

# Cumplimiento Laboral y Obligaciones Patronales para PYMES

Elaborado por: M.F. Y L.C.C. Luis Fernando  
Poblano Reyes

Derechos reservados



# TEMARIO

## 1. Tipos de contratos laborales

- a. Por tiempo indeterminado
- b. Por tiempo determinado
- c. Por obra determinada
- d. Eventuales
- e. Por tiempo indeterminado con labores discontinuas

## 2. Registro y documentación de personal ante el IMSS y SAT.

- a. Alta ante el SAT del trabajador
- b. CFDI de nóminas
- c. Altas, bajas y modificaciones de salario de los trabajadores ante el IMSS

## 3. Prestaciones legales mínimas y cómo calcularlas.

- a. Salario
- b. Aguinaldo
- c. Vacaciones
- d. Prima Vacacional
- e. Descanso semanal trabajado
- f. Descanso obligatorio trabajado
- g. Prima dominical
- h. Horas extra simples, dobles y triples

## 4. Cálculo correcto de finiquitos.

- a. Aguinaldo
- b. Vacaciones
- c. Prima vacacional
- d. Prima de antigüedad cuando aplique

## 5. Reportes y pagos ante INFONAVIT, STPS y Fonacot.

- a. Entero de aportaciones y retenciones de créditos INFONAVIT
- b. Inscripción al REPSE ante la STPS
- c. Registro patronal en el FONACOT

## 6. Recomendaciones para auditorías e inspecciones laborales.

- a. Nuevos lineamientos de inspecciones laborales

# TEMA. 1

## Tipos de contratos laborales

# ÁMBITO LABORAL

(ART. 24 LFT)

Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

# CONDICIONES DE TRABAJO

(ART. 25 LFT)

**El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:**

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, CURP, RFC y domicilio del trabajador y del patrón.
- II. Si la relación de trabajo es para 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.
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible.
- IV. El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo.
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar de pago del salario;
- VIII. 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 esta Ley; y
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.
- X. La designación de beneficiarios a los que refiere el Artículo 501 de esta Ley, para el pago de los salarios y prestaciones devengadas y no cobradas a la muerte de los trabajadores o las que se generen por su fallecimiento o desaparición derivada de un acto delincuencia.

# FORMAS DE CONTRATACIÓN

(ART. 35 y 39-F LFT)

## **Forma de contratación**

Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

## **Por obra determinada**

El señalamiento de un obra determinada puede únicamente estipularse cuando lo exija su naturaleza.

# FORMAS DE CONTRATACIÓN

(ART. 35 y 39-F LFT)

## **Tiempo determinado**

- Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar.
- Cuando tenga por objeto substituir temporalmente a otro trabajador.
- En los demás casos previstos por esta Ley.

## **Prorroga del contrato**

- Vencido el término que se hubiese fijado subsiste la materia del trabajo, la relación quedará prorrogada por todo el tiempo que perdure dicha circunstancia.

# FORMAS DE CONTRATACIÓN

(ART. 39-A LFT)

## Periodo de prueba

- En las relaciones de trabajo por tiempo indeterminado o cuando excedan de ciento ochenta días, podrá establecerse un periodo a prueba, el cual no podrá exceder de treinta días, con el único fin de verificar que el trabajador cumple con los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar el trabajo que se solicita.
- El periodo de prueba a que se refiere el párrafo anterior, podrá extenderse hasta ciento ochenta días, sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento de carácter general o para desempeñar labores técnicas o profesionales especializadas.
- Durante el período de prueba el trabajador disfrutará del salario, la garantía de la seguridad social y de las prestaciones de la categoría o puesto que desempeñe. Al término del periodo de prueba, de no acreditar el trabajador que satisface los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar las labores, a juicio del patrón, tomando en cuenta la opinión de la Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y Adiestramiento en los términos de esta Ley, así como la naturaleza de la categoría o puesto, se dará por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón.

# FORMAS DE CONTRATACIÓN

(ART. 39-B LFT)

## Capacitación inicial

- Se entiende por relación de trabajo para capacitación inicial, aquella por virtud de la cual un trabajador se obliga a prestar sus servicios subordinados, bajo la dirección y mando del patrón, con el fin de que adquiera los conocimientos o habilidades necesarios para la actividad para la que vaya a ser contratado.
- La vigencia de la relación de trabajo a que se refiere el párrafo anterior, tendrá una duración máxima de tres meses o en su caso, hasta de seis meses sólo cuando se trate de trabajadores para puestos de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento de carácter general o para desempeñar labores que requieran conocimientos profesionales especializados.
- Durante ese tiempo el trabajador disfrutará del salario, la garantía de la seguridad social y de las prestaciones de la categoría o puesto que desempeñe. Al término de la capacitación inicial, de no acreditar competencia el trabajador, a juicio del patrón, tomando en cuenta la opinión de la Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y Adiestramiento en los términos de esta Ley, así como a la naturaleza de la categoría o puesto, se dará por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón.

