÍTULO SEXTO	De las responsabilidades, infracciones, sanciones y delitos	Capítulo I	De las responsabilidades
		Capítulo II	De las infracciones y sanciones
		Capítulo III	De los delitos
TRANSITORIOS			

De la Ley del Seguro Social se analizan los artículos de aplicación en la elaboración de las nóminas; del Título Primero, nos dice que esta Ley es de observancia general en toda la República, en la forma y términos que la misma establece, sus disposiciones son de orden público y de interés social⁸⁷. La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado⁸⁸. acerca de la seguridad social y quienes pueden ser beneficiarios, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es el organismo de brindar estos servicios.⁸⁹

Patrones, patrón o persona empleadora: la persona física o moral que tenga ese carácter en los términos de la Ley Federal del Trabajo;⁹⁰ y es sujeto obligado: acorde a lo señalado en los artículos 12, 13, 229, 230, 241 y 250-A de la ley, cuando tengan la obligación de retener las cuotas obrero-patronales del Seguro Social o de realizar el pago de las mismas, y los demás que se establezcan en esta ley⁹¹; Trabajadores o trabajador: la persona física que la Ley Federal del Trabajo define como tal;⁹² Trabajador permanente: aquél que tenga una relación de trabajo por tiempo indeterminado;⁹³ Trabajador eventual: aquél que tenga una relación de trabajo para obra determinada o por tiempo determinado en los términos de la Ley Federal del Trabajo;⁹⁴ los cuales son sujetos de aseguramiento acorde a lo señalado en los artículos 12, 13, 241 y 250 A, de la Ley.⁹⁵

⁸⁷ Artículo 1. Ley del Seguro Social. <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>

⁸⁸ Artículo 2, Ídem.

⁸⁹ Artículo 5. Ídem.

⁹⁰ Artículo 5 A. Fracción IV. Ídem.

⁹¹ Artículo 5 A. Fracción VIII. Ídem.

⁹² Artículo 5 A. Fracción V. Ídem.

⁹³ Artículo 5 A. Fracción VI. Ídem.

⁹⁴ Artículo 5 A. Fracción VII. Ídem.

⁹⁵ Artículo 5 A. Fracción IX. Ídem.

Así mismo determina el régimen obligatorio comprende los seguros de⁹⁶: Riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad; invalidez y vida; retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y guarderías y prestaciones sociales. También define al personal remunerado y subordinado como sujetos de este régimen.⁹⁷

En el Capítulo II, se definen las bases de cotización, siendo el salario base de cotización que se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo. También enumera los conceptos que se excluyen como integrantes del salario base de cotización.⁹⁸ Los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa y otros similares; El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa; si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, integrará salario; tampoco se tomarán en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical; Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; Las cuotas que en términos de esta Ley le corresponde cubrir al patrón, las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y las participaciones en las utilidades de la empresa; La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores; se entiende que son onerosas estas prestaciones cuando el trabajador pague por cada una de ellas, como mínimo, el veinte por ciento del salario mínimo general diario que rija en el Distrito Federal; Las dispensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal; Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización; Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva. Los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo. Para que los conceptos mencionados en este precepto se excluyan como integrantes del salario base de cotización, deberán

⁹⁶ Artículo 11. Ley del Seguro Social. <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>

⁹⁷ Artículo 12. Ídem.

⁹⁸ Artículo 27. Ibidem.

estar debidamente registrados en la contabilidad del patrón. En los conceptos previstos en las fracciones VI, VII y IX cuando el importe de estas prestaciones rebase el porcentaje establecido, solamente se integrarán los excedentes al salario base de cotización.

En esta ley se define el Salario Base de Cotización que se integrará por el total de las percepciones que reciban por la aportación de su trabajo personal y considerar los elementos variables,⁹⁹ ya que con este se inscriben al IMSS¹⁰⁰ estableciéndose como límite superior el equivalente a veinticinco veces el salario mínimo general que rija en el Distrito Federal y como límite inferior el salario mínimo general del área geográfica respectiva.

Se deberá considerar lo establecidos para determinar la forma de cotización en periodos de tiempo, si el salario es mensual, quincenal, catorcenal o semanal.¹⁰¹:

Corresponde al patrón pagar íntegramente la cuota señalada para los trabajadores, en los casos en que éstos perciban como cuota diaria el salario mínimo.¹⁰² Y al efectuar el patrón el pago de salarios a sus trabajadores, deberá retener las cuotas que a éstos les corresponde cubrir. Cuando no lo haga en tiempo oportuno, sólo podrá descontar al trabajador cuatro cotizaciones semanales acumuladas, quedando las restantes a su cargo. El patrón tendrá el carácter de retenedor de las cuotas que descuenta a sus trabajadores y deberá determinar y enterar al Instituto las cuotas obrero patronales, en los términos establecidos por esta Ley y sus reglamentos.¹⁰³ En caso de ausencias del trabajador se apegará a lo marcado en esta Ley¹⁰⁴. Cuando el patrón no presente el aviso de baja del trabajador al Instituto subsistirá su obligación de cubrir las cuotas obrero patronales respectivas; sin embargo, si se comprueba que dicho trabajador fue inscrito por otro patrón, el Instituto devolverá al patrón omiso, a su solicitud, el importe de las cuotas obrero patronales pagadas en exceso, a partir de la fecha de la nueva alta.¹⁰⁵

Los patrones y el Gobierno Federal, en la parte que les corresponde están obligados a enterar al Instituto el importe de las cuotas obrero patronales y la aportación estatal del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez. Dichas cuotas se recibirán y se depositarán en las

⁹⁹ Artículo 30. Ley del Seguro Social. <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>

¹⁰⁰ Artículo 28. Ibidem.

¹⁰¹ Artículo 29. Ibidem.

¹⁰² Artículo 36. Ibidem.

¹⁰³ Artículo 38. Ibidem.

¹⁰⁴ Artículo 31. Ibidem.

¹⁰⁵ Artículo 37. Ibidem.

respectivas subcuentas de la cuenta individual de cada trabajador, en los términos previstos en la Ley para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.¹⁰⁶

Para el pago de las cuotas y aportaciones que deben cubrir patrones y trabajadores en el ramo de cesantía en edad avanzada y vejez serán:¹⁰⁷

Tabla 46

Cesantía en edad avanzada y vejez

	<i>Patrón</i>	<i>Trabajador</i>																		
<i>En el ramo de retiro</i>	2% del SBC																			
<i>En los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez:</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Salario base de cotización del trabajador</th> <th>Cuota Patronal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00 SM*</td> <td>3.150%</td> </tr> <tr> <td>1.01 SM a 1.50 UMA**</td> <td>4.202%</td> </tr> <tr> <td>1.51 a 2.00 UMA</td> <td>6.552%</td> </tr> <tr> <td>2.01 a 2.50 UMA</td> <td>7.962%</td> </tr> <tr> <td>2.51 a 3.00 UMA</td> <td>8.902%</td> </tr> <tr> <td>3.01 a 3.50 UMA</td> <td>9.573%</td> </tr> <tr> <td>3.51 a 4.00 UMA</td> <td>10.077%</td> </tr> <tr> <td>4.01 UMA en adelante</td> <td>11.875%</td> </tr> </tbody> </table>	Salario base de cotización del trabajador	Cuota Patronal	1.00 SM*	3.150%	1.01 SM a 1.50 UMA**	4.202%	1.51 a 2.00 UMA	6.552%	2.01 a 2.50 UMA	7.962%	2.51 a 3.00 UMA	8.902%	3.01 a 3.50 UMA	9.573%	3.51 a 4.00 UMA	10.077%	4.01 UMA en adelante	11.875%	1.125% del SBC
Salario base de cotización del trabajador	Cuota Patronal																			
1.00 SM*	3.150%																			
1.01 SM a 1.50 UMA**	4.202%																			
1.51 a 2.00 UMA	6.552%																			
2.01 a 2.50 UMA	7.962%																			
2.51 a 3.00 UMA	8.902%																			
3.01 a 3.50 UMA	9.573%																			
3.51 a 4.00 UMA	10.077%																			
4.01 UMA en adelante	11.875%																			

*Salario Mínimo

** Unidad de Medida y Actualización

5.2 Elaboración de la nómina

La Ley Federal del Trabajo nos marca las formas de realizar los pagos a los trabajadores en el Título Tercero, Condiciones de trabajo, nos define como deberán pagarse los salarios, y las modificaciones que se han tenido es estas formas; de ser un pago en efectivo en moneda de curso legal, no permitiéndose el pago en especie; hasta la actualidad que los pagos son hechos a través de depósitos en cuentas bancarias, tarjetas de débito hasta transferencias electrónicas.¹⁰⁸ En todos los casos, el trabajador deberá tener acceso a la información detallada de los conceptos y deducciones de pago. Los recibos de pago (CFF, 2024) deberán entregarse al trabajador en forma impresa o por cualquier otro medio, sin perjuicio de que el patrón lo deba entregar en documento

¹⁰⁶ Artículo 167. Ley del Seguro Social. <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>

¹⁰⁷ Artículo 168. Ibidem.

¹⁰⁸ Artículo 101. Ley federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

impreso cuando el trabajador así lo requiera, en la actualidad el SAT permite los comprobantes fiscales digitales por internet (CDFI) sustituyendo a los recibos impresos.¹⁰⁹

Todos los empleadores en México, personas físicas o morales, deberán timbrar cada uno de los recibos de nómina (SAT, 2024) que generen y entreguen a sus trabajadores a través de un Proveedor Autorizado de Certificaciones (PAC). Este timbrado es una certificación fiscal digital que se aplica al recibo de pago del trabajador, incluyendo el seguro social, esto implica que el SAT valide oficialmente el comprobante de la empresa después de verificar la información se comprueba la exactitud de la nómina y se otorga un sello digital que confirma la certificación. Todos los contribuyentes deben recibir sus recibos de nómina a través de su correo electrónico¹¹⁰, ya que es obligación de los patrones¹¹¹ emitir el comprobante digital después de cada pago por concepto de salario que se dé a los trabajadores¹¹². De esta manera, el trabajador puede corroborar que la información de ingresos y retenciones es correcta.¹¹³

El recibo de nómina contener al menos los siguientes datos (RMF, 2024):

- I. El folio fiscal.
- II. La clave en el RFC del empleador.
- III. La clave en el RFC del empleado.

Proceso de elaboración de la nómina

El resultado de la elaboración de la nómina es determinar el pago exacto que recibirá el trabajador por el servicio prestado, pero para llegar a ello es necesario determinar el proceso a seguir. En la determinación de este salario tenemos dos tipos:

- Salario bruto es el total de las remuneraciones que le corresponden a los empleados, incluyendo pagos ordinarios, primas vacacionales, incentivos económicos, horas extras y

¹⁰⁹ Artículo 29, Primer Párrafo. Código Fiscal de la Federación.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf>

¹¹⁰ Artículo 99. Ley del Impuesto Sobre la Renta. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

¹¹¹ Artículo 132, Fracc. VII y VII. Ley federal del Trabajo.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

¹¹² Artículo 84, Fracc. II y IV. Ibidem.

¹¹³ CONPAQUI. <https://www.contpaqi.com/publicaciones/contabilidad/la-importancia-del-timbrado-de-nomina#:~:text=El%20timbrado%20de%20n%C3%B3mina%20es,despu%C3%A9s%20de%20verificar%20la%20informaci%C3%B3n.>

otras prestaciones de ley en México, antes de calcular las retenciones y deducciones de nómina.

- Salario neto se refiere al monto total que recibirá el trabajador, después de descontar las deducciones de nómina del salario bruto como las cuotas de seguridad social, impuestos y descuentos por faltas, préstamos y demás reducciones que estipula la ley.

Debido a que, al momento de contratación, es imposible calcular con exactitud todas las variables descritas, las empresas optan por negociar el salario bruto. Por ejemplo, al momento de contratación el departamento de contabilidad no puede saber a ciencia cierta si los empleados obtendrán bonos de desempeño o si faltarán por razones fuera de su control como un accidente automovilístico. Aunque es casi imposible determinar cuánto recibirás cada mes debido a la infinidad de variantes que pueden presentarse, considera que, en promedio, el salario neto será a alrededor del 70% del salario bruto después de las deducciones de nómina, sin contemplar otras prestaciones laborales obligatorias y adicionales que ofrezca tu empresa.

La nómina es un documento con validez legal donde se presenta el salario que recibirá el trabajador de una empresa. En este, se detalla la cantidad que le será pagada, además de algunas deducciones que serán destinadas a cumplir con sus obligaciones fiscales y ante la seguridad social.¹¹⁴

Además de la paga que se recibe y las deducciones que se realizan de manera fija (lo que se considera una nómina normal), existen otras bonificaciones, descuentos o circunstancias extraordinarias que pueden ser contempladas en el proceso de nómina en una empresa, como aquellas prestaciones extras representadas en premios por asistencia, bonos por productividad, pago de vacaciones, finiquitos, liquidaciones o el pago de las utilidades para los trabajadores (PTU), así como las gratificaciones de fin de año.

Pasos para crear una nómina:

Paso 1: Determinar salarios y prestaciones. La empresa debe tener establecido el salario que habrá de recibir cada trabajador.

Paso 2: Definir políticas de pago. Para evitar confusión o falta de información sobre el salario y las deducciones, es necesario definir como empresa las políticas de pago. Es necesario detallar con la

¹¹⁴ RUNA. (2024). *Nómina*. Recuperado de <https://runahr.com>

mayor precisión posible todos los apartados sobre la determinación de salario, las prestaciones y deducciones que por ley le competen al trabajador. Mantener a los empleados al tanto de estas políticas servirá para esclarecer dudas y evitar confusión sobre su nómina.

Paso 3: Determinar calendarios de pago. Realiza un calendario para determinar los pagos. Es un requerimiento para la empresa antes de iniciar el año laboral, esto evita retrasos y conflictos en el esquema de pagos. Recordemos que estos pagos pueden presentarse de manera semanal, quincenal, mensual, etc.

Paso 4: Determinar incidencias del período. Como incidencias podemos considerar las faltas sin comprobante, permisos sin goce de sueldo, incapacidades verificadas por el IMSS, etc. Es importante tomarlas en cuenta ya que no solo influyen en el salario recibido mensualmente, sino que también se ven afectados los salarios base de cotización para el cálculo de deducciones. Algunas maneras para llevar registro de estas incidencias son los relojes checadores o listas de asistencia.

Paso 5: Considerar pagos y descuentos en procesos. Puede ocurrir también que además de las deducciones por ley, a la nómina se le descuente el pago de préstamos que el trabajador recibió de la empresa, por lo que las nóminas pueden ser normales, con pagos extras o con descuentos adicionales.

Paso 6: Calcular la nómina. Ha llegado el momento de realizar sumas y restas. Para calcular la nómina, debemos saber el salario a recibir por el puesto que se desempeña, la cantidad de días que se asistió o si hubo incidencias, verificar que no hay adeudos por préstamos, descontar créditos, descontar las cantidades destinadas para seguridad social y en caso de existir un fondo de ahorro o crédito de vivienda realizar el pago pertinente.

Paso 7: Obtener reportes. Debido a que la creación de la nómina implica a más organismos externos a la empresa, habrá una cantidad de archivos y formatos que debemos llenar y éstos deben ser firmados por el trabajador. Se debe entregar el papeleo necesario a las empresas que administran los vales de despensa, a IMSS e Infonavit y los créditos que deben ser entregados en el banco. Recordemos que, al ser asalariados, los trabajadores dependen del patrón para que cumpla con sus actividades fiscales y su seguridad social.

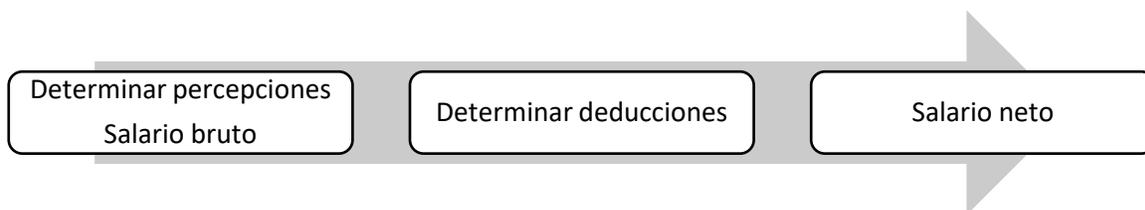
Paso 8: Efectuar los pagos y cerrar la nómina. Finalmente, se realiza el pago a los trabajadores –ya sea efectivo, cheque o transferencia–. En caso de detectarse algún error, este debe corregirse de

inmediato pues una vez cerrado el proceso de nómina es inamovible. Ahora, sólo habrá que archivar estos pagos y realizar las declaraciones mensuales y anuales.

