



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA

**“PROPUESTA DE UNA GUÍA PARA EL CÁLCULO DE NÓMINA
PARA LAS MyPES COMERCIALES EN EL ESTADO DE OAXACA”**

TESIS

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES

PRESENTA

PÉREZ JACOBO GLORIA CATALINA

DIRECTOR DE TESIS

M.A. MARÍA DEL CARMEN BARTOLO MOSCOSA

CODIRECTOR

M.D.F. Y M.D. JUAN ARTURO VARGAS SANTIAGO

HUAJUAPAN DE LEÓN, OAXACA, DICIEMBRE DE 2019

Índice general

Índice de tablas	III
Índice de diagramas	IV
Índice de figuras	IV
Glosario de términos	VI
Dedicatorias	VII
Agradecimientos	VII
Introducción	2
Capítulo I. Metodología de la investigación	6
1.1. Planteamiento del problema	6
1.2. Justificación	10
1.3. Objetivo general	11
1.4. Objetivos específicos	11
1.5. Metodología de la investigación	12
Capítulo II. Marco Teórico	14
2.1 Las Micro y Pequeñas Empresas Comerciales	14
2.1.1 Concepto	14
2.1.2 Importancia	17
2.1.3 Características	18
2.1.4 Clasificación	20
2.1.5 Problemática que enfrentan	22
2.1.6 Elementos	23
2.2 Administración de Recursos Humanos	25
2.2.1 Concepto de la ARH	26
2.2.2 Objetivo de la ARH	27
2.2.3 Importancia de la ARH	27
2.2.4 Funciones de la ARH	28
2.3 Nómina	32
2.3.1 Concepto de nómina	32

2.3.2	Importancia de nómina _____	33
2.3.3	Clasificación _____	34
2.3.4	Guía para el cálculo _____	36
Capítulo III. Obligaciones de las MyPES comerciales por tener trabajadores _____		38
3.1	Obligaciones contractuales establecidas en la Ley Federal del Trabajo (LFT) _____	38
3.1.1	Definición de obligaciones laborales _____	44
3.1.2	Marco legal de obligaciones laborales _____	45
3.2	Obligaciones de seguridad social _____	77
3.2.1	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) _____	79
3.2.2	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) _____	88
3.2.3	Repercusiones por el incumplimiento _____	93
3.3	Obligaciones Fiscales _____	94
3.3.1	Federales _____	95
3.3.2	Estatales _____	105
Capítulo IV. Propuesta de una guía práctica para el cálculo de nómina para MyPES comerciales en el Estado de Oaxaca _____		111
1.	Planeación _____	114
2.	Inicio del periodo de la nómina _____	123
3.	Recolección, extracción y análisis de la información _____	126
4.	Procesamiento de la información _____	131
5.	Obtención de los timbrados y recibos de la nómina _____	142
6.	Pago de la nómina _____	146
7.	Impuesto sobre nóminas _____	149
8.	Cuotas Patronales _____	152
Conclusiones _____		157
Bibliografía _____		161

Índice de tablas

Tabla 1. Estratificación por número de trabajadores	17
Tabla 2. Sanciones por incumplimiento a las normas de la LFT	71
Tabla 3. Multas corporales por incumplimiento a las normas de la LFT	75
Tabla 4. Integración de las primas de seguros para la determinación de las cuotas obrero- patronales.....	86
Tabla 5. Sanciones penales y delitos de defraudación fiscal por el incumplimiento de las obligaciones de seguridad social	93
Tabla 6. Estudio de las percepciones integrantes de la base gravable	98
Tabla 7. Tarifas de las retenciones para el ISR	100
Tabla 8. Subsidio para el empleo mensual	102
Tabla 9. Sanciones por el delito de defraudación fiscal.....	104
Tabla 10. Sanciones por el delito de Defraudación Fiscal en el Estado de Oaxaca	109
Tabla 11. Simbología del diagrama de flujo	112
Tabla 12. Elementos a considerar para obtener la información para el Kardex del trabajador	126
Tabla 19. Subsidio para el empleo mensual	133

Índice de diagramas

Diagrama 1. Propuesta de una guía práctica para el cálculo de nómina para MyPES comerciales en el Estado de Oaxaca	113
Diagrama 2. Inicio del periodo de la nómina	122
Diagrama 3. Inicio del periodo de la nómina	125
Diagrama 4. Procesamiento de la información.....	130
Diagrama 5. Obtención de los timbrados y recibos de la nómina	141
Diagrama 6. Pago de la nómina	145
Diagrama 7. Impuesto Sobre Nóminas	148
Diagrama 8. Cuotas de seguridad social	151

Índice de figuras

Figura 1. Calendario de pagos de la nómina ordinaria	115
Figura 2. Calendario de pagos de las Cuotas Obrero-Patronales	116
Figura 3. Calendario de pagos provisionales de los impuestos Federales y Estatales	117
Figura 4. Kardex del trabajador	121
Figura 5. Tarjeta de control de asistencias	124
Figura 6. Reporte de incidencias para el cálculo de la nómina ordinaria	129
Figura. 7. Tarifas de las retenciones para el ISR	132
Figura 8. Subsidio para el empleo mensual.....	133
Figura 9. Reporte de pago de nómina ordinaria de los trabajadores.....	137
Figura 10. Formato para determinar el importe bimestral de los egresos por salarios	138
Figura 11. Formato para determinar el importe del ISR	139
Figura 12. Formato para determinar el importe de las cuotas obreras	140
Figura 13. Formato para determinar el ISN estatal a pagar	150
Figura 14. Formato para determinar las cuotas obrero-patronales a pagar	155

Glosario de términos

CFF	Código Fiscal de la Federación
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
ISN	Impuesto Sobre Nóminas
ISR	Impuesto Sobre la Renta.
JCA	Junta de Conciliación y Arbitraje
LFT	Ley Federal del Trabajo.
LISR	Ley del Impuesto Sobre la Renta.
LSAR	Ley del Sistema del Ahorro para el Retiro.
LSS	Ley del Seguro Social
MIPyMES	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
MyPES	Micro y Pequeñas Empresas.
NIF	Normas de Información Financiera.
OIT	Organización Internacional del Trabajo.
PTU	Participación de los Trabajadores en las Utilidades.
PyMES	Pequeñas y Medianas empresas.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SBC	Salario Base de Cotización
SMG	Salario Mínimo General.
SNIEG	Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.

Dedicatorias

El presente trabajo está dedicado a todas las personas especiales que me han acompañado a lo largo de toda esta aventura, gracias por ser mi guía en el transcurso de mi vida y brindándome con paciencia y sabiduría apoyo para culminar con éxito mis metas propuestas, a pesar de la adversidad e inconvenientes que se presentan día a día.

Agradecimientos

De manera especial a mi directora de tesis, por haberme guiado incondicionalmente durante mi educación universitaria y posterior a la misma, por brindarme la oportunidad de trabajar en conjunto esta investigación, orientándome con sus conocimientos, experiencias, consejos y enseñanzas. Sobre todo por la amistad brindada en los momentos más difíciles.

A todas las personas que hicieron posible la presente investigación y que de alguna manera estuvieron conmigo en los momentos alegres, difíciles, tristes y de incertidumbre. Así mismo, por brindarme su apoyo, cariño, comprensión y paciencia. Gracias por permitirme desarrollar de manera profesional y personal.

A las autoridades, personal administrativo y docente que conforman a la Universidad Tecnológica de la Mixteca, por permitirme realizar en las instalaciones mi proceso formativo como Licenciada en Ciencias Empresariales, por compartir sus conocimientos académicos y experiencias laborales.

INTRODUCCIÓN

Introducción

Las Micro y Pequeñas empresas (MyPES) comerciales constituyen un elemento fundamental para el desarrollo económico del país, ya que representan un porcentaje importante de la estructura empresarial, y generan una gran cantidad de empleos. Sin embargo, la globalización, los adelantos tecnológicos, la necesidad de competir con precios más bajos y con productos de mejor calidad en un mercado más exigente, han ocasionado que se enfrenten a retos que limitan su crecimiento, principalmente porque a diferencia de las empresas medianas y grandes no cuentan con los recursos financieros, económicos y humanos suficientes para hacer frente a sus diversas obligaciones, como aquellas que adquiere la empresa al momento de contratar personal.

Cuando las empresas contratan personal se hacen acreedoras a distintas obligaciones, las cuales se encuentran contemplados en la legislación laboral, de seguridad social y fiscal por lo que su cumplimiento se convierte en un verdadero reto. Actualmente la normatividad ha entrado a un proceso de constantes cambios por lo que, el área de administración de sueldos y salarios al ser la encargada de realizar el cálculo de la nómina de los trabajadores de la organización deberá mantenerse informado de las nuevas obligaciones.

Por lo tanto, el objetivo principal de la presente investigación fue desarrollar una guía para el cálculo de nóminas de las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca, a partir de un análisis de la legislación laboral, de seguridad social y fiscal. En específico de las obligaciones a las que están sujetas este tipo de empresas por tener trabajadores en el Estado de Oaxaca.

La importancia del uso de una guía para el cálculo de nóminas radica en que debe de permitir a los usuarios determinar de manera eficaz y confiable las obligaciones fiscales, de seguridad social y laborales, del mismo modo, establecer mecanismos de control para eliminar o minimizar los errores que pueden presentarse ya sea al realizar pagos a personal ficticio, conflictos obrero-patronales, evitar sanciones de las autoridades competentes por incumplimiento a disposiciones legales en materia de retención y entero de diversos

conceptos, conflictos con el sindicato por falta de retención y entero de cuotas, registros contables incorrectos, alteración en el manejo de efectivo para pago de sueldos, entre otros.

En el primer capítulo se especifican las técnicas y procedimientos a implementar para la recolección, clasificación y validación de la información que permita realizar el trabajo de investigación. Se destaca la necesidad que tienen las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca de mantener un control riguroso de la nómina debido a que representan una de las erogaciones más importantes de las empresas por sus sueldos, salarios, prestaciones, impuestos y otras contribuciones (Rodríguez 2005). Así mismo, se presenta la justificación, el objetivo general, los objetivos específicos y la metodología que se siguió para el desarrollo de la investigación.

En el segundo capítulo se presenta el marco teórico, el cual muestra el sustento teórico de la investigación donde se abordan aspectos de las MyPES comerciales como el concepto, la importancia, las características, la clasificación, la problemática que enfrentan y sus elementos (materiales, financieros, tecnológicos y humanos), además se abordan temas relacionados con la administración de los recursos humanos. Por último se integran aspectos relacionados con la nómina como el concepto, la importancia, clasificación y la necesidad de una guía para su cálculo.

En el tercer capítulo se muestra un análisis de las obligaciones contractuales establecidas en la Ley Federal del Trabajo (LFT), partiendo de la definición y el marco legal de las obligaciones laborales, que debe de cumplir el patrón y los trabajadores. También se establecen las condiciones de trabajo, la terminación de la relación laboral y las repercusiones por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. De igual forma se establece el fundamento legal, los elementos, las obligaciones del patrón y las repercusiones por el incumplimiento de las obligaciones de seguridad social. Por último, se establecen los elementos de las obligaciones del patrón, la integración de la base gravable, las multas y sanciones por el incumplimiento de las obligaciones federales y estatales.

En el cuarto capítulo se desarrolla la propuesta de la guía para el cálculo de las nóminas de las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca considerando únicamente

prestaciones ordinarias sin incluir las contractuales, se establece un calendario de pagos, se determina un procedimiento para el registro de incidencias durante el periodo de pago, posteriormente se hace la consideración de los pagos y descuentos a efectuar en la nómina, después se realiza el cálculo de la nómina en base a las consideraciones previamente realizadas, por consiguiente se procede a obtener los reportes y archivos del cálculo de la nómina, para realizar el pago de esta. La determinación del Impuesto Sobre la Nómina (ISN) es de manera bimestral por lo que se establece un registro por periodos que comprende el bimestre en cuestión con la finalidad de agilizar el cálculo del mismo, el procedimiento se reinicia con el registro de las incidencias en el nuevo periodo.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones de la presente investigación, cabe hacer mención que la vigencia de la presente guía para el cálculo de las nóminas de las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca depende únicamente de la actualización de las tablas de los impuestos federales y estatales.

CAPÍTULO 1

METODOLOGÍA DE LA
INVESTIGACIÓN

Capítulo I. Metodología de la investigación

1.1. Planteamiento del problema

Las MyPES son unidades económicas constituidas por recursos materiales, tecnológicos, financieros y capital humano. Tienen particular importancia para la economía nacional, en el caso específico de las MyPES comerciales, como afirma Valencia (2011) que constituyen un elemento fundamental para el desarrollo, debido a su alto impacto en la generación de empleos y en la producción nacional. Y lo confirman los datos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía (SNIEG) del 2014, donde muestra que en México existen aproximadamente 4 millones 926 mil unidades empresariales, de las cuales 44.56% son MyPES comerciales.

Así mismo, según datos del SNIEG (2014) en el Estado de Oaxaca se cuenta con 198,616 unidades económicas de las cuales 41.63% son MyPES comerciales, resaltando la importancia que tienen las MyPES en el Estado, por lo que, es necesario fomentar acciones que permitan mejorar sus procesos administrativos con el propósito de crear condiciones para su desarrollo.

Ramírez (2006) afirma que un importante porcentaje de PyMES termina cerrando sus puertas al público por retos y problemas causados por la falta de recursos, poca liquidez, falta de experiencia de los directivos, aislamiento, poco uso de la tecnología, falta de competitividad global, bajo desarrollo en mercadeo y enfocarse más en el área de producción que en la comercial.

Además, Najjar (2011), menciona que las MyPES difícilmente podrían lograr innovaciones en sus procesos de gestión, administración u operación, debido a que, son olvidadas por la contaduría y la administración puesto que ven a un micro empresario como alguien que le interesa poco la mejora de su negocio y debido a su recurso económico limitado está dispuesto a pagar una mínima cantidad por los servicios de consultoría de un profesional. En el mismo sentido Molina (2013) dice que en gran parte se debe a que el 65% de las MyPES son de carácter familiar, gestionadas en más de un 50% por personas que no alcanzaron un título de licenciatura.

Por lo tanto, al no tener los conocimientos necesarios en aspectos administrativos resulta difícil mejorar sus procesos de gestión, sin embargo, Rodríguez (2005) afirma que se requiere que las empresas mantengan un riguroso control sobre la nómina, debido a que representa una de las erogaciones más importantes de una empresa, dado su elevado costo monetario en sueldos, salarios, prestaciones, impuestos y otras contribuciones. Por consiguiente, como lo afirma Pérez, Campero y Fol (2011) en las empresas grandes y medianas, el control de la nómina lo mantiene un departamento específico; no obstante, en las empresas pequeñas, el organigrama puede no contemplar un departamento de este tipo, sin embargo, el control sobre la nómina no puede ser menos importante.

Además, las MyPES al contratar capital humano, inicia una relación de trabajo, la cual es definida en LFT en su artículo 20, como “cualquiera que sea el acto que le dé origen a la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario”. Dicha relación debe ser formalizada por un contrato de trabajo ya sea colectivo o individual, independientemente de la denominación que se le designe. Así mismo, los elementos del contrato escrito están establecidos en el artículo 25 del citado ordenamiento, sin embargo, la no existencia de este documento no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios prestados, pues se imputará al patrón la falta de esa formalidad.

Al configurarse la relación laboral, nacen otras obligaciones donde el patrón es sujeto, conforme lo establecen las disposiciones federales y estatales, por tal motivo, realizar los cálculos para determinar el salario del trabajador y los conceptos de descuento derivados de las obligaciones fiscales y de seguridad social se vuelven complejos por la cantidad de normas que se deben de conocer y aplicar.

Dentro de las obligaciones a cumplir por parte del patrón, se encuentran:

a. Las obligaciones fiscales:

1. Retener a los trabajadores el Impuesto Sobre la Renta (ISR) que les corresponde y enterarlo a la Federación, es para que el trabajador cumpla con la obligación de contribuir al gasto público que establece nuestra carta magna.

2. Cumplir en tiempo y forma sus obligaciones, puesto que, se han establecido en las distintas leyes los momentos en los que se deben de dar cumplimiento a dichos ordenamientos, ya que, de no cumplir en tiempo se generan créditos fiscales por importes omitidos, capitales constitutivos, recargos, multas, actualizaciones, gastos de ejecución, entre otros.
- b. Las obligaciones de seguridad social:
1. Presentar de forma correcta informes, autodeterminaciones, movimientos afiliatorios de trabajadores, realización de pagos y reportar accidentes de trabajo, así como verificar la temporalidad en la que se deben realizar dichos trámites, entre otros.
- c. Las obligaciones laborales:
1. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a su empresa o establecimiento.
 2. Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, conforme a las normas vigentes.
 3. Hacer las deducciones que soliciten los sindicatos de las cuotas sindicales ordinarias, siempre que se compruebe que son las previstas en el artículo 110, fracción VI de la LFT.
 4. Hacer las deducciones de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110, fracción IV de la LFT.
 5. Hacer las deducciones previstas en las fracciones IV del artículo 97 y VII del artículo 110 de la LFT, y enterar los descuentos a la institución bancaria acreedora, o en su caso al Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores. Esta obligación no convierte al patrón en deudor solidario del crédito que se haya concedido al trabajador.

Las violaciones a las normas de trabajo cometidas por los patrones o por los trabajadores, se sancionarán conforme a las disposiciones del Título XVI de la LFT denominado “Responsabilidades y Sanciones”. Para la imposición de las sanciones, las autoridades tomarán en cuenta (artículo 992) el carácter intencional o no de la acción u

omisión constitutiva de la infracción, la gravedad de la infracción, los daños que se hubieren producido o puedan producirse, la capacidad económica del infractor y la reincidencia del infractor. Teniendo en cuenta que en todos los casos de reincidencia se duplicará la multa impuesta, cuando en un solo acto u omisión se afecten a varios trabajadores, se impondrá sanción por cada uno de los trabajadores afectados. Si con un solo acto u omisión se incurre en diversas infracciones, se aplicarán las sanciones que correspondan a cada una de ellas, de manera independiente.

Apegándose a la Ley del Seguro Social (LSS) los problemas que se originan de la inobservancia de dicha ley, es que no todas las personas conocen cuándo están realmente obligadas a afiliarse ante el seguro social a sus trabajadores sobre todo ante la existencia de trabajos con características especiales en donde no queda clara la subordinación, en el artículo 307 de la LSS dice que los patrones o sus representantes y demás sujetos obligados cometen el delito de defraudación a los regímenes del seguro social, cuando mediante el uso de engaños o aprovechamiento de errores omitan total o parcialmente el pago de las cuotas obrero patronales u obtengan un beneficio indebido con perjuicio al Instituto o a los trabajadores. Por su parte el artículo 308 establece las sanciones penales por el delito de defraudación fiscal.

Así mismo el artículo 309 de esta misma ley hace mención del delito de defraudación fiscal, la pena que corresponda se aumentara en una mitad cuando el delito sea calificado como tal, cuando los patrones o sus representantes a sabiendas omitan el entero de las cuotas obreros patronales a los trabajadores.

Por su parte el Código Fiscal de la Federación (CFF) en su artículo sexto establece que en el caso de las contribuciones que se deben pagar mediante retención, el obligado en este caso será el patrón quien deberá efectuar dicha retención y de no hacer el pago de la contraprestación relativa estará obligado a enterar una cantidad equivalente a la que debió haber retenido.

1.2. Justificación

Las MyPES en México juegan un papel fundamental en el desarrollo económico, ya sea produciendo y ofertando bienes y servicios, demandando y comprando productos, ya que, constituyen un eslabón determinante en el encadenamiento de la actividad económica, puesto que son las impulsoras para la generación de empleos, gracias a que generan empleos lo que contribuye a una estabilidad en el mercado laboral (Emprende PyME, 2015). Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en su publicación del 2015, las MyPES están conformadas por empresas familiares o informales, que cuentan con menos de cincuenta trabajadores. A pesar de ser una fuente muy importante en la economía del país, estas no cuentan con los recursos suficientes para que se desarrollen de una manera competitiva, añadiendo a esto los grandes problemas del país.

Debido a que las MyPES son las generadoras de una gran cantidad de empleos, por lo que, toda persona que presta sus servicios, ya sea de manera independiente o de forma subordinada en cualquier organización, los realiza a cambio de una remuneración, en el caso de ser de manera subordinada, se requiere que la administración de la empresa se encargue de llevar a cabo todo un proceso para la elaboración de la nómina, el cual debe de realizarse correctamente para cumplir con las obligaciones fiscales, de seguridad social y laborales.

El proceso de cálculo de nómina según Pérez y Fol (2011) permite determinar de manera eficaz y confiable las obligaciones fiscales y laborales, para establecer mecanismos de control para eliminar o minimizar las debilidades que pueden presentarse al realizar pagos.

El motivo de la elaboración del presente trabajo es debido a la ausencia de un proceso de nóminas, su importancia radica en que las remuneraciones y prestaciones al personal constituyen uno de los elementos de costos más elevados en cualquier tipo de empresa, además generan obligaciones ante terceros como los impuestos, cuotas sindicales, demandas alimenticias entre otros. Por tal motivo es una gran responsabilidad para las MyPES que el pago de la remuneración se efectúe en forma eficaz, confiable y oportuna, ya que el incumplimiento de las obligaciones que configuran la relación laboral, deriva en una serie de sanciones monetarias y penas corporales cuya cantidad o tiempo varía de acuerdo

con lo incumplido según los establecen la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en la Ley de Hacienda del Estado de Oaxaca, La Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro (LSAR), Ley de Seguridad Social (LSS), Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR), Ley Federal del Trabajo (LFT) y Código Fiscal de la Federación (CFF).

El acceso a la seguridad social, a que tienen derecho todos los trabajadores, no está garantizado en las MyPES ya que “se estima que un importante número de empresas evade casi totalmente las contribuciones” (OCDE, 2011), tal situación puede ser ocasionado por el desconocimiento de los riesgos en los que incurre el empresario, ya que en muchas ocasiones no cuentan con los recursos monetarios suficientes en comparación con las grandes empresas para contratar especialistas en el tema, por este motivo la elaboración de una guía para el cálculo de la nómina puede ser considerada como una herramienta que facilite a los empresarios el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social de una forma económica.

Actualmente en el Estado de Oaxaca no se cuenta con un procedimiento para el cálculo de nómina para MyPES comerciales, considerando que la diferencia fundamental de limitarlo al Estado de Oaxaca es que el Impuesto Sobre Nómina (ISN) es un impuesto de carácter estatal y tiene su propia normatividad, ya que, cada Estado maneja una tasa diferente.

1.3. Objetivo general

Desarrollar una guía para el cálculo de la nómina de las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca.

1.4. Objetivos específicos

- ✓ Analizar las obligaciones a las que están sujetas las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca al iniciar una relación laboral.
- ✓ Analizar las consecuencias de omitir las obligaciones.
- ✓ Describir los procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones a las que están sujetas las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca al iniciar una relación laboral.

- ✓ Definir el procedimiento para la determinación de manera eficaz y confiable del cálculo de la nómina, a partir del desarrollo de una guía.

1.5. Metodología de la investigación

La presente investigación es de carácter cualitativa, bajo un diseño no experimental transaccional, porque se llevó a cabo durante un periodo de tiempo establecido para poder recabar la información necesaria para conocer las obligaciones laborales, legales y fiscales en las que incurren las MyPES comerciales en el Estado de Oaxaca. También es un estudio descriptivo, porque se recolectó, analizó y se presenta la información relacionada con la elaboración de nóminas en las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca.

El presente trabajo presenta el diseño de una guía para el cálculo de nómina, la cual sólo consideró a las MyPES que tienen como actividad económica terciaria el comercio, y que se encuentran ubicadas en el Estado de Oaxaca. Para el cálculo se tomó en cuenta las prestaciones mínimas de ley, dada que su aplicación es general para las MyPES comerciales, considerando que las demás prestaciones son opcionales y están sujetas a criterio de cada empleador, así mismo, se tomó de referencia la normatividad vigente del año 2018. Por último, la presente guía podrá adecuarse a los cambios de las legislaciones de los próximos años.

Para el desarrollo de la investigación las etapas a seguir fueron las siguientes:

1. Se revisó información documental en materia de seguridad social, fiscal y laboral.
2. Se analizó la información de las distintas leyes y reglamentos, así como de distintos autores consultados.
3. Se desarrolló una propuesta de una guía para el cálculo de nóminas para MyPES comerciales en el Estado de Oaxaca.

La contribución obtenida es una propuesta de una guía práctica para el cálculo de nóminas que considera las obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social, para MyPES comerciales en el Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO

Capítulo II. Marco Teórico

2.1 Las Micro y Pequeñas Empresas Comerciales

2.1.1 Concepto

Para poder comprender a las Micro y Pequeñas empresas (MyPES), es necesario aclarar los distintos conceptos que se tienen de empresa, Ramos (2007) afirma que es “la puesta en marcha de una idea y un objetivo económico que genera utilidades relacionadas a una inversión no corporativa, participando así en el fomento social y económico de la colectividad” (pág.7), así mismo, Linares et al. (2001) concluyen que es “un conjunto de factores humanos, materiales, financieros y técnicos organizados e impulsados por la dirección que trata de alcanzar unos objetivos acordes con la finalidad asignada de forma previa” (pág.181), Robles y Alcérreca (2003) mencionan que “es el lugar en donde se genera riqueza, debido a que permite poner en operación recursos intelectuales, materiales y financieros con la finalidad de extraer, producir, transformar o distribuir bienes o servicios, de acuerdo con los objetivos establecidos por una administración” (pág.147), y por último Andersen (2006) considera que es una “unidad económica de producción y decisión que, mediante la organización y coordinación de una serie de factores (capital y trabajo), persigue obtener un beneficio produciendo y comercializando productos o prestando servicios en el mercado” (pág.97).

Con lo anterior se puede concluir que una empresa es toda unidad económica, que cuenta con un conjunto de factores humanos, materiales, financieros y técnicos organizados e impulsados por la dirección, para obtener beneficios económicos produciendo, comercializando productos o prestando servicios en el mercado, participando así en el fomento social y económico de la colectividad.

Del mismo modo que se tiene claro el concepto de empresa, es necesario ser más específico con el concepto de empresa comercial, para lo cual Mercado (2009) expresa que las empresas comerciales son aquellas que se ocupan de la distribución de artículos de uso y consumo por varios conductos, desde la fábrica hasta el consumidor final, estas empresas

adquieren mercancías de los fabricantes y distribuidores, y los revenden hasta llegar al detallista, que a su vez las proporciona al consumidor final, así mismo, Guzmán (1995), considera que son aquellas cuya actividad comercial radica en la venta de artículos en grandes o pequeñas cantidades, donde las empresas adquieren los productos directamente de las fábricas o de otras empresas que comercializan al por mayor.

La Organización Mundial del Comercio (OMC, 2014) dice que “las empresas comerciales son aquellas entidades económicas constituidas por combinaciones de recursos humanos, financieros y materiales, que se ocupan de la distribución y venta de productos, desde sus almacenes hasta el consumidor final en pequeñas o grandes cantidades”. En el mismo sentido Landa (2005) menciona que las empresas comerciales “son aquellas que se dedican a la compra de artículos con el objeto de venderlos posteriormente en el mismo estado físico, incrementando un determinado porcentaje en su precio de adquisición para obtener un margen de utilidad” (pág.12).

En base a lo anterior, se puede decir que las empresas comerciales son aquellas unidades económicas que cuentan con recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, y que tienen un beneficio a través de la compraventa de artículos, participando con ello en el fomento social y económico de la colectividad.

Las operaciones cotidianas de las organizaciones varían dependiendo de su tamaño, la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa (SPYME, 2012) proporciona el concepto de microempresas como aquellos negocios que tienen menos de 10 trabajadores, generan anualmente ventas hasta por 4 millones de pesos (mdp), representan el 95% del total de las empresas, forjan el 40% del empleo en el país y producen el 15% del PIB.

Para Asis, Labie, Mataix y Sota (2000) las microempresas son las unidades económicas dedicadas a la producción, comercialización o prestación de servicios, que tienen un tamaño reducido en el capital, en activos y volumen de ventas, y utilizan de forma intensiva la mano de obra, generando empleos e ingresos para trabajadores que no tienen otro medio de vida.

En el caso de las pequeñas empresas SPYME (2012) menciona que son los negocios dedicados a alguna actividad económica, que tienen entre 11 y 30 trabajadores, generan

ventas anuales entre 4 y 100 mdp. Estas entidades suelen ser independientes, creadas con la finalidad de ser rentables cuyo objetivo es dedicarse a la producción, transformación, comercialización o prestación de servicios para satisfacer determinadas necesidades y deseos existentes en la sociedad. En el mismo sentido Neck (1997) menciona que es “una entidad en la cual tanto la producción como la gestión se concentran en manos de una o dos personas, que son igualmente responsables de tomar decisiones principales y está representada por trabajadores por cuenta propia, empresas familiares, propietarios, gerentes, etc.” (pág. 10). Así mismo, Gómez (2007) considera que “la pequeña empresa es aquella que tiene una contabilidad sólo para usos fiscales, que tiene información para poder llenar las declaraciones de impuestos y cumplir con el fisco. Esta información es totalmente irrelevante para la toma de decisiones” (pág.99).

Cuando se habla de MyPES se hace referencia a las micro y pequeñas empresas, que son definidas por la ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa N° 28015 de Perú (2014) como:

Las unidades económicas que pueden ser constituidas por una persona natural o jurídica bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios. (pág.2).

El Fondo PyME (2015) hace referencia a las MyPES como las unidades económicas, ya sea natural o jurídica, o cualquiera que sea su forma de organización, tienen por objeto desarrollar actividades de comercialización de bienes, y que contribuyen en gran medida a la generación de empleos, siendo pieza fundamental para el fortalecimiento de la riqueza del país.

La Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa (2006) la cual tiene por objeto promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación MIPyMES y el apoyo para su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad, lo que fomenta el empleo y el bienestar social y económico, en el artículo 3° de dicha ley clasifica a las MIPyMES como: micro, pequeñas

y medianas empresas, legalmente constituidas con base en la estratificación establecida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) como sigue:

Tabla 1. Estratificación por número de trabajadores

Estratificación por número de trabajadores			
Sector/Tamaño	Industria	Comercio	Servicios
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100

Basado en lo anterior las MyPES comerciales son aquellas unidades económicas que están conformadas por un conjunto de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, son constituidas por una persona física o moral o cualquier otra forma de organización, tienen entre 1 y 30 trabajadores, pueden llegar a generar ventas anuales hasta por 30 millones de pesos, buscan obtener un beneficio a través de la compraventa de artículos, participando así en el fomento social y económico de la colectividad.

2.1.2 Importancia

Las MyPES tienen particular importancia para la economía nacional porque constituyen un elemento fundamental para el desarrollo debido a su alto impacto en la generación de empleos y en la producción nacional. De acuerdo con estadísticas del SNIEG (2014), las microempresas aportan el 15% de la producción de bienes y servicios del país, contribuyen con el 40.6% de los empleos a nivel nacional, son una de las elecciones más populares para iniciar un negocio, y que, de cada 100 empresas mexicanas, 96 son microempresas. Así mismo dicho organismo establece que las pequeñas empresas representan más del 3% del total de las empresas, generan casi el 15% del empleo en el país y producen casi el 14% del PIB. Además Millán (2012) comenta que las MyPES comerciales aportan a la producción y distribución de bienes y servicios, además de tener el gran potencial de generación de empleos, lo que representa el medio ideal para distribuir la riqueza y bienestar social a un país. Por su parte Derek Leebaert (2007) dice que tienden a ser económicamente más innovadoras que las grandes compañías, y son aptas para responder a las exigencias cambiantes de los consumidores finales, están dispuestas a crear oportunidades para las mujeres y grupos minoritarios, así como emprender actividades en las zonas empobrecidas del país.

2.1.3 Características

Como se ha mencionado las MyPES son importantes para la economía, por lo que es necesario describir algunas características que las hace diferentes en estructura y organización en comparación con el resto de las empresas. Ponce (2010) menciona algunas particularidades que comparten las microempresas como son:

- “Su organización es de tipo familiar.
- El dueño es quien proporciona el capital.
- Es dirigida y organizada por el propio dueño.
- La administración es empírica.
- El mercado que domina y abastece es pequeño ya sea local o cuando mucho regional.
- La producción no esta muy automatizada.
- El número de trabajadores es muy bajo y muchas veces está integrado por los propios familiares del dueño.
- Para el pago de impuestos son considerados como causantes menores” (pág.12).

En el mismo sentido Rodríguez (2000) considera otras características:

- “No domina el sector de la actividad en que se opera.
- Cuenta una estructura organizacional muy sencilla.
- Ocupa más de quince empleados.
- Las ventas anuales no sobrepasan los 30 millones de pesos.
- Poco conocimiento por parte del dueño o dueños a posibles fuentes de financiamiento.
- Total dependencia de la comunidad y su entorno” (pág.7).

En el caso de las pequeñas empresas Fleitman (2000) considera las siguientes características:

- “Ritmo de crecimiento es superior al de la microempresa y puede ser aún mayor que el de la mediana o grande.
- Mayor división del trabajo originada por una mayor complejidad de las funciones; así como la resolución de problemas que se presentan; lo cual,

requiere de una adecuada división de funciones y delegación de autoridad.

- Requerimiento de una mayor organización en lo relacionado a coordinación del personal y de los recursos materiales, técnicos y financieros.
- Capacidad para abarcar el mercado local, regional y nacional, y con las facilidades que proporciona la red de internet, puede traspasar las fronteras con sus productos y servicios.
- Está en plena competencia con empresas similares” (pág.23).

Además, Strauss (1999) aporta que:

- “El financiamiento, en la mayoría de los casos, procede de fuentes propias (ahorros personales) y en menor proporción, de préstamos bancarios, de terceros (familiares o amistades) o de inversionistas.
- La producción no es muy maquinada.
- Realizan compras de productos y servicios a otras empresas y hacen uso de las innovaciones, lo cual, genera crecimiento económico.
- Contribuye a la producción nacional y a la sociedad en general, aparte de los gastos y ganancias que generan.
- Un buen porcentaje de pequeñas empresas opera en la casa o domicilio de sus propietarios.
- Tiene sistemas administrativos menos jerárquicos y una fuerza laboral menos sindicalizada que la mediana y grande empresa” (pág.7).

Con base a lo anterior las características que comparten las MyPES comerciales son las siguientes:

- Es dirigida por el propio dueño, además su organización puede ser de tipo familiar.
- Normalmente el dueño es quien proporciona el capital.
- Su administración es empírica.
- Tiene total dependencia de la comunidad y su entorno ya que el mercado que abastece es pequeño ya sea local o cuando mucho regional.

- Su número de trabajadores es muy bajo y muchas veces está integrado por los propios familiares del dueño.
- Sus ventas anuales no sobrepasen los 30 millones de pesos.
- Está en plena competencia con empresas similares.
- Realizan compras de productos y servicios a otras empresas y hacen uso de las innovaciones, lo cual, genera crecimiento económico.

