

NÓMINAS Y DERECHO LABORAL EN MÉXICO

Estrategias y Cumplimiento 2026



CAFICON M.R.
"CAPACITADORA FISCAL Y CONTABLE
HERNANDEZ Y ASOCIADOS"



PONENTE:
C.P. ALBERTO MONROY SALINAS



FECHA:
23 JULIO 2026



CUMPLIMIENTO LEGAL | SEGURIDAD SOCIAL | CÁLCULO DE NÓMINA

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

Marco laboral aplicable a la nómina

Fundamentos de la relación de trabajo, la jornada y el salario — con la reforma de reducción de jornada 2026.

Capacitación en nómina · Julio 2026



CONTENIDO

Lo que veremos

01

Relación de trabajo

Patrón, persona trabajadora y subordinación.

02

Contrato individual

Su valor para determinar la nómina.

03

Jornada, descanso y pago

Tiempos de trabajo y periodicidad del salario.

04

Salario y prestaciones

Sueldo, percepciones y prestaciones.

La relación de trabajo

Patrón

Persona física o moral que utiliza los servicios de una o varias personas trabajadoras.

Art. 10

Persona trabajadora

Persona física que presta a otra física o moral un trabajo personal subordinado.

Art. 8

Subordinación

Elemento distintivo: el patrón dirige y la persona trabajadora obedece dentro de la jornada.

Art. 20

Art. 20 — Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario

ART. 20 LFT

La relación de trabajo

Definición legal

Es la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario, cualquiera que sea el acto que le dé origen.

Elementos esenciales

- Prestación de un trabajo personal
- Subordinación frente a quien recibe el trabajo
- Pago de un salario

El contrato individual de trabajo

Por qué importa para la nómina

El contrato fija por escrito las condiciones que después se calculan en cada periodo de pago. Se firman al menos dos ejemplares, uno para cada parte (Art. 24).

Datos que definen la nómina (Art. 25):

- Puesto y servicios que se prestan
- Duración de la jornada
- Monto y forma de pago del salario
- Día y lugar de pago
- Duración de la relación de trabajo



ART. 20 LFT

El contrato individual de trabajo

Definición

Es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario, cualquiera que sea su forma o denominación.

Efecto legal

- La prestación del trabajo y el contrato producen los mismos efectos
- No depende de la forma ni de la denominación que se le dé

ART. 21 LFT

Presunción de la relación de trabajo

Se presume la existencia del contrato y de la relación de trabajo entre quien presta un trabajo personal y quien lo recibe.

Qué implica para la nómina

- Basta la prestación del servicio para presumir la relación
- El vínculo laboral existe aunque no haya contrato escrito

ART. 24 LFT

Condiciones de trabajo por escrito

Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables.

Formalidad

- Se elaboran al menos dos ejemplares
- Uno queda en poder de cada parte

ART. 25 LFT

Datos del trabajador y del patrón

Fracciones I y II

- Nombre, nacionalidad, edad, sexo y estado civil
- CURP, RFC y domicilio del trabajador y del patrón
- Tipo de relación: obra o tiempo determinado, temporada, capacitación inicial o tiempo indeterminado
- Indicación, en su caso, de si está sujeta a periodo de prueba

ART. 25 LFT

Servicio, lugar y jornada

Fracciones III a V

- El servicio o servicios que deban prestarse, con la mayor precisión posible
- El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo
- La duración de la jornada

ART. 25 LFT

Salario y forma de pago

Fracciones VI y VII

- La forma y el monto del salario
- El día y el lugar de pago del salario

Por qué importa para la nómina

Estos datos son la base para calcular cada periodo de pago y cumplir en el tiempo y lugar convenidos.

ART. 25 LFT

Capacitación y otras condiciones

Fracciones VIII y IX

- Capacitación o adiestramiento conforme a los planes y programas de la empresa
- Otras condiciones: días de descanso, vacaciones y demás que convengan trabajador y patrón

ART. 25 LFT

Designación de beneficiarios

Fracción X

Designación de los beneficiarios a que se refiere el artículo 501 de la Ley.