Por lo que podemos considerar que en la elaboración de la nómina hay dos aspectos fundamentales como la determinación de las percepciones y deducciones.

Figura 27

Elaboración de nómina



Es importante definir los esquemas de nómina y tener establecidas las actividades para su realización, así como los preceptos legales que se aplicarán.

Tabla 47

Actividades para elaboración de nóminas

Elaboración de la nómina

Definir tipo de nómina	Definir el periodo de tiempo, si es nómina semanal, catorcenal, quincenal o mensual.
Definir aspectos legales	Definir el pago de las prestaciones acorde a lo que marca la LFT, así como las disposiciones de la LISR y de la LSS.
Determinar periodos de tiempo	Definir los días trabajados por cada trabajador, faltas, incapacidades, como periodos de antigüedad en caso de corresponder vacaciones, primas de antigüedad o indemnizaciones.
Determinar prestaciones que le corresponden	Salario, horas extras, prima dominical, días de descanso, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, prima de antigüedad, indemnización de 90 días y 20 días por año.
Cálculo de las prestaciones	Realizar los cálculos correspondientes a cada trabajador.
Determinar deducciones	Retenciones de ISR y cuotas al IMSS.
Cálculo de las deducciones	Al hacer los cálculos considerar lo marcado por la Ley y checar el salario mínimo vigente y la UMA correspondiente.
Cálculo de los pagos	Determinar el salario que corresponde a cada trabajador. Y hacer

Determinar percepciones

Como se abordó en el tema 3, en prestaciones, se ejemplificaron los casos para el cálculo de las prestaciones acorde a lo marcado por la Ley Federal del Trabajo. Al iniciar el proceso de elaboración de la nómina se considerarán pagos por:

- Jornada de trabajo (salario).
- Horas extras.
- Prima dominical.
- Días de descanso.
- Vacaciones y prima vacacional.
- Aguinaldo cuando corresponda.
- En caso de renuncias o despidos (Prima de antigüedad).
- Indemnizaciones (90 días de salario y 20 días por año laborado).

Al determinar las deducciones, vamos a considerar los pagos de ISR retenciones que los patrones están obligados a reportar al SAT y las cuotas al IMSS.

Impuesto Sobre la Renta

Impuesto Sobre la Renta ISR,¹¹⁵ se trata de un gravamen directo aplicable sobre los ingresos que aumentan el patrimonio de los contribuyentes en un determinado ejercicio fiscal. Además, es importante destacar que el ISR es una carga tributaria progresiva, lo que significa que su tasa se incrementa a medida que aumentan los ingresos de la persona física o moral. En otras palabras, cuanto mayor sea el salario de un colaborador, más pagará de ISR.

Esta carga se encuentra regulada por la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR), donde se determina que el gravamen se debe pagar al Servicio de Administración Tributaria (SAT) de forma anual, pero con sus respectivos pagos mensuales provisionales.

Uno de los aspectos clave para entender cómo se calcula el ISR son los pagos provisionales. Estos son pagos anticipados que los contribuyentes deben realizar al SAT durante el año fiscal, como parte del cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Por lo general, se realizan de forma periódica, ya sea de forma mensual o trimestral.

¹¹⁵ Fernández, M. (16 de octubre del 2023). *¿Qué es el impuesto ISR y cómo se calcula? 5 pasos infalibles*. Factorial. Recuperado de <https://factorial.mx/blog/que-es-isr-y-como-se-calcula/>

Estos pagos provisionales sirven para:

- Que el SAT asegure el pago o recaudación del ISR de forma anticipada.
- Que los contribuyentes paguen solo la diferencia que haga falta después de presentar la declaración anual de ISR, evitando así tener que realizar un pago único, por lo general más elevado.

Enfocándonos en el proceso de nómina, el cálculo del ISR puede hacerse sobre los salarios de los trabajadores de manera mensual, para llevar un adecuado control sobre este impuesto y garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de manera oportuna.

El valor del Impuesto Sobre la Renta en México varía año a año, por ello, para saber cuál es el actual, debes conocer la tabla ISR 2024. En este caso, las tarifas que rigen este año para calcular los pagos provisionales de ISR mensuales:

Tabla 48

ISR febrero de 2024

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	% Sobre excedente del límite inferior
0.01	1,492.08	0.00	1.92
1,492.09	12,664.10	28.64	6.40
12,664.11	22,256.02	743.66	10.88
22,256.03	25,871.64	1,787.26	16.00
25,871.65	30,975.42	2,365.76	17.92
30,975.43	62,472.98	3,280.36	21.36
62,472.99	98,466.00	10,008.24	23.52
98,466.01	187,987.80	18,473.78	30.00
187,987.81	250,650.40	45,330.34	32.00
250,650.41	751,951.22	65,382.36	34.00
751,951.23	En adelante	235,824.64	35.00

Nota: DOF del 29 de diciembre del 2023. <https://www.dof.gob.mx/#gsc.tab=0>

Cálculo del ISR

Entonces, es clave saber cómo se calcula el ISR para poder aplicarlo en el proceso de nómina.

Paso 1 – Identificar nivel de ingresos: El primer paso para el cálculo del ISR en la nómina consiste en identificar el total de ingresos que percibe cada trabajador en el periodo analizado. Una vez que tienes el sueldo bruto, es decir, sin deducciones.

Paso 2 – Ubicar los ingresos en la tabla del ISR 2024: En este punto se debe ubicar el total de ingresos calculados en el paso anterior, dentro del límite inferior y superior que corresponda en la tabla.

Paso 3 – Restar el límite inferior: ¿Para qué necesitamos ubicar el salario en un rango de valores en la tabla del ISR? Para poder hacer los cálculos correspondientes. El primero de ellos consiste en restar a los ingresos obtenidos por el colaborador, el monto correspondiente al límite inferior de la tabla.

Paso 4 – Aplicar la tasa correspondiente: Nuevamente, ubicados en el área de la tabla que corresponda al salario del trabajador, lo que debemos buscar es la tasa a aplicar. Esta se ubica en la cuarta y última columna de la tabla.

Paso 5 – Sumar la cuota fija: Para terminar con el cálculo del ISR debemos sumar la cuota fija al resultado obtenido en el paso anterior.

Tabla 49

Determinar ISR

1. En el caso de un trabajador que recibe de pago mensualmente.	\$13,500.00 m.n.			
2. Ubicamos los 10,000 en la plaza entre límite inferior y superior.	Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	% Sobre excedente del límite inferior
	0.01	1,492.08	0.00	1.92
	1,492.09	12,664.10	28.64	6.40
	12,664.11	22,256.02	743.66	10.88
3. Se resta el límite inferior.		13,500.00		
		12,664.11		
		835.89		
4. Aplicar la tasa correspondiente.		835.89		
		10.88%		
		90.944832		
5. Sumar la cuota fija.		90.944832+		
		743.66		
		834.6048		ISR a retener

Por lo tanto, la forma de calcular el ISR para todos los casos sería de esta forma, considerando este caso de ingreso mensual de 14,000.

Tabla 50

Cálculo de ISR

CÁLCULO DE ISR		
	Ingreso mensual	14,000
(-)	Límite inferior	12,664.11
=	Excedente del límite inferior	1,335.89
(*)	Tasa de impuesto	10.88%
=	Impuesto marginal	145.344832
(+)	Cuota fija	743.66
=	ISR	889.004832

Aportaciones de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social

Los patrones deberán hacer las aportaciones al IMSS tanto de las cuotas que les corresponden como las cuotas de los trabajadores, para ello cuentan con el Sistema único de determinación comúnmente reconocido como SUA.

Sistema Único de Autodeterminación

Los patrones con 5 o más trabajadores están obligados a efectuar el entero de sus obligaciones por medio del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), y para los patrones de 1 a 4 trabajadores el uso del mismo es opcional.

El Sistema Único de Autodeterminación contempla la emisión de información de los siguientes conceptos:

- Cuotas obrero patronales a las cuentas individuales de los trabajadores, por concepto del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.
- Cuotas obrero patronales a los demás ramos del Seguro Social (Riesgos de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida y Guarderías y Prestaciones Sociales).
- Aportaciones patronales por concepto de vivienda, que son contabilizadas en las cuentas individuales de los trabajadores.
- Amortización de créditos asignados a los trabajadores por el INFONAVIT.

Características del SUA

De entrada: Los patrones con 5 o más trabajadores están obligados a autodeterminarse usando el Sistema, la que puede efectuarse con apoyo en la información que por medio del proceso de emisión le proporcione el IMSS; o en su caso apoyados en su sistema de nómina, así como en la información comprobatoria de los movimientos e incidencias que afectan a los trabajadores. La operación del Sistema cubre funciones específicas para la información que maneja el mismo, como la validación automática de datos en captura o por importación.

De operación: El Sistema provee a los patrones de las herramientas automatizadas para garantizar que la información y suma de las cuotas y aportaciones individuales sea procesada con la calidad necesaria para que puedan ser individualizadas. El Sistema determina también el pago de aportaciones extemporáneas, permitiendo la captura de las tasas de actualización y recargos que correspondan. Por otra parte, el Sistema puede realizar la determinación de diferencias generadas por omisiones o errores involuntarios y por revisiones de Dictamen de Contador Público. Tiene la capacidad de crear un catálogo con los datos de los trabajadores, sus salarios, movimientos e

incidencias, facilitando con ello la operación del Sistema, asimismo considera los mecanismos de mantenimiento y actualización de dicho catálogo.

Características de salida

El Sistema emite como salida a los patrones que lo usen, un medio magnético conteniendo la información de las cuotas y aportaciones individuales de sus trabajadores, con los mecanismos de seguridad necesarios, que permiten a las Entidades Receptoras (Bancos) identificar que la información efectivamente proviene del SUA, y así estar en posibilidades de efectuar el pago de las mismas.

También permite generar el dispositivo magnético que contenga los movimientos afiliatorios que los patrones deben presentar ante las ventanillas de Afiliación del Instituto. Además, proporciona una serie de reportes que le permiten a los patrones verificar el contenido de la información alojada en el Sistema.¹¹⁶

Cuotas obrero - patronales¹¹⁷

Las cuotas obrero-patronales son parte importante de la relación laboral. Corresponden a la suma del copago entregado por el gobierno y aportaciones realizadas cada mes al Instituto Mexicano Del Seguro Social (IMSS) por patrones y empleados. El objetivo es garantizar la seguridad social y atención médica de los trabajadores, así como constituir un capital para su retiro, cesantía y vejez.

El pago de cuotas obrero-patronales se efectúa entre trabajador y empleador (en porcentajes diferentes), pero es responsabilidad de este último determinar las cuotas a su cargo e informar del importe al IMSS¹¹⁸, por esta razón es muy importante que sepamos cuáles son y cómo se calculan:

1. Seguro de Enfermedad y Maternidad (SEM): Brinda a los trabajadores afiliados al IMSS y a sus familiares, prestaciones médicas y dinero en caso de enfermedad general o incapacidad por maternidad. Para prestaciones en especie, la cuota fija es del 20.4% de la UMA y corresponde plenamente al patrón, aunque el gobierno hace un aporte adicional del 13.9% del salario mínimo.

¹¹⁶ IMSS. <https://www.imss.gob.mx/patrones/sua/que-es-sua>

¹¹⁷ Grupo tress internacional. (14 de junio del 2023). Cuotas obrero-patronales ¿Qué son y cómo se deben calcular? LinkedIn. Recuperado de <https://es.linkedin.com/pulse/cuotas-obrero-patronales-qu%C3%A9-son-y-c%C3%B3mo-se-deben>

¹¹⁸ Artículo 15, Fracc. III. Ley del Seguro Social. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSS.pdf>

En los casos en los que el Salario Base de Cotización (SBC) es superior a 3 salarios mínimos de la CDMX el patrón asume un pago del 1.1% de la diferencia frente a la UMA, y el empleado otro 0.4% frente al mismo concepto. Y para prestaciones en dinero, tomamos el salario básico, y sobre ese importe, el trabajador paga 0.250% del SBC y al patrón el 0.700% del SBC.

2. Seguro de riesgo de trabajo: Otorga a los empleados prestaciones médicas y subsidios en caso de accidentes o enfermedades sufridas en el trabajo. Para determinar la cuota a pagar, que es asumida en su totalidad por el empleador, la Ley de Seguro Social establece 5 primas de riesgo, cada una con un porcentaje diferente.

3. Seguro de invalidez y vida: Otorga una remuneración superior al 50% del salario habitual percibido durante el último año de trabajo, al empleado o sus beneficiarios en caso de muerte o invalidez a causa de accidente o enfermedad ocurrida fuera del entorno laboral. El seguro es cubierto con un aporte del 0.625% del SBC realizado por el trabajador, y un 1.75% del SBC de parte del patrón.

4. Seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez: Garantiza un ingreso económico a personas de 60 años o más que se dan de baja en el régimen obligatorio. El pago de cuotas obrero-patronales por este concepto, se divide entre un 5.15% del SBC a cargo del patrón, y 1.125% del SBC asumido por el trabajador.

5. Seguro de guarderías y prestaciones sociales: Este seguro cubre los cuidados necesarios para los hijos de los empleados mientras el padre o la madre trabaja. El pago de estas cuotas obrero-patronales es asumido en su totalidad por el empleador, a razón del 1% del SBC.

Cálculo de cuotas obrero-patronales:

- Lo primero que debemos hacer es determinar el salario base de cotización de cada trabajador¹¹⁹.
- El siguiente paso en el cálculo de cuotas obrero-patronales, es aplicar al SBC los porcentajes señalados para cada uno de los seguros, realizando la respectiva deducción en la nómina del trabajador.

Las tablas para las aportaciones de cuotas de patrones y trabajadores para el 2024, de las cuáles consideraremos los ramos en los cuáles el trabajador tiene la obligación de aportar.

¹¹⁹ Artículo 27. Ley del Seguro Social. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSS.pdf>

Tabla 51

Cuotas obrero-patronales y aportaciones de vivienda 2024

Seguro y concepto	Prestaciones	Cuotas				
		Patrón	Trabajador	Total	Base salarial	
Riesgos de Trabajo	En especie y dinero	Conforme con su siniestralidad laboral		0.00 %	Prima respectiva	Salario base de cotización (SBC)
Enfermedades y Maternidad	En especie	Cuota fija por cada empleado hasta por tres veces la UMA vigente ²	20.40 %	0.00 %	20.40 %	UMA
Cuota adicional por la diferencia del SBC y de tres veces la UMA ²		Cuota adicional por la diferencia del SBC y de tres veces la UMA ²	1.10 %	0.40 %	1.50 %	Diferencia entre el SBC y tres veces la UMA ²
	Gastos médicos para pensionados y beneficiarios	1.05 %		0.375 %	1.425 %	SBC
	En dinero	0.70 %		0.25 %	0.95 %	SBC
Invalidez y Vida	En especie y dinero	1.75 %		0.625 %	2.375 %	SBC
Guarderías y Prestaciones Sociales	En especie	1.00 %		0.00 %	1.00 %	SBC
Infonavit	Crédito de vivienda	5.00 %		0.00 %	5.00 %	Salario base de aportación

Nota: IDC online. <https://idconline.mx/seguridad-social/2024/01/10/factores-de-cuotas-y-aportaciones-para-2024>

Determinación de las cuotas IMSS para los trabajadores

Se van a desarrollar ejemplo de nóminas y se calcularán las cuotas de los trabajadores, por lo que se consideran los ramos en los cuales estos deberán aportar al IMSS; al hacer el cálculo se requiere tener el salario base de cotización el cual se obtiene al multiplicar el salario diario por el factor de integración. Este resultado representa un día de salario más un día de aguinaldo y un día de prima vacacional, que son las prestaciones mínimas que establece la Ley para la integración del salario. Tabla 52.

Acorde a la actualización de las aportaciones de los trabajadores, tenemos que los ramos en los que harán aportaciones para la integración de las cuotas de IMSS, cuota adicional por del excedente del SBC de 3 veces la UMA con el 0.4%, por prestaciones en dinero 0.25%, prestaciones en especie 0.375%, por invalidez y vida 0.625%, por cesantía y vejez 1.125%. Tabla 53.