2.1.4 Clasificación

Las MyPES comerciales con aquellas que tienen como función primordial la compra-venta de productos terminados, según el autor Leache (1998) clasifica a las empresas comerciales de acuerdo con la posición respecto al volumen de ventas, siendo mayoristas, minoristas y comisionistas.

✓ **Mayoristas**

La Enciclopedia de Economía (2009) menciona que las empresas que se dedican al comercio al por mayor fungen como un intermediario entre el productor y el consumidor final, este tipo de empresas compra productos para luego venderlos a otros comerciantes, quienes, a su vez venden los productos a los consumidores finales. Del mismo modo Cole (2015) dice que los mayoristas generalmente compran una gran cantidad de productos directamente de las fábricas o productores, por ende, el alto volumen de las órdenes de compra mejoran el poder de compra ya que muchos distribuidores ofrecen descuentos para un cierto número de artículos comprados o por la cantidad total gastada en mercancías. Las mercancías son frecuentemente destinadas a los minoristas. Así mismo Muñiz (2012) establece que los mayoristas son aquellas personas, jurídicas o físicas, que compran a fabricantes, con objeto de volver a vender el artículo a un detallista para obtener un beneficio.

Considerando lo anterior se puede decir que una empresa comercial que se dedica a la venta al por mayor funge como un intermediario entre el productor y el consumidor final, generalmente compran grandes volúmenes de productos directamente de las fábricas con el propósito de vender los artículos a los detallistas.

✓ **Minoristas (detallistas)**

La enciclopedia de economía (2009) y Cole (2015) consideran que son las empresas que directamente venden productos al consumidor final, obteniendo un beneficio por la diferencia entre el precio de compra y el de venta, los minoristas buscan productos que coincidan con los objetivos de negocio y eligen a los proveedores con los precios más competitivos. Por lo general, un minorista puede comprar pequeñas cantidades de un artículo. De acuerdo con Muñiz (2012) los detallistas son las personas físicas o morales, que venden al consumidor final y en ocasiones suelen estar constituidos como puntos de venta.

Considerando lo anterior se considera que es una empresa comercial que se dedica a la venta directa de los productos al consumidor final, y generalmente los artículos son adquiridos en pequeñas cantidades.

✓ **Comisionistas**

En los artículos que parten del 244 al 280 del Código del Comercio se menciona que “el comisionista es aquella persona que realiza uno o varios actos de comercio en nombre propio, pero bajo el mandato y riesgo de un comitente. Materialmente los actos de comercio teniendo el derecho de recibir una retribución por el ejercicio de su encargo, retribución que por lo general va en proporción a la utilidad que le resulte al comitente”. De acuerdo con la enciclopedia jurídica (2014) “es la parte contratante del contrato de comisión mercantil a quien se le encarga y acepta un acto o gestión de comercio recibiendo una retribución a cambio”. Así mismo Hernández (2009) dice que se entiende como “aquella persona habitualmente dedicada, por cuenta propia a realizar operaciones mercantiles fuera de la empresa con el fin de colocar los productos a nombre del empresario” (pág.60).

Considerando lo anterior, las empresas comisionistas son aquellas que se encargan de vender mercancías en nombre propio, pero bajo el mandato y riesgo de los productores, recibiendo a cambio de esto una ganancia o comisión en proporción a la utilidad que le resulte al productor.

2.1.5 Problemática que enfrentan

Las MyPES comerciales funcionan como un importante motor de desarrollo económico del país, ya que poseen una amplia movilidad que les permite ampliar o disminuir su trabajo y cambiar sus procesos técnicos, según les convenga, además de su gran capacidad que tienen para generar empleo, favoreciendo así el avance de la economía nacional. A pesar de esto, existen factores que ponen en riesgo su estabilidad y sobrevivencia.

López (2007) menciona que algunos de los factores que pueden entorpecer su crecimiento pueden ser:

- “Profesionalismo limitado, debido a las circunstancias del establecimiento.
- Falta de personal.
- Crecimiento desordenado.
- Retraso en métodos de organización.
- Imagen comercial descuidada” (pág.15).

Por su parte Valencia (2007) establece ocho problemas y los pone en orden de importancia como sigue:

- “Los recursos humanos.
- Deficiencias del gobierno (demasiados controles).
- Falta de seriedad de los proveedores.
- Financiamiento.
- Mercados, competencia y deficiente organización” (pág.59).

De la misma manera Mercado (2007) opina que los principales problemas que han afectado a un gran número de MyPES mexicanas son:

- “Estilo de dirección enfocado al corto plazo, además es rígido y poco planeado.
- Producir y vender (sin la debida atención a la calidad de los productos y de los servicios) son sus metas más importantes.
- No incorporan suficiente tecnología moderna a sus sistemas de producción.

- La información sobre su operación es insuficiente, imprecisa y desfasada” (pág.345).
- “Tienen el hábito de operar en una situación de excesiva estabilidad dentro de un mercado protegido.
- Su productividad es insuficiente.
- Poseen inadecuadas estructuras organizacionales y financieras, así como medios de financiamientos inadecuados, escasos y caros.
- Sus recursos humanos son poco calificados y prestan escasa atención a los mercados” (pág. 346).

Por último, Zevallos (2003) opina que “las condiciones del entorno de las MIPyME en América Latina no les son particularmente favorables, tales como sus competencias endógenas, bajo grado de adopción tecnológica, poca calificación de sus trabajadores y/o del propio empresario, fragilidad administrativa y baja productividad” (pág.58).

Con lo anterior se puede concluir que la problemática que enfrentan las MyPES comerciales se da por una mala planeación de los recursos de la empresa, además el estilo de dirección se enfoca a corto plazo, es rígido y poco planeado, la información sobre su operación es insuficiente, imprecisa y desfasada. Por lo tanto, los autores antes mencionados establecen que la mala administración del capital humano dentro de organizaciones representa un alto riesgo porque prestan escasa atención a los mercados, están poco calificados para cumplir con su labor, la productividad es baja y la rotación de puestos es muy alta.

2.1.6 Elementos

Las condiciones económicas no permanecen estáticas, por lo tanto las políticas, los sistemas y procedimientos que probaron ser satisfactorios pueden ser obsoletos e ineficientes debido a rápidos cambios y tendencias imprevistas, ya que una organización representa un sistema social integrado por personas y grupos, los cuales interactúan con recursos y desarrollan actividades con el objeto de alcanzar sus metas y objetivos. Rodríguez (2005) menciona que cualquier actividad empresarial presenta constantemente el problema de la optimización del trabajo en tiempo, recursos, esfuerzo y costo.

En toda empresa existen componentes materiales, técnicos, financieros y humanos, los cuales atienden a su objetivo general, y deben ser utilizados con máxima eficiencia, además se deben de combinar y relacionar dinámicamente con características que los diferencian o identifican con el objeto de lograr propósitos determinados.

Dentro de los recursos materiales propiedad de una organización, se pueden encontrar los edificios, terrenos, instalaciones, maquinaria, equipo, instrumentos y herramientas, así como las materias primas, materiales auxiliares (aquellos que forman parte del producto), productos en proceso y productos terminados. Rodríguez (2005) señala que los recursos materiales son elementales para el éxito o fracaso de una organización, “lo vital de la administración de los recursos es el lograr el equilibrio en su utilización porque tan dañino es para una organización la escasez de los recursos en cuestión como su abundancia, ya que cualquiera de las dos situaciones resulta controversial para la empresa” (pág.190).

En cuanto a los recursos financieros, son representados por el dinero o valores que obtiene y aplica en el transcurso de su vida activa de la empresa, por medio de la compra y venta de sus recursos materiales (Paz 2004). Para Rodríguez (2005) representan los elementos monetarios propios y los ajenos con que cuenta una empresa, y que son vitales para el ejercicio de sus operaciones. Así mismo, Alonso y Ocegueda (2006) afirman que son los que proporcionan a la empresa la posibilidad de contratar personal, adquirir instalaciones, maquinaria y equipo, compra de insumos, invertir en la producción de bienes o servicios. Una de las principales preocupaciones de los emprendedores es el financiamiento ya que, por lo regular una inversión requiere dinero, esto consiste en obtener préstamos que deben liquidarse (financiamiento por endeudamiento) o compartir la propiedad (financiamiento por venta de participación) Olmos (2007).

Los recursos financieros están conformados por los recursos monetarios propios y los ajenos con que cuenta una empresa, y que son vitales para el ejercicio de sus operaciones, lo que muestra la importancia de cuidar los recursos financieros, porque son los que proporcionan la empresa la posibilidad de contratar personal, adquirir instalaciones, maquinaria y equipo, comprar insumos, invertir en la producción de bienes o servicios, entre otros.

Los recursos tecnológicos son necesarios para cumplir la misión de cualquier organización. Hernández y Rodríguez (1994) plantean que dichos recursos técnicos son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los recursos. Se deben considerar las innovaciones a realizar en la empresa para su mejoramiento continuo, ya que la innovación cobra importancia en la actualidad y aún más para las MyPES que deben enfrentar grandes retos para poder seguir siendo competitivas en los mercados actuales. Fernández (2005) menciona que el compromiso debe dirigirse a la dotación de los recursos adecuados, el seguimiento incesante de un proyecto, objetividad en la evaluación de las posibilidades técnicas y comerciales del proyecto, respecto a la autonomía del personal asignado.

Por último el Recurso Humano (RH) hace referencia a todas las personas que trabajan en una organización, para que una empresa tenga oportunidad de sobrevivir a la competencia debe de contar con el personal capacitado para que pueda desarrollar con éxito las tareas encomendadas, por este motivo, la Administración de Recursos Humanos (ARH) está presente en todas las fases de operación de la de organización, desde el inicio hasta el desarrollo. A pesar de lo anterior Valencia (2007) menciona que “el área de recursos humanos es un gran problema, la realidad es que existe una actitud muy pasiva en el manejo del personal” (pág.59). Así mismo Savall y Zardet (2009) dicen que “uno de los principales factores que frenan la longevidad de las pequeñas empresas es la deficiencia en la ARH”, agrega que “el potencial humano es un factor energético esencial y una fuente de ventajas económicamente competitivas en posibilidades de desarrollo” (pág.77).

2.2 Administración de Recursos Humanos

El trabajo es el medio por el cual las personas que prestan sus servicios subordinados reciben un pago o producto con la finalidad de que estos cubran sus necesidades y deseos, por esto Fresno (2013) dice que “el empleo es un elemento esencial para el sostenimiento y desarrollo de cualquier sociedad”. Por medio de los RH se llegan a alcanzar los objetivos de la empresa tales como: productividad, rentabilidad, reducción de costos, ampliación del mercado, satisfacción de las necesidades de la clientela, etc. Si no fuera por ellos la

empresa no podría subsistir y mientras la organización procure la satisfacción de sus empleados en el trabajo, esta percibirá un mejor y total rendimiento a favor de la empresa.

Rodríguez (2005) afirma que el RH, representa una de las erogaciones más elevadas de los gastos, por tal motivo se deben de valorar y enfocar a las aptitudes y habilidades que posee el personal e identificar sus debilidades, por lo cual la ARH deberá de aplicar todo el proceso administrativo que permita alcanzar los objetivos planteados por la organización.

2.2.1 Concepto de la ARH

El concepto de ARH según Wayne y Noé (2005) mencionan que es “la planeación, organización, desarrollo y coordinación de técnicas, las cuales deberían ser capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo” (pág.93), por su parte Dessler y Varella (2001) dicen que son “las políticas y las prácticas que se requieren para llevar a cabo los aspectos relativos a las personas o al personal del puesto que se ocupa” (pág.81), para Terry (2000) es “la aplicación de los principios de las ciencias administrativas, en cuanto a la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, para alcanzar los objetivos organizacionales” (pág.304).

Así mismo Lacalle (2011) considera que es “aquel que dirige, organiza, coordina, retribuye y estudia las actividades de los trabajadores de una empresa” (pág.11), para Chiavenato (2000) es “planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal” (pág.165), por ultimo Shamil (2001) dice que “es la parte de la administración que tiene que ver con las personas y el trabajo, así como con sus relaciones con la empresa” (pág. 167).

Basado en los conceptos anteriores se puede concluir que la ARH se encarga de aprovechar el capital humano en el trabajo para lograr los objetivos de la organización y a la vez que representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

2.2.2 Objetivo de la ARH

Como Rodríguez (2005) menciona que el objetivo principal de la ARH es “contribuir a la modernización y desarrollo de la organización a través de un proceso de participación de los empleados en la búsqueda de compatibilidad de intereses generalmente de los propietarios y los accionistas, por un lado, y de los empleados por el otro” (pág.23), Werther & Keith (2008) establecen que es el de “ayudar a las personas y a las empresas a lograr sus metas” (pág.1). Por su parte Chiavenato (2000) sugiere los siguientes objetivos de la ARH:

- “Crear, mantener y desarrollar un conjunto de personas con habilidades, motivación y satisfacción suficientes para conseguir los objetivos de la organización.
- Crear, mantener y desarrollar condiciones organizacionales que permitan la aplicación, el desarrollo y la satisfacción plena de las personas y el logro de los objetivos individuales.
- Alcanzar eficiencia y eficacia con los RH disponibles” (pág.165).

Por último, el autor de la Espriella (2016) considera como objetivo de la ARH el “velar para que los miembros sean tratados equitativamente dentro de los procesos en los que se les involucre, y que sus necesidades sean alineadas con las del negocio” (párr. 3).

2.2.3 Importancia de la ARH

La ARH es de gran importancia ya que contribuye al logro de los objetivos de las empresas y de las personas que en ella laboran. Paz (2004) sugiere que la importancia del RH radica en que al ser el componente que se basa en sus conocimientos y en la tecnología, dirige a la entidad hacia los objetivos previstos, efectuando las actividades requeridas con apego a los índices de calidad por ella adoptados.

Dessler (2001) indica que algunos de los motivos por los cuales la ARH debe ser importante para los gerentes son para “evitar contratar a la persona equivocada para un puesto, tener una gran rotación de puestos, perder el tiempo en entrevistas inútiles, que la

compañía sea multada por emplear prácticas carentes de seguridad social, por inconformidad entre los empleados y por accidentes de trabajo” (pág.3).

De acuerdo con Chiavenato (2000) la ARH produce impactos profundos en las personas y las organizaciones, “la manera de tratar a las personas, buscarlas en el mercado, integrarlas y orientarlas, hacerlas trabajar, desarrollarlas, recompensarlas o monitorearlas y controlarlas. En otras palabras, es fundamental en las organizaciones para lograr la competitividad” (pág.158).

2.2.4 Funciones de la ARH

Minguez (2005) considera que la función de la ARH es “el desarrollo de una aplicación uniforme de criterios, políticas e instrumentos de gestión en el contexto social de la empresa” (pág. 26), Lacalle (2011) indica que las funciones que desempeña la ARH son diferentes en función de la actividad y en cuanto al tamaño de la empresa, entre las funciones básicas se mencionan las siguientes:

- Ayudar y prestar servicios a la empresa, a los directores, gerentes y demás trabajadores.
- Describir las responsabilidades que posee cada puesto de trabajo y los requisitos que debe tener la persona que lo ocupe (pág.93).
- Reclutar al personal mejor capacitado para el puesto vacante.
- Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que tenga como objetivo la ampliación y mejoramiento de los conocimientos de los trabajadores.
- Brindar asesoría a los colaboradores con el fin de mantener un equilibrio emocional entre éstos y su ambiente de trabajo (pág.94).
- Buscar la solución de problemas que se puedan dar entre los colaboradores.
- Llevar el control de beneficios de los empleados.
- Distribuir políticas y procedimientos de recursos humanos, nuevos revisados, a todos los colaboradores, por medio de boletines y reuniones (pág.95).

Complementando lo anterior Butteris (2001) establece otras funciones como son:

- “Desarrollar el talento ejecutivo.
- Desarrollar iniciativas de formación y de desarrollo para respaldar la cultura organizacional, los valores y los principios.
- Desarrollar los modelos para la valoración y retribución de todos los trabajadores” (pág.130).

Adicionalmente Pino, Pino y Sánchez (2008) señalan las siguientes:

- “Organización de personal: es donde se determina la estructura del personal dependiendo del modelo organizacional seleccionado.
- Planificación del capital humano: función en donde se previene las necesidades de personal en plazo medio o largo, además se ordenan los puestos de trabajo para poder analizar los planes de carrera, sistemas retributivos y su organización.
- Formación: se tiene como objetivo dotar al personal de adaptabilidad referente a los cambios tanto dados dentro de la empresa como los externos a ella.
- Sistemas de comunicación interna: se desarrollan los medios o canales de transmisión de información, con el fin de que la información sea fluida, llegue a todo el personal con prontitud y de manera clara” (pág.18).

Por último, Soto (2012) menciona otras funciones:

- “Incorporar a personal en la empresa, pasando por todos los procesos necesarios hasta que la persona se adapta a su puesto.
- Administrar los sueldos, beneficios y prestaciones, con todo lo que ello conlleva y procurando la satisfacción de los trabajadores en pro de la empresa.
- Motivar a los trabajadores para un mejor desempeño.
- Mantener actualizados la documentación y registros del personal.
- Realizar los trámites administrativos de cargas familiares, accidentes de trabajo, licencias médicas, etc.
- Asesorar al personal sobre derecho laboral.

- Controlar los horarios de trabajo y asistencia.
- Crear programas de bienestar y recreación.
- Realizar la promoción, retención y manejo de trabajadores clave o talentos.
- Evaluar y controlar del desempeño.
- Fomentar la dirección y creación de equipos de trabajo” (pág.2).

En la información anterior se observa que la ARH dentro de las organizaciones debe estar orientada a ayudar al capital humano a utilizar y desarrollar su potencial al máximo, así como lograr su integración como parte de un grupo de trabajo, el cual debe estar orientado a lograr sus objetivos tanto individuales como institucionales.

La ARH realiza diversas funciones, por lo que, la complejidad de la ARH va dependiendo de las necesidades de cada empresa, y, para lograr tener un mejor y un mayor control se requiere dividir en áreas funcionales al Departamento de Recursos Humanos (DRH). De acuerdo con Dessler (2001) hay ocho áreas funcionales como son: el análisis de puestos, el reclutamiento, la selección, la orientación, la capacitación, el desarrollo, la evaluación y por último la administración de sueldos, salarios, incentivos y prestaciones. En el mismo sentido Chiavenato (2000) hace referencia a cinco procesos básicos los cuales son provisión, aplicación, mantenimiento, desarrollo, seguimiento y control del personal, además menciona que estos subsistemas son situacionales y por lo tanto no se relacionan entre si de una sola y específica manera por lo tanto no es necesario seguir un orden (pág.159-160). Si bien es cierto que se tienen diversas áreas en al DRH, la presente investigación se centrara en la administración de sueldos y salarios.

El área de administración de sueldos y salarios es la encargada de calcular la compensación del empleo, el cual representa una parte sustancial de los costos de operación de las empresas, por lo tanto, su éxito depende de la efectividad de que estos costos sean controlados y cómo se logre la productividad de los empleados a cambio de los sueldos y demás prestaciones que se les proporcione. A continuación, se enuncian las funciones básicas que esta área debe de cumplir:

- I. Planear: desarrollar modelos para la valoración y retribución de los trabajadores, así como también determinar las estrategias relacionadas a las

tácticas y procesos que se tienen que seguir para que el trabajador se sienta agusto en el aspecto económico y en el aspecto psicológico.

- II. Organizar: mantener actualizados la documentación y registros del personal, además debe realizar los trámites administrativos de cargas familiares, accidentes de trabajo, licencias médicas, etc.
- III. Dirigir: el proceso de cálculo de la nómina, de las retenciones de los impuestos por honorarios y de las retenciones del impuesto por asimilados.
- IV. Controlar: el beneficio de los empleados, los horarios de trabajo y asistencia.

Esta área se encarga de establecer los mecanismos administrativos y de control interno necesario para operar en forma eficiente el pago de las remuneraciones del personal ya sea por honorarios, por asimilados o permanentes. Cuando la MyPE contrata los servicios profesionales por honorarios no tiene la obligación de proporcionar seguridad social o las prestaciones mínimas de ley ya que no son trabajadores según lo estipulado en la LFT en su artículo 8 y LISR en su artículo 94 fracción IV, en este caso solo si la contratación se hace a una persona física la obligación del patrón recaerá únicamente en la retención y entero tanto del ISR y como del Impuesto al Valor Agregado (IVA), la prestación de servicios profesionales por honorarios debe de ser justificada mediante CFDI emitida por el prestador, además este no está sujeto a una subordinación, su única obligación es la de cumplir con las demandas de su contrato civil firmado con la empresa.

En el caso de las contrataciones de servicios profesionales bajo el régimen de asimilados a salarios, tampoco estos se consideran trabajadores y por lo tanto, los patrones no tienen la obligación de proporcionarles seguridad social ni las prestaciones que establece la ley, sin embargo, el artículo 94 fracción V de la LISR establece la obligación de los patrones de calcular, retener y enterar únicamente el ISR, debido a que la Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) en su artículo 14 exime a las personas inscritas en este régimen del pago de este impuesto. Al igual que el de honorarios este no está sujeto a una subordinación.

Por último, cuando la empresa contrata personal de manera permanente, éstos sí se consideran trabajadores siempre y cuando se encuentren sujetos a una subordinación, y, a diferencia de los regímenes anteriores la empresa está obligada a proporcionar como

mínimo las prestaciones que marca el artículo 123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

La importancia del área de administración de sueldos y salarios radica en que es la encargada de realizar todo el proceso de elaboración de cálculo de la nómina de todos los trabajadores que laboran dentro de la organización, como se mencionará más adelante, la nómina es el documento en el cual se muestran por trabajador las percepciones y deducciones autorizadas por ley. La presente investigación se enfocará en el proceso de elaboración de la nómina de personal que son contratados de manera permanente de MyPES comerciales del Estado de Oaxaca.

2.3 Nómina

2.3.1 Concepto de nómina

La nómina es la que permite determinar el importe neto de los salarios que debe pagar un empresario a su personal permitiendo calcular las obligaciones de la empresa con el Estado y con las instituciones de seguridad social, y además, constituye el documento fuente para registrar los gastos asociados con los salarios en cada periodo predeterminado.

Pérez, Campero y Fol (2011) afirman que la nómina es el instrumento que permite de una manera ordenada, realizar el pago de salarios a los trabajadores, así como proporcionar información estadística, por medio de un conjunto de operaciones que se desarrollan para determinar los ingresos y las deducciones de cada uno de los trabajadores, así como la determinación del costo de mano de obra, en forma sistémica y detallada, para un periodo determinado.

De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (2019), “el término nómina proviene del latín *nomīna*, *pl. n. nomen*, *-īnis*, que significa nombre y en éste se hace referencia a la relación nominal de los individuos que en una oficina pública o particular han de percibir haberes y justificar con su firma haberlos recibido”. Colín (2014) dice que la nómina es el documento en el que se consignan los días trabajados y los

sueldos percibidos por los trabajadores y se asientan los demás conceptos de percepciones o deducciones para cada uno de ellos, en un período determinado.

En este sentido, la nómina es un documento que refleja las diferentes percepciones a favor de los trabajadores que se derivan de su relación de trabajo y deducciones correspondientes al salario. Por lo que las MyPES deberán de realizar su gestión de nómina.

Entendiéndose como percepciones los diversos conceptos que se proporcionan a los trabajadores por motivo de su trabajo, entre los que se pueden considerar el salario, el pago por laborar horas extras, premios de puntualidad, entre otros.

Por otra parte, las deducciones se refieren a los diversos conceptos que se descuentan a los trabajadores por motivo de su trabajo, entre los que se puede mencionar el ISR, las cuotas obreros del seguro social, por cumplimiento de obligaciones por mandato judicial como son las pensiones alimenticias, por el cumplimiento de acuerdos laborales de prestaciones complementarias como es el caso del fondo de ahorro. Además se les puede descontar por obligaciones contraídas con terceros como las amortizaciones de créditos con el INFONAVIT, FONACOT o prestamos, entre otros.

2.3.2 Importancia de nómina

Los empresarios realizan múltiples actividades para alcanzar los objetivos planteados y lograr sus metas, en el caso del cálculo de la nómina es una actividad constante ya que se debe dar a los empleados confianza de lo que se les paga sobre una base consistente a su salario y sin retrasos, puesto que un descuido puede afectar desde el ánimo de los empleados hasta la estabilidad financiera de la empresa.

En una empresa pequeña, los empleados tienden a ser más conscientes de la estabilidad financiera de la empresa ya que toman como un indicador la nómina, porque si esta se retrasa, comienzan a dudar sobre la estabilidad financiera de la empresa y en consecuencia provoca que los empleados comiencen a rendir menos y a cuidar menos su trabajo ya que sienten que no es seguro su pago, por este motivo la nómina siempre debe ser pagada en tiempo y forma para mantener el ánimo de los empleados.

Un aspecto importante de la nómina es que tiene que ser elaborada con cuidado y diligencia para pagarles de manera correcta a los trabajadores, tomando en cuenta sus respectivas deducciones. Del mismo modo los empresarios deben asegurarse de estar reteniendo en la nómina la cantidad correcta de impuestos y cuotas de seguridad social sin olvidar que los porcentajes de estos impuestos pueden cambiar según la legislación vigente. Además de cumplir con los requisitos señalados por las distintas legislaciones como son: LSS, al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), LISR, y las obligaciones impuestas en la LFT, entre otros. Es muy importante que las empresas se mantengan actualizadas con respecto a las modificaciones de dichas legislaciones, ya que, las empresas de no cumplir con las obligaciones impuestas son las responsables solidarias.

2.3.3 Clasificación

Según los autores Aguilar, Aguilera, Santiago y Sosa (2005) mencionan que la clasificación de la nómina se hace desde distintos enfoques, y algunos de estos son:

- ✓ Por su periodo de pago.
 - Nómina semanal.
 - Nómina decenal.
 - Nómina quincenal.
 - Nómina catorcenal.
- ✓ Por su tipo de contratación.
 - Nómina de personal de base.
 - Nómina de personal eventual.
 - Nómina de personal de confianza.
 - Nómina de socios.
- ✓ Por su tipo de percepción.
 - Nómina ordinaria o personal.
 - Nómina especial (Aguinaldo, Participación de los trabajadores las Utilidades de la empresa (PTU), entre otros).

Silva (2006) propone una clasificación de la nómina por sus características que la integran como sigue:

- Normal: Es aquella que contiene las percepciones que recibe el personal de la empresa de forma regular. Se caracteriza por contener información no restringida y de fácil acceso.
- Especial: Contiene percepciones extraordinarias que están sujetas a eventualidades especiales. Ya que contiene información que no está contemplada regularmente, como son pagos de bonos por productividad, PTU, entre otros.
- Confidencial: Es aquella que contiene los pagos de Directores, Funcionarios o Gerentes Generales. La característica principal de este tipo de nómina es que el acceso a la información se encuentra restringido.

Del mismo modo Colín (2014) menciona que los tipos de nómina son: las regulares, las que se usan para cubrir prestaciones, las especiales, las que se dan al momento de retiro y las eventuales.

Nóminas regulares: Son las nóminas en las que se consignan los pagos normalmente y se clasifican por su periodo de pago los cuales pueden ser:

- Semanal.
- Quincenal.
- Mensual.
- Confidencial.

Para cubrir prestaciones: Se acostumbra a elaborar estas nóminas por separado dadas sus características y fechas de pago, algunas prestaciones pueden ser:

- Gratificaciones o aguinaldos: normalmente incluye a todos los empleados, aunque regularmente cobren por semana o por quincena.
- Participación de utilidades: incluye a empleados y exempleados.
- Despensas: se debe pagar con monedero electrónico (Fracción XI del artículo 27 LISR).
- Devolución del fondo de ahorro: destaca la aportación de empresa.
- Pago de previsión social: deriva de un plan previamente establecido

Especiales: Cuando el pago de vacaciones o comisiones representan importes elevados, algunas empresas acostumbran a tratarlos en una nómina especial para facilitar su manejo, para utilizar una forma de pago diferente a la nómina regular o para cuidar de su confidencialidad.

Al momento del retiro: Este tipo de nómina se utiliza para realizar finiquitos y liquidaciones, estas nóminas comprenden regularmente un solo empleado.

Eventuales: Se utiliza para incorporar pagos, para cancelar recibos improcedentes o para corregir datos por conceptos de pago o deducción del empleado.

La elaboración de nóminas le permite conocer, determinar y controlar los pagos que efectúan a sus trabajadores a través documentos que comprueben el cumplimiento de las obligaciones, conforme lo establecen las disposiciones legales que regulan la relación laboral, las obligaciones de seguridad social y las fiscales.

2.3.4 Guía para el cálculo

Una guía es una serie de indicaciones que orientan o dirigen a alguien con la finalidad de lograr algún objetivo, aplicado a la elaboración de la nómina, es decir, es una serie de pasos que permiten determinar los ingresos y descuentos a que está sujeto el trabajador por prestar a otra persona física o moral un trabajo personal subordinado así mismo permite que el patrón determine el monto de las retenciones a las que está sujeto el trabajador , como son las cuotas de seguridad social y el ISR.

CAPÍTULO 3

ESTUDIO DE LAS OBLIGACIONES DE
LAS MYPES COMERCIALES POR
TENER TRABAJADORES

Capítulo III. Obligaciones de las MyPES comerciales por tener trabajadores

El derecho a la libertad de trabajo se sustenta en la CPEUM en su artículo 5° el cual dice: “a ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos” esta libertad solamente podrá ser negada por determinación judicial en términos que marque la ley, del mismo modo establece que “Nadie podrá ser obligado a prestar trabajos personales sin la justa retribución y sin su pleno consentimiento salvo el trabajo impuesto como pena por la autoridad judicial”. En el mismo ordenamiento en el artículo 123 menciona que “Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil”, así mismo, la fracción A del artículo en cuestión establece las bases regulatorias de las condiciones de trabajo, de seguridad social y de vivienda, las cuales se derivan de las relaciones laborales entre los patrones y trabajadores.

Por otra parte, el artículo 31 fracción IV de la CPEUM establece que una de las obligaciones de los mexicanos es “contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes”.

Al contratar trabajadores, los patrones automáticamente adquieren diversas obligaciones, por lo cual es necesario realizar un estudio de la LFT, LSS y la Ley LINFONAVIT, ya que dichas leyes establecen las disposiciones para que los patrones puedan dar cumplimiento a los establecido en la fracción A del artículo 123 de la CPEUM. Así mismo, es necesario revisar la LISR y el CFF, con la finalidad de que los patrones cumplan en tiempo y forma.

3.1 Obligaciones contractuales establecidas en la Ley Federal del Trabajo (LFT)

Una de las formas más comunes de contratar personal es por servicio personal subordinado con lo cual se genera una relación de trabajo; y dicha relación está definida en el artículo 20 de la LFT como “cualquiera que sea el acto que le de origen a la prestación de un trabajo

personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario” En base a lo anterior se puede determinar el objeto, los sujetos, el vínculo y la contraprestación existente de la relación laboral.

- ***Definición de trabajo***

La LFT (2014) en el artículo 8° indica que “se entenderá por trabajo toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio”, en su artículo 3° establece que “el trabajo es un derecho y un deber social”, en el artículo 4° señala que “no se podrá impedir el trabajo a ninguna persona ni que se dedique a la profesión, industria o comercio que le acomode, siendo lícitos, el ejercicio de estos derechos sólo podrá vedarse por resolución de la autoridad competente cuando se ataquen los derechos de terceros o se ofendan los de la sociedad”.

- ***Trabajo personal subordinado***

El diccionario de la Real Academia Española (2014) define a la subordinación como “la sujeción a la orden, mando o dominio de alguien”, así mismo en la enciclopedia jurídica (2014) dice que es el “estado de una persona que trabaja siguiendo las instrucciones de un empleador, sin independencia en la ejecución de su tarea, es también el sometimiento o sujeción a poder, mando u orden de superior o más fuerte”.

En el artículo 20 de la LFT (2014) se reconoce en la relación laboral la subordinación como un elemento fundamental por lo que, se puede entender como trabajo personal subordinado a “toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica que se requiera para la producción de la riqueza que se encuentra sujeta a la orden, mando, dominio e instrucciones de un empleador sin que el prestador del trabajo cuente con independencia en la ejecución de las tareas”.

- ***Objeto de la relación de trabajo***

El diccionario de la real academia española (2012) dice que “El objeto es algo sobre lo cual actúa el sujeto, está sometido a la acción de éste”, en este sentido los sujetos son el patrón y el trabajador, por lo tanto, el objeto de la relación es la prestación del trabajo, la

delimitación y especificación de la prestación del servicio, es necesaria en una relación de trabajo, para lo cual el artículo 25 de la LFT en su fracción III establece que en el contrato de trabajo deberá contener “El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible”. En el caso de que no existe un contrato de trabajo donde se pueda especificar el servicio o los servicios que el trabajador deberá prestar el artículo 27 de la ley en cuestión dice que “el trabajador quedará obligado a desempeñar el trabajo que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición y que sea del mismo género de los que formen el objeto de la empresa o establecimiento”.

- *Sujetos de la relación de trabajo*

Como ya se mencionó en el párrafo anterior, los sujetos son el trabajador quien presta los servicios de personal subordinado y el patrón el que requiere de dichos servicios. El trabajador es el primer sujeto dentro de la relación de trabajo, y en el artículo 8 de la LFT lo define como “la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal o subordinado”, del mismo modo Cisneros (2004) lo define como aquella persona que desarrolla actividad física o mental con el fin de crear o transformar una cosa, Pérez, Campero y Fol (2011) consideran que es aquella persona física que presta sus servicios de forma personal y no a través de otra persona, dicha prestación debe ser en forma subordinada.

El segundo sujeto es el patrón, el cual según la LFT 2015 establece en su artículo 10 como “la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores”. De Buen Lozano (2005) dice que “el Patrón es una persona o empresa que se ve beneficiado por los servicios personales de otra persona física que se encuentra en estado de subordinación frente a él y que por esta razón se obliga a retribuir económicamente a esta a cambio de sus servicios” (pág. 382).

- *Vínculo existente en la relación de trabajo*

El vínculo que existe en la relación de trabajo se reconoce con la existencia de la prestación de un servicio personal subordinado o de un contrato de trabajo formalmente celebrado en ambos casos producen los mismos efectos, ya que el trabajador se vuelve sujeto del derecho

laboral y por lo tanto susceptible de disfrutar de los derechos, prerrogativas y prestaciones que la ley laboral establece en su favor.

El origen del contrato general se encuentra establecido en el derecho civil, definiéndolo como "el acto jurídico por virtud del cual dos o más voluntades acuerdan crear, modificar o transferir derechos y obligaciones". Los supuestos para la validez de un contrato están dados por la capacidad de los sujetos, ausencia de vicios en el consentimiento y la forma.

Conforme el artículo 25 de la LFT, el escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio del trabajador y del patrón.
- ✓ Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado, por temporada, de capacitación inicial o por tiempo indeterminado y, en su caso, si está sujeta a un periodo de prueba.
- ✓ El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible.
- ✓ El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo.
- ✓ La duración de la jornada.
- ✓ La forma y el monto del salario
- ✓ El día y el lugar de pago del salario.
- ✓ La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en la LFT.
- ✓ Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.