- Para el pago de salarios y prestaciones devengadas y no cobradas a la muerte del trabajador
- Aplica también ante fallecimiento o desaparición derivada de un acto delincuencia

ARTS. 26 Y 27 LFT

Falta de escrito y alcance del servicio

Artículo 26

La falta del escrito no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo; la falta de esa formalidad se imputa al patrón.

Artículo 27

Si no se determinó el servicio, el trabajador desempeñará el trabajo compatible con sus aptitudes y del mismo género del objeto de la empresa.

ARTS. 31 Y 33 LFT

Obligatoriedad y derechos irrenunciables

Artículo 31

Los contratos y las relaciones de trabajo obligan a lo expresamente pactado y a las consecuencias conformes a las normas de trabajo, la buena fe y la equidad.

Artículo 33

- Es nula la renuncia de salarios devengados, indemnizaciones y demás prestaciones
- Todo convenio o liquidación debe constar por escrito y ratificarse ante la autoridad

ARTS. 58, 59 Y 61 LFT • REFORMA DOF 01-05-2026

Jornada de trabajo

40

HORAS

Jornada máxima semanal establecida por la reforma al Art. 59.

Duración máxima de la jornada diaria (Art. 61)

8 h

Diurna

Entre las 06:00 y 20:00

7 h

Nocturna

Entre las 20:00 y 06:00

7.5 h

Mixta

Periodos diurno y nocturno

ARTS. 66, 68, 69 Y 71 LFT

Descanso y tiempo extraordinario

1 día

Descanso semanal

Por cada 6 días trabajados, con goce de salario íntegro (Art. 69).

25%

Prima dominical

Adicional sobre el salario ordinario para quien labora en domingo (Art. 71).

+100%

Horas extra

Las primeras horas extraordinarias se pagan al doble (Art. 66).

+200%

Exceso de jornada

Lo que rebasa el límite legal se paga al triple; tope de 12 h al día (Art. 68).

ART. 58 LFT

La jornada de trabajo

Definición legal

Es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo.

Distribución

Podrá distribuirse de común acuerdo entre las personas empleadoras y trabajadoras (reforma DOF 01-05-2026).

ART. 59 LFT

Jornada ordinaria máxima

Regla general

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales (reforma DOF 01-05-2026).

Qué implica para la nómina

- Es la referencia base para calcular la jornada ordinaria
- El tiempo que exceda este límite se considera extraordinario

TRANSITORIOS • EN VIGOR DESDE EL 1 DE MAYO DE 2026

Reducción gradual de la jornada

Año	Jornada semanal
2026	48 horas
2027	46 horas
2028	44 horas
2029	42 horas
2030	40 horas

Sin recorte de pago

La reducción no disminuye sueldos, salarios ni prestaciones (Transitorio Séptimo).

Registro de jornada

El patrón debe registrar electrónicamente la jornada de cada persona (Art. 132, XXXIV).

Sanción por incumplir

Multa de 250 a 5,000 UMA a quien omita el registro (Art. 994, IV Bis).

ART. 60 LFT

Tipos de jornada

Clasificación

- Diurna: comprendida entre las 6:00 y las 20:00 horas
- Nocturna: comprendida entre las 20:00 y las 6:00 horas
- Mixta: combina ambos periodos, con el nocturno menor de tres horas y media

Si el periodo nocturno abarca tres horas y media o más, se reputa jornada nocturna.

ARTS. 59 A 61 LFT

Duración de la jornada

8 h

Jornada diurna

Entre las 6:00 y las 20:00 horas
(Art. 60 y 61).

7 h

Jornada nocturna

Entre las 20:00 y las 6:00 horas
(Art. 60 y 61).

7½ h

Jornada mixta

Combina diurna y nocturna, con
nocturno menor de 3½ h (Art. 61).

40 h

Jornada semanal

Duración máxima de la jornada
ordinaria (Art. 59).

ARTS. 62 Y 63 LFT

Fijación de la jornada y descanso

Artículo 62

Para fijar la jornada de trabajo se observará lo dispuesto en el artículo 5º, fracción III.

Artículo 63

Durante la jornada continua de trabajo se concederá al trabajador un descanso de media hora, por lo menos.

ARTS. 64 Y 65 LFT

Tiempo computable y prolongación

Artículo 64

Si el trabajador no puede salir del lugar durante las horas de reposo o de comidas, ese tiempo se computa como tiempo efectivo de la jornada.