Tabla 52

Factor de integración con las prestaciones mínimas de ley

Factor de Integración				
Es la suma un día de prima vacacional más un día de aguinaldo				
Años de servicio	Días de aguinaldo	Días de vacaciones	Prima vacacional	Factor de Integración
1	15	12	25%	1.0493
2	15	14	25%	1.0507
3	15	16	25%	1.0521
4	15	18	25%	1.0534
5	15	20	25%	1.0548
6-10	15	22	25%	1.0562
11-15	15	24	25%	1.0575
16-20	15	26	25%	1.0589
25-30	15	28	25%	1.0603

Tabla 53

Cuotas de aportación del trabajador al IMSS

Ramos del Seguro Social	%Ramo
Excedente del SBC de 3 veces la UMA	0.4%
Prestaciones en dinero	0.25%
Prestaciones en especie	0.375%
Invalidez y vida	0.625%
Cesantía y vejez	1.125%

En el caso de un trabajador que percibe de salario diario 450.00 m.n. y laboró 30 días el cálculo será como se muestra en la tabla 45.

Se determina el excedente de las 3 UMAS, de determina el SBC, se aplican los porcentajes de cada ramo para obtener las aportaciones por cada uno de ellos que al sumarlos da como resultado las cuotas IMSS que aportará cada trabajador.

Tabla 54

Cálculo de cuotas

Cálculo de cuotas IMSS - Trabajador

Ramos del seguro social	% Ramo	Importe	
<i>Excedente</i>	0.00400	17.577814	Días laborados*excedente*%Ramo
<i>Prestaciones en dinero</i>	0.00250	35.414384	Días laborados*SBC*%Ramo
<i>Prestaciones en especie</i>	0.00375	53.121575	Días laborados*SBC*%Ramo
<i>Invalidez y vida</i>	0.625000%	88.535959	Días laborados*SBC*%Ramo
<i>Cesantía y vejez</i>	0.01125	159.36473	Días laborados*SBC*%Ramo
Total, cuotas IMSS		354.01446	
<i>Días laborados</i>	30		
<i>Salario diario</i>	450		
<i>Factor de Integración</i>	1.0493151	Salario Diario +1día aguinaldo+1 día de prima vacacional	
<i>SBC</i>	472.19178	Salario Base de Cotización	
<i>UMA</i>	108.57		
<i>3 UMAS</i>	325.71		
<i>Excedente</i>	146.48178		

5.3 Elaboración de la nómina mediante el uso de hojas de cálculo y por medio de software.

Para la elaboración de la nómina se utilizará Excel para el cálculo de cada una de las percepciones y deducciones. En este tema para la aplicación de los cálculos del concepto de nómina, se utilizará como base lo desarrollado en el tema 3 de prestaciones para el cálculo de percepciones y para el cálculo de ISR y cuotas IMSS lo visto en el tema anterior.

Al iniciar el año, al hacer los cálculos de nóminas se deben actualizar los sistemas para alinearlos con las nuevas disposiciones fiscales, laborales y de seguridad social. Es importante hacerlo cuanto antes para evitar errores en el timbrado de los CFDI con el complemento de nómina del SAT. La actualización de 2024 considera lo siguiente:

- Las nuevas tablas y tarifas del ISR de 2024 publicadas en el Anexo 8 de la RMF 2024 (RMF, 2024). Para los ejercicios de este tema se utilizará la tabla mensual correspondiente a febrero de 2024.

- Nuevos salarios mínimos ajustados para la Zona General y la Zona Libre de la Frontera Norte (\$374.89 m.n.).
- La Unidad de Medida y Actualización, la UMA 2024 \$108.57 m.n. (INEGI, 2024).
- Las cuotas del IMSS vigentes para los trabajadores.
- Cálculo de la retención para los trabajadores con créditos del INFONAVIT.

Cálculo de percepciones en Excel. Tenemos el cálculo de pagos mensual donde se deberá obtener el ingreso mensual, por horas extras y días de descanso laborados.

Tabla 55

Datos de trabajadores

NOMBRE	ANTIGÜEDAD /fecha de ingreso	FECHA DE CÁLCULO	SUELDO CUOTA DIARIA	DÍAS TRABAJADOS	HORAS EXTRAS	DÍAS DE DESCANSO	DOMINGO LABORADO
Juan López	01/01/2019	15/02/2024	500	30	14.00		1.00
César Gómez	01/06/2016	15/02/2024	374.89	27	9.00		
Ricardo Angulo	26/03/2020	15/02/2024	700	28		1.00	
María Rosales	30/01/2018	15/02/2024	750	30	8.00		1.00
Diana Estrada	02/02/2020	15/02/2024	450	31	12.00	1.00	

En primer lugar, desarrollaremos las fórmulas a aplicar en Excel con base a las prestaciones correspondientes.

Tabla 56

Definición de percepciones

PRESTACIÓN	ACORDE A LA LEY	FÓRMULA EXCEL
JORNADA DE TRABAJO (SALARIO MENSUAL)	Días laborados por cuota diaria	=cuota diaria*días laborados
HORAS EXTRAS	Primeras 9 horas un 100% adicional y restantes un 200% adicional al salario correspondiente.	= ((cuota diaria/8) *9*2) + ((cuota diaria/8) *5*3
DÍAS DE DESCANSO	Por trabajar en el día de descanso obligatorio le corresponde un 200% adicional al salario.	=cuota diaria*2*días de descanso laborados
PRIMA DOMINICAL	Quien por necesidades de la empresa debe laboral en día domingo recibirá un 25% sobre el salario diario correspondiente.	=cuota diaria*25%*domingos laborados

Aplicando estas fórmulas en Excel tendremos los siguientes resultados de estos trabajadores.

Tabla 57

Total, percepciones

NOMBRE	SUELDO MENSUAL	HORAS EXTRAS	DÍAS DE DESCANSO	PRIMA DOMINICAL	TOTAL, PERCEPCIONES
<i>Juan López</i>	15000.00	2062.50	0.00	125.00	17,187.50
<i>César Gómez</i>	10122.03	843.50	0.00	0.00	10,965.53
<i>Ricardo Angulo</i>	19600.00	0.00	1400.00	0.00	21,000.00
<i>María Rosales</i>	22500.00	1500.00	0.00	187.50	24,187.50
<i>Diana Estrada</i>	13950.00	1518.75	900.00	0.00	16,368.75

Para el cálculo de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional de manera completa y proporcional, se utilizarán las siguientes fórmulas para los casos planteados.

Tabla 58

Formulas

PRESTACIÓN	ACORDE A LA LEY	FÓRMULA EXCEL
AGUINALDO COMPLETO	Se pagarán 15 días de salario a quien laboró completo el año (365 días)	=cuota diaria*15
AGUINALDO PROPORCIONAL	Si no laboró el año completo se determinará la parte proporcional de los 15 días de salario.	= (días laborados/365) *15*cuota diaria
VACACIONES	Acorde a la Ley se determina la antigüedad y los días de vacaciones que le corresponden.	=cuota diaria*días de vacaciones
VACACIONES PROPORCIONAL	Acorde a la Ley se determina la antigüedad y los días de vacaciones que le corresponden y de ahí se considera la parte proporcional si no tiene el año de labores.	= (días de vacaciones/365) * días laborados (meses*30.4+días de antigüedad) *cuota diaria
PRIMA VACACIONAL	Quien por necesidades de la empresa debe laborar en día domingo recibirá un 25% sobre el salario diario correspondiente	= total vacaciones*25%

Para determinar los días de vacaciones, utilizaremos la tabla de días correspondientes.

Tabla 59

Vacaciones

Años de antigüedad	Días de vacaciones
1.00	12.00
2.00	14.00
3.00	16.00
4.00	18.00
5.00	20.00
6.00 - 10.00	22.00
11.00 - 15.00	24.00
16.00 - 20.00	26.00
21.00 - 25.00	28.00
26.00 - 30.00	30.00

Al calcular aguinaldo y días de vacaciones, se determinará la antigüedad de cada trabajador y los días laborados en el año para concepto de aguinaldo, se debe recordar que para el aguinaldo se consideran los días laborados del año del 1ro. De enero al 31 de diciembre. Para las vacaciones son a partir de cuando el trabajador cumple años en su antigüedad y eso se considera para determinar la parte proporcional de vacaciones.

Tabla 60

Datos aguinaldo y vacaciones

NOMBRE	ANTIGÜEDAD /fecha de ingreso	FECHA DE CÁLCULO	DÍAS PARA AGUINALDO	ANTIGÜEDAD			DÍAS DE VACACIONES
				AÑOS	MESES	DÍAS	
Juan López	01/01/2019	15/02/2024	365.00	5.00	1.00	14.00	20.00
César Gómez	01/06/2016	15/02/2024	365.00	7.00	8.00	14.00	22.00
Ricardo Angulo	26/03/2020	15/02/2024	320.00	3.00	10.00	20.00	16.00
María Rosales	30/01/2018	15/02/2024	299.00	6.00	0.00	16.00	22.00
Diana Estrada	02/02/2020	15/02/2024	365.00	4.00	0.00	13.00	18.00

Se hace el cálculo de aguinaldo completo y proporcional, así como las vacaciones completas se consideran a los que cumplen el año de antigüedad del 16 de enero al 15 de febrero que es el salario del último mes, y los demás serán de manera proporcional.

Tabla 61

Aguinaldo, vacaciones y prima vacacional

NOMBRE	DÍAS PARA AGUINALDO	ANTIGÜEDAD			DÍAS DE VACACIONES	AGUINALDO	VACACIONES	PRIMA VACACIONAL
		AÑOS	MESES	DÍAS				
Juan López	365.00	5.00	1.00	14.00	20.00	7500.00	1216.44	30410.96
César Gómez	365.00	7.00	8.00	14.00	22.00	5623.35	5811.72	145292.98
Ricardo Angulo	320.00	3.00	10.00	20.00	16.00	9205.48	9941.92	248547.95
María Rosales	299.00	6.00	0.00	16.00	22.00	9215.75	16500.00	4125.00
Diana Estrada	365.00	4.00	0.00	13.00	18.00	6750.00	8100.00	2025.00

Cuotas IMSS

Para determinar las aportaciones a las cuotas IMSS de los trabajadores se considera el sueldo mensual, se fija el salario base de cotización, se necesita el valor de la UMA y los porcentajes de los ramos de aportación del trabajador.

Tabla 62

Datos para el cálculo de cuotas IMSS del trabajador

Ramos del seguro social	% Ramo	Fórmula
Excedente	0.00400	Días laborados*excedente*%Ramo
Prestaciones en dinero	0.00250	Días laborados*SBC*%Ramo
Prestaciones en especie	0.00375	Días laborados*SBC*%Ramo
Invalidez y vida	0.00625	Días laborados*SBC*%Ramo
Cesantía y vejez	0.01125	Días laborados*SBC*%Ramo

Por lo que los resultados de aplicar los datos de los ramos del seguro social al salario base de cotización y días laborados tenemos las cuotas que aportará el trabajador de manera mensual al IMSS.

Tabla 63

Cuota mensual al IMSS del trabajador

					UMA 108.57	RAMOS DEL SEGURO Y PORCENTAJES				
					3 UMA	PRESTACIONES				
					EXCEDENTE 3 UMA	Dinero	Especie	Inv y V	Ce y Ve	TOTAL CUOTA IMSS
NOMBRE	SALARIO DIARIO	DÍAS TRAB	DÍAS DE VAC	SBC	0.00400	0.00250	0.00375	0.00625	0.01125	
Juan López	500	30	20	527.3973	20.91	39.55	59.33	98.89	178.00	396.69
César Gómez	374.89	27	22	395.9455	5.31	26.73	40.09	66.82	120.27	259.21
Ricardo Angulo	700	28	16	736.4384	41.92	51.55	77.33	128.88	231.98	531.65
María Rosales	750	30	22	792.1233	50.91	59.41	89.11	148.52	267.34	615.30
Diana Estrada	450	31	18	474.0411	15.41	36.74	55.11	91.85	165.32	364.42

En el caso de César Gómez las cuotas que le corresponden deberán ser aportadas por el Patrón ya que gana el salario mínimo, acorde a lo que marca la Ley del Seguro Social.

Impuesto Sobre la Renta

Se utilizarán los datos ya obtenidos de las prestaciones del trabajador para determinar el pago correspondiente de ISR en cada una de ellas.

Tabla 64

Datos para cálculo de ISR

NOMBRE	SUELDO MENSUAL	HORAS EXTRAS	DÍAS DE DESCANSO	PRIMA DOMINICAL	AGUINALDO	VACACIONES	PRIMA VACACIONAL
Juan López	15000.00	2062.50	0.00	125.00	7500.00	1216.44	30410.96
César Gómez	10122.03	843.50	0.00	0.00	5623.35	5811.72	145292.98
Ricardo Angulo	19600.00	0.00	1400.00	0.00	9205.48	9941.92	248547.95
María Rosales	22500.00	1500.00	0.00	187.50	9215.75	16500.00	4125.00
Diana Estrada	13950.00	1518.75	900.00	0.00	6750.00	8100.00	2025.00

Los ingresos ya obtenidos los comparamos con los montos exentos para algunas prestaciones ya analizadas del Artículo 93 de la LISR, que se presentan en la tabla 65. Se considera el salario mínimo 2024 para la zona fronteriza que son \$374.89 diarios (DOF, 2023). También utilizaremos el valor de la UMA que a partir de febrero 2024 es de 108.57 (INEGI, 2024).

Tabla 65

Montos exentos de ISR y determinados en UMAS

Prestación	Artículo 93	Aplicación
Sueldo mensual	Quienes ganen el salario mínimo están exentos.	374.89 de cuota diaria
Horas extras	50% sin que exceda 5 SM	50% sin que exceda 1,874.45 (5 UMAS)
Días de descanso	50% sin que exceda 5 SM	50% sin que exceda 1,874.45 (5 UMAS)
Prima dominical	1 salario mínimo	Hasta 108.57 - 1 UMA
Aguinaldo	30 salarios mínimos	(30 UMAS)
Vacaciones	No exento	0
Prima vacacional	15 días de salario mínimo	(15 UMAS)

Lo estipulado en la Ley de ISR exento¹²⁰ en salarios mínimos se calcularán en UMAS¹²¹ (Unidad de Medida y Actualización) es la medida de referencia económica en pesos mexicanos que se utiliza para determinar la cantidad del pago de las obligaciones, como lo son créditos Infonavit, multas, impuestos y deducciones personales a partir de enero de 2016; anterior a la UMA, la medida que se utilizaba era el esquema de Veces Salario Mínimo (VSM).

Una vez que descontadas las cantidades exentas de ISR tenemos las cantidades a las cuales se le aplicará la tabla de ISR febrero 2024. Los resultados en negativo serán cero por lo que estarán exentos de ISR.

Tabla 66

Montos para calcular ISR

VALOR DE 1 UMA 108.57	1 SM	5 SM - 5 UMAS	1 SM - 1 UMA	30 SM - 30 UMAS	0	15 SM - 15 UMAS
Cantidades a exentar de ISR	374.89	542.85	108.57	3257.1	0	1628.55
NOMBRE	SUELDO MENSUAL GRAVABLE	HORAS EXTRAS GRAVABLE	PRIMA DOMINICAL GRAVABLE	AGUINALDO GRAVABLE	VACACIONES GRAVABLE	PRIMA VACACIONAL GRAVABLE
Juan López	15000.00	1031.25	16.43	4242.90	1216.44	-1324.44
César Gómez	0.00	421.75	-108.57	2366.25	5811.72	-175.62
Ricardo Angulo	19600.00	0.00	-108.57	5948.38	9941.92	856.93
María Rosales	22500.00	750.00	78.93	5958.65	16500.00	2496.45
Diana Estrada	13950.00	759.38	-108.57	3492.90	8100.00	396.45

¹²⁰ Artículo 93. Ley del Impuesto Sobre la Renta.

¹²¹ DOF, 27 de enero del 2016.

Acorde a lo que marca la Ley César Gómez está exento de pagar ISR, ya que percibe 1 SM de cuota diaria.

Considerando que los ingresos que se perciben en el mes son sueldo mensual, horas extras, prima dominical, vacaciones y prima vacacional completas, sobre estos conceptos se hará el cálculo de ISR.

Aguinaldo se considera aparte para el cálculo ya que los montos se pagan en diciembre o en caso de retiro de la empresa el aguinaldo proporcional junto con los pagos finales. Las vacaciones y prima vacacional proporcional de igual manera de calculan junto con los pagos finales.

Los montos que resultaron en negativo se considera un monto de cero, una vez ajustados se aplica el artículo 96, utilizando la tabla de ISR de febrero.