La forma de contratación más común es el contrato individual de trabajo, en el artículo 21 de la LFT señala que el contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, "es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra

un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario”. Se presumen la existencia del contrato y de la relación de trabajo ente el que presta un trabajo personal y el que lo recibe.

Es importante establecer en cada contrato su duración, por esta razón el artículo 35 de la LFT, establece que las relaciones de trabajo pueden ser por obra o tiempo determinado, por temporada, por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial. A continuación, se hará una explicación de estas.

- ✓ *Por obra o tiempo determinado*; el artículo 35 y 37 de la LFT estipulan que este tipo de contrato debe celebrarse exclusivamente cuando su naturaleza lo requiera.
- ✓ *Por temporada*; el artículo 36 de la LFT dice que la celebración de estos contratos se permite en dos casos; el primero es cuando la naturaleza del trabajo lo requiera y el otro caso en cuando sustituye temporalmente a otro trabajador.
 - A. Cuando lo exija la naturaleza del trabajo.
 - B. Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador.
- ✓ *Por tiempo indeterminado*; este tipo de contratación es sustentado por el artículo 35 de la LFT, y se fundamenta en el razonamiento de la estabilidad en el empleo, el criterio de que los contratos de trabajo se celebran por tiempo indeterminado a menos que la propia naturaleza del trabajo permita que el contrato de trabajo se celebre por tiempo u obra determinados.
- ✓ *A prueba*; Para que opere este tipo de contratación se requiere contratar al trabajador por tiempo indeterminado, o por tiempo determinado mayor de 180 días, esto se encuentra sustentado en el artículo 39-A de la LFT. Al término del período de prueba, para dar por terminado el contrato, se requiere contar con alguna prueba objetiva de que el trabajador no satisface los requisitos y se deberá contar con la opinión por escrito de la Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y Adiestramiento.
- ✓ *Capacitación inicial*; El período de capacitación puede durar hasta tres meses para trabajadores en general, o hasta seis meses para trabajadores que ejerzan funciones de dirección o administración o requieran conocimientos

profesionales especializados esto se sustenta en el artículo 39-B de la LFT. Al término del período de capacitación inicial, para dar por terminado el contrato, se requiere contar con alguna prueba objetiva de que el trabajador no acreditó su competencia y se deberá contar con la opinión por escrito de la Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y Adiestramiento.

- ✓ *Jornada reducida*; el artículo 59 de la LFT señala que el patrón y el trabajador podrán fijar libremente la duración de la jornada, siempre y cuando esta no exceda los máximos legales, además el artículo 2° del Reglamento de la LSS en materia de afiliación en su fracción III señala que la Jornada Reducida es el tiempo que labora el trabajador, inferior a los máximos establecidos por la LFT, y su salario se determinará por unidad de tiempo.
- ✓ *Semana reducida*; el artículo 2° del Reglamento de la LSS en materia de afiliación en su fracción IV define semana reducida como el número de días que labora el trabajador, inferior al establecido como una semana por la LFT, en el cual el salario se determina por día trabajado. Así mismo el artículo 59 de la LFT dice que “Los trabajadores y el patrón podrán repartir las horas de trabajo, a fin de permitir a los primeros el reposo del sábado en la tarde o cualquier modalidad equivalente”.
- ✓ *Contratación por hora*; esta modalidad se encuentra fundamentada en el artículo 83 de la LFT el cual establece que el ingreso percibido por los trabajadores contratados bajo esta modalidad no podrá ser inferior al correspondiente a una jornada diaria, además la duración de la jornada no podrá exceder la máxima legal. Así mismo, este artículo establece que los derechos laborales y de seguridad social que correspondan a la plaza de que se trate deberán ser respetados conforme a la ley.

En la presente investigación se considerara en el estudio los contratos individuales de trabajo por tiempo indeterminado de acuerdo con la LFT.

○ *Contraprestación*

La contraprestación se refiere al servicio o pago que una persona o entidad hace a otra en correspondencia a lo recibido. Dentro de las relaciones laborales la contraprestación se da

mediante el intercambio de trabajo por parte de los trabajadores y de dinero por parte del patrón,

La forma de retribución que el patrón otorga a los trabajadores recibe el nombre de salario el cual la OIT define como “cualquier remuneración o ganancia, sea cual fuere su denominación o método de cálculo siempre que pueda evaluarse en efectivo, que sea fijada por acuerdo o por la legislación nacional y por un contrato escrito o verbal del empleador”. Conforme al artículo 82 de la LFT “el salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo”. Mientras que en el artículo 84 de dicha ley establece que “el salario se integra por los pagos realizados en efectivo, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por concepto de su trabajo”.

3.1.1 Definición de obligaciones laborales

Existen distintas definiciones de obligaciones laborales, tal es el caso de Pérez y Fol (2011) que consideran que las obligaciones contractuales “son el conjunto de normas y disposiciones orientadas a la protección de los medios de subsistencia; como el trabajo, la remuneración salarial, el salario mínimo, las prestaciones legales y las extralegales”. Por su parte López (2009) afirma que “son toda clase de obligaciones ya sean remunerativas o no a favor de los empleados de una entidad, estas pueden ser a corto o largo plazo”, y por último García (2007) menciona que “surgen como consecuencia de la relación laboral que se establece entre la empresa y los trabajadores que prestan sus servicios en la misma, y de la existencia de una normativa específica en materia laboral”.

Considerando lo anterior se puede entender como obligaciones laborales el conjunto de normas y disposiciones orientadas a proteger las medidas de subsistencia que surgen como consecuencia de la relación de trabajo que se establece entre la empresa y los trabajadores, permitiendo que las empresas, los trabajadores, y sus representantes, interactúen con el fin de establecer normas básicas que las manejen. Donde también se dan diversas formas de participación de los trabajadores; además, pueden referirse a las relaciones de trabajo específicas establecidas entre una empresa y un trabajador en virtud de un contrato de trabajo escrito o implícito.

3.1.2 Marco legal de obligaciones laborales

Una de las principales fuentes escritas del derecho del trabajo es el artículo 123 apartado A de la CPEUM, la cual rige las relaciones entre los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de manera general todo contrato de trabajo. Este artículo establece los fundamentos para las obligaciones laborales que se especifican en la LFT, puesto que fue creada con la finalidad de regular las disposiciones del mismo artículo, en donde su contenido se divide en tres partes, la primera en el derecho individual del trabajo, la segunda corresponde al derecho colectivo del trabajo y la tercera representa el derecho procesal del trabajo.

a) Obligaciones de patronales

El artículo 132, 133 y 343-C de la LFT establecen las obligaciones de los patronos sin importar el número de trabajadores que estos contraten o de la naturaleza del trabajo. En el caso del artículo 132 de la LFT las MyPES comerciales no están obligadas a cumplir con todas las disposiciones estipuladas porque algunas de ellas no se aplican a empresas con menos de 30 trabajadores, en el caso del artículo 343-C solo son para las empresas mineras. Las obligaciones que las MyPES comerciales deberán de cumplirse en términos del artículo 133 de la LFT las cuales se enlistan a continuación:

- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a sus empresas.
- Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas vigentes.
- Mantener el número suficiente de asientos o sillas en los centros de trabajo para los trabajadores.
- Guardar a los trabajadores el debido respeto, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.
- Poner en conocimiento los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas y las temporales que deban cubrirse, al sindicato titular del contrato colectivo y a los trabajadores de la categoría inmediata inferior.
- Prevenir accidentes o enfermedades laborales, para esto el patrón debe instalar y operar de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento y las

normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo.

- Adoptar las medidas preventivas y correctivas que determine la autoridad laboral.
- Cumplir el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo.
- Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos y las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo.
- Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, el texto íntegro del o los contratos colectivos de trabajo que rijan en la empresa.
- Difundir a los trabajadores la información sobre los riesgos y peligros a los que están expuestos.
- Disponer todo el tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios.
- Cumplir con las disposiciones que en caso de emergencia sanitaria fije la autoridad competente.
- Proporcionar a sus trabajadores los elementos que señale la autoridad, para prevenir enfermedades en caso de declaratoria de contingencia sanitaria.
- Hacer las deducciones de las cuotas sindicales ordinarias, siempre que se compruebe que son las previstas en los estatutos de los sindicatos.
- Hacer las deducciones de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que “los trabajadores manifiesten expresa y libremente su conformidad y que no sean mayores del 30% excedente del Salario Mínimo General (SMG)” (artículo 110 fracción IV).
- Hacer las deducciones y pagos correspondientes a las pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente.
- Informar a la autoridad jurisdiccional competente y los acreedores alimentarios cuando el trabajador deje de prestar sus servicios en el centro de trabajo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la terminación de la relación laboral.

- Afiliar al centro de trabajo al Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT), para que los trabajadores puedan ser sujetos del crédito que proporciona dicha entidad.
- Hacer las deducciones para cubrir créditos otorgados o garantizados por el INFONACOT, siempre que sean aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 20% del salario.
- Participar en la integración y funcionamiento de las comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la LFT.
- No podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo.
- No podrá negarse a aceptar trabajadores por razón de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro criterio que pueda dar lugar a un acto discriminatorio.
- No podrá exigir que los trabajadores compren sus artículos de consumo en una empresa determinada.
- No podrá exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación porque se les admita en el trabajo o por cualquier otro motivo que se refiera a las condiciones de éste.
- No podrá obligar a los trabajadores a afiliarse o retirarse del sindicato o agrupación a que pertenezcan, o a que voten por determinada candidatura.
- No podrá intervenir en cualquier forma en el régimen interno del sindicato, impedir su formación o el desarrollo de la actividad sindical, mediante represalias implícitas o explícitas contra los trabajadores.
- No podrá hacer o autorizar colectas o suscripciones en los establecimientos y lugares de trabajo.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes.
- Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido.

- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios.
- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores.
- Proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determine la autoridad sanitaria en los lugares donde existan enfermedades tropicales o endémicas, o cuando exista peligro de epidemia.
- Proporcionar a los sindicatos en los centros rurales de trabajo, un local que se encuentre desocupado para que instalen sus oficinas, cobrando la renta correspondiente.
- Proporcionar los equipos y útiles indispensables para actividades culturales y de deporte para los trabajadores.
- Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos.
- Otorgar permiso de paternidad de 5 días laborables con goce de sueldo, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos o por adopción de un infante.
- Permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente de su sindicato o del Estado. El trabajador o los trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban siempre y cuando regresen a su trabajo dentro del término de 6 años, conservando todos sus derechos. En consecuencia, los substitutos tendrán el carácter de interinos, considerándolos como de planta después de 6 años.
- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurados, electorales y censales, cuando esas actividades deban cumplirse dentro de sus horas de trabajo.
- Colaborar con las autoridades del trabajo y de educación, de conformidad con las leyes y reglamentos, a fin de lograr la alfabetización de los trabajadores.
- Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades del trabajo practiquen en su establecimiento para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo.

b) Obligaciones del trabajador

Los artículos 134 y 135 de la LFT establecen las obligaciones de los trabajadores, y se describen a continuación:

- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que sean aplicables, así como las que indiquen los patrones para su seguridad y protección personal.
- Observar las disposiciones contenidas en el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo.
- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo.
- Presentar buenas costumbres durante la prestación del servicio.
- Comunicar al patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de estas.
- Comunicar al patrón las fallas que encuentren, con la finalidad de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones.
- Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos de los cuales tengan conocimiento, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.
- Hacer cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe.
- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón.
- Substraer de la empresa, útiles de trabajo, materia prima o elaborada.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.

- Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica.
- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija.
- Suspender las labores sin autorización del patrón.
- Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo.
- Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrón, para objeto distinto de aquél a que están destinados.
- Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro del establecimiento.
- Acosar sexualmente a cualquier persona o realizar actos inmorales en los lugares de trabajo.
- Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.
- Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo.
- Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el reglamento interior y demás normas vigentes en la empresa, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable.

c) Condiciones de trabajo

El artículo 56 de la LFT considera que las condiciones de trabajo se basan en el principio de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, en ningún caso podrán ser inferiores a las fijadas en esta Ley, además de que:

Deberán ser proporcionales a la importancia de los servicios e iguales para trabajos iguales, sin que puedan establecerse diferencias y/o exclusiones por motivo de origen étnico o nacionalidad, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias

sexuales, condiciones de embarazo, responsabilidades familiares o estado civil, salvo las modalidades expresamente consignadas en la misma Ley.

I. Jornada de trabajo

El artículo 58 de la LFT menciona que la jornada de trabajo es “el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo”. Al elaborarse el contrato de trabajo debe acordarse la jornada de trabajo, la cual estará en función del horario de trabajo, por la duración de esta, por el sujeto que labora y por la prestación del trabajo. A continuación, se explicarán cada una de estas:

- ✓ *Por el horario de trabajo;* en términos de los artículos 60 y 61 de la LFT, tanto el patrón como el trabajador, deberán fijar la jornada laboral legal que aplicará a su relación de trabajo, es decir, establecerán si la jornada será diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:
 - A. Diurna; es la comprendida entre las seis y las veinte horas, la cual tendrá una duración máxima de ocho horas.
 - B. Nocturna; es la comprendida entre las veinte y las seis horas, la cual no podrá exceder de siete horas
 - C. Mixta; es la comprendida en periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, no pudiendo exceder dicha jornada de siete horas y media.
- ✓ *Por la duración de la jornada;* El artículo 59 de la LFT estipula que “el patrón y el trabajador fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que puedan exceder los máximos legales”, además de que “podrán repartir las horas de trabajo, a fin de permitir a los trabajadores tener tiempo adicional de descanso”.
- ✓ *Por el sujeto que labora;* el artículo 190 de la LFT dice que “la jornada de trabajo de una persona menor a 18 años no podrá ser de más de 6 horas diarias o más de 36 horas semanales”.
- ✓ *Por la prestación del trabajo;* la autoadministración de la jornada, a través de intermediarios laborales, en servicio doméstico.

II. Días de descanso obligatorios

La LFT con la finalidad de evitar jornadas inhumanas por el exceso en su duración, proteger la salud del trabajador y concederle el descanso suficiente para que el trabajador pueda reponer sus fuerzas y convivir con su familia ha previsto días de descanso obligatorios los cuales se recomienda precisar a principio de año, los días que no serán laborables ya sea por Ley o por acuerdo con el sindicato de la empresa o sus trabajadores. Asimismo, se puede negociar que alguno de esos días se cambie por otro que convenga más a la empresa o a los trabajadores, o se puede definir si alguno de los días cercanos a descansos obligatorios se da en forma general a cuenta de vacaciones para aprovechar mejor los descansos.

Conforme a la LFT, existen dos tipos de día de descanso obligatorio:

1. Descanso semanal: el artículo 69 de la LFT señala que “por cada seis días de trabajo, el trabajador disfrutara de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario íntegro”. Según el artículo 70 de la LFT “en los trabajos que requieran una labor continua, los trabajadores y el patrón fijaran de común acuerdo los días en que los trabajadores deban disfrutar de los días de descanso semanal”. Por su parte el artículo 71 de dicha ley indica que “se procurara que el día de descanso semanal sea domingo”.
2. Descanso en días festivos: este difiere del semanal porque su finalidad es conmemorar determinados acontecimientos de significado nacional o para la clase trabajadora, por lo que deberán percibir su salario íntegro. La LFT en su artículo 74, señala los días que son de descanso obligatorio en México como sigue:
 - a) 1° de enero, primer día del año.
 - b) 1° de mayo, día del Trabajo.
 - c) 16 de septiembre, día de la Independencia de México.
 - d) 25 de diciembre.
 - e) Las leyes electorales federales y estatales pueden establecer días de descanso obligatorio a fin de que se verifiquen las jornadas electorales,

aunque se debe recordar que la regla general es que las elecciones se efectúen en domingo.

Aunando en lo anterior a partir del 2006 las siguientes tres fechas se mueven para su celebración al lunes de la semana:

- a) Primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, promulgación de la Constitución de 1917.
- b) Tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, natalicio de Benito Juárez.
- c) Tercer lunes de noviembre en conmemoración del inicio de la Revolución Mexicana.

En casos excepcionales la LFT prevé en su artículo 73 que “los trabajadores no están obligados a prestar sus servicios en sus días de descanso, pero en caso de quebrantar esta disposición, el patrón pagará al trabajador, independientemente del salario que les corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado”. Adicional a esto la misma ley en su artículo 75 dice que “tratándose de los trabajadores que laboren en días festivos, quedarán obligados a prestar los servicios y tendrán derecho a que se les pague, independientemente del salario que les corresponda por el descanso obligatorio, un salario doble por el servicio prestado”.

III. Remuneraciones

Según las disposiciones de la LFT las remuneraciones son todas aquellas que paga el patrón a sus subordinados ya sea en efectivo o en especie, así los patrones además de los salarios, recompensan a sus subordinados a través de una amplia variedad de artículos o partidas complementarias las cuales se denominan prestaciones.

a) Salario

En el artículo 82 de la LFT “el salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo”, además que el salario se integra de cualquier cantidad o prestación que se entregue al trabajador por concepto de su trabajo. A continuación, se establecen las condiciones para fijar el importe del salario de acuerdo con el trabajo desempeñado:

1. El artículo 83 de la LFT, menciona que “el salario puede fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión, a precio alzado o de cualquier otra manera”. Cuando el salario se fije por unidad de obra, el mismo artículo dice que “además de especificarse la naturaleza de ésta, se hará constar la cantidad y calidad del material, el estado de la obra, y el tiempo por el que los pondrá a disposición del trabajador”.
2. El Artículo 85 de la misma ley, estipula que “el salario debe ser remunerador y nunca menor al fijado como mínimo de acuerdo con las disposiciones de esta Ley”. Para fijar el importe del salario este mismo artículo menciona que “se tomarán en consideración la cantidad y calidad del trabajo”.

Normalmente, cuando se trata de un trabajo material el pago deberá ser efectuado semanalmente dispuesto así en la LFT (artículo 88) y cuando se trata de otro tipo de trabajo el pago puede ser por quincena. Los artículos 25 y 109 LFT mencionan que, en el caso del pago semanal se deberá hacer en un día determinado de la semana, puede ser cualquier día, siempre y cuando sea laborable y con previo acuerdo entre el patrón y el trabajador.

b) Prima dominical

La prima dominical es un pago adicional que se les proporciona a aquellos trabajadores que presten sus servicios en día domingo, en el artículo 71 de la LFT se establece el pago de una “prima equivalente al 25%, por lo menos, sobre el salario de los días ordinarios de trabajo”, su pago procede en la hipótesis de que el trabajador normalmente labore en domingo y descanse otro día, es decir, que en su jornada de trabajo quede incluido el domingo, en los casos de excepción en que se labora el domingo y corresponda a su descanso semanal, se pagará con un salario triple.

Dentro de las operaciones normales de una organización se pueden presentar distintas circunstancias Pérez Chávez, Campero, & Fol (2011) establecen las siguientes:

1. *Laborar el domingo, teniendo otro día de descanso en la semana:* Esta es la situación que el legislador previó cuando estableció la obligación patronal de cubrirle una prima adicional del 25% sobre los salarios ordinarios de trabajo, cuando se presenta esta situación se debe pagar la prima dominical.

2. *Laborar el domingo, cuando es el día de descanso semanal obligatorio:* En este caso aplica la norma contenida en el artículo 73 que obliga al patrón a pagarle al trabajador un salario doble por el servicio prestado, independientemente del salario que le corresponda por el descanso.
3. *Se labora únicamente los domingos:* No se generará la obligación patronal de pagar una prima dominical, porque al laborar exclusivamente los domingos, no se está quebrantando la norma que establece al domingo como día de descanso semanal preferentemente.

c) Tiempo extraordinario

Las horas de trabajo laboradas que rebasan el máximo señalado por LFT se considerará como horas extras, mismas que también se encuentran limitadas por el artículo 68 a “un máximo de nueve horas a la semana repartidas en tres horas diarias por tres días”, en el artículo 67 se determina que “se pagaran a un ciento por ciento más”, sin embargo, en la práctica acontece que en algunas ocasiones los trabajadores laboran más de nueve horas extras a la semana, previendo este caso el artículo 68 dice que “las horas que excedan de las nueve horas permitidas por ley, el patrón deberá pagarlas a un doscientos por ciento más”. La misma ley en su artículo 65 establece la obligatoriedad de que el trabajador labore horas extras sólo “en el caso de siniestro o riesgo eminente en que peligre la vida del trabajador, de sus compañeros o del patrón, o la existencia misma de la empresa, y dictamina que la jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable para evitar esos males”.

Por otra parte, el artículo 66 de la LFT estipula que la jornada de trabajo puede “prolongarse por circunstancias extraordinarias, sin exceder de tres horas diarias, ni de tres veces a la semana”. Para el manejo de las horas extras se debe contar con la documentación comprobatoria, siendo el control de asistencia del trabajador donde se señale la hora de entrada y de salida de cada día, el contrato de trabajo no es suficiente para demostrar lo mencionado, pues al momento que inicia la prestación del trabajo se fija la jornada ordinaria, pero no puede fijarse la jornada extraordinaria, ya que esta depende de las circunstancias extraordinarias.

Sabedor de los criterios de la autoridad laboral es indispensable que el patrón cuente con los controles de asistencia respectiva, ya que de lo contrario corre el riesgo de resultar condenado en un juicio laboral al pago de horas extras, que como ya se mencionó el pago es al doble las primeras nueve y al triple las restantes.

d) Comisiones

Una de las formas de remunerar a un empleado, es mediante el pago de comisiones en función de la realización de una determinada actividad. Esta figura es de gran aplicación en las empresas comercializadoras, que suelen pagar a sus empleados una comisión por venta realizada, lo que de alguna forma asegura el buen desempeño de sus vendedores, en la medida en que su remuneración depende de su desempeño. El artículo 285 de la LFT establece que “los agentes de comercio, de seguros, los vendedores, viajantes, propagandistas o impulsores de ventas y otros semejantes, son trabajadores de la empresa o empresas a las que presten sus servicios, cuando su actividad sea permanente, salvo que no ejecuten personalmente el trabajo o que únicamente intervengan en operaciones aisladas”. Cuando existe la relación de trabajo, el artículo 286 de la LFT establece que “el salario a comisión puede comprender una prima sobre el valor de la mercancía vendida o colocada, sobre el pago inicial o sobre los pagos periódicos, o dos o las tres de dichas primas”.

Otras disposiciones relativas al pago de las primas son las siguientes:

1. Para determinar el momento en que nace el derecho de los trabajadores a percibir las primas, el artículo 287 de la LFT establece las normas siguientes:
 - a. Si se fija una prima única en el momento en que se perfeccione la operación que le sirva de base.
 - b. Si se fijan las primas sobre los pagos periódicos, en el momento en que éstos se hagan.
2. El artículo 288 de esta ley menciona que “las primas que correspondan a los trabajadores no podrán retenerse ni descontarse si posteriormente se deja sin efecto la operación que les sirvió de base”.

3. Por otra parte, el artículo 289 dice que “para determinar el monto del salario diario se tomará como base el promedio que resulte de los salarios del último año o del total de los percibidos si el trabajador no cumplió un año de servicios”.

Pérez Chávez, Campero, & Fol (2011) establecen otra forma de remunerar a los comisionistas laborales con el salario de garantía, el cual “consiste en remunerar a dichos trabajadores estableciendo un salario fijo equivalente al mínimo, además del por ciento por las ventas efectuadas en el periodo”. En consecuencia, tales trabajadores reciben salarios mixtos porque su salario se divide en una parte fija y otra variable.

IV. Prestaciones

Las prestaciones laborales son un conjunto de beneficios que la ley estipula a favor de los trabajadores con el objeto de lograr una sana y armónica relación laboral, incrementar la productividad y promover la dignidad del hombre, toda persona que está unida a otra persona física o moral por medio de una relación de trabajo tiene derecho a percibir las.

a) Legales

Las prestaciones legales son aquellas que se encuentran consignadas en la ley, y por consiguiente es obligatorio para el patrón otorgarlas, y en ningún caso sus montos podrán ser inferiores a lo establecido.

i. Vacaciones

De acuerdo con el artículo 76 de la LFT “los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios. Después del cuarto año, el período de vacaciones aumentará en dos días por cada cinco de servicios”. La LFT señala en su artículo 78 que “cuando menos se deben disfrutar 6 días hábiles en forma continua” además de agregar días normales de descanso (1 día por cada 6 días de descanso, esto lo determina en su artículo 69).

Lo anterior se integra de la siguiente forma:

Antigüedad	Vacaciones
Año 1	6 días
Año 2	8 días
Año 3	10 días
Año 4	12 días
De 5 a 9 años	14 días
De 10 a 14 años	16 días
De 15 a 19 años	18 días
De 20 a 24 años	20 días
De 25 a 29 años	22 días
De 30 a 34 años	24 días

Para que la empresa pueda cumplir con estas disposiciones es necesario que tome en consideración lo siguiente:

- El artículo 77 de la LFT estipula que “los trabajadores de temporada y los que presten sus trabajos en forma discontinua, tendrán derecho a disfrutar de vacaciones proporcionales, al tiempo efectivamente laborado”.
- Pérez Chávez, Campero, & Fol (2011) dicen que “en ocasiones se establece la práctica de que algunos permisos o faltas se consideren a cuenta de vacaciones, lo que resulta muy conveniente para disminuir las ausencias de los empleados, primero por la falta y después por las vacaciones, afectando así la productividad”. Esto es válido si se cumple la disposición del artículo 78 de la LFT.
- En artículo 79 de la misma ley prohíbe compensar este concepto con una remuneración. Los días de descanso deben ser efectivos, es decir, que entre ellos no se contarán los días festivos legales y acordados por empresa o los días de incapacidad del trabajador. Este mismo artículo establece que “si la relación laboral termina antes de que se cumpla el año de servicios, se debe pagar la parte proporcional a los días trabajados”. Se incluirá en el finiquito o la liquidación correspondiente.
- El artículo 81 de la LFT establece que “las vacaciones se deben pagar dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de aniversario”, también establece la obligación de la empresa de “entregar anualmente al trabajador una constancia

que contenga su antigüedad, los días de vacaciones que le corresponden y la fecha en los que habrá de disfrutarlos”. Por otra parte, establece que la obligación de la empresa nace al cumplirse un año de servicio, pero si la empresa decide otorgar algunos días o todos de manera anticipada, no hay nada que lo prohíba. Además establece que el pago de las vacaciones se debe realizar el día inmediato anterior en que empiece a disfrutarlas el trabajador.

ii. Prima vacacional

Según lo dispuesto por el artículo 80 de la LFT “los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de 25% sobre los salarios que les corresponda durante el periodo de vacaciones”. Pérez Chávez, Campero, & Fol (2011) establecen que “la prima que los trabajadores deberán percibir durante el periodo vacacional puede ser pagada en forma simultánea o previa a la fecha de inicio de su periodo de descanso, ya que la misma procede una vez concluido el periodo que otorga el derecho”. Del mismo modo afirman que “el sueldo que se debe tomar es al aniversario, esto es un pago anual y normalmente se pagará en el período de pago de la nómina regular en el que caiga el aniversario del empleado”. El artículo 79 de la LFT prevé que “si la relación laboral termina antes de que se cumpla el año de servicio, se debe pagar la parte proporcional a los días trabajados”.

iii. Aguinaldo

El artículo 87 de la LFT establece que “los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día 20 de diciembre, equivalente a 15 días de salario, por lo menos”. El mismo artículo dice que “si el trabajador no ha cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentre laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, entonces solo tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que trabajo”. El salario que sirve de base para cuantificar el aguinaldo es el que ordinariamente se percibe por día laborado, el aguinaldo sirve de base solo para la liquidación de indemnizaciones, conforme al artículo 89 del mismo ordenamiento.

iv. Prima de antigüedad

En el artículo 162 de la LFT menciona la obligación del otorgamiento de la prima de antigüedad, esta prestación suele generarse por los años de servicio. En la fracción primera del artículo en cuestión dice que la prima “consiste en 12 días de salario por cada año de servicio”, la fracción III establece que “los trabajadores de planta tienen derecho a una prima de antigüedad siempre y cuando hayan cumplido por lo menos 15 años de servicio en la empresa y que se separen voluntariamente de su empleo”. Así mismo, dicha fracción establece el pago de la prima de antigüedad a los trabajadores que sean separados de su empleo independientemente de la justificación e injustificación del despido.

En la fracción IV considera que las normas para el pago de la prima en el caso de que sea retiro voluntario “el pago debe hacerse en el momento del retiro siempre y cuando el número de trabajadores que se retire dentro del término de un año no exceda el 10% del total de los trabajadores de la empresa de una categoría determinada”, en caso contrario “se debe pagar a los trabajadores que se retiren primero y se podrá posponer el pago de los demás trabajadores que excedan el 10% para el siguiente año”.

Por su parte la fracción V menciona que el trabajador tendrá derecho al cobro de la prima de antigüedad sin necesidad de tener 15 o más años en el empleo “En el caso de muerte del trabajador la prima de antigüedad les será entregada a sus beneficiarios (establecidos el artículo 501 de LFT), independientemente de cualquiera que sea su antigüedad”.

El artículo 485 de la misma ley establece que “la cantidad que se tome como base para el pago de las indemnizaciones no puede ser inferior al SMG”, por consiguiente, el artículo 486 de dicha ley menciona que “para poder determinar las indemnizaciones hay que tener en cuenta que si el salario que percibe el trabajador excede del doble del SMG entonces se considerará esa cantidad como el salario máximo”.

v. Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU)

Los trabajadores tienen derecho a participar en un porcentaje sobre las utilidades de las empresas, existe toda una Comisión para regular este reparto y se denomina Comisión

Nacional para la Participación de los Trabajadores (CNPT) en las Utilidades de las Empresas quien por ahora tiene fijado un porcentaje del 10% de las utilidades globales de la empresa, el cual deberá ser repartido entre todos los trabajadores excepto los directores generales, administradores y gerentes generales. El artículo 117 de la LFT menciona que “los trabajadores participarán en las utilidades de las empresas, de conformidad con el porcentaje que determine la CNPT en las utilidades de las empresas”. De acuerdo con el artículo 122 de la LFT, “el reparto de utilidades entre los trabajadores deberá efectuarse dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que deba pagarse el impuesto anual, aún cuando esté en trámite objeción de los trabajadores”. Este mismo artículo prevé que:

Cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) aumente el monto de la utilidad gravable, sin haber mediado objeción de los trabajadores o haber sido ésta resuelta, el reparto adicional se hará dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que se notifique la resolución. Sólo en el caso de que ésta fuera impugnada por el patrón, se suspenderá el pago del reparto adicional hasta que la resolución quede firme, garantizándose el interés de los trabajadores.

Por último, el mismo artículo se establece que “El importe de las utilidades no reclamadas en el año en que sean exigibles, se agregará a la utilidad repartible del año siguiente”.

De conformidad con el artículo 123 de la LFT, 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”. El artículo 127 de la misma ley menciona las normas para el reparto de utilidades, las cuales son:

- Los demás trabajadores de confianza participarán en las utilidades de las empresas si el salario que perciben es menor 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.

- Las madres trabajadoras, durante los períodos pre y postnatales, y los trabajadores víctimas de un riesgo de trabajo durante el período de incapacidad temporal, serán considerados como trabajadores en servicio activo.
- Los trabajadores eventuales tendrán derecho a participar en las utilidades de la empresa cuando hayan trabajado sesenta días durante el año, por lo menos.

Para efectos laborales es indispensable hacer las consideraciones en cuanto a los derechos y limitantes de los trabajadores los artículos 128, 129, 130 y 131 de la LFT indican a continuación dichas consideraciones:

- ✓ No se pueden efectuar compensaciones de los años de pérdida con los años de utilidad.
- ✓ El monto de PTU no se considerará como parte del salario para efectos de indemnización.
- ✓ Las cantidades que por este concepto reciba el trabajador gozan de la misma protección que el salario.
- ✓ El derecho a participar en las utilidades de la empresa, no le da al trabajador la facultad para intervenir en la dirección o administración de la empresa.

Los trabajadores tienen derecho a cobrar sus utilidades en un plazo de un año contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible según lo dispuesto en el artículo 516 de la LFT. Para el caso de los trabajadores que aún se encuentran laborando para la empresa, el plazo de un año comienza a contar a partir del día siguiente a aquel en que se pagaron las utilidades.

La LFT en su artículo 126 señala las empresas que están exceptuadas de la obligación de repartir utilidades, como son:

- ✓ Las empresas de nueva creación, durante el primer año de funcionamiento.

- ✓ Las empresas cuyo capital y trabajo generen un ingreso anual declarado al ISR no superior a trescientos mil pesos.

Los descuentos en las utilidades de los trabajadores están prohibidos, salvo en los casos excepcionales como son: el pago de deudas contraídas con el patrón por anticipo de utilidades, pérdidas, averías o adquisición de artículos producidos por la empresa. La cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor del importe de las utilidades que le corresponda al trabajador y el descuento será el que convengan el trabajador y el patrón, sin que pueda ser mayor del 30% de su salario, excepto cuando se trate de trabajadores con Salario Mínimo General (SMG). También se debe considerar el descuento en el pago de pensiones alimenticias en favor de la esposa, hijos y ascendientes decretado por la autoridad competente (todo esto dispuesto en el artículo 110 de la LFT).

b) Contractuales

Las prestaciones contractuales son aquellas que pactan las partes de la relación jurídica laboral en forma libre y posteriormente se convierten en obligatorias, toda vez que han sido pactadas por ambas partes, se caracterizan por ir más allá de las que otorga la ley por ende su monto es superior a lo que establece la ley.

i. Becas educativas

El artículo 132 en su fracción XIV de la LFT estipula que “el patrón tendrá la obligación de sostener en forma decorosa los estudios técnicos, industriales o prácticos de alguno de sus trabajadores o de alguno de los hijos de estos designado en atención a sus aptitudes, cualidades y dedicación, por los mismos trabajadores y el patrón”. Este artículo obliga a los patrones que tienen más de cien y menos de mil trabajadores, sin embargo, se considerará una prestación contractual si esta es otorgada a un trabajador sin que la premisa anterior sea cumplida.

ii. Habitación

El artículo 136 de la LFT establece que “toda empresa agrícola, industrial, minera o de cualquier otra clase de trabajo, está obligada a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas”. Para dar cumplimiento a esta obligación, las empresas deberán

aportar al INFONAVIT el 5% sobre los salarios de los trabajadores a su servicio. A pesar de esta disposición algunas empresas proporcionan por su cuenta viviendas adicionales a sus trabajadores, esta es considerada como una prestación adicional.

iii. Reembolsos de gastos médicos, dentales, hospitalarios y de funeral

Aun cuando por ley, las empresas no estén obligadas éstas pueden establecer en sus contratos de trabajo el beneficio de reembolso por gastos médicos, dentales, hospitalarios, funerarios y otros similares.

iv. Subsidios por incapacidad

Aun cuando las empresas no estén obligadas por ley a efectuar pagos al trabajador por conceptos de incapacidad por accidentes o enfermedades no profesionales, algunas empresas otorgan como prestación a sus trabajadores subsidios por incapacidad los cuales pueden consistir en lo siguiente:

1. Cubrir el 40% del salario del trabajador durante la incapacidad que el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) no subsidia.
2. Pagar al trabajador los tres primeros días de incapacidad los cuales el IMSS no subsidia.

v. Guarderías

Las guarderías son una prestación en especie que se otorga en ocasiones con la finalidad de satisfacer la necesidad de proporcionar cuidados a los hijos de los trabajadores en la primera infancia. Dicha prestación implica el aseo, cuidado, esparcimiento y, en ocasiones, la alimentación de los niños durante la jornada de trabajo de los padres.

vi. Fondo y caja de ahorro

En el artículo 135 fracción VIII de la LFT prohíbe a los trabajadores “hacer colectas monetarias dentro de las instalaciones de la empresa, por este motivo se crea el concepto de la caja de ahorro la cual tiene como objeto fomentar el ahorro entre los trabajadores y así evitar que los empleados realicen las tandas”. El funcionamiento de una caja de ahorro consiste en que la empresa efectúa los descuentos acordados a los trabajadores, tanto de las aportaciones como de los pagos de los préstamos y lo entrega a quien administra los

fondos. el artículo 132 fracción XXIII de la LFT dice que “las únicas afectaciones a la nómina por esta actividad es la de efectuar los descuentos de los salarios de los trabajadores para las aportaciones a la caja de ahorro y los descuentos para el pago de los préstamos”, lo cual es una obligación de la empresa, pero el artículo 110 fracción IV de la misma ley limita el descuento, y menciona que “debe ser libremente aceptado por los trabajadores, a una cantidad no mayor al 30% del excedente del SMG”.