Artículo 65

En caso de siniestro o riesgo inminente, la jornada podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable para evitar esos males.

ART. 66 LFT

Tiempo extraordinario

Regla

La jornada de trabajo podrá prolongarse por circunstancias extraordinarias.

Condiciones (reforma DOF 01-05-2026)

- Se abona un cien por ciento más de lo fijado para las horas ordinarias
- No excederá de doce horas en una semana
- Hasta cuatro horas diarias, en un máximo de cuatro días

ARTS. 67 Y 68 LFT

Retribución y límites del tiempo extra

Artículo 67

Las horas del artículo 65 se retribuyen con una cantidad igual a la de cada hora de la jornada ordinaria.

Artículo 68

- Nadie está obligado a trabajar más del tiempo permitido en el capítulo
- El exceso sobre el artículo 66 se paga con un doscientos por ciento más
- La jornada ordinaria y extraordinaria no puede superar doce horas diarias

ART. 69 LFT

Día de descanso semanal

Regla general

Por cada seis días de trabajo se otorgará, por lo menos, un día de descanso con goce de salario íntegro (reforma DOF 01-05-2026).

Fórmula: $1/6 = 0.1666666667$

Ejemplo: 6 días trabajados $\times 0.1666666667 = 1$

Para la nómina

- El día de descanso se paga con salario íntegro
- Debe otorgarse al menos uno por cada seis días trabajados

ARTS. 70 Y 71 LFT

Descanso continuo y prima dominical

Artículo 70

En labores que requieren trabajo continuo, trabajador y patrón fijan de común acuerdo los días de descanso semanal.

Artículo 71

Se procurará que el descanso sea el domingo; quien labore ese día tendrá una prima adicional de al menos 25% sobre el salario ordinario.

ARTS. 72 Y 73 LFT

Pago proporcional y trabajo en descanso

Artículo 72

Quien no trabaje todos los días de la semana, o preste servicios a varios patrones, tiene derecho a la parte proporcional del salario de los días de descanso.

Artículo 73

Nadie está obligado a trabajar en su día de descanso; si lo hace, se paga un salario doble además del que corresponda por el descanso.

ART. 74 LFT

Días de descanso obligatorio

Son días de descanso obligatorio

- 1º de enero
- Primer lunes de febrero (conmemora el 5 de febrero)
- Tercer lunes de marzo (conmemora el 21 de marzo)
- 1º de mayo y 16 de septiembre
- Tercer lunes de noviembre (conmemora el 20 de noviembre)
- 25 de diciembre
- Transmisión del Poder Ejecutivo Federal y jornadas electorales

ART. 75 LFT

Servicios en días obligatorios

Regla

Trabajador y patrón determinan cuántos deben laborar en los días obligatorios; si no hay convenio, resuelve el Tribunal.

Pago

Quienes laboren ese día reciben un salario doble, además del que corresponda por el descanso obligatorio.

ART. 76 LFT

Vacaciones

12 días

Mínimo anual

Vacaciones pagadas tras el primer año de servicios.

+2 días

Cada año

Aumenta por año subsecuente hasta llegar a veinte.

20 días

Tope inicial

Máximo alcanzado por antigüedad en los primeros años.

+2 días

Desde el 6º año

Aumenta dos días por cada cinco de servicios.

ARTS. 77 Y 78 LFT

Vacaciones proporcionales y disfrute

Artículo 77

Los trabajadores discontinuos y de temporada tienen vacaciones anuales en proporción a los días trabajados en el año.

Artículo 78

Del total se disfrutan al menos doce días continuos; el resto puede distribuirse a decisión de la persona trabajadora.

ARTS. 79 Y 80 LFT

Prima y no compensación

Artículo 79

Las vacaciones no pueden compensarse con dinero; si la relación termina antes del año, se paga la parte proporcional al tiempo servido.

Artículo 80

Los trabajadores tienen derecho a una prima no menor al 25% sobre los salarios del periodo de vacaciones.

ART. 81 LFT

Otorgamiento y constancia

Otorgamiento

Las vacaciones se conceden dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios.

Constancia

El patrón entrega cada año una constancia con la antigüedad, el periodo que corresponde y la fecha para disfrutarlo.