# FORMAS DE CONTRATACIÓN

(ART. 39-C A 39-F LFT)

## Reglas de aplicación a periodo de prueba y capacitación inicial

- La relación de trabajo con periodo a prueba o de capacitación inicial, se hará constar por escrito garantizando la seguridad social del trabajador; en caso contrario, se entenderá que es por tiempo indeterminado, y se garantizarán los derechos de seguridad social del trabajador.
- Los periodos a prueba y de capacitación inicial son improrrogables.
- Dentro de una misma empresa o establecimiento, no podrán aplicarse al mismo trabajador en forma simultánea o sucesiva periodos de prueba o de capacitación inicial, ni en más de una ocasión, ni tratándose de puestos de trabajo distintos, o de ascensos, aun cuando concluida la relación de trabajo surja otra con el mismo patrón, a efecto de garantizar los derechos de la seguridad social del trabajador.
- Cuando concluyan los periodos a prueba o de capacitación inicial y subsista la relación de trabajo, ésta se considerará por tiempo indeterminado y el tiempo de vigencia de aquellos se computará para efectos del cálculo de la antigüedad.

## Labores discontinuas

- Las relaciones de trabajo por tiempo indeterminado serán continuas por regla general, pero podrán pactarse para labores discontinuas cuando los servicios requeridos sean para labores fijas y periódicas de carácter discontinuo, en los casos de actividades de temporada o que no exijan la prestación de servicios toda la semana, el mes o el año.
- Los trabajadores que presten servicios bajo esta modalidad tienen los mismos derechos y obligaciones que los trabajadores por tiempo indeterminado, en proporción al tiempo trabajado en cada periodo.

# TEMA. 2

## Registro y documentación de personal ante el IMSS y SAT.

# INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR

(ART. 99 LISR)

## **Solicitar al trabajador su RFC o datos para su alta**

Solicitar a las personas que contraten para prestar servicios subordinados, les proporcionen los datos necesarios a fin de inscribirlas en el RFC, o bien cuando ya hubieran sido inscritas con anterioridad, les proporcionen su clave del citado registro.

## **Artículo 27 Apartado B fracción VII CFF.**

En materia del Registro Federal de Contribuyentes, se estará a lo siguiente:

Catálogo general de obligaciones:

Solicitar la inscripción de los contribuyentes a los que se realicen los pagos a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como proporcionar correo electrónico y número telefónico de los mismos, o bien, los medios de contacto que determine la autoridad fiscal a través de reglas de carácter general.

# INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR

## (REGLA 2.4.6. RMF 2026)

### **Inscripción, reanudación y suspensión en el RFC de trabajadores**

Para los efectos de los artículos 27, apartados A, fracción IV; B, fracción VII y D, fracción IV del CFF, 23, cuarto párrafo, fracción II, 26, 29, primer párrafo, fracción VI y 30, fracción IV, inciso b) de su Reglamento, las solicitudes de inscripción y reanudación de trabajadores se deberán presentar por el empleador de conformidad con los medios, las características técnicas y con la información señalada en las fichas de trámite 4/CFF “Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores” y 33/CFF “Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados”, respectivamente, contenidas en el Anexo 2.

En el supuesto de que concluya la relación laboral con los trabajadores que fueron inscritos o a los que se realizó la reanudación de actividades en el RFC mediante el procedimiento señalado en el párrafo anterior, el mismo empleador deberá presentar el aviso de suspensión a que se refieren los artículos 29, primer párrafo, fracción V, y penúltimo párrafo y 30, fracción IV, inciso a), segundo párrafo del Reglamento del CFF, de conformidad con la ficha de trámite 33/CFF “Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados”, contenida en el Anexo 2.

4/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> <b>Servicio</b> <input type="radio"/>	Solicita la inscripción de tus trabajadores en el RFC.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b> <b>Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas morales.</li> </ul>		En el momento en que contrates personal, que preste servicios personales subordinados y que no esté previamente inscrito en el padrón de RFC y a más tardar dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de sus servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?		<b>En el Portal del SAT:</b> <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pm">https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pm</a>

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1.	Ingresar en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>
2.	Selecciona la opción <b>Inscribe a tus trabajadores</b> . En pasos a seguir, selecciona <b>Mi portal</b> , captura tu RFC, Contraseña y elige <b>Iniciar sesión</b> .
3.	Selecciona la opción <b>Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud</b> y aparecerá un formulario.
4.	Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña <b>Trámite</b> selecciona la opción <b>INSC_ASALARIADO</b> ; en <b>Dirigido a:</b> SAT, en <b>*Asunto:</b> Solicito la inscripción de trabajadores en el RFC; <b>Descripción:</b> Solicito inscripción de trabajadores en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime <b>Adjuntar Archivo / Examinar</b> , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de <b>Información adicional</b> y elige <b>Cargar</b> .
5.	Oprime el botón <b>Enviar</b> , se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6.	Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7.	Ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal">https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal</a> de acuerdo a lo siguiente: En <b>Mi portal</b> , captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: <b>Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta</b> ; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el <b>Acuse de respuesta</b> , imprímelo o guárdalo.
8.	En caso de no contar con respuesta dentro del plazo señalado en el numeral 6, ingresa un caso de aclaración a través del Portal del SAT seleccionando en la pestaña del trámite la opción <b>INSC_ASALARIADO</b> , para recibir por el mismo medio, información adicional sobre la situación del trámite.

## ¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo con extensión TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:
  - Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa\_consecutivo, donde:
  - El RFC se refiere a la clave en el RFC del empleador.
  - ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.
  - Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.  
Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012\_01
  - Sin tabuladores.
  - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
  - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8.
  - La información del archivo deberá contener los siguientes nueve campos delimitados por pipes "|" entre cada columna:
  - **Primera columna.** - CURP a 18 posiciones. \* En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá manifestar la última que se tenga registrada.
  - **Segunda columna.** - Primer apellido.
  - **Tercera columna.** - Segundo apellido (no obligatorio).
  - **Cuarta columna.** - Nombre(s). En caso de que el trabajador tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.
  - **Quinta columna.** - Fecha de inicio de la prestación del servicio personal subordinado en el siguiente formato DD/MM/AAAA.
  - **Sexta columna.** - Marca del indicador de los ingresos de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores **1, 2, 3, 4, 5 o 6**).
    1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
    2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
    3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.) y menores a \$75,000,000.00 (Setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
    4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
    5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
    6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

# TIMBRADO DE NÓMINA

(ART. 27 FRACC V LISR)

## Requisitos de las deducciones

Los pagos que a la vez sean ingresos en los términos del capítulo I del título IV, de esta Ley, se podrán deducir siempre que las erogaciones por concepto de remuneración, las retenciones correspondientes y las deducciones del impuesto local por salarios y, en general, por la prestación de un servicio personal independiente, **consten en comprobantes fiscales** emitidos en términos del código fiscal de la federación y se cumpla con las obligaciones a que se refiere el Artículo 99, fracciones I, II, III y V de la presente Ley, así como las disposiciones que, en su caso, regulen el subsidio para el empleo y los contribuyentes cumplan con la obligación de inscribir a los trabajadores en el IMSS cuando estén obligados a ello, en los términos de las Leyes de Seguridad Social.

# OBLIGACIONES PATRONALES

(ART. 99 FRACC III LISR)

## Recibos de nómina en CFDI

Expedir y entregar **comprobantes fiscales** a las personas que reciban pagos por los conceptos a que se refiere este capítulo, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la Legislación Laboral a que se refieren los Artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804, primer párrafo, Fracciones II y IV de la Ley Federal de Trabajo.

# COMPROBANTE FISCAL

(REGLA 2.7.5.2. RMF 2026)

## Entrega del CFDI por concepto nómina

Para los efectos de los artículos 29, segundo párrafo, fracción V del CFF y 99, fracción III de la LISR, los contribuyentes entregarán o enviarán a sus trabajadores el CFDI en un archivo con el formato electrónico XML de las remuneraciones cubiertas.

Los contribuyentes que se encuentren imposibilitados para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, podrán entregar una representación impresa del CFDI. Dicha representación deberá contener al menos los siguientes datos:

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

Los contribuyentes que pongan a disposición de sus trabajadores una página o dirección electrónica que les permita obtener la representación impresa del CFDI, tendrán por cumplida la entrega de los mismos.

Los empleadores que no puedan realizar lo señalado en el párrafo que antecede, podrán entregar a sus trabajadores las representaciones impresas del CFDI de forma semestral, dentro del mes inmediato posterior al término de cada semestre.

La facilidad prevista en la presente regla será aplicable siempre que al efecto se hayan emitido los CFDI correspondientes dentro de los plazos establecidos para tales efectos.

# COMPROBANTE FISCAL

(REGLA 2.7.5.1. RMF 2026)

## **Fecha de expedición y entrega del CFDI de las remuneraciones cubiertas a los trabajadores**

Para los efectos de los artículos 29, segundo párrafo, fracción IV del CFF, 27, fracciones V, segundo párrafo, XVIII y 99, fracción III de la Ley del ISR, en relación con los artículos 29 y 39 del Reglamento del CFF, los contribuyentes podrán expedir los CFDI por las remuneraciones que cubran a sus trabajadores o a contribuyentes asimilados a salarios, antes de la realización de los pagos correspondientes, o dentro del plazo señalado en función al número de sus trabajadores o asimilados a salarios, posteriores a la realización efectiva de dichos pagos, conforme a lo siguiente:

En cuyo caso, considerarán como fecha de expedición y entrega de tales comprobantes fiscales la fecha en que efectivamente se realizó el pago de dichas remuneraciones.

## DÍAS ADICIONALES PARA EXPEDIR EL CFDI

<b>Número de trabajadores o asimilados a salarios</b>	<b>Día hábil</b>
De 1 a 50	3
De 51 a 100	5
De 101 a 300	7
De 301 a 500	9
Más de 500	11

# CFDI POR INDEMNIZACIÓN

(REGLA 2.7.5.1. RMF 2026)

En el caso de pagos por separación o con motivo de la ejecución de resoluciones judiciales o laudos, los contribuyentes podrán generar y remitir el CFDI para su certificación al SAT o al proveedor de certificación de CFDI, según sea el caso, a más tardar el último día hábil del mes en que se haya realizado la erogación, en estos casos cada CFDI se deberá entregar o poner a disposición de cada receptor conforme a los plazos señalados en el primer párrafo de esta regla, considerando el cómputo de días hábiles en relación a la fecha en que se certificó el CFDI por el SAT o proveedor de certificación de CFDI.