Por otro lado, el fondo de ahorro es una prestación que tiene como propósito fomentar el hábito del ahorro en los trabajadores y así mejorar su nivel de vida actual o futura, el mecanismo del fondo de ahorro consiste en descontar al empleado un porcentaje de su sueldo mientras la empresa entrega una aportación por el mismo importe que el empleado, así mismo los empleados pueden disponer de sus préstamos una vez al año o de acuerdo con las políticas de las empresas. Esta prestación tiene como finalidad conformar una reserva económica para el trabajador, la cual le será entregada al final del ejercicio junto con los intereses generados por los instrumentos en que éstas hubiesen sido invertidas. La prestación del fondo de ahorro se deriva exclusivamente de la negociación del contrato colectivo de trabajo, ya que la LFT no señala específicamente ninguna disposición al respecto.

vii. Despensas

Las despensas son una prestación laboral en especie que algunas empresas otorgan voluntariamente a sus trabajadores, esta prestación no es obligatoria para los patrones por lo mismo no hay ninguna disposición jurídica que lo estipule. Sin embargo, los artículos 84 y 89 de la LFT menciona que esta prestación debe ser considerada para la integración del salario, pero solo con el efecto de pago de indemnizaciones laborales, y no así para el otorgamiento de otras prestaciones como el aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, etc.

viii. Premios por puntualidad y asistencia

Los premios por puntualidad y asistencia son prestaciones laborales que algunos patrones otorgan a sus trabajadores como recompensa por cumplir con los días de trabajo y horarios establecidos en la relación de trabajo. Esta prestación no se encuentra establecida en la ley laboral, la cual se otorga a fin de incentivar a que el trabajador se presente puntualmente a su trabajo.

ix. Ayuda para transporte

La ayuda para transporte es una prestación laboral que algunos patrones otorgan a sus trabajadores ya sea en forma de boleto, cupón, o bien en efectivo en forma general y permanente. Dicha prestación no se encuentra establecida en la LFT, la cual tiene el propósito de resarcir a los trabajadores los desembolsos que tienen que hacer para trasladarse de su domicilio al lugar del trabajo y viceversa.

x. Alimentación

La ayuda alimentaria es una prestación laboral en especie que algunos patrones otorgan a sus trabajadores, el artículo primero de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores (LAAT, 2011), establece que las prestaciones otorgadas a los trabajadores por concepto de alimentación deben cumplir con el propósito de mejorar su estado nutricional, así como de prevenir las enfermedades vinculadas con la alimentación deficiente y proteger la salud en el ámbito ocupacional.

El artículo 7° de la LAAT estipula que los patrones podrán establecer esquemas de ayuda alimentaria para los trabajadores mediante cualquiera de las siguientes formas:

a) Comidas proporcionadas a los trabajadores en:

- ✓ comedores.
- ✓ restaurantes.
- ✓ otros establecimientos de consumo de alimentos.

Los establecimientos contemplados en los incisos a), b) y c) de esta fracción podrán ser contratados directamente por el patrón o formar parte de un sistema de alimentación administrado por terceros mediante el uso de vales impresos o electrónicos.

b) Despensas, ya sea mediante canastillas de alimentos o por medio de vales de despensa en formato impreso o electrónico.

La LAAT en este mismo artículo menciona que la ayuda alimentaria no podrá ser otorgada en efectivo, ni por otros mecanismos distintos a las modalidades previamente descritas, además en el artículo 8° considera que la modalidad seleccionada deberá quedar incluida expresamente en el contrato colectivo de trabajo.

xi. Bonos o premios por productividad

Los bonos o premios por productividad son prestaciones laborales que algunos patrones otorgan a sus trabajadores en forma voluntaria y en reconocimiento al cumplimiento de metas determinadas, dicha prestación no se encuentra establecida en la ley laboral, ya que está destinada para incentivar la productividad en los trabajadores.

V. Descuentos autorizados

El Artículo 110 de la LFT, dice que los descuentos en los salarios de los trabajadores están prohibidos salvo en los casos y con los requisitos siguientes:

- Cobro parcial de anticipos, excesos, productos adquiridos de la producción de la empresa, errores pérdidas o averías. La cantidad total de los conceptos anteriores debe ser hasta por el monto total de la suma de los salarios de un mes, además el monto del descuento no puede ser mayor del 30% del excedente del SMG.
- Cobro de la renta la cual no puede exceder del 15% del salario.
- Recaudación de abonos para pago del préstamo del INFONAVIT, en el caso de que el crédito haya sido otorgado para la adquisición de viviendas ubicadas en conjuntos habitacionales financiadas por el INFONAVIT se descontara adicionalmente el 1% del salario. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador.
- Recaudación de cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro no mayor al 30% del excedente del salario, siempre y cuando el trabajador lo autorice.
- Pago de pensiones alimenticias en favor de la esposa, hijos, ascendientes y nietos, siempre que esté bajo el ordenamiento de la autoridad.
- Cobro de las cuotas sindicales ordinarias previstas en los estatutos de los sindicatos.
- Recaudación de abonos para cubrir créditos garantizados por el Instituto del INFONACOT, este descuento deberá ser aceptado libremente por el trabajador, además de que no podrá exceder del 20% del salario.

EL Artículo 103Bis de la LFT menciona que el Ejecutivo Federal reglamentará la forma y términos en que se establecerá el fondo de fomento y garantía para el consumo de los trabajadores, que otorgará financiamiento para la operación de los almacenes y tiendas a que se refiere el artículo anterior y, asimismo, gestionará de otras instituciones, para conceder y garantizar, créditos baratos y oportunos para la adquisición de bienes y pago de servicios por parte de los trabajadores. Por otra parte, el artículo 111 de esta misma ley, señala que las deudas contraídas por los trabajadores con sus patrones en ningún caso devengarán intereses.

VI. Faltas

El artículo 47 de la LFT menciona que el trabajador puede ausentarse eventualmente de sus labores por diversos motivos, pero no más de 3 faltas en un periodo de un mes, porque de lo contrario podría ser objeto de una rescisión de contrato por causa justificada por parte del patrón. La ausencia también podría ser por tiempos menores a un día, como los retardos y los pases de salida para acudir a citas médicas del IMSS, que en su caso se deben evaluar como minutos o pueden no evaluarse, pero que será conveniente registrar para efectos de control.

Las faltas justificadas o con goce de sueldo, pueden ser consideradas como una prestación, el artículo 42 de la LFT establece que puede justificarse la falta, cuando los trabajadores acrediten que faltaron a sus labores por existir en su contra ordenes de aprensión originadas por el desempeño de su trabajo, cuando los trabajadores sean llamados para desempeñar comisiones sindicales o para concurrir diligencias que practiquen las autoridades laborales relacionadas con la empresa. Los permisos sin goce de sueldo pueden ser por varios días para asuntos personales pero limitados en el año y en el número de trabajadores que pueden tener acceso a esta prestación en el año; por asuntos oficiales o sindicales, de conformidad con lo expuesto en la fracción X del artículo 132 de la LFT.

Las faltas deben aparecer en el recibo de nómina, pero es conveniente manejarlas por separado y nunca incluirlas dentro del concepto de sueldo. Si un empleado falta se le podrá descontar la parte proporcional del día o días de descanso, bajo estas condiciones, se toma en cuenta los días de descuento por falta nunca deben exceder o rebasar a los días pagados en el periodo.

VII. Incapacidades

De acuerdo con la LFT, existen dos supuestos que pueden originar incapacidad para el trabajo, el primero es el accidente y enfermedad que no constituyan riesgo de trabajo y el segundo el accidente y enfermedad por riesgos de trabajo. El primero está sustentado en el artículo 42 de la LFT, en sus fracciones I y II, señala que la enfermedad contagiosa del trabajador, así como la incapacidad temporal ocasionada por accidentes o enfermedades que no constituyan un riesgo de trabajo, son causas de suspensión temporal de las relaciones laborales, por lo tanto, el patrón no está obligado a pagar el sueldo respectivo.

El segundo supuesto son los accidentes y enfermedades por riesgos de trabajo, se da cuando la incapacidad se origina por un accidente o enfermedad de trabajo, el término subsidio sólo aplica a la incapacidad temporal, dado que, en caso de que se configure una incapacidad permanente, ya sea parcial o total, no se paga un subsidio sino una pensión. A este respecto, el artículo 491 de la LFT establece que cuando el riesgo de trabajo produzca al trabajador una incapacidad temporal, el patrón deberá pagar al trabajador, desde el primer día de la incapacidad y mientras subsista la misma o hasta que se declare la incapacidad permanente, su salario íntegro. Sin embargo, el artículo 53 de la LSS indica que el patrón que haya asegurado a sus trabajadores contra riesgos de trabajo quedará relevado del cumplimiento de las obligaciones que sobre responsabilidad por esta clase de riesgos que establece la LFT, y en su lugar el IMSS se hará cargo del cumplimiento de dichas obligaciones. El artículo 477 de la LFT establece que los riesgos de trabajo pueden producir incapacidad temporal, permanente parcial, permanente total, y muerte. La relación laboral solo continúa en la incapacidad temporal.

d) Repercusiones por el incumplimiento

De acuerdo con la LFT, el incumplimiento de las obligaciones derivadas del nexo laboral genera consecuencias que afectan al trabajador o al patrón. En el caso del trabajador si el incumplimiento no es grave, sólo merece la amonestación o la suspensión hasta por ocho días, como se señala en el artículo 423, fracción X de la LFT. Si la falta es grave y se ajusta a las hipótesis del art. 47 de la LFT, da lugar a la rescisión del contrato sin responsabilidad para el patrón. Las consecuencias que afectan al patrón pueden ser sanciones

administrativas y/o multas corporales dependiendo de la gravedad de la falta, así como también depende del tipo de incumplimiento ya que un acto de omisión podrá tener repercusiones administrativas, mercantiles, fiscales, laborales y de seguridad social.

I. Sanciones para el patrón

El Artículo 992 de la LFT señala que las violaciones a las normas de trabajo ocasionan que sean sancionados a los infractores de acuerdo con las disposiciones del Título Dieciséis de la LFT denominado “Responsabilidades y Sanciones”, dichas sanciones serán independientes de la responsabilidad originada del incumplimiento de sus obligaciones, en otros ordenamientos legales, así como las consecuencias jurídicas que procedan en materia de bienes y servicios concesionados.

Este mismo artículo dispone que para la imposición de las sanciones, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción.
- II. La gravedad de la infracción.
- III. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse.
- IV. La capacidad económica del infractor.
- V. La reincidencia del infractor, en todos los casos de reincidencia se duplicará la multa impuesta por la infracción anterior.
- VI. Cuando en un solo acto u omisión se afecten a varios trabajadores, se impondrá sanción por cada uno de los trabajadores afectados.
- VII. Cuando con un solo acto u omisión se incurra en diversas infracciones, se aplicarán las sanciones que correspondan a cada una de ellas, de manera independiente.

a) *Multas en dinero*

En la tabla 2 se presentan las sanciones para los patrones en el caso de que incurran en violaciones a la norma.

Tabla 2. Sanciones por incumplimiento a las normas de la LFT

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Sanción en veces de UMAS</u>	<u>Monto UMA¹</u>
Artículo 993 LFT	Al patrón que no cumpla las normas que determinan el porcentaje o la utilización exclusiva de trabajadores mexicanos en las empresas o establecimientos.	De 250 a 2500	De \$21,122.50 a \$211,225.00
Artículo 994 LFT	I. Al patrón que no cumpla las disposiciones contenidas en los artículos 61 (duración de la jornada laboral), 69 (día de descanso), 76 (periodo de vacaciones) y 77 (periodo de vacaciones).	De 50 a 250 veces	De \$4,224.50 a \$21,122.50
	II. Al patrón que no cumpla las obligaciones que le impone el Capítulo VIII del Título Tercero, relativo a la PTU de las empresas.	De 250 a 5000	De \$21,122.50 a \$422,450.00
	III. Al patrón que no cumpla con la obligación de capacitar a sus trabajadores.		
	IV. Al patrón que no observe en la instalación de sus establecimientos las normas de seguridad e higiene o las medidas que fijen las Leyes para prevenir los riesgos de trabajo.		
	V. Al patrón que cometa cualquier acto o conducta discriminatoria en el centro de trabajo; al que realice actos de hostigamiento sexual o que tolere o permita actos de acoso u hostigamiento sexual en contra de sus trabajadores.		

Fuente: elaboración propia, con datos de la LFT

¹ En el decreto por el que se Declara Reformadas Y Adicionadas Diversas Disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo publicado el 27 de enero de 2016, en su artículo tercero transitorio en el cual declara que “todas las menciones del SMGV como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de obligaciones y supuestos previstos en las leyes Federales, Estatales, del Distrito Federal, así como en cualquier disposición jurídica que emane de todas las anteriores se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA)” valor que cada año es publicado en el diario oficial de la federación.

Tabla 3. Sanciones por incumplimiento a las normas de la LFT

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Sanción en veces de UMAS</u>	<u>Monto UMA²</u>
<p>Artículo 994 LFT</p>	<p>VI. Al patrón que no cumpla las obligaciones señaladas en el artículo 132, fracciones IV (Pago de salarios e indemnizaciones), VII (entregar cada 15 días a solicitud de los trabajadores una constancia escrita del número de días trabajados y el salario percibido), VIII (expedir a los trabajadores que se separen de la empresa una constancia del servicio prestado al patrón), IX (Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurados, electorales y censales), X (Permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente de su sindicato o del Estado), XII (establecer y sostener las escuelas), XIV (sostener estudios en forma decorosa de trabajadores o de los hijos de los trabajadores, solo si la regla es aplicable al patrón) y XXII (Hacer las deducciones que soliciten los sindicatos de las cuotas sindicales ordinarias).</p>	<p>De 50 a 1500</p>	<p>De \$4,224.50 a \$126,735.00</p>

Fuente: elaboración propia, con datos de la LFT

² En el decreto por el que se Declara Reformadas Y Adicionadas Diversas Disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo publicado el 27 de enero de 2016, en su artículo tercero transitorio en el cual declara que “todas las menciones del SMGV como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de obligaciones y supuestos previstos en las leyes Federales, Estatales, del Distrito Federal, así como en cualquier disposición jurídica que emane de todas las anteriores se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA)” valor que cada año es publicado en el diario oficial de la federación.

Tabla 2. Sanciones por incumplimiento a las normas de la LFT

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Sanción en veces de UMAS</u>	<u>Monto UMA³</u>
Artículo 994 LFT	VII. Al patrón que violó las prohibiciones contenidas en el artículo 133, fracciones II (si exigen que los trabajadores consuman productos de un lugar determinado), IV (obligan a los trabajadores a afiliarse o retirarse del sindicato o agrupación a que pertenezcan, o a que voten por determinada candidatura), V (Intervenir en cualquier forma en el régimen interno del sindicato), VI (Hacer o autorizar colectas o suscripciones en los lugares de trabajo) y VII (Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las leyes), y 357 segundo párrafo (Cualquier injerencia en la constitución de sindicatos).	De 250 a 2500	De \$21,122.50 a \$211,225.00
Artículo 995 LFT	Al patrón que viole las prohibiciones contenidas en el artículo 133 fracciones XIV (Exigir la presentación de certificados médicos de no embarazo) y XV (Despedir a una trabajadora o coaccionarla directa o indirectamente para que renuncie por estar embarazada, por cambio de estado civil o por tener el cuidado de hijos menores), y las normas que rigen el trabajo de las mujeres y de los menores.	De 50 a 2500 veces	De \$4,224.50 a \$211,225.00
Artículo 995 BIS LFT	Al patrón que infrinja lo dispuesto en el artículo 22 Bis (contratación de un menor de 14 años).	De 250 a 5000	De \$21,122.50 a \$422,450.00

Fuente: elaboración propia, con datos de la LFT

³ En el decreto por el que se Declara Reformadas Y Adicionadas Diversas Disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo publicado el 27 de enero de 2016, en su artículo tercero transitorio en el cual declara que “todas las menciones del SMGV como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de obligaciones y supuestos previstos en las leyes Federales, Estatales, del Distrito Federal, así como en cualquier disposición jurídica que emane de todas las anteriores se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA)” valor que cada año es publicado en el diario oficial de la federación.

Tabla 2. Sanciones por incumplimiento a las normas de la LFT

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Sanción en veces de UMAS</u>	<u>Monto UMA⁴</u>
Artículo 1000 LFT	El incumplimiento de las normas relativas a la remuneración de los trabajos, duración de la jornada y descansos, contenidas en un contrato Ley, o en un contrato colectivo de trabajo	De 250 a 5000	De \$21,122.50 a \$422,450.00
Artículo 1001 LFT	Al patrón que viole las normas contenidas en el Reglamento Interior de Trabajo	De 50 a 500	De \$4,224.50 a \$42,245.00
Artículo 1002 LFT	Por violaciones a las normas de trabajo no sancionadas en este título décimo sexto o en alguna otra disposición de esta Ley	De 50 a 5000	De \$4,224.50 a \$422,450.00
Artículo 1004 LFT	Se sancionara al patrón de cualquier negociación industrial, agrícola, minera, comercial o de servicios que haga entrega a uno o varios de sus trabajadores de cantidades inferiores al salario fijado como mínimo general o haya entregado comprobantes de pago que amparen sumas de dinero superiores de las que efectivamente hizo entrega.	No aplica	No aplica
	I. Cuando el monto de la omisión no exceda del importe de un mes de salario mínimo general.	Multa que equivalga hasta 800	\$67,592.00
	II. Cuando el monto de la omisión sea mayor al importe de un mes, pero no exceda de tres meses de salario mínimo general del área geográfica de aplicación correspondiente.	Multa que equivalga hasta 1600	\$135,184.00
	III. Si la omisión excede a los tres meses de salario mínimo general del área geográfica de aplicación correspondiente.	Multa que equivalga hasta 3200	\$270,368.00

Fuente: elaboración propia, con datos de la LFT

⁴ En el decreto por el que se Declara Reformadas Y Adicionadas Diversas Disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo publicado el 27 de enero de 2016, en su artículo tercero transitorio en el cual declara que “todas las menciones del SMGV como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de obligaciones y supuestos previstos en las leyes Federales, Estatales, del Distrito Federal, así como en cualquier disposición jurídica que emane de todas las anteriores se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA)” valor que cada año es publicado en el diario oficial de la federación.

Tabla 2. Sanciones por incumplimiento a las normas de la LFT

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Sanción en veces de UMAS</u>	<u>Monto UMA⁵</u>
Artículo 1004 A LFT	Al patrón que no permita la inspección y vigilancia que las autoridades del trabajo practiquen en su establecimiento.	De 250 a 5000	De \$21,122.50 a \$422,450.00
Artículo 1004 B LFT	El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 15-B de la Ley (contrataciones por escrito).	De 250 a 2500	De \$21,122.50 a \$211,225.00
Artículo 1004 C LFT	A quien utilice el régimen de subcontratación de personal en forma dolosa, en términos del artículo 15-D de esta Ley.	De 250 a 5000	De \$21,122.50 a \$422,450.00

Fuente: elaboración propia, con datos de la LFT

b) Multas corporales

La tabla 3 contiene las multas corporales a que se hace acreedor el patrón en caso de incurrir en violaciones a la norma de la LFT.

Tabla 3. Multas corporales por incumplimiento a las normas de la LFT

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Multa corporal</u>
Artículo 995 BIS LFT	Al patrón que infrinja lo dispuesto en el artículo 22 Bis	Prisión de 1 a 4 años
Artículo 1004 LFT	Al patrón de cualquier negociación industrial, agrícola, minera, comercial o de servicios que haga entrega a uno o varios de sus trabajadores de cantidades inferiores al salario fijado como mínimo general o haya entregado comprobantes de pago que amparen sumas de dinero superiores de las que efectivamente hizo entrega. I. Cuando el monto de la omisión no exceda del importe de un mes de SMG. II. Cuando el monto de la omisión sea mayor al importe de un mes, pero no exceda de tres meses de SMG.	Prisión de 6 meses a 3 años
	III. Si la omisión excede a los tres meses de SMG.	Prisión de 6 meses a 4 años

Fuente: elaboración propia, con datos de la LFT

⁵ En el decreto por el que se Declara Reformadas Y Adicionadas Diversas Disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo publicado el 27 de enero de 2016, en su artículo tercero transitorio en el cual declara que “todas las menciones del SMGV como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de obligaciones y supuestos previstos en las leyes Federales, Estatales, del Distrito Federal, así como en cualquier disposición jurídica que emane de todas las anteriores se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA)” valor que cada año es publicado en el diario oficial de la federación.

II. Carga de prueba

El artículo 784 de la LFT establece que la Junta de Conciliación y Arbitraje (JCA) eximirá de la carga de prueba del trabajador, cuando la relación laboral sea reconocida, para tal efecto el patrón deberá exhibir los documentos (el artículo 804 establece la obligación legal del patrón de conservar y de exhibir en juicio, determinados documentos para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones administrativas, mercantiles, fiscales, laborales, etc.) que prueben su dicho en caso de existir controversia, si el patrón no pudiere presentarlos se tomaran por ciertos los hechos alegados por el trabajador, es decir, le corresponde al patrón probar su dicho cuando exista controversia sobre:

- I. Fecha de ingreso del trabajador.
- II. Antigüedad del trabajador.
- III. Faltas de asistencia del trabajador.
- IV. Causa de rescisión de la relación de trabajo.
- V. Constancia de haber dado aviso por escrito al trabajador o a la JCA de la fecha y la causa de su despido.
- VI. El contrato de trabajo.
- VII. Jornada de trabajo ordinaria y extraordinaria, cuando ésta no exceda de nueve horas semanales.
- VIII. Pagos de días de descanso y obligatorios, así como del aguinaldo.
- IX. Disfrute y pago de las vacaciones.
- X. Pago de las primas dominical, vacacional y de antigüedad.
- XI. Monto y pago del salario.
- XII. Pago de la PTU.
- XIII. Incorporación y aportaciones al IMSS, al INFONAVIT y al SAR.
- XIV. La pérdida o destrucción de los documentos señalados en este artículo, por caso fortuito o fuerza mayor, no releva al patrón de probar su dicho por otros medios.

En el caso especial de que la contraparte negará el vínculo de trabajo con el demandante, la carga de la prueba correspondería al trabajador ya que la JCA no podrá exigir la presentación del contrato individual de trabajo, de los recibos de pago de salarios,

de listas de raya, nóminas de asistencia y comprobantes de pago de las prestaciones esenciales en dicha relación. Por tanto, si la relación de trabajo es la condición previa de la obligación prevista en el artículo 804 de la LFT, es preciso que se demuestre que el vínculo laboral existe y que el demandado tiene el carácter de empleador.

3.2 Obligaciones de seguridad social

Santos, Moreno, Milanés y otros (2003) afirman que las obligaciones de seguridad social conforman un sistema general y homogéneo de prestaciones, de derecho público y supervisión estatal, que tienen como finalidad garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, mediante la redistribución de la riqueza nacional, especialmente dirigida a corregir supuestos de infortunio, los autores Aguilar Sánchez, B., Aguilera Aguilar, R., Santiago Garcia, M., & Sosa Benítez, J. (2005) agregan que también implica el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el estado. Así mismo la Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2010) menciona que las obligaciones de seguridad social son aquellas que garantizan la protección contra las contingencias económicas y sociales derivadas de la pérdida de ingresos a consecuencia de enfermedades, de maternidad, riesgos de trabajo, invalidez, vejez y muerte, incluyendo la asistencia médica. Por último, los autores Pérez Chávez, J., & Fol Olguín, R. (2011) argumentan que las obligaciones de seguridad social es un conjunto de medidas que la sociedad proporciona a sus integrantes con la finalidad de evitar desequilibrios económicos y sociales que, de no resolverse, significarían la reducción o la pérdida de los ingresos a causa de contingencias como la enfermedad, los accidentes, la maternidad o el desempleo, entre otras.

Entre los objetivos que buscan la seguridad social son:

- ❖ Mantener la calidad de vida: Es la disminución de la pobreza tratando de proteger a los individuos de los posibles riesgos que podrían afectarlos y la redistribución de sus recursos.
- ❖ Reducción de la desigualdad: La redistribución del ingreso para crear un ambiente de equidad y que la diferencia de beneficios no se enfoque en clases sociales sino en características como edad y tamaño de la familia.

- ❖ Integración social: Que haya un sentimiento de solidaridad entre la población sobre todo en la brecha intergeneracional, así como una protección del salario de los individuos.
- ❖ Eficiencia: Trazar un sistema de protección social cuyas repercusiones micro y macroeconómicas no sean caóticas.
- ❖ Factibilidad administrativa: Los mecanismos con los que se trabajen sean eficientes sin deficiencias, abusos o corrupción.

De la Garza (2007) establece las siguientes características de las obligaciones de Seguridad Social:

1. Son obligatorias, ya, que la fuente de ellas no está ni en la voluntad unilateral del obligado, ni tampoco que surgen de un acuerdo de voluntades.
2. No se trata de algunas de las figuras tradicionales (impuestos, derechos o contribuciones especiales).
3. Que están establecidas a favor de organismos públicos descentralizados, esto es, no estar establecidos a favor de la administración activa del estado.
4. En el derecho mexicano es indiferente el que esos ingresos estén previstos en el presupuesto o no lo estén (pag.367).

Por ello, la obligación principal de los sujetos activos es la de recaudar o percibir el producto de las contribuciones, por conducto de los órganos debidamente facultados para ello, que son las oficinas recaudadoras, como es el IMSS.

3.2.1 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

El IMSS, desde su fundación en 1943 es la institución con mayor presencia en la atención a la salud y en la protección social de los mexicanos, con el objeto de brindar tranquilidad y estabilidad a los trabajadores y a sus familiares ante cualquiera de los riesgos especificados en LSS, (IMSS, Conoce al IMSS, 2017).

a) Fundamento legal

En México la seguridad social se encuentra regulada en la CPEUM, básicamente en el Artículo 123 en el apartado A fracción XXIX y en el apartado B fracción XI, aunque se incluyen de igual forma en el artículo 3 sobre derecho a la educación, el artículo 4 respecto a la obligación del Estado para otorgar servicios de vivienda y de salud, el artículo 5 sobre la libertad de ideas, el artículo 27 sobre derecho agrario.

En el apartado A de este artículo estipula que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, y por esto se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley. Así mismo, el Congreso de la Unión, deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán entre los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de una manera general. La fracción XXIX del mismo artículo declara que es de utilidad pública la LSS, y ella comprenderá seguros de invalidez, de vejez, de vida, de cesación involuntaria del trabajo, de enfermedades y accidentes, de servicios de guardería y cualquier otro encaminado a la protección y bienestar de los trabajadores, campesinos, no asalariados y otros sectores sociales y sus familiares. Por otro lado, el apartado B establece la relación entre los Poderes de la Unión, el Gobierno Federal y sus trabajadores, además la fracción XI de este apartado dice que la seguridad social se organizará conforme a las siguientes bases mínimas:

- Cubrirá los accidentes y enfermedades profesionales (las enfermedades no profesionales, maternidad, la jubilación, la invalidez, la vejez y la muerte).
- En caso de accidente o enfermedad, se conservará el derecho al trabajo por el tiempo que determine la ley.
- Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, antes de la fecha fijada

gozarán forzosamente de un mes de descanso aproximadamente para el parto y después del parto tendrán otros dos más, debiendo percibir su salario íntegro y conservar su empleo y los derechos hasta la fecha adquiridos en la relación de trabajo. Así también durante el periodo de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos. Adicional a lo anterior, disfrutarán de asistencia médica y obstétrica, de medicinas, de ayudas para la lactancia y del servicio de guarderías.

- Los familiares de los trabajadores tendrán derecho a asistencia médica y medicinas, en los casos y en la proporción que determine la ley.
- Se establecerán centros para vacaciones y para recuperación, así como tiendas económicas para beneficio de los trabajadores y sus familiares.

b) Régimen de afiliación

Actualmente existen diversos organismos que brindan seguridad social sin embargo en la presente investigación se tomará como referencia al IMSS el cual es un organismo que brinda servicios a los trabajadores que se encuentran laborando en la iniciativa privada, para lo cual cuenta con un régimen obligatorio y también tiene la opción de un régimen voluntario según lo dispuesto en el artículo 6° de la LSS.

El régimen obligatorio es en el cual se encuentran las personas que tienen una relación de trabajo en forma permanente o eventual, un servicio remunerado, personal y subordinado a otras físicas o morales, exceptuando a aquellas que, aunque teniendo una relación laboral, el patrón no está obligado a realizar aportaciones al IMSS (como son las trabajadoras domésticas, los ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios, patrones personas físicas con trabajadores asegurados a su servicio).

El segundo régimen de afiliación es el voluntario el cual incluye a los trabajadores de industrias familiares, los trabajadores independientes como profesionales, comerciantes, artesanos y demás trabajadores no asalariados. Si un patrón desea afiliarse, no lo podrá hacer como trabajador sino dentro del régimen voluntario como persona física que desea recibir los beneficios de la seguridad social. En los casos de este tipo de régimen cada persona paga la cuota que le determina el Instituto, las cuales aplican para cubrir las

prestaciones del seguro en enfermedades y maternidad (solamente prestaciones en especie), riesgos de trabajo, invalidez y vida, retiro y vejez.

c) Elementos

En artículo 287 de la LSS se estipula que todo lo referente a la seguridad social con carácter de obligación fiscal, y del artículo 121 al 183 se establecen las condiciones de la seguridad social que se proporciona a los trabajadores, las cuales pueden derivarse del artículo 11 de la misma Ley. Los elementos de la seguridad social son el sujeto, objeto, base y tarifa.

I. Sujetos

El artículo 123 de la CPEUM en su fracción XIV estipula que “los patrones serán responsables de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales de los trabajadores, sufridas con motivo o en ejercicio de la profesión o trabajo que ejecuten”, con lo que se puede determinar que existen dos sujetos de la Seguridad Social el primero es el patrón quien tiene la obligación de hacerse responsable de accidentes y enfermedades, y, el segundo sujeto de esta relación es el trabajador, el cual recibe el servicio.

o El patrón

El patrón es el primer sujeto de la Seguridad Social el cual la LSS lo define en su artículo 5-A fracción IV como “la persona física o moral que tenga ese carácter en los términos de la LFT” y del mismo modo en el artículo 10 dice que “patrón es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores”, así mismo, en el artículo 13 menciona que el patrón voluntariamente podrá ser sujeto de aseguramiento por el régimen obligatorio. Por otra parte, en el artículo 38 establece que el patrón tendrá el carácter de retenedor de las cuotas que tienen que aportar sus trabajadores y por lo tanto tendrá la obligación de determinar y enterar estas al IMSS, mientras tanto el artículo 39 dice que es responsabilidad del patrón el pago de las cuotas obrero-patronales. Por consiguiente, el patrón no solo tiene la responsabilidad de pagar su parte de las cuotas patronales, sino que además le corresponde retener las cuotas de los trabajadores que se encuentran bajo su mando.

- *El trabajador*

El trabajador es el segundo sujeto de la seguridad social, el cual la LSS lo identifica en su artículo 5-A fracción V como “la persona física que la LFT define como tal” del mismo modo en el artículo 8 dice que es “la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado”, el artículo 12 estipula que los trabajadores son sujetos de aseguramiento en el régimen obligatorio. Los trabajadores según lo dispuesto en el artículo 38 están obligados a pagar las cuotas obrero-patronales siempre y cuando el patrón las determine y haga las retenciones correspondientes en términos de las disposiciones de esta Ley. Dado que el patrón es el responsable de realizar los pagos de las cuotas cualquier error u omisión en el cálculo de estas serán responsabilidad de este sin responsabilidad para el trabajador.

- *Los beneficiarios*

El artículo 5-A en su fracción XII de la LSS establece que los beneficiarios podrán ser “el cónyuge del asegurado o pensionado y a falta de éste, la concubina o el concubinario en su caso, así como los ascendientes y descendientes del asegurado o pensionado señalados en la Ley”.

II. Objeto

En la LSS en los artículos 2° y 3° mencionan que la seguridad social tiene por objeto 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 estado, así también argumenta que la realización de la seguridad social está a cargo de las entidades o dependencias públicas, federales o locales y de organismos públicos descentralizados, conforme a lo dispuesto por dicha Ley y demás ordenamientos legales sobre la materia.

III. Base

Para realizar el cálculo de las cuotas obrero-patronales se debe determinar el Salario Base de Cotización (SBC), este puede tener elementos fijos, variables o mixtos, según lo

dispuesto en el artículo 30 de la LSS. Los elementos fijos del salario corresponden a las retribuciones periódicas de cuantía que son previamente conocidas, como es el sueldo, el aguinaldo, la prima vacacional, así como las prestaciones y demás percepciones contempladas en el contrato individual de trabajo o en su caso en el contrato colectivo. Dicho artículo establece a los elementos variables como aquellas retribuciones periódicas que el trabajador perciba además de los elementos fijos del salario, estas se sumaran a dichos elementos fijos, siempre y cuando dichas remuneraciones sean de cuantía previamente conocidas. Los elementos mixtos que menciona la LSS son una combinación de elementos fijos y variables.