ARTS. 88 Y 89 LFT

Periodicidad del pago

El salario se paga en plazos que la ley limita según el tipo de trabajo.

1 semana

PLAZO MÁXIMO

Para quienes desempeñan un trabajo material (obreros y operativos).

15 días

PLAZO MÁXIMO

Para los demás trabajadores (personal administrativo y de confianza).

Además: el pago se hace en día laborable, durante la jornada y en el lugar de trabajo (Art. 88 y 89).



ARTS. 82, 83 Y 84 LFT

Salario, sueldo, percepciones y prestaciones

Salario	Retribución que paga el patrón a la persona trabajadora por su trabajo (Art. 82).
Sueldo	Uso común para el salario fijo por unidad de tiempo; frecuente en personal administrativo.
Percepciones	Todo lo que recibe la persona: salario, horas extra, bonos, comisiones y gratificaciones.
Prestaciones	Beneficios adicionales: obligatorias (aguinaldo, vacaciones, prima) y superiores a la ley.

Salario integrado (Art. 84): suma el pago diario más gratificaciones, primas y comisiones; es la base para cuotas e indemnizaciones.

EN RESUMEN

Puntos clave para la nómina

- La subordinación distingue a la relación de trabajo y activa las obligaciones de nómina.
- El contrato define jornada, salario y forma de pago que se calculan cada periodo.
- La jornada baja a 40 horas de forma gradual (2026-2030) sin reducir el pago.
- El salario integrado suma percepciones y prestaciones: es la base de cálculo.

PARTE 2 · SALARIO Y PRESTACIONES

Integración del salario y prestaciones mínimas

- Concepto de salario y las formas de fijarlo.
- Elementos que pueden integrar el salario.
- Prestaciones mínimas: vacaciones, prima vacacional y aguinaldo.
- Horas extra: límites generales y su tratamiento en nómina.
- Buenas prácticas para documentar percepciones.

ART. 83 LFT • FORMAS DE FIJAR EL SALARIO

Concepto de salario y formas de fijarlo

Unidad de tiempo	Se paga por jornada o periodo (día, semana, quincena), sin atender a la cantidad producida.
Unidad de obra	A destajo: el pago depende del número de piezas, tareas o trabajos realizados.
Comisión	Se calcula sobre ventas, cobros u operaciones logradas por la persona trabajadora.
Precio alzado	Suma global pactada por una obra determinada, sin importar el tiempo invertido.

Salario (Art. 82): retribución que paga el patrón por el trabajo; nunca puede ser inferior al salario mínimo vigente.

Elementos que pueden integrar el salario

01

Cuota diaria

Pago en efectivo por día trabajado; es la base del salario.

02

Gratificaciones y primas

Aguinaldo, prima vacacional y demás primas pactadas.

03

Comisiones y bonos

Comisiones sobre ventas, bonos y otras percepciones.

04

Prestaciones en especie

Habitación, despensa y demás que se entregan por el trabajo.

Prestaciones mínimas

Prestación	Mínimo de ley
Vacaciones	12 días · Art. 76
Prima vacacional	25% · Art. 80
Aguinaldo	15 días · Art. 87
Prima dominical	25% · Art. 71
Descanso semanal	1 por 6 días trabajados · Art. 69

Vacaciones y prima

12 días el primer año (+2 anuales); prima vacacional mínima de 25%.

Aguinaldo

Mínimo 15 días de salario, pagadero antes del 20 de diciembre.

Descanso y prima dominical

Un día de descanso por cada seis; 25% extra por laborar en domingo.

ARTS. 66, 67 Y 68 LFT • TIEMPO EXTRAORDINARIO

Horas extra

9
HORAS

Máximo de horas extra por semana: 3 al día,
hasta 3 veces (Art. 66).

Pago del tiempo extraordinario

×2

Dobles

Primeras 9 h extra a la semana (Art. 67)

×3

Triples

Horas que exceden de 9 a la semana (Art. 68)

12 h

Tope diario

Jornada más horas extra en el día

Documentar percepciones

Ordinarias y extraordinarias

Registra cada percepción con su concepto, base y respaldo. Un buen soporte evita diferencias en cuotas, ISR y finiquitos.