# PERCEPCIONES

c_TipoPercepcion	Descripción
001	Sueldos, Salarios Rayas y Jornales
002	Gratificación Anual (Aguinaldo)
003	Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU
004	Reembolso de Gastos Médicos Dentales y Hospitalarios
005	Fondo de Ahorro
006	Caja de ahorro
009	Contribuciones a Cargo del Trabajador Pagadas por el Patrón
010	Premios por puntualidad
011	Prima de Seguro de vida
012	Seguro de Gastos Médicos Mayores
013	Cuotas Sindicales Pagadas por el Patrón
014	Subsidios por incapacidad
015	Becas para trabajadores y/o hijos
019	Horas extra
020	Prima dominical
021	Prima vacacional
022	Prima por antigüedad
023	Pagos por separación

# PERCEPCIONES

c_TipoPercepcion	Descripción
024	Seguro de retiro
025	Indemnizaciones
026	Reembolso por funeral
027	Cuotas de seguridad social pagadas por el patrón
028	Comisiones
029	Vales de despensa
030	Vales de restaurante
031	Vales de gasolina
032	Vales de ropa
033	Ayuda para renta
034	Ayuda para artículos escolares
035	Ayuda para anteojos
036	Ayuda para transporte
037	Ayuda para gastos de funeral
<b>038</b>	<b>Otros ingresos por salarios</b>
039	Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro
044	Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades

# PERCEPCIONES

c_TipoPercepcion	Descripción
045	Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes
046	Ingresos asimilados a salarios
047	Alimentación diferentes a los establecidos en el Art 94 último párrafo LISR
048	Habitación
049	Premios por asistencia
050	Viáticos
051	Pagos por gratificaciones, primas, compensaciones, recompensas u otros a extrabajadores derivados de jubilación en parcialidades
052	Pagos que se realicen a extrabajadores que obtengan una jubilación en parcialidades derivados de la ejecución de resoluciones judicial o de un laudo
053	Pagos que se realicen a extrabajadores que obtengan una jubilación en una sola exhibición derivados de la ejecución de resoluciones judicial o de un laudo
054	Días de descanso laborados
055	Días de descanso obligatorios laborados
056	Previsión social, Art 93 fracciones VIII y IX LISR

# CFDI CON EFECTOS LABORALES

(Art. 101 LFT)

En todos los casos, el trabajador deberá tener acceso a la información detallada de los conceptos y deducciones de pago. Los recibos de pago deberán entregarse al trabajador en forma impresa o por cualquier otro medio, sin perjuicio de que el patrón lo deba entregar en documento impreso cuando el trabajador así lo requiera.

Los recibos impresos deberán contener firma autógrafa del trabajador para su validez; los recibos de pago contenidos en comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) pueden sustituir a los recibos impresos; el contenido de un CFDI hará prueba si se verifica en el portal de Internet del Servicio de Administración Tributaria, en caso de ser validado se estará a lo dispuesto en la Fracción I del Artículo 836-D de esta Ley.

# SEGURO SOCIAL PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE AVISOS

## (ART. 34 LSS)

### **Salario Fijo**

I. En los casos previstos en la fracción I del Artículo 30, el patrón estará obligado a presentar al Instituto los avisos de modificación del salario diario base de cotización dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que cambie el salario;

### **Salario Variable**

II. En los casos previstos en la fracción II del Artículo 30, los patrones estarán obligados a comunicar al Instituto dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, las modificaciones del salario diario promedio obtenido en el bimestre anterior, y

### **Salario Mixto**

III. En los casos previstos en la fracción III del Artículo 30, si se modifican los elementos fijos del salario, el patrón deberá presentar el aviso de modificación dentro de los cinco días hábiles siguientes de la fecha en que cambie el salario. Si al concluir el bimestre respectivo hubo modificación de los elementos variables que se integran al salario, el patrón presentará al Instituto el aviso de modificación en los términos de la fracción II anterior.

### **Cálculo del salario variable**

El salario diario se determinará, dividiendo el importe total de los ingresos variables obtenidos en el bimestre anterior entre el número de días de salario devengado y sumando su resultado a los elementos fijos del salario diario.

### **Modificación por contrato colectivo**

En todos los casos previstos en este Artículo, si la modificación se origina por revisión del contrato colectivo, se comunicará al Instituto dentro de los treinta días naturales siguientes a su celebración.

### **Sociedades Cooperativas**

Las Sociedades Cooperativas deberán presentar los avisos de modificación de las percepciones base de cotización de sus socios, de conformidad con lo establecido en este Artículo.

# PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE AVISOS

## (ART. 35 A 38 LSS)

### **Modificaciones de salario surte efectos**

Los cambios en el salario base de cotización derivados de las modificaciones señaladas en el Artículo anterior, así como aquellos que por Ley deben efectuarse al salario mínimo, surtirán efectos a partir de la fecha en que ocurrió el cambio, tanto para la cotización como para las prestaciones en dinero.

### **Cuotas en trabajadores de salario mínimo**

Corresponde al patrón pagar íntegramente la cuota señalada para los trabajadores, en los casos en que éstos perciban como cuota diaria el salario mínimo.

### **Aviso de baja del trabajador**

En tanto el patrón no presente al Instituto el aviso de baja del trabajador, subsistirá su obligación de cubrir las cuotas obrero patronales respectivas; sin embargo, si se comprueba que dicho trabajador fue inscrito por otro patrón, el Instituto devolverá al patrón omiso, a su solicitud, el importe de las cuotas obrero patronales pagadas en exceso, a partir de la fecha de la nueva alta.

### **Prescripción de retención de cuotas obreras**

El patrón al efectuar el pago de salarios a sus trabajadores, deberá retener las cuotas que a éstos les corresponde cubrir.