El SBC se integra por todo el ingreso diario que percibe un trabajador por su esfuerzo laboral, el cual incluye el salario diario más las prestaciones legales y contractuales que tiene derecho un trabajador. Como se afirma en el artículo 27 de la LSS que el SBC 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 sus servicios, es decir, todo aquel ingreso o pago que reciban los trabajadores por concepto de su trabajo deberá integrar a su salario, aunque la misma ley en su mismo precepto menciona los conceptos que por razones de su naturaleza o por la clasificación del ingreso no integraran al salario, los cuales son:

- 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.
- III. Las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical.
- IV. 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.
- V. Las cuotas que en términos de esta Ley le corresponde cubrir al patrón, las aportaciones al INFONAVIT y la PTU.
- VI. La alimentación y la habitación cuando el trabajador pague por cada una de ellas, como mínimo, el 20% del SMG.

- VII. Las despensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el 40% del SMG.
- VIII. Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase el 10% del SBC.
- IX. Las cantidades aportadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva.
- X. El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la LFT.

Los conceptos mencionados en este artículo se podrán excluir como integrantes del SBC mientras estén debidamente registrados en la contabilidad del patrón, además, de 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 SBC.

El artículo 31 de la LSS establece las reglas mensuales en cuanto a los días de cotización, en caso de ausencias de los trabajadores y que no se paguen salarios, pero aun así siga subsistiendo la relación laboral las cuales se mencionan a continuación:

- Los periodos menores a ocho días consecutivos o interrumpidos se cotizarán y pagarán únicamente en el seguro de enfermedades y maternidad. Para esto el patrón tendrá que presentar la aclaración correspondiente de que se trata de cuotas omitidas por ausentismo, las cuales tendrán que ser sustentadas con las listas de raya o de las nóminas correspondientes.
- Cuando las ausencias son por periodos de ocho días o más el patrón queda liberado del pago de las cuotas obrero-patronales siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en el artículo 37 de la misma Ley, el cual estipula que la obligación del patrón de pagar las cuotas obrero-patronales podrá terminar siempre y cuando se presente al instituto el aviso de baja del trabajador, en el caso de que el patrón haya pagado las cuotas y se logre comprobar que por esa fecha el trabajador en cuestión ya estaba inscrito por otro patrón se podrá solicitar el importe de las cuotas pagadas.
- En el caso de que el salario se estipule por día trabajado y el asegurado labore menos días de los de una semana o una jornada reducida, se aplicara lo estipulado en el primer inciso.

- Cuando las ausencias de los trabajadores sean amparadas por incapacidades médicas expedidas por el Instituto no será obligatorio cubrir las cuotas obrero-patronales a excepción de las del ramo de retiro.

Por su parte el artículo 29 de la LSS establece las reglas a aplicar para determinar la forma de cotización, la cuales son:

- El mes natural será el período de pago de cuotas.
- Para fijar el salario diario en caso de que se pague por semana, quincena o mes, se dividirá la remuneración correspondiente entre siete, quince o treinta respectivamente. Análogo procedimiento será empleado cuando el salario se fije por períodos distintos a los señalados.
- Si por la naturaleza o peculiaridades de las labores, el salario no se estipula por semana o por mes, sino por día trabajado y comprende menos días de los de una semana o el asegurado labora jornadas reducidas y su salario se determina por unidad de tiempo, en ningún caso se recibirán cuotas con base en un salario inferior al mínimo.

El artículo 28 de la LSS dice que “Los asegurados se inscribirán con el SBC que perciban en el momento de su afiliación, estableciéndose como límite superior el equivalente a veinticinco veces la UMA y como límite inferior una UMA”. Del mismo modo en el artículo 32 de la LSS dice que “Si el trabajador recibe sin costo para él habitación o alimentación, se estimará aumentado su salario en un 25% y si recibe ambas se incrementa en un 50%. Si la alimentación no cubre los 3 alimentos, por cada uno que reciba, se adiciona el salario en un 8.33%” de su salario.

IV. Tarifa

El patrón adquiere distintas obligaciones y entre ellas se encuentra la determinación y el entero de cuotas obrero-patronales, para cubrir los seguros por riesgo de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, guarderías y prestaciones sociales según lo estipulado en el artículo 11 de la LSS.

Las primas de los seguros antes mencionados se calculan a base de tarifas establecidas en la LSS, en el caso del seguro por riesgo de trabajo se encuentra estipulado

en el artículo 72 de la LSS donde dice que “al inscribirse por primera vez en el instituto o al cambiar de actividad, las empresas cubrirán, en la clase que les corresponda conforme al reglamento, la prima media”, además de esto en el mismo artículo se hace mención de cómo actualizar anualmente la prima de riesgo.

Las cuotas obrero-patronales se calculan por cada una de las ramas que cubre la seguridad social, como se muestran en el siguiente cuadro:

Tabla 4. Integración de las primas de seguros para la determinación de las cuotas obrero-patronales

SEGURO	ARTÍCULO EN LSS	CUOTAS			
		PATRÓN	TRABAJADOR	ESTADO	TOTAL
Riesgos de Trabajo	71, 72 Y 73	Prima determinada	0.00%	0.00%	Prima determinada
Enfermedades y Maternidad	106 fracción I	13.90%	0.00%	0.00%	13.90%
	106 fracción II	19.90%	2.00%	0.00%	21.90%
	106 fracción III	0.00%	0.00%	13.90%	13.90%
	107	0.70%	0.25%	0.05%	1.00%
	25	1.05%	37.50%	7.50%	46.05%
Invalidez y Vida	147 Y 148	1.75%	0.625%	0.125%	2.50%
Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	168 fracción I	2.00%	0.00%	0.00%	2.00%
	168 fracción II y III	3.15%	1.125%	0.225%	4.50%
Guarderías y Prestaciones Sociales	211	1.00%	0.00%	0.00%	1.00%

Fuente: elaboración propia, con datos de la LSS

Como se puede observar, el patrón aporta en las cinco ramas que constituyen la seguridad social, a diferencia del trabajador el cual solamente aporta en dos ramas que son las de enfermedades y maternidad, e invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte salvo que se trate de SMG ya que en ese caso la aportación la hace el patrón al 100%.

d) Obligaciones del patrón

El artículo 105 de LSS estipula que los recursos necesarios para cubrir las prestaciones en dinero, las prestaciones en especie y los gastos administrativos del seguro de enfermedades

y maternidad, se obtendrán de las cuotas que están obligados a cubrir los patrones y los trabajadores, así como de la contribución que corresponda al estado. Por otra parte, en sus artículos 15 y 304-A esta misma Ley establece las obligaciones de los patrones para cumplir dicha normatividad.

El artículo 15 de la LSS menciona las obligaciones de “hacer” del patrón en sus fracciones I, II, III, VII y VIII las cuales se describen a continuación:

- ***Inscripción de trabajadores ante el IMSS:*** el patrón tiene la obligación de registrarse e inscribir a sus trabajadores en el instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles.
- ***Elaborar nóminas del personal:*** Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en la que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exija la presente ley y sus reglamentos.
- ***Determinación y entero de cuotas:*** Determinar las cuotas obrero patronal a su cargo y enterar su importe al instituto.
- ***Cumplir con las obligaciones que les impone el capítulo sexto del Título II de esta Ley, en relación con el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez:*** El artículo 167 y 168 de esta misma Ley mencionan que los patrones 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.
- ***Cumplimiento de otras disposiciones:*** Cumplir con las demás disposiciones de esta Ley y sus reglamentos.
- ***Procedimientos del instituto:*** Obstaculizar o impedir las inspecciones o visitas domiciliarias, así como el procedimiento administrativo de ejecución, que ordene el Instituto, y no cooperar con el Instituto en la realización de estudios e investigaciones para determinar factores causales y medidas preventivas de riesgos de trabajo.

- **Información al IMSS:** Proporcionar al instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas por la LSS y los reglamentos que les correspondan.
- **Entrega de la información:** La información deberá proporcionarse al Instituto en documento impreso, o en medios magnéticos, digitales, electrónicos, ópticos, magneto óptico o de cualquier otra naturaleza, conforme a las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos.
- **Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto:** dichas visitas se sujetarán a lo establecido por esta Ley, el Código y los reglamentos respectivos.

3.2.2 Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)

La función principal del INFONAVIT es otorgar créditos a los trabajadores para la obtención de viviendas, además de conceder rendimientos en el ahorro, que se mantiene en el Fondo Nacional de Viviendas, dicho fondo es administrado por el INFONAVIT, para ofrecer créditos que pueden ser utilizados para adquirir una vivienda nueva o usada, remodelar tu vivienda actual de los trabajadores, construir una vivienda en un terreno propio o liquidar un crédito bancario.

a) Fundamento legal

En México la seguridad social relacionada a la vivienda se encuentra regulada en la CPEUM, básicamente en el artículo 123 en el apartado A fracción XII y en el apartado B fracción XI, y el Artículo 4° respecto a la obligación del estado para otorgar servicios de vivienda y de salud.

En el apartado A de este artículo en su fracción XII estipula que “toda empresa estará obligada, según lo determinen las leyes reglamentarias a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas”. La misma fracción en cuestión menciona la creación de un fondo nacional de vivienda con el propósito de establecer un sistema financiero que permita otorgar créditos baratos pero suficientes para que los trabajadores puedan adquirir en propiedad las habitaciones, el fondo se creará con las aportaciones que

las empresas hagan, esto con la finalidad de cumplir la obligación del patrón de proporcionar habitaciones a sus subordinados. Por último esta fracción sienta las bases para la creación de la ley del INFONAVIT, la cual dice “se considera de utilidad social la expedición de una ley para la creación de un organismo integrado por representantes del Gobierno Federal, de los trabajadores y de los patrones, que administre los recursos del fondo nacional de la vivienda”, la creación de esta ley tendrá como propósito principal el de regular las formas y procedimientos conforme a los cuales los trabajadores podrán adquirir en propiedad las habitaciones antes mencionadas.

Por otro lado, el apartado B del artículo 123 en su fracción XI sienta las bases mínimas de la seguridad social y en su inciso F establece las bases en cuanto a la Ley del INFONAVIT, como sigue:

Se proporcionarán a los trabajadores habitaciones baratas, en arrendamiento o venta, conforme a los programas previamente aprobados. Además, el estado mediante las aportaciones que haga, establecerá un fondo nacional de la vivienda a fin de constituir depósitos en favor de dichos trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad habitaciones cómodas e higiénicas, o bien para construir las, repararlas, mejorarlas o pagar pasivos adquiridos por estos conceptos. Las aportaciones que se hagan a dicho fondo serán enteradas al organismo encargado de la seguridad social regulándose en su Ley y en las que corresponda, la forma y el procedimiento conforme a los cuales se administrará el citado fondo y se otorgarán y adjudicarán los créditos respectivos.

b) Elementos

Se considera al sujeto, objeto, base y tarifa, en lo referente a las aportaciones al INFONAVIT, debido a que el artículo 30 de la Ley del INFONAVIT estipula que todo lo referente a la seguridad social tiene el carácter de obligación fiscal. Los artículos 40, 41 y 42 de esta Ley regulan los posibles casos en que el Instituto puede otorgar créditos a los trabajadores.

I. Sujetos

Como lo tipifico la CPEUM en su artículo 123 fracción XII que “toda empresa estará obligada a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas”, a esta oración se pueden establecer a dos sujetos de la seguridad social, el primer sujeto hace referencia a las empresas o en caso de las disposiciones de la LFT reconocidos como patrones y el segundo a los trabajadores, los cuales se hace su determinación de cada uno de ellos.

o Patrón

El primer sujeto participante en cuanto al régimen del INFONAVIT se encuentra todos aquellos con personalidad física o moral reconocidos por la LFT en su artículo 10 como patrones.

o Trabajador

Son los trabajadores asalariados, es decir, aquellos que prestan sus servicios a un patron bajo una relación contractual formal. Todos los trabajadores son susceptibles de un crédito del Instituto, pero solo los que cubren el perfil vigente son acreditados según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley del INFONAVIT.

II. Objeto

El Artículo 137 de la LFT dice que el “Fondo Nacional de la Vivienda tendrá por objeto crear sistemas de financiamiento que permitan a los trabajadores obtener crédito barato y suficiente para adquirir en propiedad habitaciones cómodas e higiénicas, para la construcción, reparación, o mejoras de sus casas habitación y para el pago de pasivos adquiridos por estos conceptos”. Por otra, parte el artículo 3° de la Ley del INFONAVIT dice que el instituto tiene por objeto administrar los recursos del Fondo Nacional de la Vivienda. Entre de los objetivos del instituto establecido en este artículo es el de coordinar y financiar programas de construcción de habitaciones destinadas a ser adquiridas en propiedad por los trabajadores.

III. Base

Para efectos del cálculo del monto de las aportaciones al INFONAVIT se utilizará como base el SBC, el cual se utiliza para el cálculo de las cuotas obrero-patronales del IMSS.

IV. Tarifa

Como se estableció anteriormente toda empresa está obligada por Ley a proporcionar a sus trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas, motivo por el cual estas realizan una aportación al Instituto, según el artículo 29 en su fracción II de la Ley del INFONAVIT el cual dice que los patrones tienen la obligación de determinar y efectuar el pago a las entidades receptoras que actúan por orden y cuenta del instituto, del monto de las aportaciones del 5% sobre el SBC de los trabajadores a su servicio, dicho monto será abonado en la subcuenta de vivienda en las cuentas de los trabajadores previstas en los sistemas de ahorro para el retiro.

c) Obligaciones del patrón

El patrón tiene ciertas obligaciones ante el INFONAVIT como se menciona a continuación y en caso de que no las llegara a cumplir estaría sujeto a sanciones.

El artículo 29 de la Ley del INFONAVIT establece las obligaciones de “hacer” del patrón como son:

- Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto y dar los avisos de los cambios de domicilio y de denominación o razón social, suspensión o reanudación de actividades, clausura, fusión, escisión, enajenación y declaración de quiebra y suspensión de pagos, asimismo las altas, bajas, modificaciones de salarios, ausencias e incapacidades y demás datos de los trabajadores. a partir de que se den los supuestos antes mencionados se deberán presentar los avisos al Instituto dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- Solicitar a sus trabajadores su número de Clave Única de Registro de Población (CURP).

- Inscribir a sus trabajadores con el salario que perciban al momento de su inscripción.
- Determinar el monto de las aportaciones de los trabajadores a su servicio y efectuar el pago al IMSS, para su abono en la subcuenta de vivienda de las cuentas individuales de los trabajadores previstas en los sistemas de ahorro para el retiro.
- Pagar las aportaciones por cada trabajador mientras no se presente el aviso de baja correspondiente.
- Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, para que se destinen al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el Instituto.
- Atender los requerimientos de pago e información que les formule el Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.
- Proporcionar datos falsos en la información relativa a su inscripción.
- Omitir la presentación de los avisos de cualquier circunstancia que afecte su registro ante el Instituto o presentarla extemporáneamente.
- Negarse por cualquier causa a recibir la documentación enviada por el Instituto, para efectos del cumplimiento de sus obligaciones.
- Obstaculizar o impedir, la inspección o visita domiciliaria que practique el Instituto.
- En caso de que se haya elegido la opción de dictaminar, no presentar el dictamen de sus obligaciones en materia de vivienda, dentro del plazo concedido para este efecto.
- Los patrones, al realizar el pago, deberán proporcionar la información relativa a cada trabajador en la forma y tiempo.
- Los patrones deberán proporcionarle la información relativa a cada trabajador en la forma y tiempo.
- Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo.

- Expedir y entregar, semanal o quincenalmente, a cada trabajador constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido, conforme a los períodos de pago establecidos.
- Presentar al Instituto copia con firma autógrafa del informe sobre la situación fiscal del contribuyente con los anexos referentes a las contribuciones por concepto de aportaciones patronales de conformidad con lo dispuesto en el reglamento del CFF.
- Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto, las que se sujetarán a lo establecido por esta Ley, el CFF y sus disposiciones reglamentarias.

3.2.3 Repercusiones por el incumplimiento

Los problemas que se originan de la inobservancia de las normas de la LSS, pueden ocasionar sanciones como se menciona en su artículo 9° sobre las infracciones y sanciones, en el artículo 307 dice que los patrones o sus representantes y demás sujetos obligados cometen el delito de defraudación a los regímenes del seguro social, cuando mediante el uso de engaños o aprovechamiento de errores omitan total o parcialmente el pago de las cuotas obrero patronales u obtengan un beneficio indebido con perjuicio al Instituto o a los trabajadores, en el mismo sentido, el artículo 308 establece las sanciones penales por el delito de defraudación fiscal las cuales se especifican en la tabla 5.

Tabla 5. Sanciones penales y delitos de defraudación fiscal por el incumplimiento de las obligaciones de seguridad social

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Monto</u>	<u>Sanción</u>
Artículo 308 LSS	Cuando el monto de lo defraudado no exceda de trece mil UMA.	\$ 1,098,370.00	Prisión de tres meses a dos años
	Cuando el monto de lo defraudado se encuentre entre trece mil y diecinueve mil UMA.	De \$1,098,370.00 a \$1,605,310.00	prisión de dos a cinco años
<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Monto</u>	<u>Sanción</u>
Artículo 308 LSS	Cuando el monto de lo defraudado fuere mayor de diecinueve mil UMA.	Mayor a \$1,605,310.00	Con prisión de cinco a nueve años

Fuente: elaboración propia, con datos de la LSS

Así mismo, el artículo 309 de la LSS hace mención del delito de defraudación fiscal, la pena que corresponda se aumentara en una mitad cuando el delito sea calificado como tal, cuando los patrones o sus representantes a sabiendas omitan el entero de las cuotas obrero-patronales a los trabajadores. Mientras tanto, el artículo 310 menciona otros actos que deriven las sanciones del delito de defraudación fiscal como es el alterar los programas informáticos autorizados por el instituto, el manifestar datos falsos para obtener la devolución de cuotas obrero-patronales, de beneficiarse de un subsidio o estímulo fiscal o simule uno o más actos o contratos obteniendo un beneficio indebido con perjuicio al instituto. En el artículo 311 dice que la sanción podrá ser de tres meses a tres años de prisión a los patrones o sus representantes que no formulen los avisos de inscripción o proporcionen datos falsos evadiendo el pago o reduciendo el importe de las cuotas obrero patronales en un veinticinco por ciento o más, del monto de la obligación fiscal, también a aquellos que obtengan un beneficio indebido y no comuniquen al instituto la suspensión o termino de actividades, la clausura, cambio de razón social, modificación del salario, actividad, domicilio o cualquier otra circunstancia que afecte su registro en el instituto. Por último, el artículo 313 pone la misma sanción que el artículo antes mencionado a los patrones o sus representantes que registren sus operaciones contables y fiscales en dos o más libros o en dos o más sistemas de contabilidad o en dos o más medios diversos a los anteriores con diferentes contenidos, y, oculten, alteren o destruyan, parcial o totalmente los sistemas y registros contables o cualquier otro medio, así como la documentación relativa a los asientos respectivos, que conforme a esta Ley están obligados a llevar.

3.3 Obligaciones Fiscales

El derecho fiscal regula las obligaciones de los contribuyentes de entregar un tributo al estado. La obligación tributaria ha sido definida por Emilio Margáin (2009) como el vínculo jurídico en virtud del cual el estado, denominado sujeto activo, exige a un deudor, denominado sujeto pasivo, el cumplimiento de una prestación pecuniaria excepcionalmente en dinero. Por su parte, de la Garza (2005) sostiene que, de la realización del presupuesto legal, surge una relación jurídica que tiene la naturaleza de obligación, en cuyos extremos se encuentran los elementos personales: un acreedor y un deudor, y en el centro un contenido, que es la prestación del tributo.

3.3.1 Federales

Las obligaciones Federales son las aportaciones económicas de los gobernados que, por demandas constitucionales y legales, se ven forzados a sacrificar una parte proporcional de sus ingresos, utilidades o rendimientos para contribuir al gasto público. A continuación, se mencionan las características que Mario Chávez Zamora (2009) de las obligaciones fiscales federales:

- a. La obligación fiscal federal es de derecho público y siempre se satisfacen y regularan conforme a normas del derecho.
- b. La obligación tributaria tiene su fuente sólo en la ley.
- c. El acreedor o sujeto activo siempre es el estado.
- d. La calidad del deudor o sujeto pasivo de la obligación tributaria solo la tienen las personas físicas o morales.
- e. Tiene como finalidad recaudar las cantidades necesarias para sufragar los gastos públicos.
- f. Solo surge con la realización de hechos o actos jurídicos imputables al sujeto pasivo directo.
- g. La obligación fiscal responsabiliza al tercero que interviene en la realización del hecho imponible, sea como representante o mandatario del sujeto pasivo directo.
- h. El objeto es único y consiste siempre en dar.
- i. Solo se satisface en efectivo y excepcionalmente en especie.

De acuerdo con lo establecido anteriormente se entenderá como obligación tributaria al lazo entre un acreedor y un deudor que por ley, el deudor deberá abonar un atributo correspondiente al acreedor.

a) Elementos de las obligaciones fiscales federales

La LISR en el título IV denominado “de las personas físicas” en su capítulo I trata de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, el cual estipula los elementos normativos de aquellos que tengan ingresos por estos conceptos, así como de aquellos que demandan la prestación de un servicio personal subordinado.

I. Sujetos

El artículo 94 de la LISR dice que “se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral”, la relación laboral se compone de dos sujetos el patrón y el trabajador.

○ Patrón

Es el sujeto obligado a retener las contribuciones de sus trabajadores según el artículo 26 del CFF, y en su artículo 97 de la LISR, estipula lo siguiente: “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”. Los conceptos de pago del capítulo son aquellos que se derivan de la prestación de un servicio personal subordinados de los cuales los patronos terminan siendo los demandantes.

○ Trabajador

Es el prestador directo de un servicio personal subordinado, el cual a cambio de sus servicios recibe ingresos, motivo por el cual está obligado a cumplir con las obligaciones fiscales establecidos en el artículo 31, fracción IV de la CPEUM y el artículo 94 de la LISR, la obligación de estos reside en el pago del ISR.

II. Objeto

El objeto del impuesto son todos los ingresos que obtengan las personas físicas y morales según lo establecido en el artículo primero de LISR.

III. Fundamento legal

El artículo 31 de la CPEUM en su fracción IV establece que es obligación de todos los mexicanos contribuir para los gastos públicos de la Federación, de este artículo nace LISR la cual estipula en su artículo primero que toda personas física o moral están obligadas al pago del ISR cuando sean residentes de México, y tengan ingresos de cualquier fuente de riqueza.

IV. Base

La base para el cálculo del ISR será el ingreso gravable el cual es igual a la diferencia entre los ingresos totales menos los ingresos exentos. Para efecto de estos cálculos, debemos distinguir tres casos:

- a) El cálculo sobre percepciones normales de un empleado.
- b) El cálculo sobre las percepciones periódicas que recibe una persona jubilada.
- c) El cálculo sobre el pago de prima de antigüedad, retiro e indemnización que recibe una persona al término de la relación laboral.

Al fin del año, los tres elementos normativos se tienen que distinguir para efectos de la constancia de percepciones e impuesto retenido.

En el artículo 93 de la LISR se menciona los ingresos que se consideran exentos del impuesto sobre la renta. En la primera fracción de este artículo refiere que se encontrarán exentas las prestaciones distintas del salario que reciban los trabajadores del SMG, calculadas sobre la base de dicho salario, cuando no excedan de los mínimos señalados por la legislación laboral, así como las remuneraciones por concepto de tiempo extraordinario o de prestación de servicios que se realice en los días de descanso sin disfrutar de otros en sustitución, hasta el límite establecido en la legislación laboral, que perciban dichos trabajadores. Ya que por el excedente de los conceptos en cuestión se pagará el impuesto en los términos establecidos en la tabla 6.

Tabla 6. Estudio de las percepciones integrantes de la base gravable

PERCEPCIONES	FRACCIÓN LISR	EXENTAS	GRAVABLES
Sueldo a cuota diaria	Artículo 94 y 96	No se efectuará retención a las personas que en el mes únicamente perciban un UMA.	Cuando la percepción sea mayor a un UMA al mes.
Primas de antigüedad, retiro e indemnizaciones y otros pagos por separación	Artículo 95 y del reglamento de la LISR el artículo 177	Cuando el monto de dicho pago no exceda de 90 veces la UMA elevados al año.	Por el excedente se pagará el Impuesto en términos del artículo 95 de la Ley.
Instrumentos de trabajo	Artículo 94	Siempre que estén de acuerdo con la naturaleza del trabajo prestado.	Cuando no estén de acuerdo con la naturaleza del trabajo prestado
Horas extras	Artículo 93 fracción I	Las previstas por la Ley (tres horas al día, tres veces a la semana) hasta por el equivalente de 5 UMA.	Aquellas que exceden las limitaciones de la Ley.
Día de descanso	Artículo 93 fracción I	Hasta por el equivalente de 5 UMA.	Cuando exceda los 5 UMA.
PTU	Artículo 93 fracción XIV	Hasta por el equivalente a 15 UMA.	Cuando exceda los 15 UMA.
Prima vacacional	Artículo 93 fracción XIV	Hasta por el equivalente a 15 UMA.	Cuando exceda los 15 UMA.
Prima dominical	Artículo 93 fracción XIV	Hasta por el equivalente a un UMA.	Cuando exceda un UMA.
Aguinaldo	Artículo 93 fracción XIV	Hasta por el equivalente a 30 UMA.	Cuando exceda los 30 UMA
Indemnizaciones por riesgos de trabajo	Artículo 93 fracción III	Las que se concedan de acuerdo con las leyes, por contratos colectivos de trabajo o por contratos Ley	Aquellas que se conceden y no están previstas en la Ley, en los contratos colectivos de trabajo, o, en los contratos ley.

Fuente: elaboración propia, con datos de la LISR

Tabla 7. Estudio de las percepciones integrantes de la base gravable

PERCEPCIONES	FRACCIÓN LISR	EXENTAS	GRAVABLES
Las jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, así como las pensiones vitalicias u otras formas de retiro, provenientes de la subcuenta del seguro de retiro o de la subcuenta cesantía en edad avanzada y vejez, previstas en la LSS.	Artículo 93 fracción IV	Cuyo monto diario no exceda de 15 veces la UMA, y el beneficio previsto en la Ley de Pensión Universal.	Cuando el monto exceda a 15 veces la UMA, por el excedente se pagará el impuesto.
Los reembolsos de gastos médicos, dentales, hospitalarios y de funeral.	Artículo 93 fracción VI	Las que se concedan de manera general, de acuerdo con las Leyes o los contratos de trabajo	Aquellas que se conceden y no están previstas en la Ley, en los contratos de trabajo.
Prestaciones de seguridad social	Artículo 93 fracción VII	Las que otorguen las instituciones públicas.	Las otorgadas por el Patrón
La cuota de seguridad social	Artículo 93 fracción XII	Las pagadas por los patrones	No grava
Viáticos	Artículo 93 fracción XVII	Cuando sean efectivamente erogados en servicio del patrón y se compruebe esta circunstancia con los comprobantes fiscales correspondientes.	Aquellos gastos erogados que no fueron en beneficio del patrón o en su caso sin comprobar con comprobantes Fiscales.

Fuente: elaboración propia, con datos de la LISR

V. Tarifa

El patrón adquiere la obligación al contratar personal de determinar, la retención y el entero de impuestos, según lo dispuesto en el artículo 96 de la LISR. La retención se calculará aplicando a la totalidad de los ingresos obtenidos en un mes de calendario de acuerdo a las tarifas de la tabla 7.

Tabla 7. Tarifas de las retenciones para el ISR

Límite inferior	Límite superior	cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$ 0.01	\$ 578.52	\$ 0.00	1.92%
\$ 578.53	\$ 4,910.18	\$ 11.11	6.40%
\$ 4,910.19	\$ 8,629.20	\$ 288.33	10.88%
\$ 8,629.21	\$ 10,031.07	\$ 692.96	16.00%
\$ 10,031.08	\$ 12,009.94	\$ 917.26	17.92%
\$ 12,009.95	\$ 24,222.31	\$ 1,271.87	21.36%
\$ 24,222.32	\$ 38,177.69	\$ 3,880.44	23.52%
\$ 38,177.70	\$ 72,887.50	\$ 7,162.74	30.00%
\$ 72,887.51	\$ 97,183.33	\$ 17,575.69	32.00%
\$ 97,183.34	\$ 291,550.00	\$ 25,350.35	34.00%
\$ 291,550.01	En adelante	\$ 91,435.02	35.00%

Fuente: Tabla contenida en la LISR en el artículo 96

b) Obligaciones del patrón

Dentro de las obligaciones del patrón se encuentran aquellas relacionadas con la seguridad social y de tributación. La LISR establece una serie de obligaciones a cargo de los patrones, las cuales deben cumplirse para evitar sanciones. A continuación, se detallan las obligaciones fiscales más relevantes en materia de ISR a cargo de los patrones según lo dispuesto en los artículos 96, 97 y 99, como sigue:

- Efectuar las retenciones y el entero mensual del ISR.
- Siempre y cuando la tasa no sea mayor al 5%, el patrón podrá deducir de la totalidad de los ingresos obtenidos en el mes de calendario el impuesto local.
- Enterar las retenciones a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a las retenciones.

- d) Compensar los saldos a favor de un trabajador contra las cantidades retenidas a otros trabajadores.
- e) Calcular el ISR anual de los trabajadores, excepto a los trabajadores que hayan iniciado la prestación de servicios con posterioridad al primero de enero del año de que se trate o hayan dejado de prestar servicios al retenedor antes del primero de diciembre del año por el que se efectúe el cálculo.
- f) Solicitar, las constancias y los comprobantes 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.
- g) 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.
- h) Solicitar a los trabajadores que le proporcionen los datos necesarios a fin de inscribirlos en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), o bien cuando ya hubieran sido inscritos con anterioridad, les proporcionen su clave del citado registro.
- i) Expedir y entregar comprobantes fiscales a las personas que reciban pagos por la prestación de un servicio personal subordinado.
- j) Proporcionar a más tardar el 15 de febrero de cada año a sus trabajadores, la constancia y el comprobante fiscal del monto total de los viáticos pagados en el año de calendario de que se trate, siempre y cuando dichas erogaciones hubieran sido por parte del patrón.

c) Subsidios al salario

En las disposiciones transitorias de la LISR en el apartado de subsidio para el empleo, en el artículo décimo establece que los contribuyentes que perciban ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, excepto los percibidos por concepto de primas de antigüedad, retiro e indemnizaciones u otros pagos por separación, gozarán del subsidio

para el empleo que se aplicará contra el impuesto que resulte a su cargo en los términos del Artículo 96 de la LISR.

El subsidio para el empleo se determinará aplicando a los ingresos que sirvan de base para calcular el ISR que correspondan al mes de calendario de que se trate, de acuerdo con los valores de la tabla 8.

Tabla 8. Subsidio para el empleo mensual

LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	SUBSIDIO PARA EL EMPLEO
\$ 0.01	\$ 1,768.96	\$ 407.02
\$ 1,768.97	\$ 1,978.70	\$ 406.83
\$ 1,978.71	\$ 2,653.38	\$ 359.84
\$ 2,653.39	\$ 3,472.84	\$ 343.60
\$ 3,472.85	\$ 3,537.87	\$ 310.29
\$ 3,537.88	\$ 4,446.15	\$ 298.44
\$ 4,446.16	\$ 4,717.18	\$ 354.23
\$ 4,717.19	\$ 5,335.42	\$ 324.87
\$ 5,335.43	\$ 6,224.67	\$ 294.63
\$ 6,224.68	\$ 7,113.90	\$ 253.54
\$ 7,113.91	\$ 7,382.33	\$ 217.61
\$ 7,382.34	En adelante	\$ 0.00

Fuente: tabla sustraída de la LISR

Para realizar el cálculo del ISR es necesario considerar lo siguiente:

- No efectuar la retención al salario cuando el trabajador perciba un SMG mensual.
- Si el subsidio es mayor al impuesto a cargo entonces entregar al trabajador la diferencia obtenida.
- Los subsidios a favor de los trabajadores no formaran parte de la base gravable.
- Si se realizan pagos por salarios en periodos menores a un mes, para calcular el subsidio para el empleo se procederá a dividir las cantidades del subsidio entre 30.4 y se multiplicará por el número de días efectivamente pagados.
- A los trabajadores no se les podrá aplicar dos veces el subsidio al empleo.
- Algunas prestaciones no forman parte de la base gravable para este impuesto.
- No todas las percepciones de los trabajadores gravan el impuesto en su totalidad.

- Para que las horas extraordinarias no graven el impuesto, es importante considerar que estas cumplan dos requisitos, el primero que no exceda de más de tres horas al día, y, el segundo que no exceda de nueve horas a la semana. Todas las horas que no cumplan con este requisito formaran parte de la base gravable.
- Las tarifas para calcular el impuesto cambian cada año, según lo establece el artículo 96 de la LISR.
- Los montos de los subsidios al empleo varían cada año según lo dispuesto en el artículo décimo del apartado de transitorios.

d) Pagos provisionales

El artículo 14 de la LISR establece que los contribuyentes efectuarán pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel que corresponda el pago, por otra parte, el artículo 96 de esta ley hace mención a la obligación de los patrones de hacer retenciones y enteros mensuales, los cuales tendrán carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual. En adición a lo antes expuesto se encuentra el artículo décimo del apartado de transitorios se toma en cuenta el subsidio al empleo de forma mensual y dice que cuando el ISR a cargo del trabajador sea menor que el subsidio para el empleo mensual obtenido de acuerdo con la tabla correspondiente, el patrón deberá entregar al trabajador la diferencia que se obtenga.

e) Repercusiones por incumplimiento

El cumplimiento de las obligaciones fiscales representa tranquilidad para los contribuyentes, por esto se debe de hacer una valoración cuidadosa para no caer en la defraudación fiscal. El artículo 108 del CFF dice que el delito de defraudación fiscal lo comete quien, con uso de engaños o aprovechamiento de errores, omita total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido con perjuicio del fisco federal, la omisión total o parcial de alguna contribución comprende, indistintamente, los pagos provisionales o definitivos o el impuesto del ejercicio en los términos de las disposiciones fiscales. Este mismo artículo dispone las penas corporales, de acuerdo con la tabla 9.

Tabla 9. Sanciones por el delito de defraudación fiscal

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Sanción</u>
Artículo 108 del CFF	Cuando el monto de lo defraudado no exceda de \$1, 540,350.00	Con prisión de 3 meses a 2 años.
	Cuando el monto de lo defraudado exceda de \$1, 540,350.00 pero no de \$2, 310,520.00	Con prisión de 2 a 5 años.
	Cuando el monto de lo defraudado fuere mayor de \$2, 310,520.00	Con prisión de 3 a 9 años.
	Cuando no se pueda determinar la cuantía de lo que se defraudó.	La pena será de 3 meses a 6 años de prisión.
	Si el monto de lo defraudado es restituido de manera inmediata en una sola exhibición	La pena aplicable podrá atenuarse hasta en un 50%.

Fuente: elaboración propia, con datos del CFF.