Prácticas recomendadas:

- Distingue las percepciones ordinarias de las extraordinarias
- Timbra la nómina en CFDI con el concepto correcto
- Conserva recibos, asistencia y control de horas extra
- Respalda bonos, comisiones y gratificaciones por escrito
- Conserva los registros al menos un año (Art. 804)



PARTE 3 • PROTECCIÓN DEL SALARIO

Deducciones, descuentos y protección del salario

- Principio de protección al salario.
- Deducciones laborales, fiscales y de seguridad social.
- Descuentos permitidos y supuestos que requieren soporte documental.
- Riesgos de descuentos indebidos o no autorizados.
- Recomendaciones para conservar evidencia y aclaraciones.

ART. 97 LFT • SALARIO MÍNIMO

Descuentos permitidos al salario mínimo

Pensiones	Pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente (Art. 110, fracc. V).
Renta	Pago de rentas del artículo 151; el descuento no excede el 10% del salario.
Vivienda	Créditos Fonavit: hasta 20% para préstamos y 30% para rentas, aceptados libremente.
Infonacot	Créditos del Art. 103 Bis para bienes o servicios; no excede el 10% del salario.

Regla general (Art. 97): el salario mínimo no puede ser objeto de compensación, descuento o reducción, salvo estas excepciones.

ARTS. 98 Y 99 LFT • DISPOSICIÓN DEL SALARIO

Libre disposición e irrenunciabilidad

Artículo 98

Los trabajadores disponen libremente de su salario; es nula cualquier disposición o medida que desvirtúe este derecho.

Artículo 99

El derecho a percibir el salario es irrenunciable, lo mismo que el derecho a percibir los salarios ya devengados.

ART. 100 LFT • PAGO DIRECTO

El salario se paga directamente al trabajador

Regla

El salario se paga directamente al trabajador.

Excepción

Si está imposibilitado para cobrar en persona, el pago se hace a un apoderado designado mediante carta poder suscrita por dos testigos.

El pago hecho en contravención no libera de responsabilidad al patrón.

ART. 101 LFT • FORMA DE PAGO

Cómo debe pagarse el salario

Moneda de curso legal

El salario en efectivo se paga en moneda de curso legal; no se permiten mercancías, vales, fichas ni otros signos que sustituyan la moneda.

Medios electrónicos y recibos

- Con consentimiento del trabajador, puede pagarse por depósito, tarjeta o transferencia; el patrón cubre los costos
- El trabajador accede al detalle de conceptos y deducciones
- Los recibos impresos requieren firma; el CFDI puede sustituirlos

Prestaciones en especie y almacenes

Artículo 102

Las prestaciones en especie deben ser apropiadas al uso del trabajador y su familia y proporcionadas al salario que se pague en efectivo.

Artículo 103

Los almacenes y tiendas se crean por convenio; la compra es libre y los precios no superan los oficiales ni, en su defecto, los de mercado.

ART. 103 BIS LFT • INFONACOT

Fondo Nacional para el Consumo

El Instituto establece las bases para:

- Otorgar crédito a los trabajadores procurando las mejores condiciones de mercado
- Facilitar el acceso a servicios financieros que promuevan su ahorro y la consolidación de su patrimonio

ARTS. 104 Y 105 LFT • CESIÓN Y COMPENSACIÓN

Nulidad de cesión y no compensación

Artículo 104

Es nula la cesión de salarios en favor del patrón o de terceras personas, cualquiera que sea su denominación o forma.

Artículo 105

El salario de los trabajadores no será objeto de compensación alguna.

ARTS. 106 Y 107 LFT • OBLIGACIÓN DE PAGO

Pago continuo y prohibición de multas

Artículo 106

La obligación del patrón de pagar el salario no se suspende, salvo en los casos y con los requisitos establecidos en la Ley.

Artículo 107

Está prohibida la imposición de multas a los trabajadores, cualquiera que sea su causa o concepto.

ARTS. 108 Y 109 LFT • LUGAR Y MOMENTO

Dónde y cuándo se paga

Artículo 108

El pago se efectúa en el lugar donde los trabajadores prestan sus servicios.

Artículo 109

Se paga en día laborable, fijado por convenio, durante las horas de trabajo o inmediatamente después de su terminación.