Cuando no lo haga en tiempo oportuno, sólo podrá descontar al trabajador cuatro cotizaciones semanales acumuladas, quedando las restantes a su cargo.

# AVISO DE HUELGA

## (ART. 10 RLSSMACERF)

- En caso de huelga, el patrón está obligado a comunicar al Instituto, el estallamiento de la misma por escrito, dentro de los ocho días hábiles siguientes, acompañando las constancias que así lo acrediten. De igual manera, el patrón deberá comunicar su terminación en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la misma.
- El Instituto mantendrá vigentes los derechos de los asegurados durante el tiempo que dure el estado de huelga para efectos del otorgamiento de las prestaciones médicas, en términos de lo dispuesto por el Artículo 109 de la Ley.
- En caso de que el Instituto hubiese otorgado indebidamente prestaciones en dinero a los trabajadores durante el periodo de huelga, a consecuencia de la omisión en la presentación del aviso de estallamiento, el importe de aquellas deberá ser restituido al Instituto por el patrón.
- Respecto de los trabajadores que presten sus servicios a la empresa que se encuentre en huelga, y soliciten al Instituto durante dicho periodo el otorgamiento de una pensión, se procederá a operar la baja de éstos y a certificar las semanas cotizadas hasta antes del estallamiento de la huelga. Si se acredita el derecho al otorgamiento de una pensión, el Instituto procederá a otorgarla, independientemente del estado jurídico de la huelga.

# INSCRIPCIÓN

(ART. 45 RLSSMACERF)

## **Inscripción del trabajador un día antes**

Los patrones deberán inscribir a sus trabajadores ante el Instituto en los términos que señala la Ley. Asimismo, podrán hacerlo el día hábil anterior al inicio de la relación laboral; en este caso, el reconocimiento de derechos o semanas para determinar el otorgamiento de las prestaciones en dinero y en especie se contabilizará a partir de la fecha que como inicio de la relación laboral se señale en el aviso respectivo.

# RECTIFICACIÓN

(ART. 50 RLSSMACERF)

El patrón que solicite por escrito al Instituto la rectificación de datos proporcionados respecto de la fecha de ingreso al trabajo o del salario del trabajador, deberá comprobar fehacientemente la procedencia de su petición con la información y documentación que se le solicite.

La rectificación que proceda se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Si se refiere a la fecha de alta, reingreso o modificación de salario del trabajador, el Instituto procederá a realizar la rectificación respectiva previo pago, en su caso, por parte del patrón, de las prestaciones que se hubieran otorgado indebidamente al asegurado;
- II. Si se trata de un salario inferior a uno superior, la rectificación surtirá efectos a partir de la fecha manifestada en el primer aviso, debiéndose cubrir las cuotas o, en su caso, los capitales constitutivos que procedan, y
- III. Si se trata de un salario superior a uno inferior, la rectificación surtirá efectos desde la fecha de presentación de la solicitud.

No obstante lo anterior, el Instituto podrá efectuar la rectificación con la fecha manifestada en la solicitud, siempre y cuando se presente antes de realizar el pago que corresponda al mes en que se pretende surta efectos la modificación de salario y dentro de los diecisiete primeros días del mes siguiente. En este caso, el patrón deberá resarcir al Instituto las prestaciones que este último hubiere otorgado indebidamente al trabajador.

Si a través del dictamen de contador público autorizado se determina alguno de los supuestos a que se refiere este Artículo, se aplicará la regla que proceda, teniéndose como fecha de la solicitud de rectificación la de presentación ante el Instituto de dicho dictamen.

# MODIFICACIONES DE SALARIO

## (ART. 53 AL 56 RLSSMACERF)

### **Fecha de inicio de la modificación**

Las modificaciones al salario de los trabajadores a que se refiere el Artículo 34 de la Ley, tratándose de salario fijo, surtirán efectos a partir de la fecha en que entre en vigor el cambio de salario.

Para el caso de los salarios variables, de la parte variable en el salario mixto y los derivados de revisiones contractuales, que afecten los salarios anteriores, se considerará como fecha de origen del cambio de salario el primer día del mes calendario siguiente al bimestre que sirvió de base para establecer dicha modificación.

### **Modificaciones descendentes**

Las modificaciones descendentes del salario de los trabajadores, presentadas fuera de los plazos señalados en la Ley, surtirán efectos a partir de la fecha de recepción de los avisos por el Instituto.

### **Modificaciones de oficios**

El Instituto aplicará de oficio las modificaciones originadas por el cambio en los salarios mínimos generales, adicionándole los porcentajes mínimos establecidos en la Ley Federal del Trabajo, correspondientes a prima vacacional y aguinaldo, para aquellos trabajadores que reciban las prestaciones mínimas y tengan un año o menos de antigüedad al servicio del patrón que lo tiene inscrito.

Los patrones deberán presentar sus avisos a través de los medios autorizados por el Instituto, en aquellos casos en que los porcentajes correspondientes a los conceptos de prima vacacional y aguinaldo sean superiores a los mínimos antes señalados, cuenten con más de un año de antigüedad al servicio del patrón que lo tiene inscrito o cuando el trabajador reciba otras prestaciones que integren el salario base de cotización en los términos de la Ley.