Tabla 67

Cálculo de ISR de las percepciones obtenidas

VALOR DE 1 UMA	1 SM	5 SM - 5 UMAS	1 SM - 1 UMA	0	15 SM - 15 UMAS		
108.57	374.89	542.85	108.57	0	1628.55		
NOMBRE	SUELDO MENSUAL GRAVABLE	HORAS EXTRAS GRAVABLE	PRIMA DOMINICAL GRAVABLE	VACACIONES GRAVABLE	PRIMA VACACIONAL GRAVABLE	TOTAL, PERCEPCI ONES	ISR PERCEPCI ONES
Juan López	15000	1031.25	16.43	0	0	16,047.68	1,111.79
César Gómez	0	421.75125	0	0	0	421.75	8.10
Ricardo Angulo	19600	0	0	0	0	19,600.00	1,498.28
María Rosales	22500	750	78.93	16500	2496.45	42,325.38	5,704.71
Diana Estrada	13950	759.375	0	8100	396.45	23,205.83	1,939.23

Tomando como ejemplo el caso de Juan López se presenta un recibo de nómina como se debe enviar a cada uno de los trabajadores, con todos los conceptos desglosados y en este caso omitiremos el aguinaldo y vacaciones, ya que aún no corresponde el pago de estas prestaciones.

Figura 28

Recibo de pago

Recibo de nómina			
Datos de la compañía:	El Vergel S.A. de C.V.		
Nombre del trabajador:	Juan López		NSS:
RFC:LOPJ570430K49	CURP:LOPJ570430HBCPRN02		
Fecha de inicio:	15/01/2024		
Fecha de terminación:	15/02/2024		
Días laborados:	30	UMA:	108.57
Salario diario:	500	SDI o SBC:	527.39726
Horas extras 14			
Domingo: 1			
Percepciones		Deducciones	
Sueldos y salarios	15000	ISR	1111.7924
Horas extras	2062.5	Subsidio al empleo	0
Días de descanso	0	Cuota IMSS	396.685348
Prima dominical	125	Otros descuentos	0
Total percepciones	17187.5	Total deducciones	1508.47776
Sueldo Neto	15679.0222		

5.4 Nóminas especiales: finiquito, indemnización, terminaciones y liquidación

Finiquito

Se entiende como finiquito: en el caso de la separación voluntaria o justificada (renuncia), los pagos de salario, prestaciones, así como indemnizaciones correspondientes serán el finiquito. Para calcular el finiquito deben tomarse en cuenta los días trabajados después de su última paga junto con el monto proporcional por el aguinaldo y prima vacacional de ese año, así como los días vacacionales que no se gozaron, prima de antigüedad en caso de corresponderle y lo correspondiente al PTU (Reparto de Utilidades) se pagará en las fechas previstas. Prima de antigüedad. En este caso, solo si el trabajador lleva más de 15 años laborando en la organización.

Otras prestaciones laborales que hayan sido incluidas en el contrato de trabajo. En muchas empresas, dependiendo el puesto que ocupe el trabajador o la actividad que desarrolle, se pagan comisiones o bonos. En algunas compañías también se pagan utilidades o se entregan vales de despensa. Pues todo ello también estará incluido en el finiquito.

Además, es importante saber que esta suma de dinero puede entregarse al trabajador cuando se le notifica sobre la rescisión laboral o cuando se produce la renuncia, si fuera este el caso que produzca el final del vínculo.¹²²

Para calcular finiquito el punto de partida es conocer cómo está compuesta esta remuneración. Ya se revisó que está conformada por diversas prestaciones laborales y por los días que laboró el trabajador y no fueron pagados al momento de finalizar la relación laboral.

Entonces, para calcular finiquito, primero debes determinar el monto de cada una de las prestaciones, ya que en todos los casos las que sí deben pagarse son: parte proporcional de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional. La prima de antigüedad se paga solo si el trabajador tiene más de 15 años laborando en la empresa.

Cuando una relación laboral termina no siempre lo hace a mes vencido. Es decir que muchas veces se despide a un colaborador cuando este no completa la quincena o el mes. Lo mismo puede ocurrir con la renuncia. Por ello, es usual que al momento de calcular finiquito haya días laborados sin pagar.

Liquidación

Liquidación: En caso de rescisión de contrato por motivos ajenos al desempeño (despido injustificado o renuncia justificada), corresponde el pago de la liquidación; la cual se paga cuando la rescisión de la relación de trabajo es responsabilidad de la empresa. Es una remuneración que se paga para compensar al trabajador cuando la relación laboral termina por responsabilidad del jefe. Por ello la liquidación se constituye como una indemnización que intenta reparar, de algún modo, el perjuicio que representa para el colaborador perder su empleo.

Las circunstancias en las que se paga la liquidación son:

La empresa rescinde el contrato del trabajador por motivos ajenos a su desempeño, como la reestructura de un área, el cierre de la empresa o la desaparición del puesto, por ejemplo. Se despide al personal sin justificación. Básicamente, esto implica que la organización da por finalizada la relación laboral pero no puede justificar ninguna de las faltas contenidas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo. Por tanto, no es responsabilidad del colaborador, sino que se trata de un despido injustificado

¹²² Factorial. (30 de enero del 2024). *Cálculo de finiquito: ¿Qué es y cómo hacerlo correctamente?* Recuperado de <https://factorial.mx/blog/que-es-finiquito/>

Quando existen causas imputables al Patrón¹²³ y con ello el trabajador puede renunciar de manera justificada y tendrá derecho a recibir las indemnizaciones correspondientes.¹²⁴

Indemnización¹²⁵

Según la Ley Federal del Trabajo, en México existe lo que se conoce como indemnización constitucional por despido injustificado o renuncia justificada. La misma consiste en el pago de 3 meses de salario, sumado a 20 días de sueldo por cada año que el trabajador haya laborado en la empresa.¹²⁶

Se tomarán los datos que se presentan para elaborar la nómina correspondiente al motivo de separación del trabajador.

Tabla 68

Datos para nómina

NOMBRE	ANTIGÜEDAD /fecha de ingreso	FECHA DE SEPARACIÓN	MOTIVO DE SEPARACIÓN	SUELDO CUOTA DIARIA	DÍAS TRABAJADOS	HORAS EXTRAS	HORAS EXTRAS	
							9	MÁS DE 9
Diana Estrada	02/02/2020	20/02/2024	RENUNCIA	450	20	12.00	9.00	3.00
Eva López	20/05/2003	15/02/2024	RENUNCIA	800	15			
Edgardo Rincón	20/09/2019	23/02/2024	DESPIDO JUSTIFICADO	450	23	7.00	7.00	0.00
Elvira Solís	10/08/2015	23/02/2024	DESPIDO JUSTIFICADO	550	23	11.00	9.00	2.00
Mario Gómez	15/02/2010	15/02/2024	DESPIDO INJUSTIFICADO	1000	15			
Joel Santacruz	20/06/2005	20/02/2024	DESPIDO INJUSTIFICADO	900	20			
Ricardo Angulo	26/03/2020	15/02/2024	RENUNCIA JUSTIFICADA	700	15			1.00
María Rosales	30/01/2018	23/02/2024	RENUNCIA JUSTIFICADA	750	23	8.00	8.00	0.00

¹²³ Artículo 51. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

¹²⁴ Artículo 52. Ídem.

¹²⁵ Factorial. (13 de febrero del 2024) *¿Cómo calcular la indemnización por despido?* Recuperado de <https://factorial.mx/blog/indemnizacion-por-despido/#:~:text=Seg%C3%BAAn%20la%20Ley%20Federal%20del,Prima%20de%20antig%C3%BCedad.>

¹²⁶ Artículo 50. Ley Federal del Trabajo. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

Se determinan los datos como antigüedad, salario diario integrado, días de vacaciones y días de aguinaldo necesarios para calcular las prestaciones, definir a quien le corresponde prima de antigüedad, y la indemnización de 3 meses de salario y 20 días por año laborado.

El desarrollo de fórmulas para obtener la antigüedad y partes proporcionales, utilizando Excel sería como se propone a continuación.

Tabla 69

Fórmulas para determinar lo proporcional

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FÓRMULA
ANTIGÜEDAD	Definir los años, meses y días laborados desde su fecha de ingreso al día de terminación.	Años =SIFECHA(FINGRESO,FSALIDA,"Y") Meses =SIFECHA (FINGRESO, FSALIDA,"YM") Días =SIFECHA(FINGRESO,FSALIDA,"MD")
DÍAS PARA AGUINALDO	Determinar cuántos días laboró del año 2024, considerando la Fecha del Año actual, la cual sería del 1/1/2024 a la fecha de salida.	Días laborado en el año =SIFECHA (FAÑO, FSALIDA" D")
VACACIONES	Una vez definida la antigüedad, determinar cuántos días le corresponden de vacaciones por los años laborados. Determinar la parte proporcional por laborar meses y días.	= (DÍAS DE VAC/365) *(MESES*30.4+DÍAS)
PRIMA ANTIGÜEDAD	Se consideran 12 días por cada año laborado y se deberá calcular los días proporcionales por los meses y días. Estos datos se toman de la antigüedad ya determinada.	=12(AÑO)+((12/365)*(MESES*30.4+DÍAS))
3 MESES	Corresponde el sueldo de 90 días de sueldo diario integrado.	=90
20 DÍAS POR AÑO	Se consideran 20 días por cada año laborado y se deberá calcular los días proporcionales por los meses y días. Estos datos se toman de la antigüedad ya determinada.	=20(AÑO)+ ((20/365) *(MESES*30.4+DÍAS))

Tabla 70

Definición de correspondencia de prestaciones

NOMBRE	ANTIGUEDAD			DÍAS DE VAC	SDI	DÍAS DE AGUINALDO	PRIMA ANT	INDEMNIZACIONES SI APLICA	
	AÑOS	MESES	DÍAS					01/01/2024	SI APLICA
Diana Estrada	4.00	0.00	18.00	18.00	474.04	50.00	0.00	0.00	0.00
Eva López	20.00	8.00	26.00	26.00	847.12	45.00	1.00	0.00	0.00
Edgardo Rincón	4.00	5.00	3.00	18.00	474.04	53.00	1.00	0.00	0.00
Elvira Solís	8.00	6.00	13.00	22.00	580.89	53.00	1.00	0.00	0.00
Mario Gómez	14.00	0.00	0.00	24.00	1057.53	45.00	1.00	1.00	1.00
Joel Santacruz	18.00	8.00	0.00	26.00	953.01	50.00	1.00	1.00	1.00
Ricardo Angulo	3.00	10.00	20.00	16.00	736.44	45.00	1.00	1.00	1.00
María Rosales	6.00	0.00	24.00	22.00	792.12	53.00	1.00	1.00	1.00

Se hace el cálculo de pago de cada uno de los conceptos que corresponden: salario, horas extras, aguinaldo proporcional, vacaciones y prima vacacional proporcional, prima de antigüedad, 3 meses de indemnización y 20 días por año laborado, aplicando las fórmulas en Excel.

Tabla 71

Fórmulas para el cálculo de prestaciones

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FÓRMULA
VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL	La parte proporcional de vacaciones por la cuota diaria.	VACACIONES=((DÍAS DE VAC/365)*(MESES*30.4+DÍAS))*CUOTA DIARIA PRIMA VACACIONAL= VAC*25%
AGUINALDO	Los días que le corresponde se dividen entre 365, multiplicándolos por 15 días de aguinaldo en el año por la cuota diaria	Días laborado en el año =(SIFECHA(FAÑO,FSALIDA"D")/365)*15 *CUOTADIARIA
PRIMA ANTIGÜEDAD	Considera el tope de 2 salarios mínimos.	=(12(AÑO)+((12/365)*(MESES*30.4+DÍAS)))*cuotadiaria(hasta el tope de 2 SM – 749.78)
3 MESES	Corresponde el sueldo de 90 días	=90*SDI
20 DÍAS POR AÑO	Para el cálculo se considera el salario diario integrado.	=(20(AÑO)+((20/365)*(MESES*30.4+DÍAS)))*SDI

Los resultados de los conceptos de pagos se muestran a continuación, considerando las indemnizaciones a quienes les corresponda.

Tabla 72

Resultados

NOMBRE	SALARIO	HORAS EXTRAS	AGUINALDO	VACACIONES	PRIMA VAC	PRIMA ANTIGÜEDAD	3 MESES	20 D/AÑO
						749.78	90.00	
Diana Estrada	9000.00	1518.75	924.66	399.45	99.86	0.00	0.00	0.00
Eva López	12000.00	0.00	1479.45	15340.71	3835.18	186583.06	0.00	0.00
Edgardo Rincón	10350.00	787.50	980.14	3439.73	859.93	23893.15	0.00	0.00
Elvira Solís	12650.00	1650.00	1197.95	6477.64	1619.41	56333.26	0.00	0.00
Mario Gómez	15000.00	0.00	1849.32	0.00	0.00	125963.04	95178.08	296109.59
Joel Santacruz	18000.00	0.00	1849.32	15591.45	3897.86	167947.43	85771.23	355784.82
Ricardo Angulo	10500.00	0.00	1294.52	9941.92	2485.48	32656.44	66279.45	57260.60
María Rosales	17250.00	1500.00	1633.56	1084.93	271.23	54575.77	71291.10	96096.49

Con estos resultados que son las percepciones que cada uno de los trabajadores recibirán de todas las prestaciones que les corresponden, se determinará el ingreso gravable (esto es deducir los montos exentos de las percepciones).

Tabla 73

Ingresos gravables

MONTOS EXENTO DE ISR								
VALOR DE 1 UMA	1 SM	5 SM - 5 UMAS	30 SM - 30 UMAS	0	15 SM - 15 UMAS	90 SM- 90UMAS POR AÑO		
108.57	374.89	542.85	3257.1	0	1628.55	9771.3		
NOMBRE	SALARIO GRAVABLE	HORAS EXTRAS GRAVABLE	AGUINALDO O GRAVABLE	VACACIONES GRAVABLE	PRIMA VAC GRAVABLE	MONTO EXENTO DE INDEM	INDEMNIZACION GRAVABLE	TOTAL, GRAVABLE
Diana Estrada	9000.00	975.90	0.00	399.45	0.00	39567.07	0.00	10375.35
Eva López	12000.00	0.00	0.00	15340.71	2206.63	205197.30	0.00	29547.34
Edgardo Rincón	10350.00	393.75	0.00	3439.73	0.00	43234.66	143348.40	157531.88
Elvira Solís	12650.00	1107.15	0.00	6477.64	0.00	87941.70	0.00	20234.79
Mario Gómez	15000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	136798.20	0.00	15000.00
Joel Santacruz	18000.00	0.00	0.00	15591.45	2269.31	185654.70	331596.01	367456.78
Ricardo Angulo	10500.00	0.00	0.00	9941.92	856.93	39085.20	570418.28	591717.13
María Rosales	17250.00	957.15	0.00	1084.93	0.00	59270.30	96926.20	116218.28

Una vez obtenido el total gravable se procede a calcular el ISR, así como las cuotas IMSS, para obtener el total neto que recibirá cada trabajador.

Tabla 74

Cantidad a recibir por cada trabajador

NOMBRE	TOTAL, PERCEPCIONES	TOTAL, ISR	CUOTAS IMSS	TOTAL, NETO
DIANA ESTRADA	11942.72	597.17	235.41	11110.15
EVA LÓPEZ	219238.40	3024.44	329.07	215884.89
EDGARDO RINCÓN	40310.45	36193.54	270.72	3846.19
ELVIRA SOLIS	79928.26	1567.35	337.53	78023.38
MARIO GÓMEZ	629278.11	997.80	416.23	627864.08
JOEL SANTACRUZ	734613.35	105096.52	496.87	629019.95
RICARDO ANGULO	246697.86	181345.05	285.50	65067.32
MARÍA ROSALES	314994.18	23799.46	471.17	290723.54

De esta manera se detalla el proceso de elaborar una nómina utilizando como herramienta Excel, se debe estar actualizando cada año el valor de la UMA, salario mínimo, así como utilizar las tablas de ISR que se publican cada año en la Miscelánea fiscal. Es muy importante conocer todos los cambios que se generen en materia laboral y fiscal que afectan los procesos y cálculos de nómina.

Cuestionario del Tema 5

1. Definir el concepto de nómina.
2. Describir los componentes de una nómina.
3. Describir las percepciones que integran una nómina.
4. Describir las deducciones que integran una nómina.
5. Definir que es el ISR.
6. Definir que son las cuotas IMSS.
7. Definir que es un finiquito.
8. Definir que es una liquidación.
9. Definir que define la LFT por indemnización.
10. En el cálculo de ISR que aspectos legales se consideran.
11. En el cálculo de cuotas IMSS que aspectos legales se consideran.