ART. 110 LFT • DESCUENTOS PERMITIDOS (1/2)

Descuentos permitidos en el salario

Patrón	Deudas con el patrón (anticipos, errores, pérdidas); tope de un mes de salario y 30% del excedente del mínimo.
Renta	Pago de la renta del artículo 151; no excede el 15% del salario.
Vivienda	Préstamos o rentas del Fonavit, aceptados libremente por la persona trabajadora.
Cajas	Cuotas para cooperativas y cajas de ahorro; hasta 30% del excedente del mínimo, con conformidad expresa.

Regla general (Art. 110): los descuentos están prohibidos, salvo estos casos y con estos requisitos.

ART. 110 LFT • DESCUENTOS PERMITIDOS (2/2)

Otros descuentos permitidos

Pensiones	Pensiones alimenticias decretadas por la autoridad en favor de acreedores alimentarios.
Sindicato	Cuotas sindicales ordinarias; el trabajador puede pedir por escrito que no se le descuenten.
Infonacot	Créditos garantizados por el Instituto (Art. 103 Bis), aceptados libremente y hasta 20% del salario.

Aviso (fracc. V): si termina la relación, el patrón avisa a la autoridad y a los acreedores dentro de cinco días hábiles.

ARTS. 111 Y 112 LFT • DEUDAS Y EMBARGO

Sin intereses e inembargabilidad

Artículo 111

Las deudas contraídas por los trabajadores con sus patrones en ningún caso devengan intereses.

Artículo 112

El salario no puede embargarse, salvo por pensiones alimenticias; el patrón no está obligado a acatar otra orden judicial o administrativa de embargo.

ARTS. 113 Y 114 LFT • PREFERENCIA DEL SALARIO

Preferencia y cobro del salario

Artículo 113

Los salarios del último año y las indemnizaciones son preferentes sobre cualquier otro crédito, incluidos los de garantía real, fiscales y del IMSS.

Artículo 114

Los trabajadores no necesitan entrar a concurso o quiebra; el Tribunal embarga y remata los bienes necesarios para cubrir salarios e indemnizaciones.

ART. 115 LFT • BENEFICIARIOS

Beneficiarios del trabajador fallecido

Derecho

Los beneficiarios del trabajador fallecido perciben las prestaciones e indemnizaciones pendientes de cubrirse.

Sin juicio sucesorio

Pueden ejercitar las acciones y continuar los juicios sin necesidad de juicio sucesorio.

Prohibiciones cerca del centro de trabajo

Prohibición

Se prohíben expendios de bebidas embriagantes y casas de juego de azar y de asignación en los centros de trabajo.

Alcance

Aplica en un radio de cuatro kilómetros para centros fuera de las poblaciones. Se consideran embriagantes las bebidas con más de 5% de alcohol.

ARTS. 97 Y 110 LFT • TOPES CLAVE

Topes de descuento para la nómina

10%

Renta (Art. 97)

Rentas del artículo 151 sobre el salario mínimo.

15%

Renta (Art. 110)

Renta del artículo 151 en los descuentos permitidos.

20%

Infonacot

Créditos garantizados del Art. 103 Bis.

30%

Cajas de ahorro

Cooperativas y cajas, sobre el excedente del mínimo.

Deducciones laborales, fiscales y de seguridad social

01

ISR (retención)

El patrón retiene el ISR conforme a la LISR (art. 96) y lo entera al SAT como pago provisional.

02

Cuotas del IMSS

Cuotas obrero-patronales del Seguro Social; el patrón retiene la parte del trabajador y entera el total.

03

INFONAVIT y retiro

Aportaciones de vivienda, créditos INFONAVIT y cuotas de retiro (SAR), enterados mediante el SUA.

04

Descuentos Art. 110

Pensión alimenticia, cuota sindical, FONACOT y deudas con el patrón, siempre con los topes legales.

ART. 110 LFT • DESCUENTOS PERMITIDOS

Descuentos permitidos y su soporte

Descuento	Regla o tope
Deudas con el patrón	≤30% del excedente
Pensión alimenticia	Fracc. V • orden judicial
Crédito INFONAVIT	Fracc. III • aviso
Cuota sindical	Fracc. IV
Crédito FONACOT	Fracc. VII • abonos

Autorización por escrito

Los descuentos por deudas o abonos exigen consentimiento o mandato que los respalde.