### **Modificaciones por huelga**

De existir convenio sancionado por la Junta de Conciliación y Arbitraje durante el procedimiento de huelga, el patrón en el término de treinta días naturales contado a partir del día siguiente de la ratificación del convenio ante dicha Junta, comunicará al Instituto los ajustes salariales de los trabajadores en los términos pactados.

# BAJAS DE TRABAJADORES

## (ART. 57 Y 58 RLSSMACERF)

### Fecha en que procede la baja

- Los patrones o sujetos obligados deberán comunicar al Instituto, a través de los medios autorizados, las bajas de los trabajadores cuando termine la relación laboral o dejen de ser sujetos de aseguramiento, en el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la fecha en que se dé el supuesto respectivo.
- En el caso de la presentación del aviso de baja, dentro del término legal, éste surtirá sus efectos a partir de la fecha señalada por el patrón en dicho aviso, teniéndose como cotizado el día que se señale como fecha de la baja.
- En el caso de la presentación extemporánea del aviso de baja, éste surtirá sus efectos a partir del día siguiente al de su recepción por el Instituto, con excepción de los casos en que el propio Instituto hubiese dictaminado pensiones de riesgos de trabajo o de invalidez, en cuyo caso la baja surtirá sus efectos a partir de la fecha que en el mismo se señale.

### Proceso de huelga

- Durante el estado de huelga no procederá el aviso de baja presentado por el patrón, respecto de sus trabajadores involucrados en la suspensión colectiva de labores.
- El Instituto, podrá operar la baja del trabajador únicamente a solicitud del mismo y bajo la responsabilidad de éste, cuando:

I. Antes del conflicto o durante el mismo, reúna los requisitos para obtener la pensión que, en su caso, corresponda.

Para el cálculo de las pensiones no se considerarán semanas cotizadas las que se encuentren dentro del periodo de huelga, y

II. Continúe voluntariamente en el régimen obligatorio.

Lo anterior sin perjuicio de los derechos derivados del procedimiento de huelga.

# BAJAS DE TRABAJADORES

## (ART. 59 Y 60 RLSSMACERF)

- **Concurso Mercantil**
  - Durante el estado de concurso mercantil no procederá el aviso de baja presentado por el patrón, respecto de sus trabajadores.
  - El Instituto, en caso de concurso mercantil, operará la baja del trabajador cuando:
    - **I.** La presente el síndico, en cuyo caso surtirá sus efectos a partir del día siguiente al de su recepción por el Instituto, y
    - **II.** A solicitud del trabajador y bajo su responsabilidad, cuando durante el proceso del concurso mercantil, reúna los requisitos para obtener la pensión que, en su caso, le corresponda.
  - En este caso quedan a salvo los derechos del trabajador que pudieren derivarse del proceso.
- **No procede baja y subsiste la relación laboral**
  - Mientras subsista la relación laboral, no surtirá efecto alguno el aviso de baja presentado por el patrón o sujeto obligado ante el Instituto, durante el periodo en que el trabajador se encuentre incapacitado temporalmente para el trabajo, por el propio Instituto.
  - En los casos en que se hubiere recibido la baja por parte del Instituto y ésta no procediera legalmente en los términos del párrafo anterior, el patrón o sujeto obligado no queda relevado de la obligación de presentar, en su caso, un nuevo aviso de baja ante el Instituto.

# TEMA. 3

## Prestaciones legales mínimas y cómo calcularlas

# SUELDOS Y PRESTACIONES LABORALES

N°	Descripción	Monto	Fundamento
1	Sueldos y Salarios	Convenido	Art. 82 LFT
2	Aguinaldo	15 días	Art. 87 LFT
3	Vacaciones	Tabla	Art. 76 LFT
4	Prima Vacacional	25%	Art.80 LFT
5	Prima Dominical	25% cuota diaria	Art. 71 LFT
6	Horas extra Simples	Cuota por hora	Art 67 LFT
7	Horas extra dobles	200% cuota por hora	Art. 67 LFT
8	Horas extra triples	300% cuota por hora	Art. 68 LFT
9	Descansos Trabajados	200% cuota diaria	Art. 74 LFT
10	Séptimo día	1 día por 6 trabajados	Art. 69 LFT
11	PTU	10% base de ISR	Art. 117 LFT
12	Prima de antigüedad	12 días por año servicio	Art. 162 LFT

# VACACIONES DIGNAS

(ART. 76 LFT)

## 2022

Antigüedad	Días de Vacaciones
1	6
2	8
3	10
4	12
5 a 9	14
10 a 14	16
15 a 19	18
20 a 24	20
25 a 29	22

## 2023

Antigüedad	Días de Vacaciones
1	12
2	14
3	16
4	18
5	20
6 a 10	22
11 a 15	24
16 a 20	26
21 a 25	28

# CÁLCULO DE SUELDO Y SEPTIMO DÍA

<b>Cálculo de Sueldo diario</b>						
Sueldo mensual pactado	10,000.00	<b>Cálculo de Sueldo</b>				
Por:		Sueldo diario	328.77			
Meses del año	12	Por:				
		Días del periodo	7			
Sueldo anual	120,000.00					
Entre:		Sueldo	<u>2,301.37</u>			
Días del año	365					
Sueldo diario	<u>328.77</u>					
<b>Cálculo de Séptimo días</b>						
Sueldo diario	328.77	328.77	328.77	328.77	328.77	328.77
Entre:						
Días trabajados de la semana	6	6	6	6	6	6
Proporción séptimo	54.79	54.79	54.79	54.79	54.79	54.79
Por:						
Días trabajados en la semana	6	5	4	3	2	1
Proporción séptimo día	<u>328.77</u>	<u>273.97</u>	<u>219.18</u>	<u>164.38</u>	<u>109.59</u>	<u>54.79</u>