Este mismo artículo dice que el delito de defraudación fiscal y los previstos en el artículo 109 de este Código, serán calificados cuando se originen por:

- a) Usar documentos falsos.
- b) Manifestar datos falsos para obtener de la autoridad fiscal la devolución de contribuciones que no le correspondan.
- c) Omitir contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.
- d) Manifestar datos falsos para realizar la compensación de contribuciones que no le correspondan.
- e) Utilizar datos falsos para acreditar o disminuir contribuciones.

Cuando los delitos sean calificados, la pena que corresponda se aumentará en una mitad. También este artículo dispone que no se formulará querrela si el pago total o parcial de alguna contribución se entera espontáneamente con sus recargos y actualización antes de que la autoridad fiscal descubra la omisión o el perjuicio, o medie requerimiento, orden de visita o cualquier otra gestión notificada por esta, tendiente a la comprobación del cumplimiento de las disposiciones fiscales. El artículo 109 de la ley antes mencionada, dice que serán sancionados con la pena del delito de defraudación fiscal quienes omitan enterar a las autoridades fiscales las cantidades que por concepto de retenciones se hayan recaudado, los que se beneficien de un subsidio o de un estímulo fiscal, los que simulen

uno o más contratos y que con esto obtengan un beneficio indebido con perjuicio del fisco federal, por último, aquellos que sean responsables por omitir presentar por más de doce meses las declaraciones.

3.3.2 Estatales

El Impuesto Sobre Nómina (ISN) es una contribución de carácter Estatal, grava los pagos a las personas físicas por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado, para este impuesto se consideran gravables las ayudas, bonos, primas de antigüedad, pagos por el tiempo extra de la jornada laboral, entre otros; este gravamen obliga al pago de este impuesto a las personas físicas o morales que como patrones realicen pagos por remuneración a sus trabajadores. Al contar las entidades federativas con soberanía propia, tienen la libertad de establecer gravámenes y sus elementos como mejor convengan a sus finanzas públicas.

Para la presente investigación de utilizo lo dispuesto en la Ley de Hacienda del Estado de Oaxaca, aclarando que si se adapta las disposiciones de los demás estados esta investigación podría ser de utilidad para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de las MyPES comerciales del resto del país.

a) Elementos de las obligaciones Estatales

Las obligaciones Estatales con cargo al patrón se generan a partir del pago por concepto de la prestación de un trabajo personal subordinado, según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Hacienda del Estado de Oaxaca, motivo por el cual, de esta Ley se derivan los elementos de dicha obligación como son los sujetos, el objeto, la base y la tarifa.

I. Sujetos

El artículo 36-A de la Ley de Hacienda del Estado de Oaxaca establece que los obligados al pago de ISN son las personas físicas o morales que efectúen erogaciones por remuneraciones al trabajo personal subordinado siempre y cuando dicho servicio sea prestado dentro del territorio del estado de Oaxaca, aun cuando el patrón tenga su domicilio fuera del estado. De este artículo se puede determinar que el cumplimiento de esta obligación está a cargo del patrón.

II. Objeto

En la actualidad el ISN forma parte de los ingresos propios de los estados, y son para utilizar los recursos que de este deriven para las necesidades propias de cada entidad.

III. Fundamento legal

El ISN se encuentra reconocido como deducción en la LISR en su artículo 96 y 97 sin embargo, la obligación de dicho impuesto se encuentra establecido como tal en la Ley de Hacienda del Estado de Oaxaca en su título II capítulo VI denominado ISN, en el artículo 36 E, que dice que el impuesto se causará en el momento de la realización del pago de las remuneraciones por la prestación de un servicio personal subordinado y se pagará mediante declaración bimestral en la Oficina Recaudadora de Rentas u Oficina autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca que corresponda al domicilio fiscal del sujeto obligado, dentro de los primeros 17 días de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre, y, enero del siguiente año.

IV. Base

El ingreso gravable será la diferencia entre los ingresos totales menos los ingresos exentos, para efecto de estos cálculos el artículo 36 C establece los ingresos a omitir en el cálculo del impuesto estatal, como son:

- a) Los instrumentos de trabajo tales como las herramientas, ropa y otros similares.
- b) El ahorro cuando se integre por un depósito de cantidad igual del trabajador y de la empresa, pero si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, formará parte de la base de este impuesto.
- c) Las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical.
- d) Las aportaciones adicionales que el patrón otorgue a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.
- e) Las aportaciones al INFONAVIT y PTU.
- f) La alimentación y la habitación cuando no se proporcionen gratuitamente al trabajador, así como las despensas.
- g) Los premios por asistencia y puntualidad.

- h) 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 la contratación colectiva siempre y cuando dichos planes reúnan los requisitos de la SHCP.
- i) Los pagos por tiempo extraordinario cuando este no rebase 3 horas diarias ni 3 veces por semana de trabajo, el pago excedente por éste concepto formará parte de la base gravable.
- j) Los gastos funerarios.
- k) Las prestaciones de previsión social tales como: subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, guarderías, actividades culturales y deportivas y otras prestaciones de previsión social de naturaleza análoga que se concedan de manera general, de acuerdo con las leyes o por contratos de trabajo.

Para que los conceptos antes mencionados se excluyan como integrantes de la base de este impuesto, deberán de estar registrados en la contabilidad del sujeto obligado.

V. Tarifa

El artículo 36 E de la Ley de Hacienda del Estado de Oaxaca dice que el impuesto sobre nóminas se determinará aplicando a la base gravable, la tasa que mediante la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca fije anualmente el Congreso del Estado. Para el año 2019 el impuesto corresponde al 3% sobre los ingresos gravables.

b) Obligaciones del patrón

El artículo 36 E y G de la Ley de Hacienda del Estado de Oaxaca establece las obligaciones de los patrones para dar cumplimiento con el ISN del estado de Oaxaca, dentro de las obligaciones de los patrones según lo dispuesto en los artículos 36 E y G, se encuentran las siguientes:

1. Registrarse en la Oficina Recaudadora de Rentas u Oficina autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, que corresponda a su domicilio fiscal, dentro del mes siguiente a la fecha de inicio de sus operaciones, en las formas oficiales autorizadas por la Secretaría de Finanzas.

2. Llevar el sistema de registros contables de conformidad con el Código Fiscal para el Estado de Oaxaca.
3. Determinar el ISN sobre las erogaciones realizadas por pago de la prestación de un servicio personal subordinado.
4. Pagar el impuesto bimestralmente en la Oficina Recaudadora de Rentas u Oficina autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca que corresponda al domicilio fiscal del sujeto obligado, dentro de los primeros 17 días de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre, y, enero del siguiente año.
5. El artículo 36 E establece la obligación del patrón de presentar bimestralmente declaraciones de conformidad con las leyes fiscales estatales.
6. El artículo 36 E dice que el patrón está obligado a presentar declaraciones periódicas de conformidad con las leyes fiscales estatales, aun cuando no haya pago a efectuar.

c) Multas y sanciones por incumplimiento

El ISN del estado de Oaxaca tiene la misma importancia que los impuestos federales, por lo que el incumplimiento puede originar revisiones por parte de la autoridad y sanciones.

El artículo 282 del Código Fiscal del Estado de Oaxaca, estipula las sanciones a aplicar a las personas que cometan el delito de defraudación fiscal concepto que el mismo artículo dice que “comete el delito de defraudación fiscal quien con uso de engaños o aprovechamiento de errores, omite total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido con perjuicio del fisco estatal”, la omisión total o parcial de alguna contribución comprende, indistintamente, los pagos provisionales o definitivos o el impuesto del ejercicio en los términos de las disposiciones fiscales.

Las penas corporales que el artículo en cuestión dispone son las siguientes:

Tabla 10. Sanciones por el delito de Defraudación Fiscal en el Estado de Oaxaca

<u>Fundamento</u>	<u>Causa</u>	<u>Sanción</u>
Artículo 282 del Código Fiscal del Estado de Oaxaca	Cuando el monto de lo defraudado no exceda de mil veces el valor de la unidad de medida.	Con prisión de tres meses a un año.
	Cuando el monto de lo defraudado exceda de mil veces, pero sea menor de dos mil veces el valor de la unidad de medida.	Con prisión de uno a tres años.
	Cuando el monto de lo defraudado fuere mayor de dos mil veces el valor de la unidad de medida.	Con prisión de tres a siete años.
	Cuando no se pueda determinar la cuantía de lo que se defraudó.	La pena será de tres meses a seis años de prisión.
	Si el monto de lo defraudado es restituido de manera inmediata en una sola exhibición	La pena aplicable podrá atenuarse hasta en un 50%.

Fuente: elaboración propia, con datos del Código Fiscal del Estado de Oaxaca.

Este mismo artículo dice que el delito de defraudación fiscal será calificados cuando se originen por:

- a) Usar documentos falsos.
- b) Manifestar datos falsos para obtener de la autoridad fiscal la devolución de contribuciones que no le correspondan.
- c) Omitir contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.
- d) Manifestar datos falsos para realizar la compensación de contribuciones que no le correspondan.
- e) Utilizar datos falsos para acreditar o disminuir contribuciones.

Este artículo dispone que no se formulará querrela si el pago total o parcial de alguna contribución se entera espontáneamente con sus recargos y actualización antes de que la autoridad fiscal descubra la omisión o el perjuicio, o medie requerimiento, orden de visita o cualquier otra gestión notificada por esta, tendiente a la comprobación del cumplimiento de las disposiciones fiscales.

CAPÍTULO 4

PROPUESTA DE UNA GUÍA PRÁCTICA
PARA EL CÁLCULO DE NÓMINA
PARA MYPES COMERCIALES EN EL
ESTADO DE OAXACA

Capítulo IV. Propuesta de una guía práctica para el cálculo de nómina para MyPES comerciales en el Estado de Oaxaca

La elaboración de una guía para el cálculo de nómina ordinaria para MyPES comerciales en el estado de Oaxaca, es una propuesta que toma como base la legislación laboral, de seguridad social y fiscal.

Para poder establecer el procedimiento para el cálculo de la nómina de manera eficaz y confiable, se consideran las siguientes etapas:

1. La primera etapa es de *planeación*, en donde se establecen los calendarios de pago de cada ejercicio fiscal, como son: el de la nómina ordinaria, del ISR, del ISN y de las cuotas de seguridad social.
2. La segunda etapa es de *inicio del ejercicio fiscal*, en donde se realiza la actualización de la siguiente información: la tabla del ISR, la tabla del subsidio para el empleo, el valor del SMGV, el valor de la UMA, el valor porcentual del ISN y, por último, se propone un formato para llevar el acumulado de las incidencias generadas durante el año.
3. La tercera etapa es el *procesamiento y pago de la nómina*, en donde se muestra el desarrollo completo de una nómina ordinaria con los siguientes pasos:
 - I. Inicio del periodo de la nómina.
 - II. Recolección, extracción y análisis de la información.
 - III. Procesamiento de la información.
 - IV. Cálculo de las percepciones y deducciones de la nómina.
 - V. Obtención de los timbrados y recibos de la nómina.
 - VI. Pago de la nómina.
4. La cuarta etapa consiste en *la determinación de obligaciones mensuales y bimestrales a pagar*, se describe el procedimiento para el pago: del ISR, las cuotas de seguridad social y del ISN.

Para facilitar la aplicación de la guía se integraron diagramas para la mejor comprensión se integra la tabla 11 con la simbología que será utilizada.

Tabla 11. Simbología del diagrama de flujo

SÍMBOLO	NOMBRE	REPRESENTA	SE ÍNDICA
	Inicio o entrada	El principio de una operación, todo diagrama de flujo comienza con este símbolo.	Con el nombre del área o persona que inicia la operación, el cual se escribe dentro del símbolo.
	Documento	La documentación generada, utilizada, recibida o enviada.	
	Registro	Un registro donde se asienta un cómputo de datos provenientes de otras fuentes, y se utiliza para controlar o informar sobre uno o varios aspectos de una operación.	Con el nombre del registro anotado dentro del símbolo.
	Línea de flujo físico	Se utiliza para conectar símbolos y mostrar el flujo físico u operacional.	Mediante una línea continua unida a los símbolos.
	Línea de flujo operacional	La transferencia de información independiente del flujo principal.	Por medio de línea punteada unida a los símbolos.
	Operación	La función que se realiza en el flujo operacional, como son: pase de información, indicadores de cálculo, revisiones, etc.	La función o actividad que se lleva a cabo está dentro del símbolo.
	Archivo permanente o definitivo	Que el archivo va a guardar permanentemente el documento o formato. Así termina el flujo de los mismos.	En el cuerpo del símbolo, con una letra que indica la forma del archivo.
	Decisión	Una situación en la que existen alternativas y deben elegirse entre alguna de ellas.	Con las respuestas a la pregunta planteada en el símbolo que serán invariablemente: sí o no.

Fuente: Bellows (2000)

Diagrama 1. Propuesta de una guía práctica para el cálculo de nómina para MyPES comerciales en el Estado de Oaxaca



Fuente: Elaboración propia.

1. Planeación

La planeación permite determinar las fechas en que se deben de realizar las distintas actividades que corresponden a la elaboración, pago de la nómina, el pago de las obligaciones fiscales y de seguridad social, es decir, el patrón debe de generar antes de iniciar el ejercicio fiscal la programación de tiempos de recolección y procesamiento de la información para el pago de las nóminas ordinarias, así como, la programación de los pagos de los diferentes impuestos Federales y Estatales.

Para la presente investigación se propone los siguientes calendarios: para la nómina ordinaria, las cuotas de seguridad social, el ISR y el ISN.

a) Calendario de pagos para la nómina ordinaria

A lo largo del ejercicio fiscal la nómina ordinaria se genera constantemente dependiendo de la periodicidad de pago para lo cual en la figura 1 se muestra el formato de calendario de pagos, para generar este calendario se debe de considerar lo siguiente:

1. Fecha del periodo: se debe de establecer la fecha de inicio y término del periodo a pagar al trabajador.
2. La fecha de corte: permite al empresario determinar las fechas en que se cortaran las incidencias de los trabajadores, para considerarlas en el pago, esto debido a que se debe de contar con tiempo suficiente para realizar la recolección y procesamiento de la información para el cálculo de la nómina. Por lo tanto, se recomienda establecer esta fecha por lo menos tres días antes de la fecha de término del periodo, e iniciarla tres días antes de la fecha de inicio del periodo dependiendo de la cantidad de trabajadores.
3. Fecha de pago: en términos generales debería de ser igual a la fecha de término del periodo, sin embargo no siempre será posible debido a que las fecha pueden ser en días no laborables, en consecuencia se recomienda mover la fecha de pago a un día hábil anterior al término del periodo, de la misma manera especificar el nombre del día de pago para evitar confusiones.
4. Mes: este último aspecto a considerar es para llevar un control de los pagos de la nómina ordinaria a realizar en cada mes del ejercicio fiscal.

Figura 1. Calendario de pagos de la nómina ordinaria

Establecer el número de nómina dicho número dependerá del tipo de nómina si es semanal entonces tendrá 52 filas, si fuese quincenal entonces contaría con 24 filas.

Nombre de la empresa

Tipo de nómina (Semanal, quincenal o mensual)

Año del ejercicio

Empresa		1				
Tipo de nómina				2		
Ejercicio fiscal				3		
Calendario de pago de la nómina ordinaria						
No.	Fecha del periodo		Fecha de corte	Fecha de Pago	Día de pago	Mes
	Del	Al				
1	01/01/2019	15/09/2019	12/01/2019	15/01/2019	martes	enero
2	16/01/2019	31/01/2019	27/01/2019	31/01/2019	jueves	enero
.	5	6				
.			7	8		
24					9	
.						10
52						

Fecha en que inicia el periodo de pago de la nómina

Fecha en que termina el periodo de pago de la nómina

Fecha de inicio en la elaboración de la nómina, esta fecha será la última en la que se podrán considerar las incidencias para la nómina como faltas, incapacidades, etc. Así mismo, esta fecha cerrará la nómina de la semana.

Fecha de pago de la nómina, se debe de establecer uno o dos días después de la elaboración de la nómina

Nombre del día de la semana en que se pagará, esto es importante debido a las reformas del 2016 en cuanto a los días de descanso.

Nombre del mes, con la finalidad de tener un buen control en cuanto a los pagos.

Fuente: Elaboración propia.

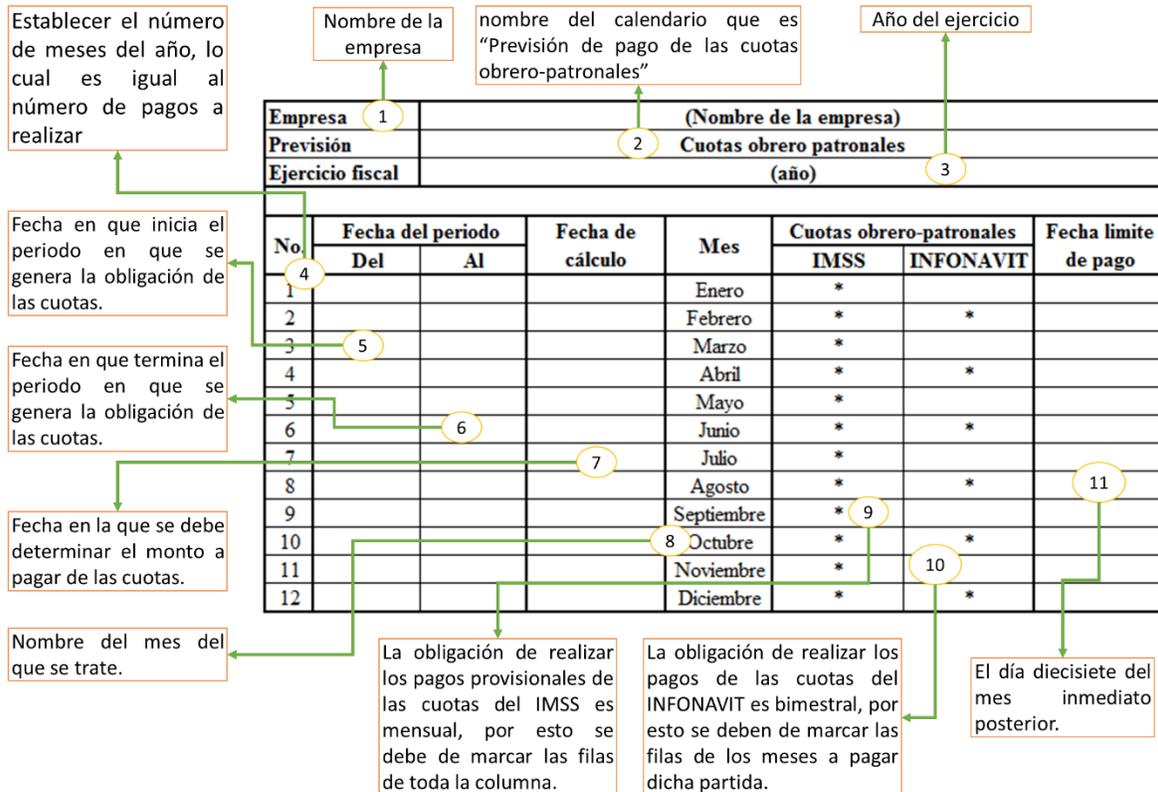
a) Calendario de pagos de las cuotas obrero patronales

A lo largo del ejercicio fiscal los pagos provisionales a realizar ante el IMSS se deben de realizar de manera mensual, para lo cual se propone el formato de calendario de pagos de las cuotas obrero-patronales y las de INFONAVIT se deben de realizar de forma bimestral, por lo cual, el diseño del calendario debe contener los siguientes elementos:

1. Fecha del periodo: se debe de establecer la fecha de inicio y fecha de término del periodo a pagar.
2. Fecha de cálculo: se debe de establecer fecha en la que se debe determinar el monto a pagar de las cuotas, se recomienda realizar dicho cálculo con dos o más días hábiles de anticipación a la fecha límite de pago.
3. Mes: para agilizar el proceso y control de pagos provisionales de las cuotas se debe de establecer el mes y las cuotas a pagar ya sean únicamente las del IMSS o también las del INFONAVIT.

- Fecha límite de pago: El reglamento para el pago de cuotas del seguro social en su artículo 5° establece que la fecha límite de presentación y pago de las provisiones de las cuotas será a más tardar el día diecisiete del mes inmediato posterior.

Figura 2. Calendario de pagos de las Cuotas Obrero-Patronales



Fuente: Elaboración propia.

b) Calendario de pagos del impuestos Federales y Estatales

A lo largo del ejercicio fiscal los pagos provisionales de ISR se deben de realizar ante el SAT de manera mensual y los del ISN que se deben de realizar ante la secretaria de finanzas del Estado de Oaxaca se deben de realizar de manera bimestral, por lo cual el diseño del calendario debe contener los siguientes elementos:

- Fecha del periodo: se debe de establecer la fecha de inicio y fecha de término del periodo a pagar.

2. Fecha de cálculo: se debe de establecer fecha en la que se debe determinar el monto a pagar de las previsiones de los impuestos, se recomienda realizar dicho cálculo con dos o más días hábiles de anticipación a la fecha límite de pago.
3. Mes: para agilizar el proceso y control de pagos provisionales de los impuestos Federales y Estatales se debe de establecer el mes y los impuestos a pagar ya sean únicamente los Federales o también los Estatales.
4. Fecha límite de pago: La LISR en su artículo 14 establece que la fecha límite de presentación y pago de las previsiones del impuesto será a más tardar el día diecisiete del mes inmediato posterior.

Para lo cual en la figura 3 se propone un formato de un calendario de pagos de los impuestos Federales y Estatales.

Figura 3. Calendario de pagos provisionales de los impuestos Federales y Estatales

Empresa		(Nombre de la empresa)					
Previsión		Impuestos					
Ejercicio fiscal		(año)					
No.	Fecha del periodo		Fecha de cálculo	Mes	Impuestos sobre nominas		Fecha limite de pago
	Del	Al			Federales	Estatales	
1				Enero	*		
2				Febrero	*	*	
3				Marzo	*		
4				Abril	*	*	
5				Mayo	*		
6				Junio	*	*	
7				Julio	*		
8				Agosto	*	*	
9				Septiembre	*		
10				Octubre	*	*	
11				Noviembre	*		
12				Diciembre	*	*	

Callouts and their corresponding table elements:

- 1: Nombre de la empresa
- 2: nombre del calendario que es "Previsión de pago de los impuestos Federales y Estatales".
- 3: Año del ejercicio
- 4: Fecha en que inicia el periodo en que se genera la obligación de pago los impuestos.
- 5: Fecha en que termina el periodo en que se genera la obligación de pago de los impuestos.
- 6: Fecha en la que se debe determinar el monto a pagar de los impuestos.
- 7: Nombre del mes del que se trate.
- 8: La obligación de realizar los pagos provisionales de los impuestos Federales es mensual, por esto se debe de marcar las filas de toda la columna.
- 9: La obligación de realizar los pagos de los impuestos Estatales es bimestral, por esto se deben de marcar las filas de los meses a pagar dicha partida.
- 10: El día diecisiete del mes inmediato posterior.
- 11: Fecha límite de pago

Fuente: Elaboración propia.

1.2 Inicio del ejercicio fiscal

Por los distintos cambios que se realizan en las distintas legislaciones de forma anual, se requiere realizar al inicio del ejercicio fiscal la actualización de: la tabla de ISR, la tabla de subsidio para el empleo, el importe del SMGV, el importe de la UMA, las tarifas de las cuotas obrero-patronales y el porcentaje del ISN. Adicionalmente se propone un formato por trabajador para llevar el acumulado de las incidencias generadas durante el año, el cual deberá ser generado al inicio de cada ejercicio fiscal.

A continuación se detallan las legislaciones Federales y Estatales a revisar con la finalidad de actualizar los datos antes mencionados:

1. Para la actualización de la tabla de ISR es necesario descargar la LISR vigente del nuevo ejercicio fiscal, actualizar los importes y las tarifas de la tabla 7 según lo dispuesto en el artículo 96 de la LISR.

Tabla 7. Tarifas de las retenciones para el ISR

Límite inferior	Límite superior	cuota fija	Por ciento para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$ ^e 0.01	\$ 578.52	\$ 0.00	1.92%
\$ ⁿ 578.53	\$ 4,910.18	\$ 11.11	6.40%
\$ ^t 4,910.19	\$ 8,629.20	\$ 288.33	10.88%
\$ ^e 8,629.21	\$ 10,031.07	\$ 692.96	16.00%
\$: 10,031.08	\$ 12,009.94	\$ 917.26	17.92%
\$ 12,009.95	\$ 24,222.31	\$ 1,271.87	21.36%
\$ _T 24,222.32	\$ 38,177.69	\$ 3,880.44	23.52%
\$ _a 38,177.70	\$ 72,887.50	\$ 7,162.74	30.00%
\$ _b 72,887.51	\$ 97,183.33	\$ 17,575.69	32.00%
\$ _l 97,183.34	\$ 291,550.00	\$ 25,350.35	34.00%
\$ _c 291,550.01	En adelante	\$ 91,435.02	35.00%

Fuente: contenida en la LISR en el artículo 96

2. Para la actualización de la tabla de subsidio para el empleo, es necesario revisar las disposiciones transitorias de la LISR en el apartado de subsidio para el empleo, en el artículo décimo, de acuerdo con los valores de la tabla 8.

Tabla 8. Subsidio para el empleo mensual

LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	SUBSIDIO PARA EL EMPLEO
\$ 0.01	\$ 1,768.96	\$ 407.02
\$ 1,768.97	\$ 1,978.70	\$ 406.83
\$ 1,978.71	\$ 2,653.38	\$ 359.84
\$ 2,653.39	\$ 3,472.84	\$ 343.60
\$ 3,472.85	\$ 3,537.87	\$ 310.29
\$ 3,537.88	\$ 4,446.15	\$ 298.44
\$ 4,446.16	\$ 4,717.18	\$ 354.23
\$ 4,717.19	\$ 5,335.42	\$ 324.87
\$ 5,335.43	\$ 6,224.67	\$ 294.63
\$ 6,224.68	\$ 7,113.90	\$ 253.54
\$ 7,113.91	\$ 7,382.33	\$ 217.61
\$ 7,382.34	En adelante	\$ 0.00

Fuente: la LISR

3. Para la actualización del importe del SMGV es necesario revisar la publicación del Diario Oficial de la Federación (DOF). El encargado de dicha actualización es la Comisión de Salarios Mínimos.
4. Para la actualización de la UMA es necesario revisar el DOF.
5. Las actualizaciones de las tarifas de las cuotas obrero-patronales, para cubrir los seguros por riesgo de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, guarderías y prestaciones sociales se encuentran estipulados en los artículos 25, 106, 107, 147, 148, 168 y 211 de la LSS.

El seguro por riesgo de trabajo se encuentra estipulado en el artículo 72 de la LSS donde dice que “al inscribirse por primera vez en el instituto o al cambiar de actividad, las empresas cubrirán, en la clase que les corresponda conforme al reglamento, la prima media”, además de esto en el mismo artículo se hace mención de cómo actualizar anualmente la prima de riesgo.

Las cuotas obrero-patronales se calculan por cada una de las ramas que cubre la seguridad social, como se muestran en la tabla 4.

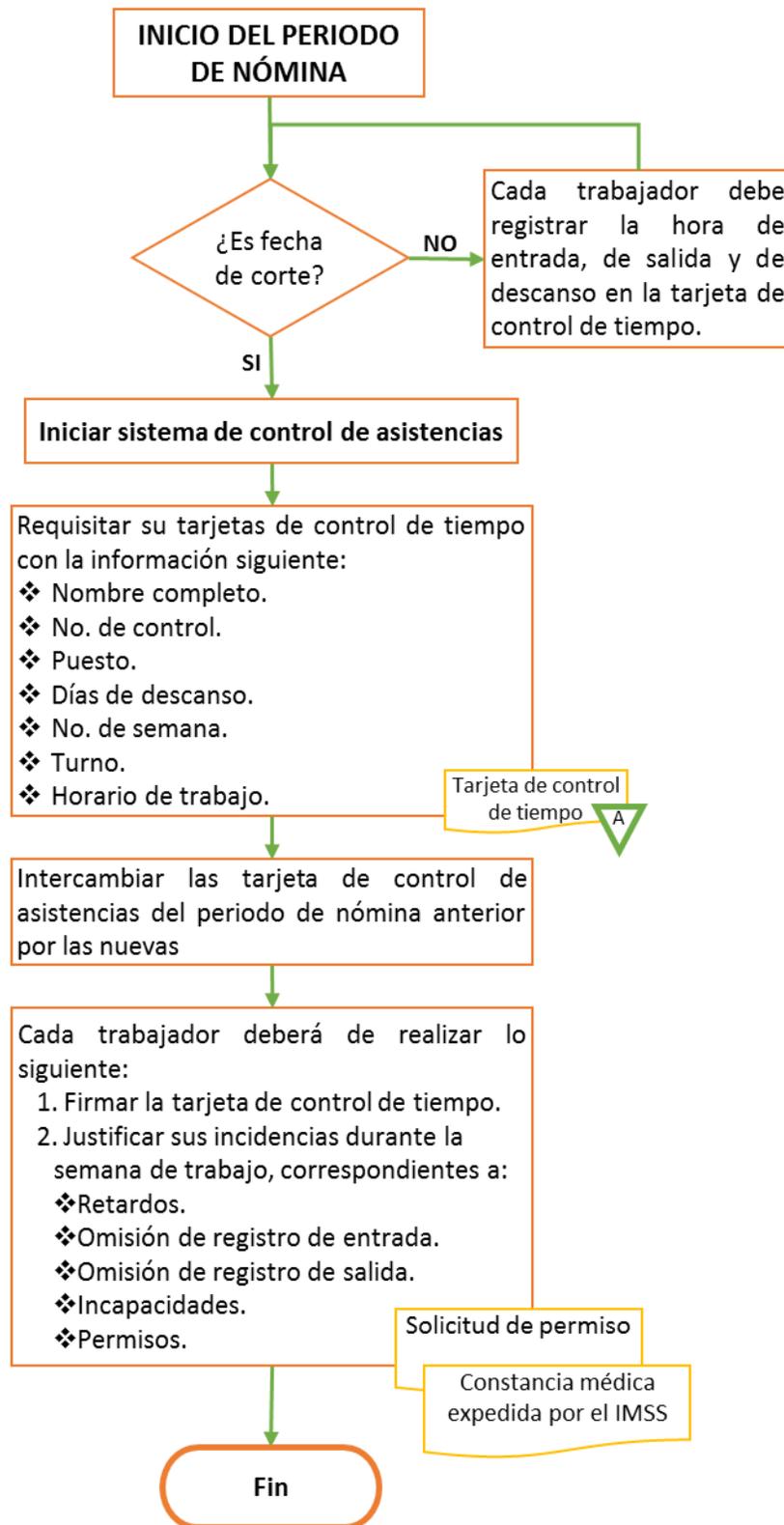
Tabla 4. Integración de las primas de seguros para la determinación de las cuotas obrero-patronales

SEGURO	ARTÍCULO EN LSS	CUOTAS			
		PATRÓN	TRABAJADOR	ESTADO	TOTAL
Riesgos de Trabajo	71, 72 Y 73	Prima determinada	0.00%	0.00%	Prima determinada
Enfermedades y Maternidad	106 fracción I	13.90%	0.00%	0.00%	13.90%
	106 fracción II	19.90%	2.00%	0.00%	21.90%
	106 fracción III	0.00%	0.00%	13.90%	13.90%
	107	0.70%	0.25%	0.05%	1.00%
	25	1.05%	37.50%	7.50%	46.05%
Invalidez y Vida	147 Y 148	1.75%	0.625%	0.125%	2.50%
Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	168 fracción I	2.00%	0.00%	0.00%	2.00%
	168 fracción II y III	3.15%	1.125%	0.225%	4.50%
Guarderías y Prestaciones Sociales	211	1.00%	0.00%	0.00%	1.00%

Fuente: elaboración propia, con datos de la LSS.

6. Para la actualización de la tasa del ISN es necesario checar la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca que fije anualmente el Congreso del Estado. Para el año 2019 el impuesto corresponde al 3% sobre los ingresos gravables.
7. Finalmente se propone en la figura 4 un formato por trabajador para llevar el acumulado de las incidencias generadas durante el año, el cual deberá ser requisitado al inicio de cada ejercicio fiscal con los datos del trabajador, dicho formato debe de cumplir la función de almacenar la información acerca del comportamiento diario del trabajador durante todo el año.

Diagrama 2. Inicio del periodo de la nómina



Fuente: Elaboración propia.

2. Inicio del periodo de la nómina

Las incidencias son los conceptos que afectan el pago de las remuneraciones de los trabajadores, las cuales se producen en el transcurso del periodo de nómina, y los trabajadores se hacen acreedores a un pago o descuento según corresponda. Para que se puedan considerar las incidencias de los trabajadores durante los periodos es necesario hacer el uso de un sistema de control de asistencias del personal, el cual deberá de proporcionar la información suficiente para realizar el cálculo de la nómina ordinaria.

i. Sistema de control de asistencias

Un sistema de control de asistencias del personal es importante para las empresas, debido a que permite llevar un registro de forma simple y efectiva de los lapsos de tiempo entre la llegada y salida de los trabajadores, así como del tiempo extraordinario que un trabajador pueda prestar a la empresa. Para lo cual se propone en la figura 5 la tarjeta del control de asistencia que la empresa puede usar tarjetas de control de tiempo considerando lo siguiente:

- 1) La tarjeta de control de asistencias deberá ser requisitada cada semana con los datos del trabajador.
- 2) El trabajador deberá de presentarse con el personal de la empresa y solicitar la tarjeta de control de asistencia que le corresponda para checar su hora: al llegar a la empresa, al tomar su hora de descanso y a la salida de la empresa.
- 3) Es responsabilidad del personal de control de asistencias facilitar la tarjeta de control de tiempo al trabajador para el registro de entrada, horario de descanso y de salida del trabajador.
- 4) El trabajador deberá de registrar y devolver la tarjeta de control de tiempo al personal de control de asistencia.
- 5) Es responsabilidad del personal de control de asistencias verificar la información proporcionada en las tarjetas.
- 6) El trabajador deberá de firmar la tarjeta de control de asistencia al finalizar la semana de trabajo.

7) Es responsabilidad del trabajador justificar sus incidencias durante la semana de trabajo, los cuales podrían ser:

- ✓ Retardos.
- ✓ Omisión de registro de entrada.
- ✓ Omisión de registro de salida.
- ✓ Incapacidades.
- ✓ Permisos.

8) Es responsabilidad del personal de control de asistencias apegar al horario establecidos para la recepción de documentos.