Tope general del 30%

La deuda con el patrón no excede un mes de salario; el descuento ≤30% del excedente del mínimo.

Preferencia legal

La pensión alimenticia se descuenta con preferencia sobre cualquier otro concepto.

ARTS. 110 Y 5 FR. X LFT · DESCUENTOS INDEBIDOS

Riesgos de descuentos indebidos

30%

TOPE

Límite máximo de descuento sobre el excedente del salario mínimo (Art. 110).

Riesgos más frecuentes

01

Sin autorización

Descantar sin consentimiento por escrito ni mandato legal.

02

Rebasar el tope

Exceder el 30% del excedente o el mes de salario adeudado.

03

Nulidad y reintegro

El acto es nulo (Art. 5, X); procede reintegrar lo descontado.

Conservar evidencia y aclarar

Recibos, CFDI y autorización

Respalda cada deducción con su fundamento y consentimiento. La evidencia clara previene reclamos, diferencias y sanciones.

Prácticas recomendadas:

- Conserva recibos firmados y el CFDI de nómina de cada pago
- Guarda la autorización por escrito de cada descuento
- Verifica los topes legales antes de aplicar una deducción
- Atiende y documenta las aclaraciones de la persona trabajadora
- Conserva los registros al menos un año (Art. 804)



PARTE 4 · RECIBO Y CFDI DE NÓMINA

Recibo de nómina, CFDI y documentación soporte

- Finalidad del recibo de nómina como comprobante de pago.
- Información mínima que revisar en percepciones, deducciones y neto.
- Relación entre la nómina, el CFDI y las obligaciones fiscales.
- Errores comunes en datos, conceptos, periodicidad y acumulados.
- Control interno: expedientes, incidencias, autorizaciones y acuses.

ART. 101 LFT • ART. 99 LISR • COMPROBANTE DE PAGO

Finalidad del recibo de nómina

Prueba	El recibo acredita el pago del salario y las condiciones en que se cubrió a la persona trabajadora.
Art. 101 LFT	La persona trabajadora tiene derecho a un comprobante de pago; el recibo se emite como CFDI de nómina.
Art. 99 LISR	El patrón, como retenedor, expide el CFDI que ampara sueldos, retenciones de ISR y subsidio.
Respaldo	Sirve como prueba del cumplimiento ante la persona trabajadora, el SAT, el IMSS y la autoridad laboral.

Recibo = CFDI: el comprobante de nómina prueba el pago y respalda su deducción; sin él, el gasto no es deducible.

Información mínima que debe revisarse

01

Datos del trabajador

Nombre, RFC, CURP, NSS y régimen deben ser correctos y coincidir con los del CFDI de nómina.

02

Percepciones

Sueldo, horas extra, bonos y prestaciones, distinguiendo los montos gravados de los exentos.

03

Deducciones

ISR retenido, cuotas del IMSS, INFONAVIT y descuentos autorizados, cada uno identificado por concepto.

04

Neto pagado

Percepciones menos deducciones; el importe debe coincidir con el pago efectivamente dispersado.

Nómina, CFDI y obligaciones fiscales

Elemento	Fundamento o requisito
Emitir CFDI	Art. 29 CFF · obligatorio
Requisitos del CFDI	Art. 29-A CFF · RFC y sello
Complemento de nómina	CFDI 4.0 · versión 1.2
Retención de ISR	Arts. 96 y 99 LISR
Nómina deducible	Art. 27 LISR · CFDI y entero

Timbrado correcto

Cada pago de sueldos se ampara con un CFDI de nómina emitido y certificado por el SAT.

Datos fiscales

El RFC, el régimen fiscal y el uso del CFDI deben ser correctos para su validez (Art. 29-A).

Deducibilidad

La nómina se deduce si existe CFDI, se paga por medios válidos y se enteran las retenciones.

Errores comunes en la nómina

4.0

CFDI

Comprobante de nómina vigente; un error en sus datos puede invalidar la deducción.

Errores más frecuentes

01

Datos incorrectos

RFC, CURP, NSS o régimen del trabajador mal capturados o que no coinciden.