# CÁLCULO DEL AGUINALDO

<b>Cálculo de días de aguinaldo</b>		<b>Cálculo del Aguinaldo</b>	
Días del ejercicio	365	Cuota diaria	1,000.00
Menos:		Por:	
Ausentismos	5	Días de aguinaldo	14.18
Incapacidades por enfermedad general	10		
Licencias para padres	5	Monto del aguinaldo	14,178.08
Días efectivos para aguinaldo	<u>345</u>		
<b>Prestación laboral</b>			
Días de aguinaldo prestación	15		
Entre:			
Días del año	365		
Por:			
Días efectivos para aguinaldo	<u>345</u>		
Días de aguinaldo por pagar	<u>14.18</u>		

# CÁLCULO DE VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL

<b>Cálculo de Vacaciones</b>	
Cuota diaria	500.00
Entre:	
Días de vacaciones	12.00
Vacaciones por pagar	<u>6,000.00</u>
<b>Cálculo de Prima Vacacional</b>	
Vacaciones por pagar	6,000.00
Por:	
% prima vacacional	25%
Prima Vacacional por pagar	<u>1,500.00</u>

## CÁLCULO DE HORAS EXTRA SIMPLES

<b>Cálculo de horas extra simples</b>	
Cuota diaria	1,000.00
Entre:	
Horas de la Jornada diaria	8.00
	<hr/>
Cuota por hora	125.00
Por:	
Horas extra simples laboradas	3
	<hr/>
Horas extra simples por pagar	<u>375.00</u>

# CÁLCULO DE HORAS EXTRA DOBLES Y TRIPLES

Semana	lunes	martes	miercoles	jueves	viernes	Total
Horas trabajadas	3	4	5	1	3	16
Horas dobles	3	3	3	0	0	9
Horas triples	0	1	2	1	3	7

<b>Cálculo de horas extra dobles</b>		<b>Cálculo de horas extra triples</b>	
Cuota diaria	1,000.00	Cuota diaria	1,000.00
Entre:		Entre:	
Horas de la Jornada diaria	8.00	Horas de la Jornada diaria	8.00
Cuota por hora	125.00	Cuota por hora	125.00
Por:		Por:	
Horas extra dobles laboradas	9	Horas extra triples laboradas	7
Por:		Por:	
Dobles	2	Triples	3
Horas extra simples por pagar	<u>2,250.00</u>	Horas extra simples por pagar	<u>2,625.00</u>

# CÁLCULO DE HORAS EXTRA DOBLES Y TRIPLES

Semana	lunes	martes	miercoles	jueves	viernes	Total
Horas trabajadas	3	2	5	3	0	13
Horas dobles	3	2	3	0	0	8
Horas triples	0	0	2	3	0	5

<b>Cálculo de horas extra dobles</b>		<b>Cálculo de horas extra triples</b>	
Cuota diaria	1,000.00	Cuota diaria	1,000.00
Entre:		Entre:	
Horas de la Jornada diaria	8.00	Horas de la Jornada diaria	8.00
Cuota por hora	125.00	Cuota por hora	125.00
Por:		Por:	
Horas extra dobles laboradas	8	Horas extra triples laboradas	5
Por:		Por:	
Dobles	2	Triples	3
Horas extra simples por pagar	<u>2,000.00</u>	Horas extra simples por pagar	<u>1,875.00</u>

# CÁLCULO DE PRIMA DOMINICAL Y DESCANSOS

<b>Cálculo de la prima dominical</b>	
Cuota diaria	500.00
Por:	
% de prima dominical	25%
Monto de la prima vacacional	125.00
<b>Cálculo del descanso trabajado</b>	
Cuota diaria	500.00
Por:	
El doble del salario	2
Monto de la prima vacacional	1,000.00
<b>Cálculo del descanso obligatorio trabajado</b>	
Cuota diaria	500.00
Por:	
El doble del salario	2
Monto de la prima vacacional	1,000.00

# TEMA. 4

## Cálculo correcto de finiquitos

# PAGOS POR SEPARACIÓN

(ART. 96 sexto párrafo LISR)

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

# PAGOS POR SEPARACIÓN

(ART. 96 LISR)

- Salario por mensual. \$25,000.00
- Fecha de ingreso. 10-mar-2013
- Fecha de liquidación. 1-febrero-2026
- Despido sin causa justificada.
- Vacaciones no disfrutadas.
- Periodo de pago de nómina semanal.
- Prestaciones de Ley.
- No se le reinstalará.