Casos Tema 5

Ejercicio 1: Hacer los cálculos de percepciones de las siguientes personas.

NOMBRE	ANTIGÜEDAD/fecha de ingreso	FECHA DE CÁLCULO	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	DOMINGOS	HORAS EXTRAS
MATEO DÁVILA	28/5/2016	29/02/2024	720.00	29.00	2.00	0.00
MARTHA CABRERA	15/8/2010	29/02/2024	980.00	28.00	1.00	0.00
OMAR FLORES	1/8/2008	29/02/2024	1200.00	29.00	0.00	13.00
MANUEL ANGULO	1/8/2015	29/02/2024	1100.00	29.00	1.00	0.00
DANIEL MENDEZ	5/10/2017	29/02/2024	650.00	29.00	0.00	9.00

Ejercicio 2: Determinar las cuotas IMSS del ejercicio 1.

Ejercicio 3: Determinar el ISR del ejercicio 1.

Ejercicio 4: Determinar percepciones totales, total ISR, cuota IMSS y Total Neto del ejercicio 1.

Ejercicio 5: Determinar las percepciones correspondientes, incluir vacaciones.

NOMBRE	ANTIGÜEDAD/fecha de ingreso	FECHA DE CÁLCULO	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	DOMINGOS	HORAS EXTRAS
JULIO SOTELO	18/2/2004	29/2/2024	800.00	29.00	0.00	11.00
PEDRO MOLINA	15/2/2000	29/2/2024	374.89	29.00	0.00	12.00
AMANDA URÍAS	15/2/2010	29/2/2024	1090.00	29.00	1.00	0.00
LORENA FABELA	5/2/2003	29/2/2024	1380.00	28.00	0.00	15.00
ANA ARMENTA	26/2/1999	29/2/2024	1041.36	29.00	1.00	0.00

Ejercicio 6: Determinar las cuotas IMSS del ejercicio 5.

Ejercicio 7: Determinar el ISR del ejercicio 5.

Ejercicio 8: Determinar percepciones totales, total ISR, cuota IMSS y Total Neto del ejercicio 5.

Ejercicio 9: Determinar el finiquito de los empleados que se enlistan a continuación.

NOMBRE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE CÁLCULO	MOTIVO DE SEPARACIÓN	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS	HORAS EXTRA	DOMINGOS
LUNA SOLIS	26/4/1999	29/2/2024	RENUNCIA	374.89	29.00	10.00	0.00
JOSE CAMPAS	1/8/2015	29/2/2024	RENUNCIA	1000.00	29.00	0.00	2.00
ROSA MARÍA FÉLIX	26/4/1999	29/2/2024	RENUNCIA	720.00	29.00	9.00	0.00
CARMINA FABELA	5/7/2003	29/2/2024	DESPIDO JUSTIFICADO	990.00	29.00	0.00	1.00
JULIO SOTELO	18/2/2004	29/2/2024	DESPIDO JUSTIFICADO	800.00	29.00	11.00	0.00
PEDRO MOLINA	15/2/2000	29/2/2024	DESPIDO JUSTIFICADO	374.89	29.00	12.00	0.00
DINORA PINEDA	15/2/2010	29/2/2024	DESPIDO JUSTIFICADO	1090.00	29.00	0.00	1.00

Ejercicio 10: Determinar las cuotas IMSS del ejercicio 9.

Ejercicio 11: Determinar el ISR del ejercicio 9.

Ejercicio 12: Determinar percepciones totales, total ISR, cuota IMSS y Total Neto del ejercicio 9.

Ejercicio 13: Determinar la liquidación de los empleados que se enlistan a continuación.

NOMBRE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE CÁLCULO	MOTIVO DE SEPARACIÓN	SUELDO DIARIO	DÍAS TRABAJADOS
GAEL CASTRO	18/2/2004	29/2/2024	RENUNCIA JUSTIFICADA	781.20	28.00
CLEMENTE OLIVARES	1/8/2015	29/2/2024	RENUNCIA JUSTIFICADA	1000.00	29.00
ALONSO VERDE	5/5/2007	29/2/2024	RENUNCIA JUSTIFICADA	374.89	29.00
ARMANDO RUIZ	1/8/2015	29/2/2024	DESPIDO INJUSTIFICADO	1000.00	29.00
OLIVER BARRAZA	5/10/2007	29/2/2024	DESPIDO INJUSTIFICADO	950.00	29.00
FERNANDA MORENO	15/8/2010	29/2/2024	DESPIDO INJUSTIFICADO	520.68	29.00

Ejercicio 14: Determinar las cuotas IMSS del ejercicio 13.

Ejercicio 15: Determinar el ISR del ejercicio 13.

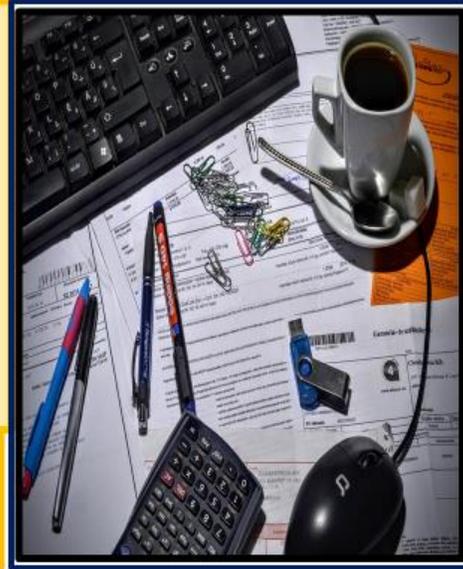
Ejercicio 16: Determinar percepciones totales, total ISR, cuota IMSS y Total Neto del ejercicio 13.

Presentación 1 del Tema 5

Tema 5

Estructura salarial y nómina

5.1 Nómina: concepto y elementos que la forman y tipos
5.1.1 Percepciones
5.1.2 Deducciones



NÓMINA

Lista o catálogo de nombres de personas o cosas.

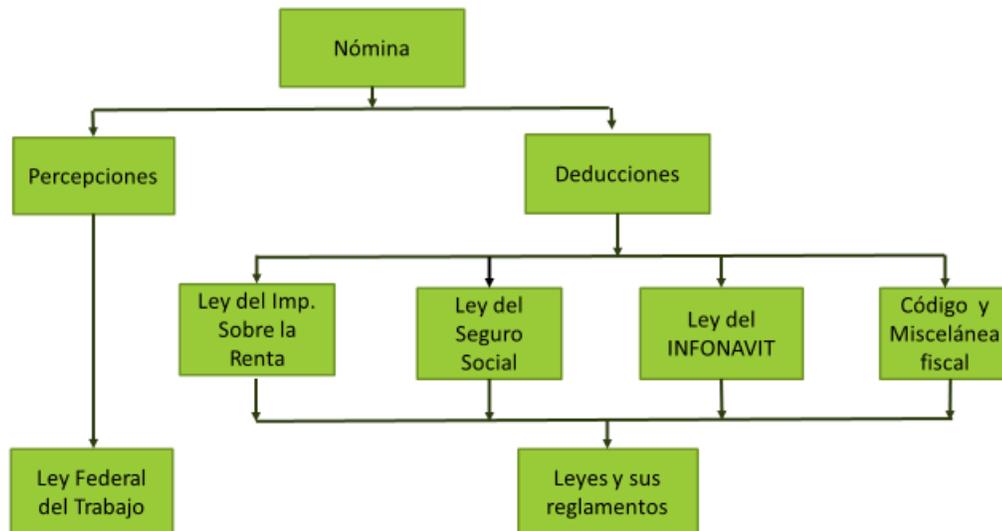
Relación nominal de los individuos que en una oficina pública o particular han de percibir haberes y justificar con su firma haberlos recibido.

La nómina es el documento legal que contempla el pago del salario.

Elementos básicos de la nómina

- Datos distintivos de la empresa.
- Nombre completo del trabajador, Registro Federal de Contribuyentes y cargo que desempeña en la empresa.
- Periodo de pago.
- Percepciones salariales ordinarias y extraordinarias detalladas. Son los conceptos por los que se le está pagando al trabajador (sueldo, horas extra, vacaciones, prestaciones sociales, entre otras).
- Deducciones al salario bruto detallado. Son las retenciones o descuentos que se efectúan al trabajador de su salario; de acuerdo a lo que establece el IMSS y el SAT. Pueden ser el Impuesto Sobre la Renta, el Seguro Social, o la compra de algún material.
- Cantidad a recibir.
- Lugar de emisión, firma de la empresa, firma del trabajador y sello.

Aspectos legales de la nómina



Nómina

Concepto de nómina:

De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, la palabra nómina proviene del latín *nómina*, que es plural de *nomen*, el cual significa nombre.

Percepciones:

Se constituyen por las remuneraciones que se otorgan a los trabajadores.

Deducciones:

Son las reducciones monetarias que se aplican al momento de pagarle a un trabajador.

Percepciones y deducciones

1. Percepciones

Los ingresos que genera el trabajador en el desempeño de su labor, los cuales pueden ser sueldos y salarios, y otras prestaciones que le correspondan.

2. Deducciones

Deberá calcularse los diferentes descuentos que tendrá el trabajador, así como las obligaciones legales de impuestos y aportaciones.

PERCEPCIONES

Por Ley obligatorias	Voluntarias
<ul style="list-style-type: none">a) Sueldos y salarios.b) Horas extras.c) Prima dominical.d) Días de descanso.e) Aguinaldo.f) Vacaciones y prima vacacional.g) Prima de antigüedad.h) Otras indemnizaciones que correspondan.	<ul style="list-style-type: none">a) Premios por asistencia y puntualidad.b) Fondo de ahorro.c) Despensas.d) Bonos de productividad.e) Gratificaciones extraordinarias.

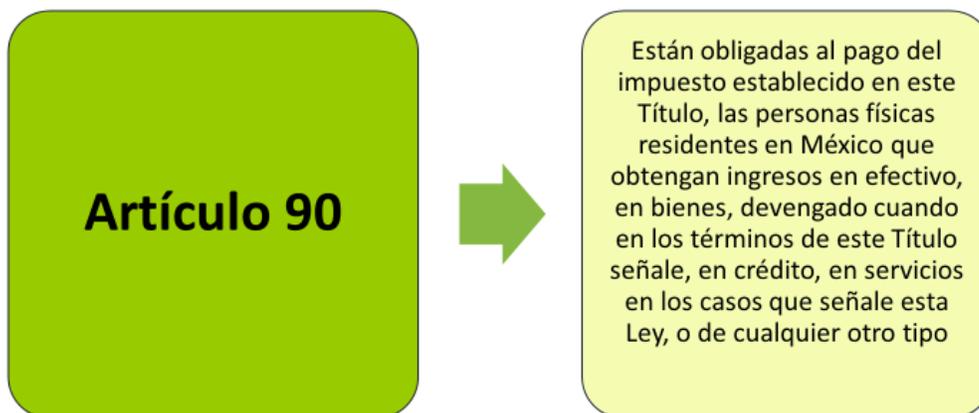
DEDUCCIONES

Por Ley obligatorias	Optativas
<ul style="list-style-type: none">a) Impuesto Sobre la Renta.b) Cuotas IMSS.c) Aportación al SAR.d) Descuentos de INFONAVIT o FONACOT.e) Cuotas Sindicales	<ul style="list-style-type: none">a)Caja de ahorro.b)Descuentos voluntarios.c)Descuentos pactados con el patrón acorde a un contrato.

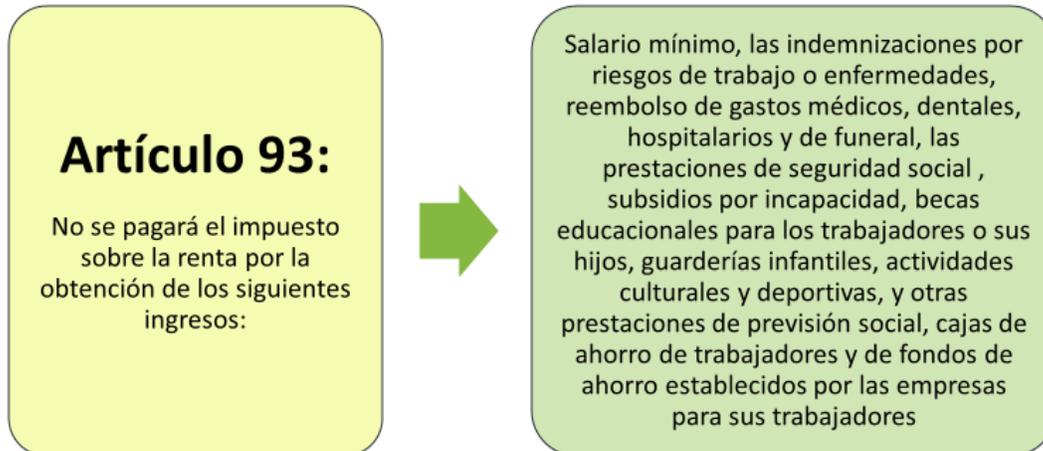
LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA



LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA



LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA



Artículo 93 – Montos exentos

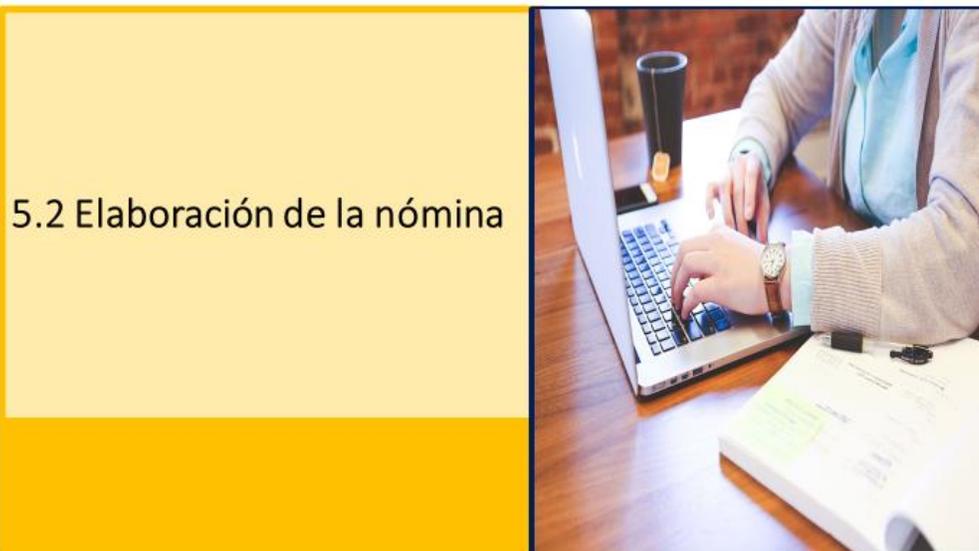
Aguinaldo	Hasta el equivalente del salario mínimo general del área geográfica del trabajador elevado a 30 días
Prima dominical	Hasta por el equivalente de un salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada domingo que se labore
Prima vacacional y PTU	Hasta por el equivalente a 15 días de salario mínimo general del área geográfica del trabajador
Horas extras, días de descanso	El 50% de las remuneraciones sin que esta exención exceda del equivalente de cinco veces el salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada semana de servicios.
Prima de antigüedad, retiro e indemnizaciones	Hasta por el equivalente a noventa veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente por cada año de servicio o de contribución. Toda fracción de más de seis meses se considerará un año completo.
Las jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, así como las pensiones vitalicias u otras formas de retiro	Por un monto diario que no exceda de quince veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente.

Artículo 96 Tabla Mensual 2024 para el cálculo de ISR

Tarifa ISR febrero de 2024 (DOF del 29 de diciembre de 2023)			
Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	1,492.08	0	1.92
1,492.09	12,664.10	28.64	6.4
12,664.11	22,256.02	743.66	10.88
22,256.03	25,871.64	1,787.26	16
25,871.65	30,975.42	2,365.76	17.92
30,975.43	62,472.98	3,280.36	21.36
62,472.99	98,466.00	10,008.24	23.52
98,466.01	187,987.80	18,473.78	30
187,987.81	250,650.40	45,330.34	32
250,650.41	751,951.22	65,382.36	34
751,951.23	En adelante	235,824.64	35

Artículo 142 del Reglamento de la LISR

Fracción	Aplicar
I	La remuneración de que se trate se dividirá entre 365 y el resultado se multiplicará por 30.4.
II	A la cantidad que se obtenga conforme a la fracción anterior, se le adicionará el ingreso ordinario por la prestación de un servicio personal subordinado que perciba el trabajador en forma regular en el mes de que se trate y al resultado se le aplicará el procedimiento establecido en el artículo 113 de la Ley.
III	El impuesto que se obtenga conforme a la fracción anterior se disminuirá con el impuesto que correspondería al ingreso ordinario por la prestación de un servicio personal subordinado a que se refiere dicha fracción, calculando este último sin considerar las demás remuneraciones mencionadas en este artículo.
IV	El impuesto a retener será el que resulte de aplicar a las remuneraciones a que se refiere este artículo, sin deducción alguna, la tasa a que se refiere la fracción siguiente.
V	La tasa a que se refiere la fracción anterior, se calculará dividiendo el impuesto que se determine en los términos de la fracción III de este artículo entre la cantidad que resulte conforme a la fracción I del mismo. El cociente se multiplicará por cien y el producto se expresará en por ciento.