Figura 5. Tarjeta de control de asistencias

NOMBRE DE LA EMPRESA
TARJETA DE CONTROL SEMANAL DE ASISTENCIAS Y TIEMPO EXTRA

Folio: 1

Nombre: 2 Número: 3

Puesto: 4 Día(s) de descanso: 5

No. Semana: 6 Jornada laboral: 7 Turno: 8

Num.	FECHA	DÍA	HORA DE ENTRADA	DESCANSO		HORA DE SALIDA
				INICIO	TERMINO	
0						
1			9			
2						
3						
4						
5						
6	11	12	13	14	15	10
7						

OBSERVACIONES: 16

FIRMA DEL TRABAJADOR 17

1. Nombre completo del trabajador, comenzando con el apellido paterno, posteriormente el apellido materno y por último el (los) nombre(s) del trabajador

2. Escribir el nombre del puesto que el trabajador desempeña dentro de la organización

3. Establecer si el trabajador labora una jornada laboral normal o se trata de una jornada laboral reducida

4. El folio de la tarjeta deberá ser relleno con un número consecutivo

5. El número del trabajador es aquel que se le asigna internamente al trabajador

6. Establecer el nombre(s) del/los día(s) de descanso del trabajador (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y/o domingo).

7. Anotar el turno que el trabajador labora ya sea el diurno, nocturno o mixto

8. Anotar el número de semana que se está registrando

9. Hora de entrada del trabajador según lo establecido en su contrato, o en su caso el dispuesto por la administración.

10. Hora de Salida del trabajador según lo establecido en su contrato, o en su caso el dispuesto por la administración.

11. Realizar anotaciones que ayuden para cálculo de la nómina

12. Al finalizar la semana el trabajador debe de firmar la tarjeta

13. Fecha de registro de la asistencia

14. Nombre del día de la semana que corresponde a la fecha descrita en la columna anterior

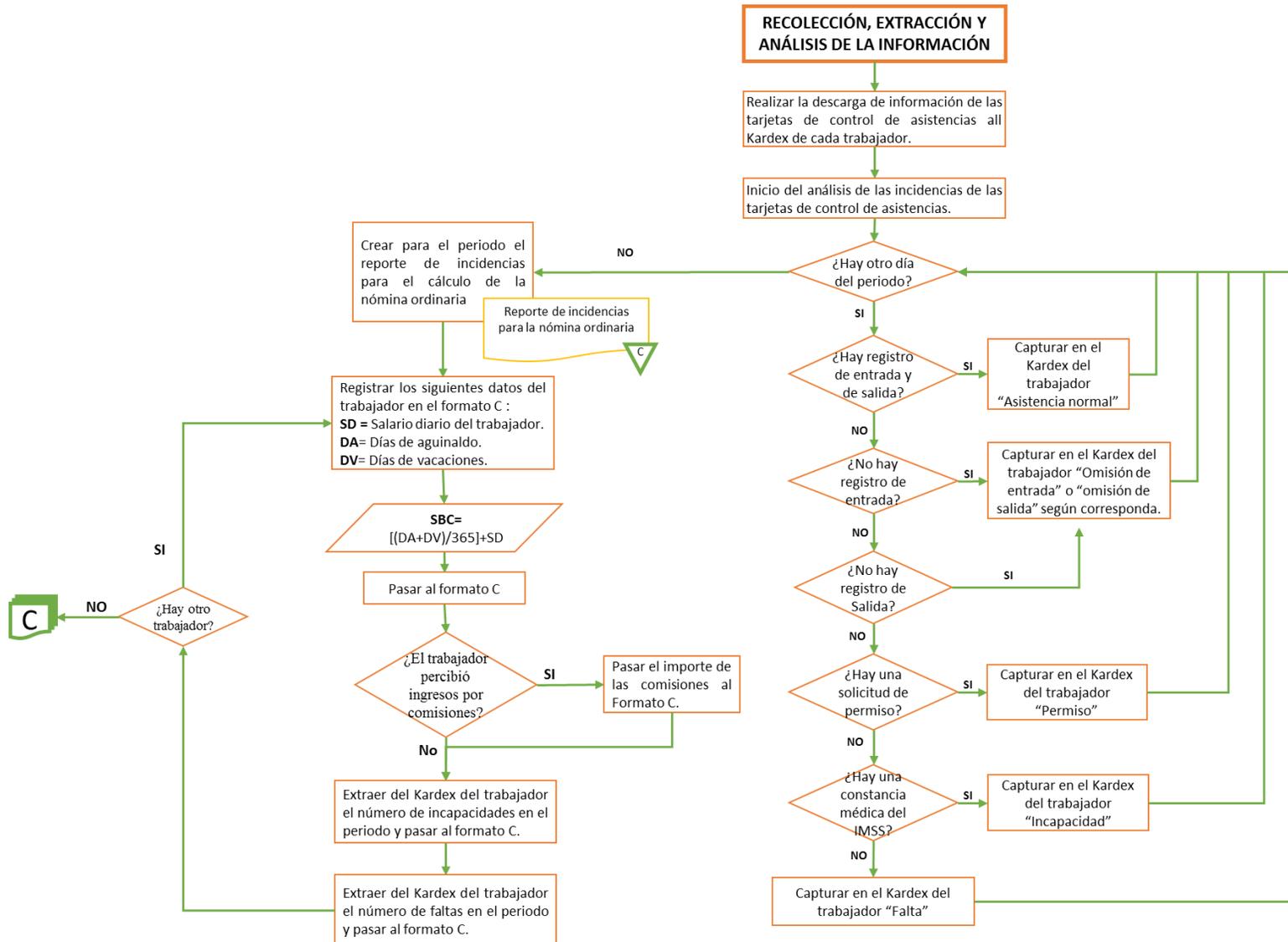
15. Registrar la hora de llegada del trabajador a la empresa

16. Registrar la hora en la que el trabajador inicia su descanso.

17. Hora en la que el trabajador reanuda sus actividades después de disfrutar su tiempo de descanso

Fuente: Elaboración propia.

Diagrama 3. Inicio del periodo de la nómina



Fuente: Elaboración propia.

3. Recolección, extracción y análisis de la información

En este apartado se describe el procedimiento para realizar la recolección y extracción de la información, para finalmente realizar el análisis de dicha información para determinar los pagos y descuentos a aplicar a cada uno de los trabajadores.

Para realizar la recolección y extracción de la información es necesario capturar los datos de las tarjetas de control de asistencias de cada trabajador a su Kardex correspondiente.

La tabla 17 muestra la información que debe extraer del Kardex del trabajador.

Tabla 12. Elementos a considerar para obtener la información para el Kardex del trabajador

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SUPUESTO EN QUE SE APLICA:
✓	Asistencia normal	
F	Falta	Cuando no exista registro de entrada ni de salida.
R	Retardo sancionable	Cuando el registro de entrada sobrepase los minutos de tolerancia permitidos en el reglamento de trabajo.
OE	Omisión de entrada	Cuando no exista registró de entrada, pero sí de descanso y de salida.
OS	Omisión de salida	Cuando exista registró de entrada y de descanso, pero no el de salida.
SA	Sanción administrativa	Se considera una falta sin goce de sueldo la cual fue impuesta por la administración.
V	Vacaciones	Cuando el trabajador no asista a laborar a la empresa por disfrute de vacaciones.
D	Día(s) de descanso	Disfrute de días de descanso según lo establecido en el contrato de trabajo.
I	Incapacidad	Licencia médica que expide el IMSS por accidente o enfermedad aguda, que avala una inasistencia por el (los) día(s) marcado (s) en la receta.
P	Permiso	Cuando el trabajador solicite permiso para faltar.
C	Curso/Comisión	Cuando el trabajador falte a la empresa por motivo por el cumplimiento de una comisión.

Fuente: Elaboración propia.

Para realizar una correcta extracción de la información de las tarjetas de control de asistencias al Kardex del trabajador se recomienda lo siguiente:

- 1) Revisar la documentación anexa a la tarjeta de control de tiempo, en el caso de que el trabajador justifique la omisión de entrada, la omisión de salida o el retardo mayor.
- 2) En el caso de que el trabajador asista a alguna comisión por parte de la empresa se debe de considerar como una asistencia normal.
- 3) Al finalizar cada mes se debe de realizar un concentrado del total de las asistencias, los retardos, las omisiones de entrada, las omisiones de salida, las faltas, las sanciones administrativas, las sanciones por retardos, incapacidades, los permisos y días de vacaciones del trabajador.
- 4) Al finalizar el ejercicio se deberá de obtener el total anual de los conceptos anteriores.

Las percepciones son todas aquellas remuneraciones que el patrón debe de dar al trabajador a cambio de la prestación de sus servicios personales subordinados, en contraparte los descuentos son todas aquellas deducciones para el trabajador, que pueden ser ocasionadas por el cumplimiento de alguna obligación fiscal, de seguridad social, civil, por acuerdo con la empresa, entre otros.

Antes de iniciar el proceso de cálculo de la nómina ordinaria es necesario contar con una relación de las prestaciones que la empresa otorga, así como de las deducciones a realizar a cada trabajador, para facilitar el proceso de cálculo. Se propone la figura 6 para concentrar los pagos y descuentos a considerar para el cálculo de la nómina ordinaria.

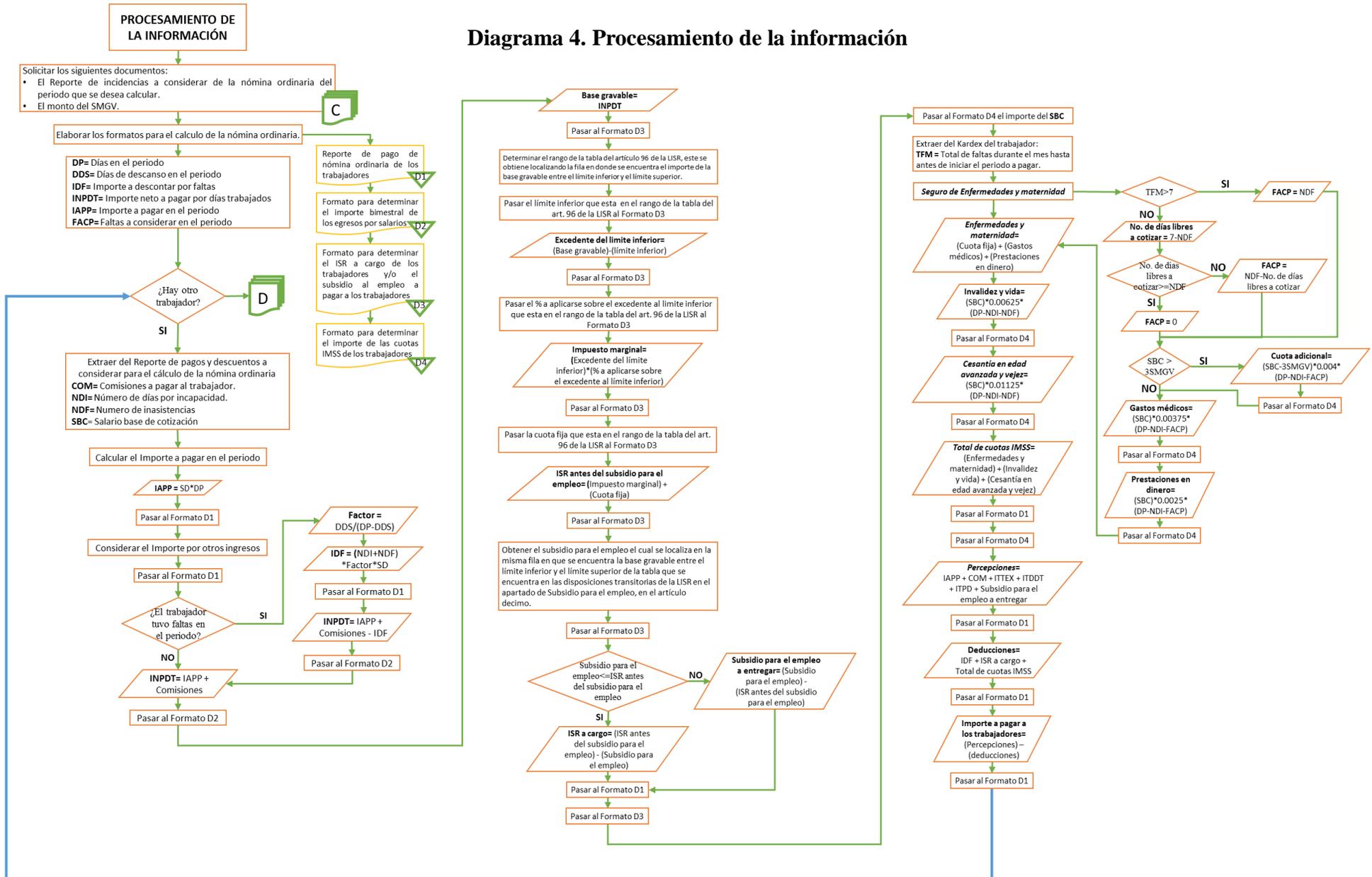
Para el llenado del reporte de incidencias para el cálculo de la nómina ordinaria se requiere los siguientes conceptos que integran la nómina ordinaria y que serán tomados del Kardex.

- 1) Contar con el Kardex de cada trabajador.
- 2) Extraer el número de control, nombre y salario diario del trabajador.
- 3) Calcular el SBC, bajo la fórmula siguiente:

$$\text{SBC} = \left(\frac{\text{Días de aguinaldo} + (\text{días de prima vacacional})}{365 \text{ (días al año)}} + 1 \right) \times \text{Salario diario}$$

- 4) Determinar si hay ingresos extraordinarios del trabajador (como compensaciones, comisiones, bonificaciones, etc.).
- 5) Extraer del Kardex del trabajador el número de días de incapacidad.
- 6) Extraer del Kardex del trabajador el número de faltas injustificadas del trabajador durante el periodo, del mismo modo el de permisos y sanciones administrativas, posteriormente determinar el número total de faltas del trabajador en el periodo de pago, el cual resulta de la suma de las faltas injustificadas, los permisos y las sanciones administrativas.

Diagrama 4. Procesamiento de la información



Fuente: Elaboración propia.

4. Procesamiento de la información

El proceso de cálculo de la nómina ordinaria inicia con el análisis de las incidencias recibidas dentro de los días establecidos en el calendario de nómina. Es necesario contar con el *Reporte de incidencias para el cálculo de la nómina ordinaria*, los *Kardex* de los trabajadores y el importe de la UMA. A continuación se establecen los pasos a seguir para realizar el procesamiento de la información:

El primer paso es para determinar los importes a pagar y a descontar en el periodo como sigue:

1. Calcular el importe a pagar por salarios en el periodo tomando como base el **“Reporte de pago de nómina ordinaria de los trabajadores”** figura 9 para conocer el monto del salario diario y los días del periodo. Para determinar el monto de los días del periodo hay que verificar si hay faltas a descontar en el periodo. Para lo cual se debe de realizar lo siguiente:

- I. Si existen faltas a descontar en el periodo entonces calcular el factor de descuento del (los) día(s) de descanso, el cual se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{factor} = \frac{\text{días de descanso a la semana}}{7 - (\text{días de descanso a la semana})} + 1$$

- II. Calcular el importe de días a pagar, dicho valor se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Días a pagar} = \text{dias del periodo} - (\text{No. de faltas} \times \text{factor})$$

- III. Calcular el importe a pagar por salarios en el periodo, usando la siguiente formula:

$$\text{Importe a pagar por salarios} = \text{dias a pagar} \times \text{salario diario}$$

2. Determinar si existen ingresos adicionales por otras percepciones las cuales pueden ser por pago de comisiones, compensaciones, etc.

$$\begin{array}{l} \text{Importe a pagar} \\ \text{por otras} \\ \text{percepciones} \end{array} = \text{comisiones} + \text{compensaciones} + \text{bono}$$

3. Calcular las percepciones totales a pagar en el periodo, el cual se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Total de percepciones} = \text{Importe a pagar por salarios} + \text{Importe a pagar por otras percepciones}$$

Pasar el total de percepciones al formato de la figura 8, en la semana o quincena o mes del bimestre que corresponda.

4. Calcular el ISR a retener o el subsidio al empleo a pagar, para obtener dicho importe se deberán de realizar las siguientes operaciones:
- I. Calcular la base gravable la cual se toma del total de percepciones.
 - II. Determinar el rango que le corresponde de la tabla del artículo 96 de la LISR, este se obtiene localizando la fila en donde se encuentra el importe de la base gravable entre el límite inferior y el límite superior, por ejemplo si la base gravable es igual a \$1,500.00 entonces el rango es el que se encuentra en la tercera fila de la figura 5.

Figura. 7. Tarifas de las retenciones para el ISR

Límite inferior	Límite superior	Cuota fija	Porcentaje para aplicarse sobre el excedente del límite inferior
\$ 0.01	\$ 133.21	\$ -	1.92%
\$ 133.22	\$ 1,130.63	\$ 2.52	6.40%
\$ 1,130.64	\$ 1,986.98	\$ 66.36	10.88%
\$ 1,986.99	\$ 2,309.78	\$ 159.53	16.00%
\$ 2,309.79	\$ 2,765.44	\$ 211.19	17.92%
\$ 2,765.45	\$ 5,577.50	\$ 292.81	21.36%

Fuente: artículo 96 de la LISR

- III. El cálculo del excedente del límite inferior, se obtiene restándole a la base gravable el límite inferior que se encuentra en la fila del rango identificado en el punto anterior, con el ejemplo del punto anterior:

$$\begin{aligned} \text{Base gravable} &= \$1,500.00 \\ \text{Menos: Límite inferior} &= \$1,134.64 \\ \text{Igual: Excedente del límite inferior} &= \$ 369.63 \end{aligned}$$

IV. Para el cálculo del impuesto marginal, se obtiene multiplicando al excedente del límite inferior por el porcentaje marcado en la misma tabla 18 tomando como base el ejemplo:

Excedente del límite inferior = \$ 369.63

Por: **% sobre el excedente del límite inferior = 10.88%**

Igual: **Impuesto marginal = \$ 38.15**

V. Para calcular el ISR antes del subsidio para el empleo, el importe se obtiene restándole al impuesto marginal la cuota fija marcado en la tabla 18, siguiendo con el ejemplo:

Impuesto marginal = \$ 38.15

Más: Cuota fija = \$ 66.36

Igual: **ISR antes del subsidio para el empleo = \$ 104.51**

VI. Para determinar el importe del subsidio para el empleo que le corresponde al trabajador, para esto se debe de utilizar la tabla que se encuentra en las disposiciones transitorias de la LISR en el apartado de Subsidio para el empleo, en el artículo décimo, se debe de localizar la base gravable entre el límite inferior y el límite superior, con el ejemplo del punto III:

Figura 8. Subsidio para el empleo mensual

Límite inferior	Límite superior	Subsidio para el empleo
\$ 0.01	\$ 407.32	93.66
\$ 407.33	\$ 455.62	\$ 93.66
\$ 455.63	\$ 610.97	\$ 82.81
\$ 610.98	\$ 799.66	\$ 79.10
\$ 799.67	\$ 814.64	\$ 71.40
\$ 814.65	\$ 1,023.78	\$ 68.67
\$ 1,023.79	\$ 1,086.19	\$ 81.55
\$ 1,086.20	\$ 1,228.55	\$ 74.76
\$ 1,228.56	\$ 1,433.31	\$ 67.83
\$ 1,433.32	\$ 1,638.06	\$ 58.38
\$ 1,638.08	\$ 1,699.87	\$ 50.05
\$ 1,699.89	En adelante	\$ -

Fuente: LISR disposiciones transitorias

VII. El importe del subsidio para el empleo se localiza en la misma fila en la que se encuentra la base gravable.

VIII. Por último se debe obtener el ISR a retener o el subsidio para el empleo a pagar, esto se obtendrá restándole al ISR antes del subsidio para el empleo el importe de subsidio para el empleo.

✓ Si el resultado de la resta es positiva, entonces el importe que se tiene como resultado es el ISR a cargo.

✓ Si el resultado de la resta es negativa, entonces el importe que se tiene como resultado es el subsidio para el empleo a pagar, continuando con el ejemplo:

ISR antes del subsidio para el empleo	= \$	104.51	(inciso V)
Menos: Subsidio para el empleo	= \$	58.38	(inciso VI)
Igual: ISR a cargo	= \$	46.13	

IX. Para facilitar el cálculo del ISR a retener o en su caso el subsidio al empleo a pagar, propone en la figura 11 el *Formato para determinar el ISR a cargo de los trabajadores y/o el subsidio al empleo a pagar*.

5. Para calcular las cuotas obrera se propone en la figura 12 el *Formato para determinar el importe de las cuotas obreras*, el importe de éstas se determinará en base a lo siguiente:

I. Obtener el total de incapacidades, total de faltas y SBC del periodo, dicha información se encuentra en la *figura 6 “Reporte de incidencias a considerar en el cálculo de la nómina ordinaria”*. Para realizar un ejemplo usaremos los siguientes datos:

Total de incapacidades	=	1
Faltas	=	2
SBC	=	\$ 274.00

II. Obtener el total de faltas del trabajador durante el mes, dicha información se encuentra en el *“Kardex del trabajador” figura 4*. Para realizar un ejemplo usaremos los siguientes datos:

Total de faltas en el mes	=	4
---------------------------	---	---

III. Obtener el número de **faltas a considerar** para la retención de cuotas obreras del “*seguro de enfermedades y maternidad*”.

- ✓ Si el total de faltas en el mes es mayor a siete entonces:

$$\mathbf{Faltas\ a\ considerar} = \text{faltas en el periodo}$$

- ✓ Si el total de faltas en el mes no es mayor a siete entonces se debe de calcular número de días libres para cotizar el cual es igual a:

$$\mathbf{Días\ libres\ para\ cotizar} = 7 - \text{total de faltas en el mes}$$

- ✓ Si días libres para cotizar es mayor o igual al número de faltas en el periodo entonces:

$$\mathbf{Faltas\ a\ considerar} = 0$$

- ✓ Si días libres para cotizar no es mayor o igual al número de faltas en el periodo entonces:

$$\mathbf{Faltas\ a\ considerar} = \text{faltas en el periodo}$$

IV. Determinar el importe de las cuotas obrero del seguro de “**Enfermedades y maternidad**”.

- ✓ Determinar la cuota adicional por concepto de prestaciones en especie, solamente se calcula si el SBC es mayor al importe de tres UMA. A continuación, se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\mathbf{Cuota\ adicional} = (SBC - 3UMA) \times 0.004 \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \text{Faltas a considerar} \right)$$

- ✓ Determinar el importe de gastos médicos por concepto de prestaciones en especie, a continuación, se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\mathbf{Gastos\ médicos} = SBC \times 0.00375 \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \text{Faltas a considerar} \right)$$

- ✓ Determinar el importe de las prestaciones en dinero, a continuación, se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\mathbf{Prestaciones\ en\ dinero} = SBC \times 0.0025 \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \text{Faltas a considerar} \right)$$

V. Determinar el importe de la cuota obrero del seguro de “**Invalidez y vida**”, a continuación, se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Invalidez y vida} = SBC \times 0.00625 \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{faltas en el periodo}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

VI. Determinar el importe de las cuotas obreras del seguro de “**Cesantía en edad avanzada y vejez**”, a continuación, se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Cesantía en edad avanzada y vejez} = SBC \times 0.01125 \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{faltas en el periodo}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

VII. El importe de las cuotas a retener al trabajador se obtendrá de la suma de todas las cuotas anteriormente calculadas, además el importe se tendrá que pasar al “**Reporte de pago de nómina ordinaria de los trabajadores**” figura 7.

6. Para calcular el importe neto a pagar a los trabajadores, este es el último paso del procesamiento de la información, dichos importes se deberán pasar al “**Reporte de pago de nómina ordinaria de los trabajadores**” figura 9. El importe a pagar a los trabajadores se determina de la siguiente manera:

I. Determinar el total de las deducciones con la fórmula siguiente:

$$\text{Total de deducciones} = \text{Otras deducciones autorizadas} + \text{ISR a cargo (si es que hubiera)} - \text{Subsidio para el empleo a entregar (si es que hubiera)} + \text{Cuotas IMSS}$$

II. Determinar el importe pagar a los trabajadores con la fórmula siguiente:

$$\text{Importe a pagar} = \text{Total de percepciones} - \text{Total de deducciones}$$

Figura 11. Formato para determinar el importe del ISR

NOMBRE DE LA EMPRESA

Formato para determinar el ISR a cargo de los trabajadores y/o el subsidio al empleo a pagar a los trabajadores

FOLIO: 00000001 1

No. de nómina 1 Fecha de inicio: 01/01/2019 Fecha de termino: 15/01/2019

	Nombre del trabajador								
	No. control								
BASE GRAVABLE	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
- <i>Límite inferior</i>	\$ 1,130.64	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EXCEDENTE DEL LÍMITE INFERIOR	\$ 369.36	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
X <i>Porcentaje sobre el excedente del límite inferior</i>	10.33%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
IMPUESTO MARGINAL	\$ 38.15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
+ <i>Cuota fija del impuesto</i>	\$ 66.36	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ISR ANTES DEL SUBSIDIO AL EMPLEO	\$ 104.51	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
- <i>Subsidio para el empleo aplicable</i>	\$ 58.38	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ISR A CARGO	\$ 46.13	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SUBSIDIO PARA EL EMPLEO A ENTREGAR	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Lugar y fecha de elaboración

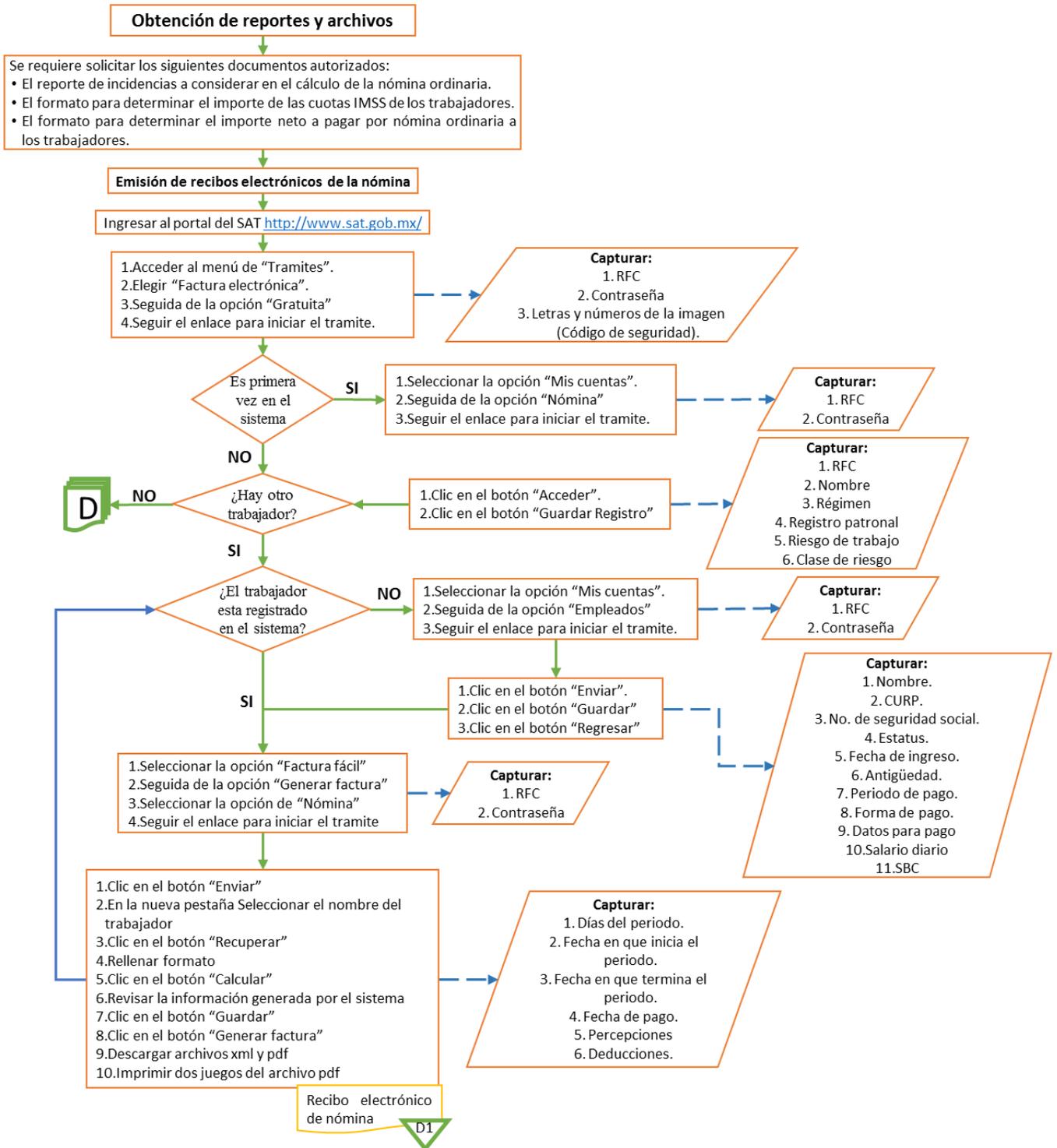
Elaboró	Revisó	Autorizó
_____	_____	_____
Nombre completo Puesto	Nombre completo Puesto	Nombre completo Puesto

5

La persona que elaboró, la que revisó y la que autorizó el reporte, deberán de colocar su nombre puesto y firma en dicho documento

Fuente: Elaboración propia.

Diagrama 5. Obtención de los timbrados y recibos de la nómina



Fuente: Elaboración propia.

5. Obtención de los timbrados y recibos de la nómina

La recopilación de los documentos utilizados en el cálculo de las nóminas ordinarias permite respaldar los conceptos integrantes de la nómina de los pagos realizados al trabajador. Antes de realizar los recibos de pago de la nómina es necesario contar con los siguientes reportes y formatos revisados y autorizados: el reporte de pago de la nómina ordinaria de los trabajadores, el formato para determinar el importe del ISR y el formato para determinar el importe de las cuotas IMSS de los trabajadores.

Para la elaboración de los recibos de nómina se requiere cumplir con las distintas disposiciones laborales, de seguridad social y fiscales. Los requisitos que deben contener dichos recibos son los siguientes:

1. Nombre del patrón.
2. Registro Federal del Contribuyente (R.F.C.) patronal.
3. El registro patronal ante el IMSS.
4. El periodo de pago de la nómina: semanal, catorcenal, quincenal o mensual.
5. Nombre completo del trabajador.
6. El R.F.C. del trabajador.
7. La fecha de ingreso del trabajador.
8. Los días laborados o la unidad de tiempo pactada.
9. El salario cuota diaria y el SBC.
10. Las deducciones y percepciones derivadas de la relación de trabajo (legal y contractual).
11. El neto (efectivo) que recibe el trabajador y su firma.

Para dar cumplimiento a lo establecido por el IMSS, el patrón debe exhibir nóminas y si éstas están incompletas, puede acarrearle una multa, la aplicación de sanciones administrativas derivadas de alguna revisión como producto de una inspección ordinaria o extraordinaria del trabajo, incluso en alguna controversia laboral, al no poder acreditar alguno de los conceptos de pago o deducción contenidos en la nómina lo dejaría en desventaja.

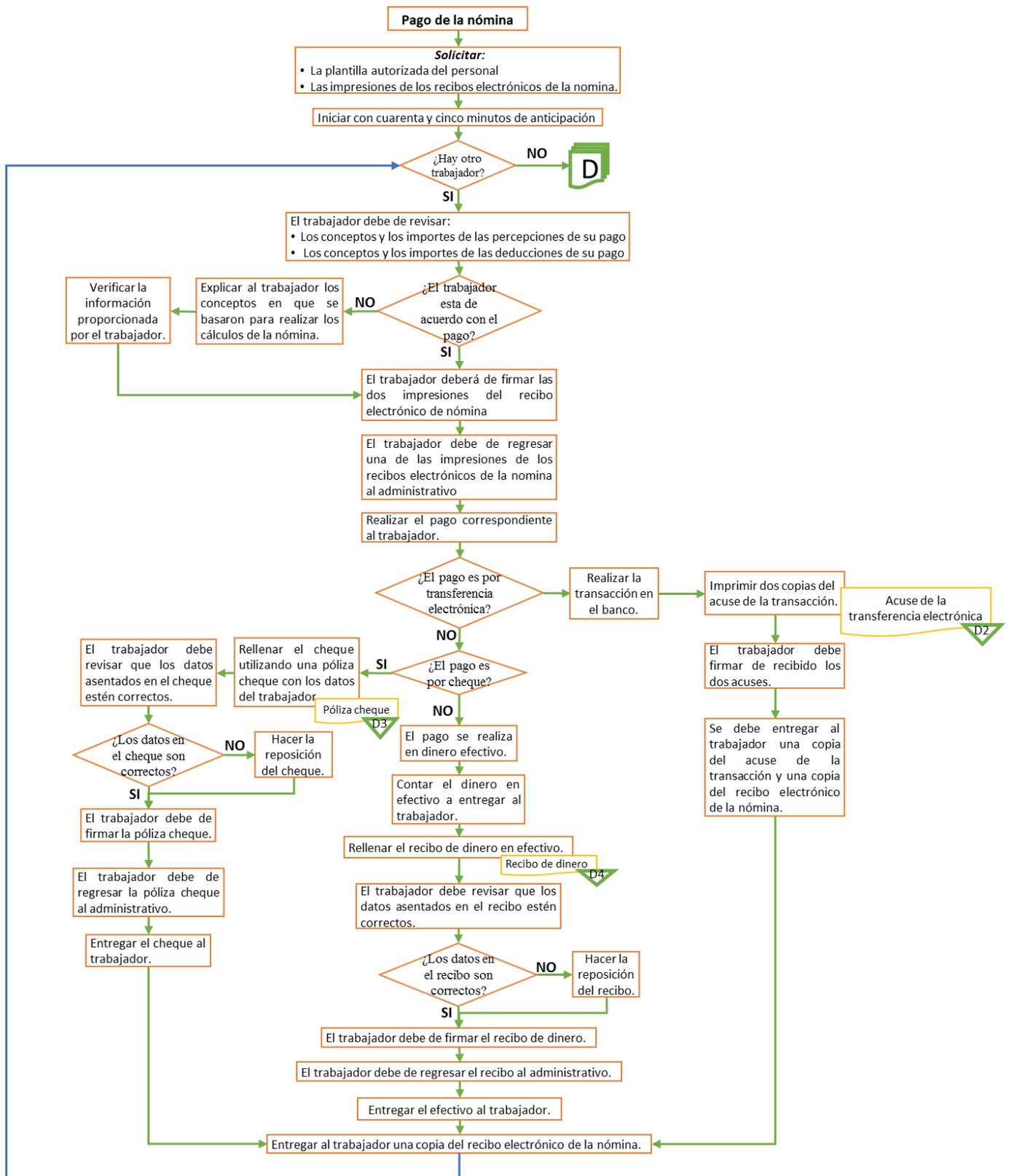
Los recibos de las nóminas ordinarias deben emitirse como recibos electrónicos, la empresa puede utilizar el portal del SAT y generar gratuitamente dichos recibos o contratar un servicio de facturación de nóminas. Se recomienda utilizar el portal del SAT si la empresa cuenta con menos de diez trabajadores, en caso contrario se puede contratar un servicio de facturación electrónica de recibos de nómina.