02

Conceptos mal clasificados

Percepciones gravadas o exentas mal aplicadas; se rebasan los límites exentos.

03

Periodicidad y acumulados

Fechas de pago, periodicidad o montos acumulados que no cuadran con lo pagado.

Control interno de la nómina

Documentación y trazabilidad

Un control interno ordenado respalda cada pago: reúne autorizaciones, registra incidencias y conserva los acuses de recibo.

Prácticas recomendadas:

- Integra un expediente por trabajador con contrato, altas y datos fiscales
- Registra incidencias: faltas, horas extra, permisos y vacaciones
- Conserva las autorizaciones por escrito de cada deducción o descuento
- Guarda los acuses de recibo del recibo de nómina y del CFDI
- Conserva los registros al menos un año (Art. 804)



PARTE 5 • CASOS PRÁCTICOS Y CIERRE

Casos prácticos y cierre

- Identificación de conceptos en un recibo de nómina.
- Revisión de un caso con percepción, prestación y deducción.
- Preguntas frecuentes: faltas, retardos, incapacidades, vacaciones y finiquito.
- Lista de verificación para evitar riesgos laborales en la nómina.
- Cierre: ideas clave para una nómina bien documentada.



RECIBO DE NÓMINA • IDENTIFICAR CONCEPTOS

Identificación de conceptos

Encabezado	Datos del patrón y del trabajador: RFC, CURP, NSS, puesto, periodo y fecha de pago.
Percepciones	Sueldo ordinario, horas extra, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones.
Deducciones	ISR retenido, cuotas del IMSS, INFONAVIT y descuentos autorizados, por concepto.
Neto a pagar	Total de percepciones menos deducciones; debe coincidir con el CFDI y el depósito.

Percepciones – Deducciones = Neto: el recibo debe cuadrar con el CFDI de nómina y con el importe efectivamente pagado.

Revisión de un caso

01

Percepción ordinaria

Sueldo del periodo por los días trabajados; es la base gravable principal del ISR.

02

Prestación

Prima vacacional (25%, Art. 80) o aguinaldo (Art. 87), con parte gravada y parte exenta.

03

Deducción

Retención de ISR (Art. 96 LISR) y cuota obrera del IMSS a cargo de la persona trabajadora.

04

Neto pagado

Percepciones menos deducciones; se refleja en el recibo y en el CFDI timbrado.

Preguntas frecuentes

Tema	Regla o fundamento
Faltas	Descuento del día · Art. 47-X
Retardos	Reglamento interior · Art. 423
Incapacidades	Subsidio IMSS · certificado
Vacaciones	12 días al 1er año · Art. 76
Finiquito	Partes proporcionales

Incapacidades

Enfermedad general: 60% del SBC desde el 4º día; riesgo de trabajo y maternidad: 100%.

Vacaciones y prima

12 días al primer año, con aumento anual; prima vacacional mínima del 25% (Art. 80).

Finiquito y liquidación

El finiquito paga proporcionales; la liquidación agrega indemnización por despido injustificado.

Lista de verificación

Antes de cerrar la nómina

Una revisión ordenada antes de timbrar y pagar previene diferencias, reclamos y sanciones.

Puntos a verificar:

- Confirma los datos del trabajador: RFC, CURP, NSS y régimen
- Verifica las percepciones y su clasificación en gravado y exento
- Revisa las deducciones autorizadas y sus topes legales
- Concilia el neto pagado con el CFDI y el depósito
- Conserva recibos, CFDI y acuses (Art. 804)



CIERRE • IDEAS PARA LLEVAR

Cierre y ideas clave

5

PARTES

Cinco temas para gestionar la nómina con orden, cumplimiento y respaldo.

Ideas para llevar

01

Cumplimiento

Aplica la LFT, la LISR y las reglas del IMSS en cada pago de nómina.

02

Documentación

Respalda todo con recibos, CFDI, autorizaciones y acuses conservados.

03

Transparencia

Explica percepciones y deducciones; atiende dudas y aclaraciones a tiempo.



Gracias

C.P. Alberto Monroy Salinas



asesoria@acfmisc.com.mx



CAFICON M.R.

"CAPACITADORA FISCAL Y CONTABLE
HERNANDEZ Y ASOCIADOS"