5.2 Elaboración de la nómina

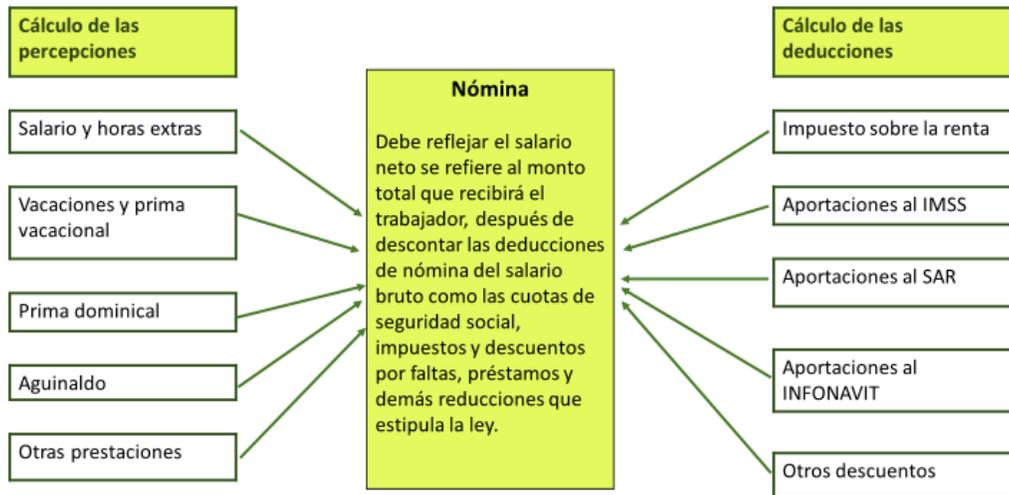
ELABORACIÓN DE LA NÓMINA

NÓMINA
Disposiciones del SAT

PERCEPCIONES
Ley Federal del Trabajo

DEDUCCIONES
Ley del Seguro Social
Ley del Impuesto sobre la Renta
Reglamento de la LISR
Código Fiscal de la Federación
Miscelánea Fiscal

Elaboración de la nómina

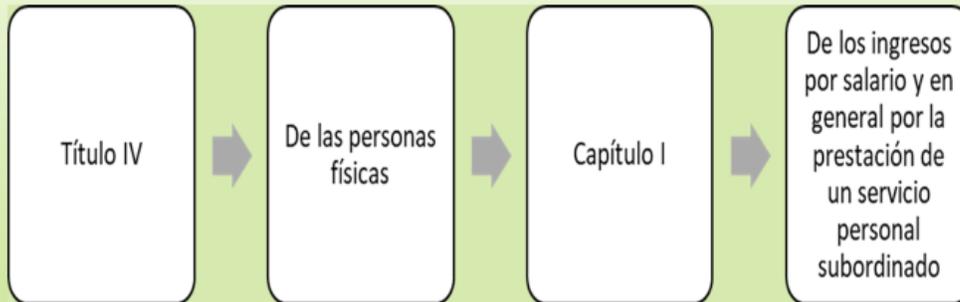


Elaboración de la nómina



- Definir tipo de nómina
- Definir aspectos legales
- Determinar periodos de tiempo
- Determinar prestaciones que le corresponden
- Cálculo de las prestaciones
- Determinar deducciones
- Cálculo de las deducciones
- Elaboración de la nómina

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA



IMPUESTO SOBRE LA RENTA

LISR

Artículo 90 - Obligaciones

Artículo 91 – Límites y discrepancias fiscales

Artículo 92 - Cópropietarios

Artículo 93 – Montos de ingresos con exención de ISR

Artículo 94 – Definición de ingresos para ISR

Artículo 95- Cálculo de impuesto por primas de antigüedad e indemnizaciones

Artículo 96 – Formas de cálculo y tablas

Artículo 97 – Calcular el impuesto anual de ISR

Artículo 98 – Obligaciones Patrones de registro

Artículo 99 – Obligación de Patrones de retener ISR

ARTÍCULO 93 LISR

Prestación	Montos exentos
Aguinaldo	Hasta el equivalente del salario mínimo general del área geográfica del trabajador elevado a 30 días.
Prima dominical	Hasta por el equivalente de un salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada domingo que se labore.
Prima vacacional y PTU	Hasta por el equivalente a 15 días de salario mínimo general del área geográfica del trabajador.
Horas extras, días de descanso	El 50% de las remuneraciones sin que esta exención exceda del equivalente de cinco veces el salario mínimo general del área geográfica del trabajador por cada semana de servicios.
Prima de antigüedad, retiro e indemnizaciones	Hasta por el equivalente a noventa veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente por cada año de servicio o de contribución. Toda fracción de más de seis meses se considerará un año completo.
Las jubilaciones, pensiones, retiro.	Por un monto diario que no exceda de quince veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente.

ARTÍCULO 96 - LISR

Tarifa ISR febrero de 2024

(DOF del 29 de diciembre de 2023)

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$	\$	\$	%
0.01	1,492.08	0	1.92
1,492.09	12,664.10	28.64	6.4
12,664.11	22,256.02	743.66	10.88
22,256.03	25,871.64	1,787.26	16
25,871.65	30,975.42	2,365.76	17.92
30,975.43	62,472.98	3,280.36	21.36
62,472.99	98,466.00	10,008.24	23.52
98,466.01	187,987.80	18,473.78	30
187,987.81	250,650.40	45,330.34	32
250,650.41	751,951.22	65,382.36	34
751,951.23	En adelante	235,824.64	35

Artículo 142 Reglamento de la LISR

Fracción	Aplicar
I	La remuneración de que se trate se dividirá entre 365 y el resultado se multiplicará por 30.4.
II	A la cantidad que se obtenga conforme a la fracción anterior, se le adicionará el ingreso ordinario por la prestación de un servicio personal subordinado que perciba el trabajador en forma regular en el mes de que se trate y al resultado se le aplicará el procedimiento establecido en el artículo 113 de la Ley.
III	El impuesto que se obtenga conforme a la fracción anterior se disminuirá con el impuesto que correspondería al ingreso ordinario por la prestación de un servicio personal subordinado a que se refiere dicha fracción, calculando este último sin considerar las demás remuneraciones mencionadas en este artículo.
IV	El impuesto a retener será el que resulte de aplicar a las remuneraciones a que se refiere este artículo, sin deducción alguna, la tasa a que se refiere la fracción siguiente.
V	La tasa a que se refiere la fracción anterior, se calculará dividiendo el impuesto que se determine en los términos de la fracción III de este artículo entre la cantidad que resulte conforme a la fracción I del mismo. El cociente se multiplicará por cien y el producto se expresará en por ciento.

CÁLCULO DE ISR

	Ingreso mensual	14,000
(-)	Límite inferior	12,664.11
=	Excedente del límite inferior	1,335.89
(*)	Tasa de impuesto	10.88%
=	Impuesto marginal	145.344832
(+)	Cuota fija	743.66
=	ISR	889.004832

Cálculo de cuotas obrero-patronales

Lo primero que debemos hacer es determinar el salario base de cotización de cada trabajador .



El siguiente paso en el cálculo de cuotas obrero-patronales, es aplicar al SBC los porcentajes señalados para cada uno de los seguros, realizando la respectiva deducción en la nómina del trabajador.

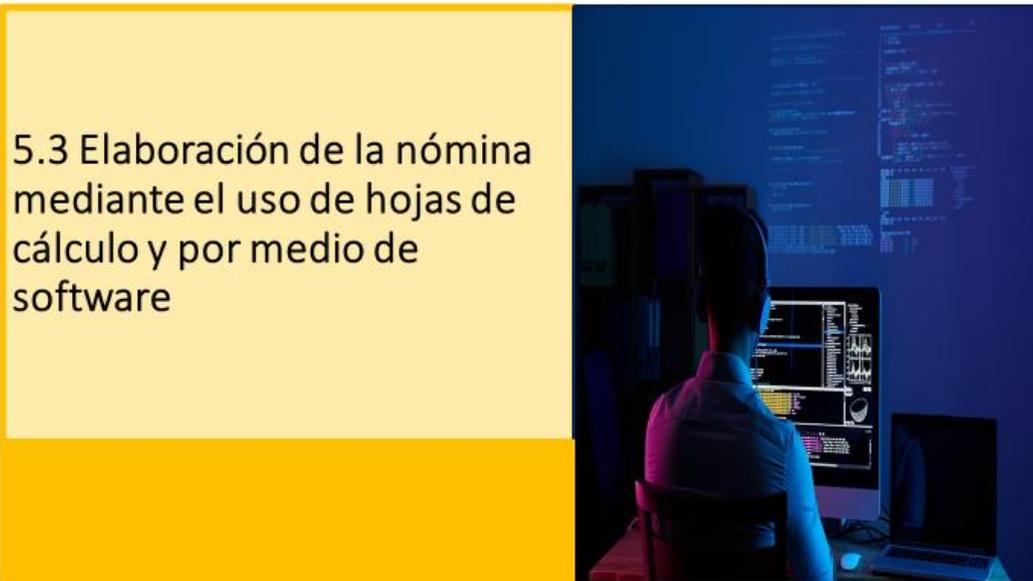
Factor de Integración				
Es la suma un día de prima vacacional más un día de aguinaldo				
Años de servicio	Días de aguinaldo	Días de vacaciones	Prima vacacional	Factor de Integración
1	15	12	25%	1.0493
2	15	14	25%	1.0507
3	15	16	25%	1.0521
4	15	18	25%	1.0534
5	15	20	25%	1.0548
6-10	15	22	25%	1.0562
11-15	15	24	25%	1.0575
16-20	15	26	25%	1.0589
25-30	15	28	25%	1.0603

Cuotas de aportación del trabajador al IMSS

Ramos del Seguro Social	%Ramo
Excedente del SBC de 3 veces la UMA	0.4%
Prestaciones en dinero	0.25%
Prestaciones en especie	0.375%
Invalidez y vida	0.625%
Cesantía y vejez	1.125%

Cálculo de cuotas IMSS - Trabajador

Ramos del seguro social	% Ramo	Importe	
<i>Excedente</i>	0.00400	17.577814	Días laborados*excedente*%Ramo
<i>Prestaciones en dinero</i>	0.00250	35.414384	Días laborados*SBC*%Ramo
<i>Prestaciones en especie</i>	0.00375	53.121575	Días laborados*SBC*%Ramo
<i>Invalidez y vida</i>	0.625000%	88.535959	Días laborados*SBC*%Ramo
<i>Cesantía y vejez</i>	0.01125	159.36473	Días laborados*SBC*%Ramo
<i>Total, cuotas IMSS</i>		354.01446	
<i>Días laborados</i>	30		
<i>Salario diario</i>	450		
<i>Factor de Integración</i>	1.0493151	Salario Diario +1día aguinaldo+1 día de prima vacacional	
<i>SBC</i>	472.19178	Salario Base de Cotización	
<i>UMA</i>	108.57		
<i>3 UMAS</i>	325.71		
<i>Excedente</i>	146.48178		



FÓRMULAS PARA EL CÁLCULO DE PERCEPCIONES

PRESTACIÓN	ACORDE A LA LEY	FÓRMULA EXCEL
JORNADA DE TRABAJO (SALARIO MENSUAL)	Días laborados por cuota diaria	=cuota diaria*días laborados
HORAS EXTRAS	Primeras 9 horas un 100% adicional y restantes un 200% adicional al salario correspondiente.	= ((cuota diaria/8) *9*2) + ((cuota diaria/8) *5*3
DÍAS DE DESCANSO	Por trabajar en el día de descanso obligatorio le corresponde un 200% adicional al salario.	=cuota diaria*2*días de descanso laborados
PRIMA DOMINICAL	Quien por necesidades de la empresa debe laboral en día domingo recibirá un 25% sobre el salario diario correspondiente.	=cuota diaria*25%*domingos laborados

FÓRMULAS PARA EL CÁLCULO DE PRESTACIONES

PRESTACIÓN	ACORDE A LA LEY	FÓRMULA EXCEL
AGUINALDO COMPLETO	Se pagarán 15 días de salario a quien laboró completo el año (365 días)	=cuota diaria*15
AGUINALDO PROPORCIONAL	Si no laboró el año completo se determinará la parte proporcional de los 15 días de salario.	= (días laborados/365) *15*cuota diaria
VACACIONES	Acorde a la Ley se determina la antigüedad y los días de vacaciones que le corresponden.	=cuota diaria*días de vacaciones
VACACIONES PROPORCIONAL	Acorde a la Ley se determina la antigüedad y los días de vacaciones que le corresponden y de ahí se considera la parte proporcional si no tiene el año de labores.	= (días de vacaciones/365) * días laborados (meses*30.4+días de antigüedad) *cuota diaria
PRIMA VACACIONAL	Quien por necesidades de la empresa debe laborar en día domingo recibirá un 25% sobre el salario diario correspondiente	= total vacaciones*25%

MONTOS EXENTOS DE ISR

Prestación	Artículo 93	Aplicación
Sueldo mensual	Quienes ganen el salario mínimo están exentos.	374.89 de cuota diaria
Horas extras	50% sin que exceda 5 SM	50% sin que exceda 1,874.45 (5 UMAS)
Días de descanso	50% sin que exceda 5 SM	50% sin que exceda 1,874.45 (5 UMAS)
Prima dominical	1 salario mínimo	Hasta 108.57 - 1 UMA
Aguinaldo	30 salarios mínimos	(30 UMAS)
Vacaciones	No exento	0
Prima vacacional	15 días de salario mínimo	(15 UMAS)

CÁLCULO DE CUOTAS IMSS DEL TRABAJADOR

Ramos del seguro social	% Ramo	Formula
Excedente	0.00400	Días laborados*excedente*%Ramo
Prestaciones en dinero	0.00250	Días laborados*SBC*%Ramo
Prestaciones en especie	0.00375	Días laborados*SBC*%Ramo
Invalidez y vida	0.00625	Días laborados*SBC*%Ramo
Cesantía y vejez	0.01125	Días laborados*SBC*%Ramo

Recibo de nómina			
Datos de la compañía:	El Vergel S.A. de C.V.		
Nombre del trabajador:	Juan López		NSS:
RFC:LOPJ570430K49	CURP:LOPJ570430HBCPRN02		
Fecha de inicio:	15/01/2024		
Fecha de terminación:	15/02/2024		
Días laborados:	30 UMA:		108.57
Salario diario:	500 SDI o SBC:		527.39726
Horas extras 14			
Domingo: 1			
Percepciones		Deducciones	
Sueldos y salarios	15000	ISR	1111.7924
Horas extras	2062.5	Subsidio al empleo	0
Días de descanso	0	Cuota IMSS	396.685348
Prima dominical	125	Otros descuentos	0
Total percepciones	17187.5	Total deducciones	1508.47776
Sueldo Neto	15679.0222		

5.4 Nóminas especiales: finiquito, indemnizaciones, terminaciones y liquidación



Nóminas especiales

Finiquito	Liquidación	Indemnización
<p>Renuncia Despido justificado</p>	<p>Renuncia justificada Despido injustificado</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Días devengados de salario que aún no se le hayan liquidado. • La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado. • La parte proporcional de las vacaciones y de la prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso del último año, hasta el último día trabajado. • La prima de antigüedad, si tiene quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios y en caso de despido no se considera la antigüedad. • Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Días devengados de salario que aún no se hayan liquidado. • La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado. • La parte proporcional de las vacaciones y prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso al último año, hasta el último día trabajado. • La prima de antigüedad, aunque no tenga quince años de servicios o más, la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios. • Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnización consistente en tres meses de salario, más veinte días de salario por cada año laborado, en caso de que el patrón niegue la reinstalación solicitada por el trabajador. • Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.