Para elaborar los recibos de nómina a través del portal del SAT es necesario seguir el siguiente procedimiento:

1. Entrar al portal del SAT siguiendo la siguiente liga: <http://www.sat.gob.mx/>
2. Seleccionar la pestaña de “Trámites”.
3. En la nueva página, seleccionar el apartado de “Servicios de Facturación” seguida de la opción “Realiza el cálculo de tu nómina y genera la factura electrónica en Mis Cuentas”.
4. En la nueva pestaña que aparece se debe de dar clic en el botón de “EJECUTAR EN LINEA”.
5. En la nueva pestaña que aparece se debe de ingresar al apartado “Mi nómina”.
6. Ingresar el RFC del patrón, la contraseña del patrón y el código de seguridad de la página, adicionalmente se debe de cargar la firma electrónica dando clic en el botón “e.firma” seleccionar el archivo y aceptar. Para finalizar dar clic en el botón enviar.
7. Registrar datos del patrón, en la nueva página se debe seleccionar la opción “Mi nómina” seguida de la opción “Datos del patrón”, capturar los datos requeridos del patrón (este paso solamente se realiza la primera vez que se accede al sistema).
8. Registrar a los trabajadores, se debe de ingresar nuevamente a la opción “Mi nómina” seguida de la opción “Datos de los Trabajadores”, capturar el RFC del patrón y su contraseña y dar clic en botón enviar. En la nueva pestaña dar clic en la opción agregar empleado y proporcionar la información que el formulario solicita del trabajador (este paso solamente se realiza cuando se registra a un nuevo trabajador).
9. Generar la factura de nómina, para realizar esta acción es necesario seleccionar la pestaña de “Mi nómina”, seguida de la opción de “Recibo de

- nómina”, capturar el RFC del patrón y su contraseña y dar clic en botón enviar.
10. En la nueva pestaña se debe de seleccionar al trabajador que se le realizara el recibo electrónico de nómina, una vez seleccionado dar clic en el botón “Recuperar”.
 11. Proporcionar la información que el formulario solicita del trabajador de acuerdo con las incidencias encontradas en el periodo de la nómina.
 12. Dar clic en el botón de “Generar factura”, automáticamente aparecerá el siguiente aviso “Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados son verídicos”. Si los datos son correctos dar clic en el botón “Aceptar”, si se desea verificar la información seleccionar el botón de “Cancelar”.
 13. Para finalizar, el sistema emite la factura electrónica, un archivo **xml**, y su representación impresa **PDF**.
 14. Imprimir dos juegos del recibo electrónico de la nómina del trabajador.

Diagrama 6. Pago de la nómina



Fuente: Elaboración propia.

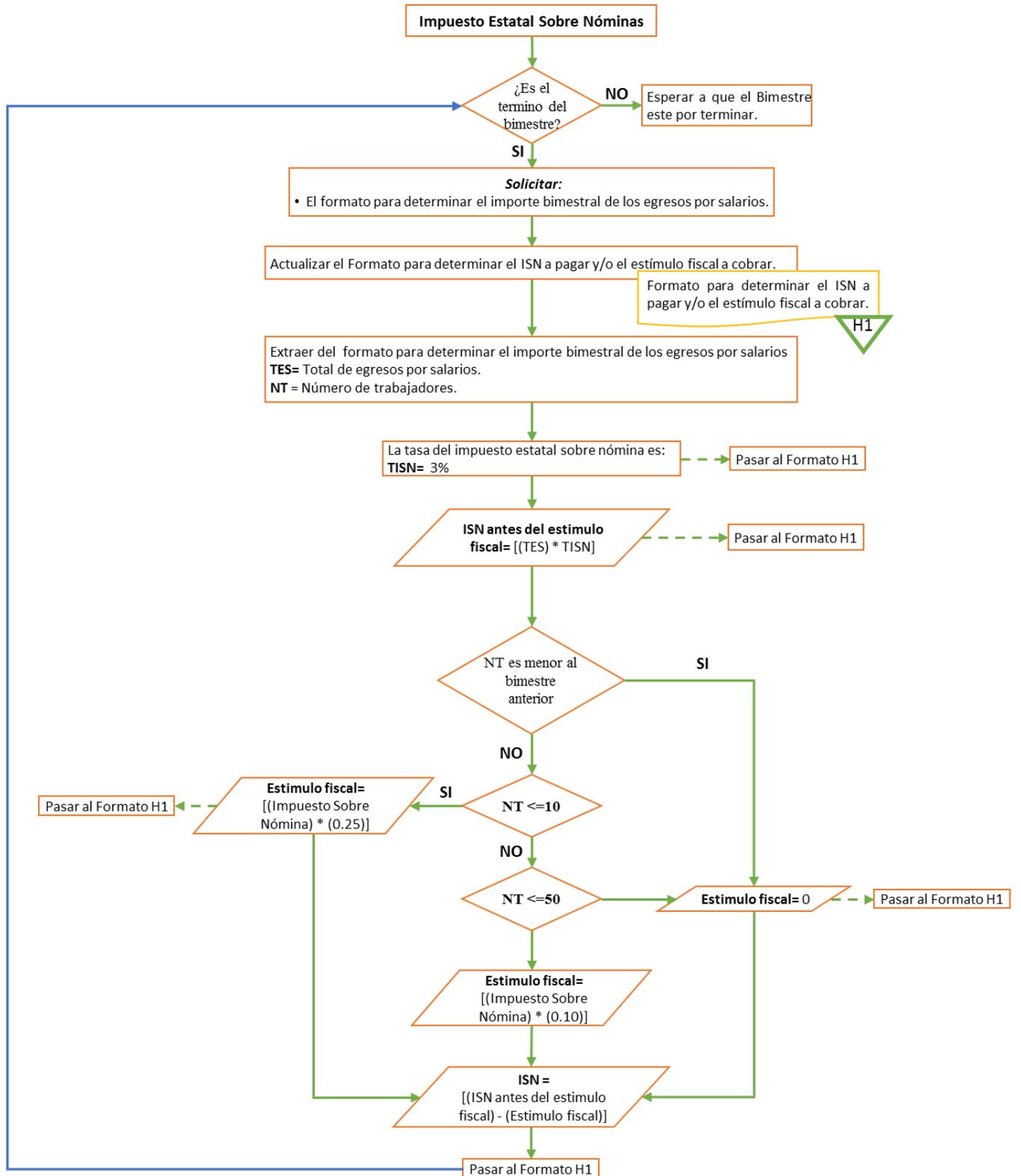
6. Pago de la nómina

Una vez que se haya realizado e impreso todos los recibos electrónicos de nómina se debe de proceder al pago a los trabajadores bajo el siguiente procedimiento administrativo:

1. El día que establece el calendario de pagos de las nóminas ordinarios y/o especiales el pago a los trabajadores debe iniciar 45 minutos antes del término de cada jornada de trabajo.
2. De forma individual cada trabajador deberá de revisar los conceptos, así como los importes de las percepciones y las deducciones de su pago.
3. Si el trabajador no está de acuerdo con la información del recibo electrónico de la nómina entonces el administrativo debe proceder a realizar lo siguiente:
 - a) Explicar al trabajador los conceptos en que se basaron para realizar los cálculos de la nómina.
 - b) Verificar la información proporcionada por el trabajador.
 - c) Si es necesario, realizar los ajustes correspondientes a la nómina.
4. Si el trabajador está de acuerdo con la información asentada en el recibo electrónico de nómina impreso entonces el trabajador deberá de firmar las dos impresiones del recibo electrónico de nómina y entregar una copia al administrativo.
5. Posteriormente el encargado de nóminas debe proceder a realizar el pago correspondiente al trabajador bajo las siguientes condiciones:
 - a) Si el pago del trabajador se realiza por medio de transferencias electrónicas entonces se debe proceder a:
 - I. Realizar la transacción en el banco.
 - II. Imprimir dos copias del acuse de la transacción.
 - III. El trabajador debe firmar de recibido los dos acuses.
 - IV. Se debe entregar al trabajador una copia del acuse de la transacción y una copia del recibo electrónico de la nómina.
 - b) Si el pago del trabajador se realiza por medio de un cheque entonces se debe de proceder a:
 - I. Rellenar el cheque utilizando una póliza cheque con los datos del trabajador.

- II. El trabajador debe revisar que los datos asentados en el cheque estén correctos.
 - III. Si los datos asentados en el cheque son correctos entonces el trabajador debe de firmar la póliza cheque, en caso contrario el administrativo debe de hacer la reposición del cheque.
 - IV. Se debe entregar al trabajador el cheque y una copia del recibo electrónico de la nómina.
- c) Si el pago al trabajador se realiza en efectivo entonces se debe de proceder a realizar lo siguiente:
- I. Contar el dinero en efectivo a entregar al trabajador.
 - II. Rellenar el recibo de dinero.
 - III. El trabajador debe revisar que los datos asentados en el recibo estén correctos.
 - IV. Si los datos asentados en el recibo son correctos entonces el trabajador debe de firmar el documento, en caso contrario el administrativo debe de hacer la reposición del documento.
 - V. Entregar el efectivo al trabajador.
 - VI. El trabajador debe rectificar la cantidad de dinero en efectivo que le fue entregada por el administrativo.
 - VII. Entregar al trabajador una copia del recibo electrónico de la nómina.
6. Por último, el administrativo deberá archivar los recibos electrónicos de nómina de cada trabajador en su respectivo expediente individual, se recomienda contar con un respaldo electrónico de dichos documentos.

Diagrama 7. Impuesto Sobre Nóminas



Fuente: Elaboración propia.

7. Impuesto sobre nóminas

Antes de iniciar con el proceso de cálculo del ISN estatal se deberá de contar con el formato para determinar el importe bimestral de los egresos por salarios.

El proceso para obtener el ISN estatal que se debe enterar y pagar a las oficinas estatales, es el siguiente:

1. Se debe de extraer del *Formato para determinar el importe bimestral de los egresos por salarios* figura 8 el total de egresos por salarios del bimestre y el número de trabajadores.
2. Posteriormente, se debe de determinar el ISN antes del estímulo fiscal con la siguiente fórmula:

$$\text{ISN antes del estímulo fiscal} = \frac{\text{total de egresos por salarios del bimestre}}{\text{bimestre}} \times \text{Tasa estatal sobre nómina}$$

3. Determinar el estímulo fiscal de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Si el número total de trabajadores a declarar es menor al bimestres inmediato anterior entonces el estímulo fiscal será igual a cero.
 - b) Si la empresa tiene contratado de 1 a 10 trabajadores entonces podrá considerar un estímulo fiscal del 25% del ISN, dicho importe se calculará con la fórmula siguiente:

$$\text{Estímulo Fiscal} = \text{ISN antes del estímulo fiscal} \times 0.25$$

- c) Si la empresa tiene contratado de 1 a 10 trabajadores entonces podrá considerar un estímulo fiscal del 10% del ISN, dicho importe se calculará con la fórmula siguiente:

$$\text{Estímulo Fiscal} = \text{ISN antes del estímulo fiscal} \times 0.10$$

4. Por último, se debe calcular el ISN estatal a pagar, el cual resultara de restarle al importe ISN antes del estímulo fiscal el importe del estímulo fiscal.
5. Para realizar con mayor facilidad el cálculo del ISN a pagar en la figura 13 se propone un *“Formato para determinar el ISN estatal a pagar”*, el cual tiene como objetivo el de determinar de forma bimestral y anual dichos importes.

Figura 13. Formato para determinar el ISN estatal a pagar

Procedimiento para determinar el ISN estatal a pagar por bimestre.

Fecha en que inicia, la fecha en que termina el ejercicio fiscal.

Foliar el formato, se recomienda utilizar el año del ejercicio fiscal del que se trate

NOMBRE DE LA EMPRESA

Formato para determinar el ISN estatal a pagar

2 Ejercicio fiscal comprendido del _____ al _____ del año _____

FOLIO: 1

	Primer bimestre del año	Segundo bimestre del año	Tercer bimestre del año	bimestre del año	bimestre del año	Sexto bimestre del año	Importe Anual
3 Total de egresos por salarios del bimestre	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
X Tasa del ISN estatal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ISN ANTES DEL ESTIMULO FISCAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
- Estimulo fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ISN ESTATAL A PAGAR	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

4 Elaboró

Nombre completo
Puesto

Revisó

Nombre completo
Puesto

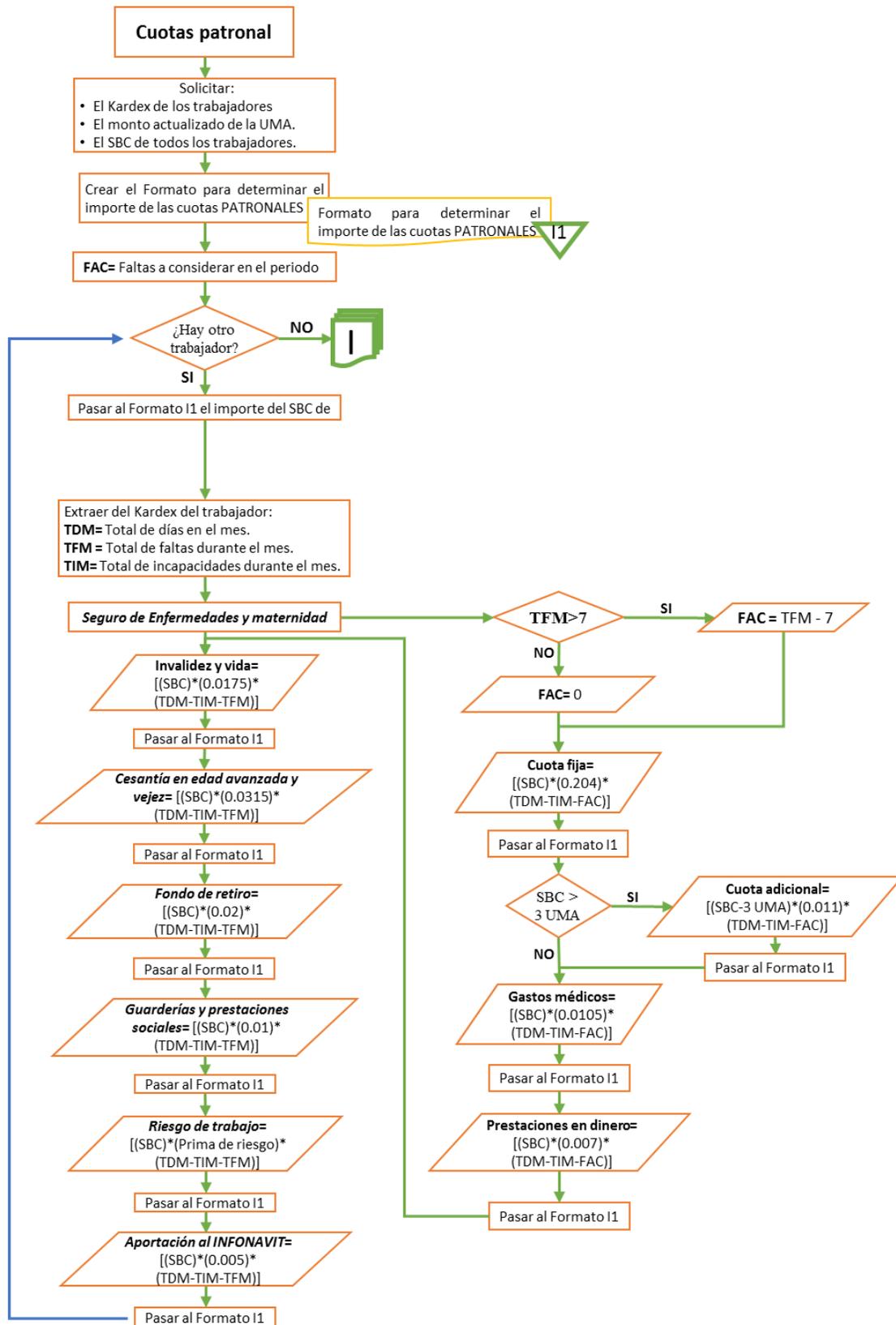
Autorizó

Nombre completo
Puesto

La persona que elaboró, la que revisó y la que autorizó el reporte, deberán de colocar su nombre puesto y firma en dicho documento.

Fuente: Elaboración propia.

Diagrama 8. Cuotas de seguridad social



Fuente: Elaboración propia.

8. Determinación de las Cuotas obrero -patronales

Dado que las aportaciones de seguridad social se realizan mensualmente el patrón tendrá la obligación de realizar los cálculos correspondientes de las cuotas obrero-patronales, así como las retenciones y el pago de las mismas. Antes de iniciar con el procedimiento de cálculo se debe de contar con la siguiente información:

- a) Los Kardex de los trabajadores.
- b) El monto actualizado de la UMA.
- c) Los formatos para determinar el importe de las cuotas obreras figura 12, únicamente los que correspondan al mes a declarar.

A continuación se describe el proceso de cálculo de las cuotas patronales, se recomienda seguir los siguientes pasos, así mismo, pasar los importes determinados por cada rama al formato para determinar el importe de las cuotas PATRONALES figura 14:

1. Obtener el total incapacidades del trabajador en el periodo, dicha información se encuentra en el “*Kardex del trabajador*”.
2. Obtener el total de faltas del trabajador en el periodo, dicha información se encuentra en el “*Kardex del trabajador*”.
3. Obtener el número de faltas a considerar para el pago de cuotas del seguro de enfermedades y maternidad.
 - Si el total de faltas en el mes es mayor a siete entonces el número de faltas a considerar será igual al total de faltas en el periodo menos siete.
En caso contrario el número de faltas a considerar será igual a cero.
4. Determinar el importe de las cuotas patronales del seguro de “Enfermedad y maternidad”.
 - I. Determinar la cuota fija por concepto de prestaciones en especie, se calcula hasta por el importe de tres UMA. Si el SBC es menor o igual a 3 UMA entonces se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota fija} = (SBC) \times (0.204) \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Faltas a considerar}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

Si el SBC es mayor a tres UMA entonces se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota fija} = (3 \text{ UMA}) \times (0.204) \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Faltas a considerar}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

- II. Determinar la cuota adicional por concepto de prestaciones en especie, solamente se calcula si el SBC es mayor al importe de tres UMA. A continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Cuota adicional} = (SBC - 3 \text{ UMA}) \times (0.011) \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Faltas a considerar}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

- III. Determinar el importe de gastos médicos por concepto de prestaciones en especie, a continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Gastos médicos} = (SBC) \times (0.0105) \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Faltas a considerar}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

- IV. Determinar el importe de las prestaciones en dinero, a continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Prestaciones en dinero} = (SBC) \times (0.007) \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Faltas a considerar}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

5. Determinar el importe de la cuotas patronales del seguro de “Invalidez y vida”, a continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Invalidez y vida} = (SBC) \times (0.0175) \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Días por incapacidad}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Total de faltas}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

6. Determinar el importe de la cuotas patronales del seguro de “Cesantía en edad avanzada y vejez”, a continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Cesantía en edad avanzada y vejez} = (SBC) \times (0.0315) \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Días por incapacidad}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Total de faltas}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

7. Determinar el importe de la cuotas patronales del seguro de “Retiro”, a continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Retiro} = (SBC) \times (0.02) \times \left(\frac{\text{Días del periodo}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Días por incapacidad}}{\text{Días por incapacidad}} - \frac{\text{Total de faltas}}{\text{Días por incapacidad}} \right)$$

8. Determinar el importe de la cuotas patronales del seguro de “Guarderías y prestaciones sociales”, a continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Guarderías y prestaciones sociales} = (SBC) \times (0.01) \times \left(\frac{\text{Días del periodo} - \text{Días por incapacidad} - \text{Total de faltas}}{\text{Días del periodo} - \text{Días por incapacidad} - \text{Total de faltas}} \right)$$

9. Determinar el importe de la cuotas patronales del seguro de “Riesgo de trabajo”, a continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Riesgo de trabajo} = (SBC) \times \text{Prima de riesgo} \times \left(\frac{\text{Días del periodo} - \text{Días por incapacidad} - \text{Total de faltas}}{\text{Días del periodo} - \text{Días por incapacidad} - \text{Total de faltas}} \right)$$

10. Determinar el importe de la cuotas patronales de las aportaciones al INFONAVIT, a continuación se presenta la fórmula para realizar el cálculo:

$$\text{Aportación al INFONAVIT} = (SBC) \times 0.005 \times \left(\frac{\text{Días del periodo} - \text{Días por incapacidad} - \text{Total de faltas}}{\text{Días del periodo} - \text{Días por incapacidad} - \text{Total de faltas}} \right)$$

Esta cuota se paga de manera bimestral, por lo tanto se debe de sumar los totales de los meses que correspondan al bimestre según lo establecido en el calendario de pago de las cuotas obrero-patronales.

11. Una vez terminado el cálculo de las cuotas patronales de cada trabajador se debe proceder a agregar los importes retenidos al trabajador por concepto de cuotas obrero durante el mes a declarar.

Por último, archivar todos los documentos generados y utilizados durante el procedimiento de cálculo de las cuotas obrero- patronales.

CONCLUSIONES

Conclusiones

La presente investigación tiene como objetivo general desarrollar una guía para el cálculo de nóminas de las MyPES comerciales del estado de Oaxaca, para cumplir con dicho objetivo fue necesario el cumplimiento de cuatro objetivos específicos.

Para cumplir primer objetivo específico, se analizaron las obligaciones a las que están sujetas las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca por tener trabajadores como resultado de dicho análisis se determinaron que las MyPES comerciales deben dar cumplimiento a las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social, Estatales y contractuales.

En el segundo objetivo específico, se analizaron las consecuencias de omitir las obligaciones, como resultado de dicho análisis donde se consideraron a la LFT, la LSS, la ley del INFONAVIT y el CFF las multas en dinero comprenden el pago desde los \$4,002.00 hasta los \$400,200.00 las cuales dependerán de la gravedad de la falta, además dichas legislaciones también establecen penas corporales para los infractores, las cuales comprenden desde tres meses hasta nueve años de prisión y dependerán de la gravedad de la falta cometida y el monto de lo defraudado.

Para el tercer objetivo específico, se contempló describir los procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones a las que están sujetas las MyPES comerciales del Estado de Oaxaca por tener trabajadores, como resultado se determinó un procedimiento para determinar las percepciones y deducciones del trabajador, otro para el cálculo del ISR a cargo o el subsidio para el empleo a entregar al trabajador, otro para el procedimiento para determinar las cuotas IMSS y un último procedimiento para determinar ISN a cargo.

En el cuarto y último objetivo específico, se definió el procedimiento para la determinación de manera eficaz y confiable el cálculo de la nómina, como resultado se determinó que es de gran importancia una planeación por medio de una calendarización de las actividades a realizar dentro de los periodo de pago, para que la información pueda ser procesada, analizada y revisada, este paso tiene gran relevancia dentro del procedimiento

debido a que anticipa el cumplimiento oportuno de las obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social.

Otro punto fundamental propuesto es la recolección de las incidencias de los trabajadores durante el periodo de pago, el cual es necesario que se ajuste a los tiempos determinados con anterioridad ya que los cambios generados en la nómina de un trabajador entre un periodo y otro dependen de este paso, para obtener dichas incidencias es primordial establecer un control de asistencias de los trabajadores, así mismo, es importante tener conocimiento de cómo analizar e interpretar la información obtenida del control de asistencias para así poder realizar los cálculos y no omitir alguna obligación.

Además para procesar la información es necesario integrar las incidencias generadas en el periodo, así mismo, es necesario que el patrón tenga conocimiento acerca de cómo se realizan dichos cálculos ya que de lo contrario no podrá dar una respuesta contundente ante las interrogativas de sus trabajadores. Por esta razón se propuso un procedimiento manual de cálculo de las percepciones y deducciones más comunes dentro de una nómina ordinaria.

El cálculo de la nómina, la determinación del ISR, las cuotas obrero, no es de gran relevancia para los trabajadores que no se encuentran inscritos al IMSS, sin embargo los avances tecnológicos pueden llegar a permitir en un futuro a las instituciones gubernamentales recaudadoras de impuestos tener un panorama más amplio y por consecuente las práctica de los patrones de evadir sus responsabilidades laborales, fiscales y de seguridad social se disminuirán gradualmente.

La elaboración de los recibos electrónicos de nómina es esencial para la generación de las pruebas que el patrón necesita para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social, además ayuda directamente al cálculo del ISR a cargo o en su caso a favor del patrón.

Para finalizar el procedimiento de cálculo de una nómina ordinaria se realizó el pago al trabajador por diferentes modalidades que actualmente existen como son: el pago por efectivo o cheque o transferencia electrónica bancaria, en este paso se consideró las formas de pago que la ley permite, lo que permite la obtención de pruebas del

cumplimiento de las obligaciones. Como último paso del procedimiento se consideró el cálculo bimestral del ISN, al igual que los pasos anteriores este paso no puede ser indispensable si el patrón practica la evasión de impuestos, sin embargo dichos empresarios deben de tener en consideración el artículo 61 del Código Civil el cual sentó el principio absoluto de que "la ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento", este principio del derecho estipula que la ignorancia de la ley no excusa de su cumplimiento, que todos tenemos el deber de conocer las leyes, de que el legislador, al promulgarlas y publicarlas, pone los medios para que podamos enterarnos de ella y que, como consecuencia de lo anterior nadie puede eximirse de las sanciones establecidas por las leyes mismas para el caso de incumplimiento.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

- Aguilar Sánchez, B., Aguilera Aguilar, R., Santiago Garcia, M., & Sosa Benítez, J. (2005). *Taller de nóminas*. México: UNAM.
- Aldag , R. J., & Brief, A. P. (2000). *Diseño de tareas y motivacion del personal*. México: TRILLAS.
- Arena, S. Z. (1988). *50 años de politica social en México. De lazaro cardenas a Miguel de la Madrid*. México: Limusa.
- Armando, P. y. (1967). *Derecho Fiscal*. México: Porrúa.
- Armenta, L. M. (2008). *La protección juridica a las comunidades indigenas en materia de seguridad social*. México: Limusa.
- B., J. A. (2012). *Micros, pequeñas y medianas empresas, base del crecimiento. Siempre!! presencia en México*.
- Ceballo Mondragon, J. (2007). *Manual operativo para PYMES*. México: ISEF.
- Cervantes. (2015). *Impuesto sobre nominas 2015. Tasas y procedimientos*. Recuperado el 20 de 02 de 2015, de <http://contadorcontado.com/2015/01/07/impuesto-sobre-nomina-2015-tasas-y-procedimientos/>
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos*. . Bogotá: Mc Graw Hill.
- Cisneros, M. B. (2004). *Derecho del trabajo*. México: Oxford.
- Consejo Mexicano de Normas de Informacion Financiera. (2013). *Normas de Informacion Financiera*. México D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- De Zuani, E. (2005). *Introduccion a la Administración de las Organizaciones*. México: Maktub.
- Definición.de. (2015). *Definición.de*. Recuperado el 23 de 02 de 2015, de <http://definicion.de/empresa/>
- Diario Oficial de la Federación. (2009). *Diario Oficial de la Federación. Diario Oficial de la Federación*, pág. 1.
- Diccionario Real de la Lengua Española. (2014). *Diccionario Real de la Lengua Española*. Madrid: Espasa Calpe.
- Economía de México. (2010). *Cuentame economía*. Recuperado el 2015 de 02 de 28, de INEGI: <http://cuentame.inegi.org.mx/economia/default.aspx?tema=E>

- EL concepto económico de empresa. (1995). En R. A. Guzmán, *Administración de empresas* (pág. 12). México: Limusa.
- Emprende PyME. (2015). *Emprende PyME*. Obtenido de <http://www.emprendepyme.net/la-importancia-de-las-pyme-en-la-economia.html>
- Espriella, A. M. (31 de 03 de 2016). *Recursos Humanos*. Obtenido de <http://blog.acsendo.com/4-objetivos-indispensables-departamento-recursos-humanos/#>
- finanzas, S. d. (15 de 10 de 2017). *Finanzas Oaxaca*. Obtenido de <http://www.finanzasoxaca.gob.mx/>
- Fleitman, J. (2000). *Negocios exitosos : cómo empezar, administrar y operar eficientemente un negocio*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- FONDO PYME. (2015). *SECRETARIA DE ECONOMIA*. Recuperado el 23 de 02 de 2015, de <http://www.fondopyme.gob.mx/>
- García del Junco, J., & Casanueva Rocha, C. (2000). *Prácticas de la Gestión Empresarial*. Mc Graw Hill.
- German, E. R. (1999). *Principios de Derecho Fiscal*. México: OGS Editores.
- gob.mx. (15 de 10 de 2017). *Trámites y servicios*. Obtenido de Pre-Alta para inscripción patronal: <http://189.202.239.115/sapi/index.do>
- Gómez Hernandez, L. (2007). *La rebelión estratégica de las PyMES*. México: PANORAMA.
- GONZALBO, P. E. (2005). ANTECEDENTES DE LA TRADICION MIXTECA-PUEBLA. *ANTECEDENTES DE LA TRADICION MIXTECA-PUEBLA*, 630-703.
- Gregorio, S. L. (1998). *Derecho Fiscal Mexicano*. México: Cardenas.
- Hernández, I. V. (2015). Pymes generan 81% del empleo en México. *cnnexpansion*.
- Hernandez, U. F. (2009). *El nuevo derecho mexicano del trabajo*. México: Porrúa.
- IMSS. (15 de 10 de 2017). *Conoce al IMSS*. Obtenido de <http://www.imss.gob.mx>.
- IMSS. (15 de 02 de 2017). *Conoce al IMSS*. Obtenido de <http://www.imss.gob.mx/conoce-al-imss>
- IMSS. (15 de 10 de 2017). *Derechohabientes, pensionados y público en general*. Obtenido de <http://www.imss.gob.mx./derechoH>

- IMSS. (15 de 10 de 2017). *IDSE (IMSS desde su Empresa)*. Obtenido de <http://www.imss.gob.mx/patrones/idse>
- IMSS. (15 de 10 de 2017). *Instaladores SUA*. Obtenido de <http://www.imss.gob.mx/patrones/sua/nuevo-usuario/instaladores-sua>
- IMSS. (15 de 10 de 2017). *PATRONES*. Obtenido de <http://www.imss.gob.mx./patrones>
- IMSS. (15 de 10 de 2017). *Pre-alta patronal e inscripción en el seguro de riesgos de trabajo*. Obtenido de <http://www.imss.gob.mx./patrones/prealta-patronal>
- IMSS. (15 de 10 de 2017). *Solicitud de Número de Seguridad Social*. Obtenido de <http://www.imss.gob.mx/derechoH/nss>
- INEGI. (26 de 12 de 2009). *Instituto Nacional de Estadística y Geografía*. Recuperado el 30 de 03 de 2015, de Instituto Nacional de Estadística y Geografía: http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/proyectos/censos/ce2009/pdf/M_PYMES.pdf
- INEGI. (2014). *Instituto Nacional de Estadística y Geografía*. Recuperado el 19 de 02 de 2015, de <http://www3.inegi.org.mx/sistemas/mapa/denue/Cuantificar.aspx>
- Jiménez López, M. R. (2000). *Aseguramiento de la calidad en la micro y la pequeña empresa*. México: PANORAMA.
- Lama, E. M. (2003). *Dirección de relaciones laborales*. México: TRILLAS.
- LEACHE, B. A. (1998). *MARKETING EN EL PUNTO DE VENTA*. ESPAÑA: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.
- Ley Federal del Trabajo. (2012). *Ley Federal del Trabajo*. México: Ley Federal del Trabajo.
- Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, p. y. (2015). *Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa*. México, D.F.
- Mercado H, S. (2009). *Administración de pequeñas y medianas empresas*. MEXICO: LITOGRAFICA INGRAMEX S.A. DE C.V.
- Molina, P. L. (2013). Las microfinancieras en México. *MBS*, 51-66.
- Nájjar, I. M. (2011). Las Pymes en México, entre la creación fallida y la destrucción creadora. *Economía Informa*, 39-48.
- Nájjar, I. M. (2015). *Las PyMES en México, entre la creación fallida y destrucción creadora*. México: UNAM.

- Nestor, D. B. (2005). *Derecho del Trabajo*. México: Porrúa.
- Oaxaca Mio. (2010). *Oaxaca Mio*. Recuperado el 20 de 02 de 2015, de http://www.oaxacamio.com/atrac_turisticos/infooaxaca.htm
- OCDE. (2011). *Estudios económicos de la OCDE*. México: OCDE Publishing.
- Organización Mundial del Comercio. (2014). *Organización Mundial del Comercio*.
- Ornelas, N. A. (2004). *Seguro Social Manual Práctico*. Distrito Federal: Gasca.
- Pérez Chávez, Campero, & Fol. (2011). *Manual para el control integral de las nóminas*. México: tax.
- Pérez Chávez, J., & Fol Olguín, R. (2011). *Taller de practicas laborales y de seguridad social*. MEXICO D.F.: TAX.
- Pérez Chávez, J., Fol Olguín, R., & Campero Guerrero, E. (2012). *Manual para el control integral de las nóminas*. CDMX: TAXX.
- PROMEXICO. (2014). *PROMEXICO*. Recuperado el 19 de 02 de 2015, de <http://www.promexico.gob.mx/negocios-internacionales/pymes-eslabon-fundamental-para-el-crecimiento-en-mexico.html>
- Ramírez G., J. C. (2006). *PYMES más competitivas*. Bogotá: Mayol ediciones.
- Ramón, R. M. (1976). *Derecho del Trabajo: Teoria fundamental*. México: Porrúa.
- RENAPO. (15 de 10 de 17). Obtenido de <http://consultas.curp.gob.mx>
- RENAPO. (15 de 10 de 2017). *RENAPO*. Obtenido de <http://consultas.curp.gob.mx>
- Ronquillo Horsten, J. L. (2006). *Administración básica de la empresa familiar*. México D.F.: PANORAMA.
- SAT. (15 de 10 de 2017). *Servicio de Administración Tributaria*. Obtenido de <http://www.sat.gob.mx/Paginas/Inicio.aspx>
- SAT, P. d. (15 de 10 de 17). *Servicio de Administración Tributaria*. Obtenido de Trámites y servicios: <https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>
- SNIEG. (2014). *Sistema Nacional de Información de Estadística y Geografía*. Recuperado el 19 de 02 de 2015, de <http://www3.inegi.org.mx/sistemas/mapa/denue/Cuantificar.aspx>

- Soto, B. (26 de 09 de 2012). *GESTION.ORG*. Obtenido de Recursos Humanos:
<https://www.gestion.org/recursos-humanos/34983/las-funciones-del-departamento-de-recursos-humanos/>
- SUA. (15 de 10 de 2017). Sistema Unico de Autodeterminación. México, CDMX, México.
- Terry, S. (2000). *Introducción a la Administración de Recursos Humanos*. México: McGraw Hill.
- Turner, E. D. (1960). *Ricardo Flores Magón y el Partido Liberal Mexicano*. Morelia: Erandi.
- Valencia, J. R. (2007). *Administración de pequeñas y medianas empresas*. México: TOMSON.
- Valencia, J. R. (2011). *Administración de pequeñas y medianas empresas*. México: Cengage Learning.
- Werther, W. B., & Keith, D. (2008). *Administración de recursos humanos*. México: McGraw Hill.