NÓMINAS DE FINIQUITO Y LIQUIDACIÓN

Finiquito	Renuncia Despido justificado	<ul style="list-style-type: none"> • Días devengados de salario que aún no se le hayan liquidado. • La parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días transcurridos desde el primero de enero del año en curso al último día trabajado. • La parte proporcional de las vacaciones y de la prima vacacional que le tocan al trabajador, que será igual al número de días contados a partir de la fecha de ingreso del último año, hasta el último día trabajado. • La prima de antigüedad, si tiene quince años de servicios o más, en caso de despido aún cuando no tenga los 15 años; la cual se calcula sobre un salario máximo de dos salarios mínimos diarios. • Cualquier otro adeudo que la empresa tenga con el trabajador.
Liquidación	Renuncia justificada Despido injustificado	<ul style="list-style-type: none"> • Se pagan todas las prestaciones indicadas en el finiquito. • Se aclara que la Prima de Antigüedad se paga aún cuando no se tengan los 15 años de antigüedad. • Se agrega los conceptos incluidos como indemnización.
Indemnización		<ul style="list-style-type: none"> • Corresponden 3 meses de salario y 20 días por cada año laborado.

FÓRMULAS PARA CÁLCULO DE PROPORCIONALES

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FÓRMULA
ANTIGÜEDAD	Definir los años, meses y días laborados desde su fecha de ingreso al día de terminación.	Años =SIFECHA(FINGRESO,FSALIDA,"Y") Meses =SIFECHA(FINGRESO,FSALIDA,"YM") Días =SIFECHA(FINGRESO,FSALIDA,"MD")
DÍAS PARA AGUINALDO	Determinar cuántos días laboró del año 2024, considerando la Fecha del Año actual, la cual sería del 1/1/2024 a la fecha de salida.	Días laborado en el año =SIFECHA(FAÑO,FSALIDA"D")
VACACIONES	Una vez definida la antigüedad, determinar cuántos días le corresponden de vacaciones por los años laborados. Determinar la parte proporcional por laborar meses y días.	=(DÍAS DE VAC/365)*(MESES*30.4+DÍAS)
PRIMA ANTIGÜEDAD	Se consideran 12 días por cada año laborado y se deberá calcular los días proporcionales por los meses y días. Estos datos se toman de la antigüedad ya determinada.	=12(AÑO)+((12/365)*(MESES*30.4+DÍAS))
3 MESES	Corresponde el sueldo de 90 días de sueldo diario integrado.	=90
20 DÍAS POR AÑO	Se consideran 20 días por cada año laborado y se deberá calcular los días proporcionales por los meses y días. Estos datos se toman de la antigüedad ya determinada.	=20(AÑO)+((20/365)*(MESES*30.4+DÍAS))

FÓRMULAS PARA CÁLCULO DE PRESTACIONES

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FÓRMULA
VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL	La parte proporcional de vacaciones por la cuota diaria.	$\text{VACACIONES} = ((\text{DÍAS DE VAC} / 365) * (\text{MESES} * 30.4 + \text{DÍAS})) * \text{CUOTA DIARIA}$ $\text{PRIMA VACACIONAL} = \text{VAC} * 25\%$
AGUINALDO	Los días que le corresponde se dividen entre 365, multiplicándolos por 15 días de aguinaldo en el año por la cuota diaria	$\text{Días laborado en el año} = (\text{SIFECHA}(\text{FAÑO}, \text{FSALIDA} \text{ "D"}) / 365) * 15 * \text{CUOTADIARIA}$
PRIMA ANTIGÜEDAD	Considera el tope de 2 salarios mínimos.	$= (12(\text{AÑO}) + ((12/365) * (\text{MESES} * 30.4 + \text{DÍAS}))) * \text{cuotadiaria} (\text{hasta el tope de } 2 \text{ SM} - 749.78)$
3 MESES	Corresponde el sueldo de 90 días	$= 90 * \text{SDI}$
20 DÍAS POR AÑO	Para el cálculo se considera el salario diario integrado.	$= (20(\text{AÑO}) + ((20/365) * (\text{MESES} * 30.4 + \text{DÍAS}))) * \text{SDI}$

Glosario, siglas y acrónimos

AFORE – Administradora de fondos para el retiro.

Art – Artículo.

Centennials - La generación con edad laboral más joven hasta el momento comprende a las personas nacidas entre 1995 y 2010. Se considera que son los primeros nativos digitales. Sus interacciones más significativas ya no solo se concentran mayoritariamente en persona, sino a través de espacios virtuales.

CFDI – Comprobante fiscal digital por internet.

CFF – Código Fiscal de la Federación.

CONASAMI – Comisión Nacional para los salarios mínimos.

DOF – Diario Oficial de la Federación.

Employee engagement – Compromiso de los empleados.

Employer branding – Marca empleadora.

FONACOT – Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

IBIDEM – Misma obra y distinta página.

ÍDEM – Misma obra y misma página.

IMSS – Instituto Mexicano del Seguro Social.

Inbound recruiting - Proceso de reclutamiento.

INEGI – Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INFONAVIT – Instituto del fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

ISR – Impuesto Sobre la Renta.

KPIs - Del inglés Key Performance Indicator, indicadores clave de desempeño.

LFT – Ley Federal del Trabajo.

LINFONAVIT – Ley del INFONAVIT.

LISR – Ley del Impuesto Sobre la Renta.

LIVA – Ley del Impuesto al Valor Agregado.

LSS – Ley del Seguro Social.

Millennials - Conocidos también como nativos digitales, se considera millennials a las personas nacidas entre 1982 y 1994 y la tecnología forma parte de su día a día: todas sus actividades pasan por la intermediación de una pantalla. On y off están integrados completamente en su vida.

Off – Apagado

OIT – Organización Internacional del Trabajo

On – Encendido

ONU- Organización de las Naciones Unidas.

PAC – Proveedor autorizado o certificado.

PTU – Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la empresa.

Ratios – Proporciones.

Reglamento LISS – Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Retail – Minorista.

RFC – Registro Federal de Contribuyentes.

RMF – Resolución Miscelánea Fiscal.

SAR – Sistema de ahorro para el retiro.

SAT – Servicio de Administración Tributaria.

SBC – Salario Básico de Cotización. Se forma mediante la suma de salario por cuota diaria más las partes proporcionales diarias de algunas prestaciones en efectivo, en especie o en servicios obligatorias o contenidas en los contratos de trabajo que el trabajador percibe en forma regular o circunstancial; es muy importante porque es la cantidad que se toma para calcular las cuotas obrero patronales de los diversos seguros; así mismo se utiliza para determinar las prestaciones a que tienen derecho el asegurado y sus beneficiarios en las distintas ramas de los seguros.

SDI – Salario diario integrado. El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.

SMG – Salario mínimo general.

SUA – Sistema único de autodeterminación.

TECNM - Tecnológico Nacional de México.

UMA – Unidad de medida y actualización.

Bibliografía

- Biblioteca Nacional de Salud y Seguridad Social, BINASSS. (27 de enero de 2024). *BINASSS*.
Obtenido de <https://www.binasss.sa.cr/que-es-binasss.php>
- Bouzas, J. A., & Reyes, G. (29 de enero de 2019). *Gestión del Talento Humano*. Obtenido de El
Libronet: <https://elibro.net>
- Cámara de Diputados*. (24 de agosto de 2023). Obtenido de
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>
- CFF. (Febrero de 2024). *Código Fiscal de la Federación*. Obtenido de Cámara de Diputados:
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf>
- Chiavenato, I. (1994). *Administración de recursos Humanos*. Colombia: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2019). *Administración de Recursos Humanos*. México: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2019). *Gestión del Talento Humano*. México: Mc Graw Hill.
- COFIDE. (2023 de AGOSTO de 2023). *WWW.COFIDE.COM*. Obtenido de COFIDE CAPACITACIÓN
EMPRESARIAL: <https://www.cofide.mx/blog/prevision-social-en-las-relaciones-laborales>
- CONASAMI. (Febrero de 2024). *Comisión Nacional de Salarios Mínimos*. Obtenido de Gobierno de
México: <https://www.gob.mx/conasami>
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. (2024). Obtenido de
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- Dessler, G. (1991). *Administración de personal*. México: Prentice hall.
- Dessler, G., & Varela, R. A. (2011). *Administración de Recursos Humanos*. México: Prentice Hall.
- DOF. (12 de Diciembre de 2023). *Diario Oficial de la Federación*. Obtenido de
<https://www.dof.gob.mx/>
- DOF, D. O. (23 de Abril de 2021). *Secretaría de Gobernación*. Obtenido de
<https://www.dof.gob.mx/#gsc.tab=0>

El economista. (13 de Noviembre de 2023). Obtenido de El economista:
<https://www.eleconomista.com.mx/>

Ernest&Young. (2023). Obtenido de https://www.ey.com/es_mx

EUDE, E. E. (6 de Marzo de 2023). *EUDE Business School*. Obtenido de <https://www.eude.es/>

Gómez-Mejía, L. R., Balking B., D., & Cardy L., R. (1997). *Gestión de Recursos Humanos*. Madrid: Prentice Hall.

INEGI. (Febrero de 2024). *Instituto Nacional de Estadística y Geografía* . Obtenido de <https://www.inegi.org.mx/>

Ley del INFONAVIT. (FEBRERO de 2024). Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIFNVT.pdf>

Ley del SAR. (febrero de 2024). Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lsar.htm>

Ley del Seguro Social. (febrero de 2024). Obtenido de <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/LSS.pdf>

Ley Federal del Trabajo. (02 de 2024). Obtenido de <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

LISR. (Septiembre de 2023). *Ley del Impuesto Sobre la Renta*. Obtenido de Cámara de Diputados: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

LISR. (11 de Enero de 2024). *Ley del Impuesto sobre la Renta*. Obtenido de Cámara de Diputados: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2024.pdf

López, J. (s.f.). *Biblioteca Jurídica Virtual del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM*. Obtenido de Biblioteca Jurídica Virtual : <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/1/139/29.pdf>

Monsalve, D. (Febrero de 2024). *SCRIB*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/696655113/Laboral-Daniel-Monsalve>

OIT. (febrero de 2024). *Organización Internacional del Trabajo*. Obtenido de <https://www.ilo.org/global/lang--es/index.htm>

ONU. (15 de 1 de 2024). *Organización de las Naciones Unidas*. Obtenido de <https://www.un.org/es/documents/udhr/law.shtml#:~:text=En%20su%20mayor%C3%ADa%2C%20definen%20derechos,Carta%20Internacional%20de%20Derechos%20Humanos.>

Organización Internacional del Trabajo, O. (17 de 01 de 2024). *Organización Internacional del Trabajo*. Obtenido de <https://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/employment-policy/lang--es/index.htm>

PageGroup. (2023). Obtenido de PageGroup: <https://www.michaelpage.com.mx/quienes-somos/pagegroup>

Piedra, V. A. (febrero de 2024). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://gestiopolis.com/la-importancia-del-aspecto-moral-del-salario-una-estrategia-mejora-competitividad/>

Reglamento de la LISR. (Febrero de 2024). Obtenido de https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LISR_060516.pdf

Reglamento, L. (Febrero de 2024). *Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta*. Obtenido de Sistema de Administración Tributaria: http://omawww.sat.gob.mx/informacion_fiscal/normatividad/Documents/RLISR.pdf

RMF. (Febrero de 2024). *Resolución Miscélanea Fiscal*. Obtenido de Diario Oficial de la Federación: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5713259&fecha=29/12/2023#gsc.tab=0

SAT. (Febrero de 2024). *Sistema de Administración Tributaria*. Obtenido de Gobierno de México: <https://www.sat.gob.mx/>

TECNM. (Febrero de 2024). *TECNM*. Obtenido de Tecnológico Nacional de México: <https://www.tecnm.mx/>

Werther, W. D. (2019). *Administración de Capital Humano*. México: Mc Graw Hill.

INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA

Tecnológico Nacional de México

Subdirección Académica

Instrumentación Didáctica para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales (TECNM, 2024)

Periodo: Enero – Junio 2024

Nombre de la asignatura: Gestión de la Retribución

Plan de estudios: Licenciatura en Administración

Clave de asignatura:

Horas teoría 2 horas prácticas 4 créditos: 6

1. Caracterización de la asignatura

Esta asignatura aporta al perfil del Licenciado en Administración las competencias para evaluar los diferentes modelos para administrar eficientemente los sueldos y salarios de cualquier organización, así como de aplicar programas de prestaciones, y/o servicios e incentivos que motiven la colaboración y el mejor desempeño del personal, con el fin de incrementar la productividad de manera eficiente en la misma.

Indudablemente el capital humano es el recurso más valioso para la organización y en la actualidad no solo es importante el dotar a la empresa del personal adecuado para el puesto adecuado, sino también el desarrollarlo y conservarlo en la organización. Un aspecto muy importante es lo relativo a la remuneración que se le da al trabajador ya que ésta debe ser adecuada al valor o importancia del puesto que desempeña, pero debe considerar también la eficiencia con que lo desempeña, así como las necesidades que éste tenga y las posibilidades de la empresa (situación financiera). Cabe señalar que es de vital importancia conocer las remuneraciones actuales de las empresas que compiten en el mismo mercado de trabajo, así como conocer la consistencia externa de los sueldos y salarios.

Esta asignatura requiere que el estudiante presente competencias previas, como, el utilizar las nuevas tecnologías de información en la organización, para optimizar los procesos de comunicación y la toma de decisiones, operando bajo un marco legal y ético, así como, diseñar, investigar, analizar e interpretar información para identificar tendencias y predecir cambios tanto internos como en el entorno. Estas competencias se obtienen de asignaturas tales como Teoría General de la Administración, Función Administrativa I, Función Administrativa II, Gestión Estratégica del Capital Humano I y II.

Además, esta asignatura dará soporte a otras directamente vinculadas con el desempeño profesional del administrador, como son: Formulación y Evaluación de Proyectos y Plan de Negocios.

2. Intención didáctica

La asignatura incluye cinco temas, en los cuales se hace referencia a la gestión de la retribución y se identifican los elementos para elaborar la estructura de sueldos y salarios de la empresa buscando una visión de conjunto de este campo de estudio a partir del conocimiento previo del estudiante sobre los diferentes métodos de valuación de puestos y evaluación del desempeño, se explica e ilustra la forma en que esta información impacta en forma concreta y directa la estructura salarial en el caso de la valuación y las prestaciones e incentivos, en el caso de la evaluación del desempeño, así como al aspecto económico de la organización; al final, el alumno estará en posibilidades de diseñar un manual correspondiente a los mismos que sea congruente con el sistema de gestión de la retribución planteado.

El tema uno se introduce al estudiante con el análisis del concepto de gestión de la retribución, su importancia, la descripción de los elementos de la retribución, su tipología y conceptos, se analizan los aspectos de la retribución (jurídico, moral, económico y administrativo), concluyendo con el análisis de los factores que influyen en la determinación de la retribución.

En el tema dos se identifican la metodología para la elaboración de la estructura salarial, el análisis y valuación de puestos, evaluación del desempeño y encuesta regional de sueldos y salarios, y su importancia en el diseño y gestión del sistema de retribución.

En el tema tres se analizan el concepto, importancia de las prestaciones y servicios, así como los principios que deben observarse en su aplicación, clasifica los diferentes tipos de prestaciones y servicios según sean de carácter legal u obligatorio o de carácter opcional para la empresa, identifica los beneficios que aporta al trabajador. la pertinencia y el costo de su utilización para la empresa, continuando con la integración del Plan de Prestaciones y Servicios de la organización y el cálculo del impacto económico y financiero del mismo, por último, el concepto y aplicación del reparto de utilidades.

En el cuarto tema continúa con la explicación del concepto e importancia de los incentivos, la revisión de los requisitos que se deben cubrir previamente a la implementación de un programa de incentivos para después mostrar los diferentes tipos de programas de incentivos a utilizar en cada área de trabajo y un plan para toda la organización. El estudiante diseña el programa de incentivos que contribuyan a la congruencia interna y externa del sistema de retribución, y que la revisión del impacto económico de este plan es fundamental.

En el último tema se identifican los elementos de la nómina, los tipos y su elaboración práctica, apoyados en software, así como la elaboración del resumen ejecutivo de la misma. Así mismo, se toca lo relativo a las liquidaciones, finiquitos e indemnizaciones.

En el transcurso de las actividades programadas es muy importante que el estudiante aprenda a valorar las actividades que lleva a cabo y entienda que está construyendo su hacer futuro y en consecuencia actúe de una manera profesional; de igual manera, aprecie la importancia del conocimiento y los hábitos de trabajo; desarrolle la precisión, la puntualidad, el entusiasmo y el interés, la tenacidad, y la flexibilidad. Es necesario que el docente ponga atención y cuidado en estos aspectos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje de esta asignatura.

3. Competencia de la asignatura

Analiza las retribuciones de una organización desde un punto de vista legal y aplica las metodologías en su descripción y valuación para una mejor distribución y equidad en el sector productivo.

4. Análisis por competencias específicas

Competencia: 1 Introducción a la Gestión de la Retribución

Descripción: Identifica los conceptos relacionados con los elementos de la retribución, y los factores que influyen en la determinación en las diferentes organizaciones.

Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica	Introducción a la Gestión de la Retribución. 1.1 Concepto, importancia, factores que influyen y elementos de la retribución y Tipología. 1.2 Aspectos de la retribución (jurídico, moral, económico y administrativo).
Actividades de aprendizaje	Investigar y exponer en equipos de trabajo, sobre los elementos de retribución y los factores que influyen en su determinación. Investigar y analizar mediante una tabla los aspectos y factores que afectan la gestión de la retribución. Realizar un cuadro comparativo de los aspectos de la retribución de las organizaciones.
Actividades de enseñanza	Exposición de tema con presentaciones. Desarrollo de casos. Ejemplos. Dirigir la realización de prácticas.
Desarrollo de competencias genéricas	Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Realiza trabajo en equipo. Posee habilidades interpersonales. Respeto a las normas y políticas de la sociedad y de las organizaciones. Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. Compromiso ético. Aplica las técnicas de investigación. Aprende a aprender.
Horas teórico prácticas	2 horas teóricas - 4 horas prácticas.

Indicadores de alcance	Valor del indicador
a) Identifica los conceptos relacionados con los elementos de la retribución.	30%
b) Conoce e identifica los factores que influyen en la determinación de los salarios.	35%
c) Identifica los aspectos de la retribución.	35%

Niveles de desempeño:

Desempeño	Nivel de desempeño	Indicadores de alcance	Valoración numérica
Competencia alcanzada	Excelente	Cumple en su totalidad con los indicadores de alcance satisfactoriamente.	95 - 100

	Notable	Cumple con los indicadores de manera parcial.	85- 94
	Bueno	Cumple con los indicadores de manera buena.	75 - 84
	Suficiente	Cumple con los indicadores de manera suficiente.	70 - 74
Competencia no alcanzada	Insuficiente	No cumple con el mínimo de los indicadores.	No alcanzada

Matriz de evaluación:

Evidencia de aprendizaje	%	Indicador de alcance					Evaluación formativa de la competencia
		A	B	C	D	E	
Mapa conceptual	40	X	X	X			Identifica todos los elementos de la retribución.
Ensayos	60	X	X	X			Se comprenden los cambios y aspectos jurídicos de la retribución.

Competencia: 2 Evaluación de las herramientas básicas de la retribución

Descripción: Define los conceptos relacionados con el contenido del tema para identificar los elementos de la retribución, y los factores que influyen en la determinación. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas

Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica	<p>2.1 Análisis y Evaluación de la descripción de puestos.</p> <p>2.2 Valuación de puestos.</p> <p>2.2.1 Valuación por puntos.</p> <p>2.2.2 Valuación del desempeño.</p> <p>2.3 Encuesta de salarios en la zona geográfica.</p> <p>2.4 Establecimiento del tabulador de sueldos y salarios.</p>
Actividades de aprendizaje	<p>Analizar los factores de la descripción y valuación de puestos. Aplicar método de valuación de puestos en alguna empresa o institución del entorno. Realizar entrevistas con el fin de obtener unas encuestas salariales con empresas del entorno. Investigar y analizar el tabulador de sueldos y salarios establecidos en la zona económica de su entorno. Determinar las técnicas de evaluación del desempeño a aplicando a casos prácticos.</p>
Actividades de enseñanza	<p>Exposición de tema con presentaciones.</p> <p>Desarrollo de casos.</p> <p>Ejemplos.</p> <p>Dirigir la realización de prácticas.</p>
Desarrollo de	<p>Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información</p>

competencias genéricas	proveniente de fuentes diversas. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Realiza trabajo en equipo. Posee habilidades interpersonales. Respeto a las normas y políticas de la sociedad y de las organizaciones.
Horas teórico prácticas	6 horas teóricas – 12 horas prácticas.

Indicadores de alcance	Valor del indicador
a) Identifica los elementos de la retribución	10%
b) Aplicar método de valuación	30%
c) Realiza encuesta de salario	10%
d) Realiza tabulador de sueldos y salarios	20%
e) Resolución de ejercicio (examen escrito)	30%

Niveles de desempeño:

Desempeño	Nivel de desempeño	Indicadores de alcance	Valoración numérica
Competencia alcanzada	Excelente	Cumple en su totalidad con los indicadores de alcance satisfactoriamente.	95 - 100
	Notable	Cumple con los indicadores de manera parcial.	85- 94
	Bueno	Cumple con los indicadores de manera buena.	75 - 84
	Suficiente	Cumple con los indicadores de manera suficiente.	70 - 74
Competencia no alcanzada	Insuficiente	No cumple con el mínimo de los indicadores.	No alcanzada

Matriz de evaluación:

Evidencia de aprendizaje	%	Indicador de alcance					Evaluación formativa de la competencia
		A	B	C	D	E	
Trabajo de valuación de puestos de una empresa.	70	X	X	X	X		Aplican la valuación de puestos, encuestas salariales y realización de un tabulador de sueldos.
Examen escrito	30					X	Se incluyen los 4 temas de herramientas de la retribución.

Competencia 3: Prestaciones y servicios

Descripción: Identifica las prestaciones legales de las opcionales que se dan en el medio para diferenciar qué prestaciones son más convenientes en particular para la organización.

Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica	3.1 importancia de las prestaciones y servicios. 3.2 Principios de previsión social de las prestaciones. 3.3. Reparto de utilidades. 3.4 Tipos de prestaciones bajo su marco legal.
Actividades de aprendizaje	Obtener la información correspondiente a las prestaciones y servicios mediante medios electrónicos y bibliográficos En equipos de trabajo, el estudiante procede a realizar investigaciones sobre las prestaciones opcionales que se dan en el entorno de acuerdo al ramo del proyecto de la asignatura, y comentar los resultados en plenaria y por equipo. Analizar y elaborar un ensayo de las prestaciones desde el punto de vista legal para una mayor sociabilidad integral. Elaborar el programa de prestaciones del proyecto integral. Definir en un plan las condiciones del reparto de utilidades.
Actividades de enseñanza	Exposición de tema con presentaciones Desarrollo de casos Ejemplos Dirigir la realización de prácticas
Desarrollo de competencias genéricas	Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Soluciona problemas. Toma decisiones. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Posee habilidades interpersonales. Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. Compromiso ético. Aplica las técnicas de investigación. Aprende a aprender
Horas teórico prácticas	8 horas teóricas – 16 horas prácticas

Indicadores de alcance	Valor del indicador
a) Identifica prestaciones legales	10%
b) Realiza cálculos de prestaciones	40%
c) Resuelve caso (examen escrito)	50%

Niveles de desempeño:

Desempeño	Nivel de desempeño	Indicadores de alcance	Valoración numérica
Competencia alcanzada	Excelente	Cumple en su totalidad con los indicadores de alcance satisfactoriamente.	95 - 100
	Notable	Cumple con los indicadores de manera parcial.	85- 94
	Bueno	Cumple con los indicadores de manera buena.	75 - 84
	Suficiente	Cumple con los indicadores de manera suficiente.	70 - 74

Competencia no alcanzada	Insuficiente	No cumple con el mínimo de los indicadores.	No alcanzada
--------------------------	--------------	---	--------------

Matriz de evaluación:

Evidencia de aprendizaje	%	Indicador de alcance					Evaluación formativa de la competencia
		A	B	C	D	E	
Mapa conceptual de prestaciones legales	10	X					Identifica las prestaciones y su marco legal.
Resolución de casos	40		X				Aplica los preceptos legales en el cálculo de prestaciones.
Examen escrito	50			X			Incluye los 4 temas de Prestaciones y servicios.

Competencia 4: Incentivos

Descripción: Distingue los tipos de incentivos y los requisitos previos a su aplicación para determinar su impacto económico y financiero y el calcular la percepción generada por un incentivo.

Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica	4.1 Concepto e importancia de los incentivos. 4.2. Requisitos previos de un programa de incentivos. 4.3 Tipos de programas de incentivos. 4.4 La integración del Plan de Incentivos de la organización. 4.5 Cálculo del impacto económico y financiero del Plan.
Actividades de aprendizaje	Investigar en referencias bibliográficas y otras fuentes relacionadas, los programas de incentivos tanto en el ámbito nacional como internacional y elaborar un reporte. Desarrollar el programa de incentivos para el proyecto integral dándolo a conocer a los demás compañeros de clase
Actividades de enseñanza	Exposición de tema con presentaciones. Desarrollo de casos. Ejemplos. Dirigir la realización de prácticas.
Desarrollo de competencias genéricas	Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Realiza trabajo en equipo. Posee habilidades interpersonales. Respeto a las normas y políticas de la sociedad y de las organizaciones. Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. Compromiso ético. Aplica las técnicas de investigación. Aprende a aprender
Horas teórico prácticas	6 horas teóricas – 12 horas prácticas.

Indicadores de alcance	Valor del indicador
a) Identifica los incentivos y su impacto.	20%
b) Compara incentivos de 5 empresas.	10%
c) Determina un plan de incentivos.	50%
d) Calcula el costo financiero.	20%

Niveles de desempeño:

Desempeño	Nivel de desempeño	Indicadores de alcance	Valoración numérica
Competencia alcanzada	Excelente	Cumple en su totalidad con los indicadores de alcance satisfactoriamente.	95 - 100
	Notable	Cumple con los indicadores de manera parcial.	85 - 94
	Bueno	Cumple con los indicadores de manera buena.	75 - 84
	Suficiente	Cumple con los indicadores de manera suficiente.	70 - 74
Competencia no alcanzada	Insuficiente	No cumple con el mínimo de los indicadores.	No alcanzada

Matriz de evaluación:

Evidencia de aprendizaje	%	Indicador de alcance					Evaluación formativa de la competencia
		A	B	C	D	E	
Propuesta de incentivos con sus costos	100%	X	X	X	X		Se evalúan los cinco temas de incentivos.

Competencia: 5 Estructura salarial y nómina

Descripción: Elabora la nómina e interpreta cada uno de sus elementos que la conforman con la finalidad de proporcionarles a los empleados el sueldo que les corresponde.

Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica	5.1 Nómina: concepto y elementos que la forman y tipos 5.1.1 Percepciones 5.1.2 Deducciones 5.2 Elaboración de la nómina 5.3 Elaboración de la nómina mediante el uso de hojas de cálculo y por medio de software. 5.4 Nóminas especiales: finiquito, indemnización, terminaciones y liquidación
Actividades de aprendizaje	El estudiante, por medio de equipos de trabajo, procederá a exponer los diferentes conceptos, elementos y tipos de nómina, a través de cuadros comparativos.

	Calcular la nómina de forma manual. Elaborar la nómina en hoja de cálculo o algún software determinado. Identificar los aspectos legales que estén involucrados dentro del procedimiento de un finiquito, liquidación o indemnización
Actividades de enseñanza	Exposición de tema con presentaciones. Desarrollo de casos. Ejemplos. Dirigir y coordinar la realización de prácticas.
Desarrollo de competencias genéricas	Analiza información y la sintetiza. Tiene habilidad para analizar información proveniente de fuentes diversas. Tiene capacidad crítica y autocrítica. Realiza trabajo en equipo. Posee habilidades interpersonales. Respeto a las normas y políticas de la sociedad y de las organizaciones. Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. Compromiso ético. Aplica las técnicas de investigación. Aprende a aprender.
Horas teórico prácticas	10 horas teóricas- 20 horas prácticas.

Indicadores de alcance	Valor del indicador
a) Realiza cálculos de prestaciones	20%
b) Realiza cálculos de ISR	20%
c) Realiza cálculos de cuotas IMSS	20%
d) Resolución de casos (examen escrito)	40%

Niveles de desempeño:

Desempeño	Nivel de desempeño	Indicadores de alcance	Valoración numérica
Competencia alcanzada	Excelente	Cumple en su totalidad con los indicadores de alcance satisfactoriamente.	95 - 100
	Notable	Cumple con los indicadores de manera parcial.	85 - 94
	Bueno	Cumple con los indicadores de manera buena.	75 -84
	Suficiente	Cumple con los indicadores de manera suficiente.	70 - 74
Competencia no alcanzada	Insuficiente	No cumple con el mínimo de los indicadores.	No alcanzada

Matriz de evaluación:

Evidencia de aprendizaje	%	Indicador de alcance					Evaluación formativa de la competencia
		A	B	C	D	E	
Nóminas en Excel	60	X	X	X			Se demuestra la capacidad para calcular prestaciones, ISR y cuotas IMSS,

							desarrollando fórmulas en Excel.
Resolución de caso (examen escrito)	40				X		Se evalúan los cinco temas de nóminas.

5. Fuentes de información y apoyos didácticos

Fuentes de información	Apoyos didácticos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Arias, F. (2010) Administración de Recursos Humanos. Ed. Trillas. México. 2. Bohlander, G. y Snell, S. (2007) Administración de Recursos Humanos. 14ª edición. Ed. THOMSON. 3. Boletines del Colegio de Contadores 4. Chiavenato, I. (2001) Administración de Recursos Humanos. 5ª edición. Ed. Mc Graw Hill. Bogotá. 5. Chiavenato, I. (2002). Gestión del Talento Humano. Ed. Mc Graw Hill. Bogotá. 6. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento 7. Dessler, G. (2008) Administración de Personal. 4ª edición. México. Ed. Prentice Hall. 8. Diario Oficial de la Federación 9. Dolan, S., Valle, R., Jackson, S. y Schuler, R. (2007). La Gestión de los Recursos Humanos. Bogotá. Ed. Mc Graw Hill. 10. Gratton, L. (2001) Estrategias de Capital Humano. 1ª edición en español. México. Ed. Prentice Hall. 11. Ivancevich, J. (2004) Administración de Recursos Humanos. 9ª edición. Ed. Mc Graw Hill Interamericana. 12. Varela, R. (2006) Administración de la compensación. Ed. Pearson. México. 13. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento 14. Ley del INFONAVIT 15. Ley del ISSSTE 16. Ley del SAR 17. Ley del Seguro Social 18. Ley Federal del Trabajo y su Reglamento 22. Rodríguez, J. (2002) Administración moderna de personal. 6ª edición Ed. THOMSON. 23. Torres, J. (2005) Administración de prestaciones. 6ª edición Ed. THOMSON. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Sueldos y Salarios 2. Misceláneas fiscales 3. Periódicos y Revistas 4. Blog de Recursos humanos

6. Calendarización de evaluación en semanas

Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
TP	ES			ES				ES			ES					ES
TR																
SD																

TP=tiempo planeado

TR=tiempo real

SD=seguimiento departamental

ED=evaluación diagnóstica EF=evaluación formativa (competencia específica n) ES=evaluación sumativa

Fecha de elaboración: 29 febrero del 2024.

JULIANA CERVANTES CASTRO



Nombre y firma de la profesora

CARMEN ESTHER CAREY RAYGOZA

Nombre y firma de la Jefa de Departamento
Académico

Ciudad de México, 29/febrero /2024

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO.

PRESENTE

Bajo protesta de decir verdad, Juliana Cervantes Castro, personal docente adscrito al Instituto Tecnológico de Tijuana del Tecnológico Nacional de México, manifiesto que en cumplimiento de mis actividades relacionadas con el Año Sabático elaboré la obra titulada “Apuntes de la materia Gestión de la Retribución”.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y 46 de su Reglamento, reconozco que el Tecnológico Nacional de México es titular de los derechos patrimoniales sobre la misma y le corresponden las facultades relativas a la divulgación, integridad de la obra y de colección, conservando el derecho a figurar como autor.

Asimismo, respondo por la autoría y originalidad de la citada obra; y relevo de toda responsabilidad al Tecnológico Nacional de México de cualquier demanda o reclamación que llegara a formular alguna persona física o moral que considere que con esta obra es afectado en alguno de los derechos protegidos por la Ley en cita, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas.

ATENTAMENTE



JULIANA CERVANTES CASTRO