# PAGOS POR SEPARACIÓN

(ART. 96 LISR)

Tabla control de vacaciones del trabajador					
Inicia año de antigüedad	Cumple años antigüedad	Periodo de disfrute	periodo de prescripción	Año de Antigüedad	Dias de vacaciones
10-mar-20	09-mar-21	10-mar-21 al 10-sep-21	11-sep-21 al 10-sep-22	8	14
10-mar-21	09-mar-22	10-mar-22 al 10-sep-22	11-sep-22 al 10-sep-23	9	14
10-mar-22	09-mar-23	10-mar-23 al 10-sep-23	11-sep-23 al 10-sep-24	10	16
10-mar-23	09-mar-24	10-mar-24 al 10-sep-24	11-sep-24 al 10-sep-25	11	24
10-mar-24	09-mar-25	10-mar-25 al 10-sep-25	11-sep-25 al 10-sep-26	12	24
10-mar-25	09-mar-26	10-mar-26 al 10-sep-26	11-sep-26 al 10-sep-27	13	24
24 días / 365 X 328 días = 21.57 + 24 = 45.57					

# CÁLCULO DE INDEMNIZACIÓN

Descripciones	Pagado	Exento	Gravado		
				Ultimo Sueldo	27,000.00
<b>Nómina</b>				Menos	
Sueldo	3,150.00		3,150.00	Limite inferior	17,533.65
Cuota diaria \$900.00				Excedente	9,466.35
<b>Finiquito</b>				Por	
Aguinaldo	1,183.56	1,183.56	0.00	Porcentaje	21.36%
CD 900 X 15 / 365 X 32 días				Impuesto marginal	2,022.01
Vacaciones	41,013.00		41,013.00	Mas	
CD 900 X 45.57 días				Cuota fija	1,856.84
Prima vacacional	10,253.25	1,759.65	8,493.60	Impuesto causado	3,878.85
41,013 X 25%					
<b>Indeminización</b>				Impuesto causado	3,878.85
3 meses de salario	85,500.00		85,500.00	Ultimo Sueldo	27,000.00
950 X 90 días				Porcentaje	0.143661
20 dias por año de servicio	245,100.00	137,252.70	107,847.30		
950 X 20 días X 12.90 años				Pagos por separación	343,540.28
Prima de Antigüedad	97,536.38		97,536.38	Por	
315.04 X 2 X 12 días X 12.90 años				Tasa	0.14360
<b>Total</b>	<b>483,736.20</b>	<b>140,195.91</b>	<b>343,540.28</b>	ISR a retener	<b>49,332.38</b>

# TEMA. 5

## Reportes y pagos ante INFONAVIT, STPS y Fonacot

# INFONAVIT

( ART. 29 fracc. III LINFONAVIT )

Son obligaciones de los patrones:

Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, conforme a lo previsto en los artículos 97 y 110 de la Ley Federal del Trabajo, que se destinen al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el Instituto, así como enterar el importe de dichos descuentos en las entidades receptoras que actúen por cuenta y orden del Instituto, en la forma y términos que establece esta Ley y sus disposiciones reglamentarias. La integración y cálculo de la base salarial para efectos de los descuentos será la contenida en la fracción II del presente artículo.

A fin de que el Instituto pueda individualizar dichos descuentos, los patrones deberán proporcionarle la información relativa a cada trabajador en la forma y periodicidad que al efecto establezcan esta Ley y sus disposiciones reglamentarias;

# INFONAVIT

( ART. 29 LINFONAVIT )

## **Aportación 5% se descuenta ausentismos**

La obligación de efectuar las aportaciones a que se refiere la fracción II anterior, se suspenderá cuando no se paguen salarios por ausencias en los términos de la Ley del Seguro Social, siempre que se dé aviso oportuno al Instituto, en conformidad al artículo 31.

## **Aportación 5% no se descuenta incapacidades**

Tratándose de incapacidades expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, subsistirá la obligación del pago de aportaciones.

## **Retención por Créditos hipotecario completo**

Cuando se trate de la obligación de hacer los descuentos a que se refiere la fracción III no se suspenderá por ausencias o incapacidades en términos de la Ley del Seguro Social.

# CRÉDITOS DE INFONAVIT

( ART. 42 Y 43 RIPAED )

## Amortización de créditos

Los créditos de vivienda deberán ser amortizados a través de los descuentos que los patrones efectúen a los salarios de los trabajadores acreditados. Para estos efectos se estará al salario base de aportación establecido en los artículos 32, 33 y 34 de este Reglamento, sin límite superior salarial.

## Entero de las retenciones

Los patrones enterarán mensualmente el importe de los descuentos, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago en las entidades receptoras o en las oficinas del Instituto cuando éste así lo determine. Cuando el último día para el cumplimiento del pago oportuno sea inhábil o viernes, se estará a lo dispuesto por el Código.

# CRÉDITOS DE INFONAVIT

( ART. 44 RIPAED )

## Notificación de crédito

Cuando el Instituto otorgue crédito de vivienda a un trabajador, lo notificará al patrón o a los patrones de dicho trabajador, a través del aviso para retención de descuentos, en donde se consignarán los datos relativos al crédito, así como los porcentajes o cantidades a descontar del salario base de aportación. De igual manera actuará el Instituto respecto de los trabajadores ya acreditados cuando éstos adquieran una nueva relación laboral.

## Notificación a través de la EBA

Si de conformidad con el artículo 27 de este Reglamento, el Instituto incluye en la cédula de determinación los datos relativos al crédito, así como los porcentajes o cantidades a descontar del salario base de aportación de los trabajadores acreditados, aun cuando el patrón no hubiera recibido el aviso para retención de descuentos, la citada cédula de determinación hará las veces de este aviso y el patrón estará obligado a iniciar la retención y a enterar los descuentos.

# CRÉDITOS DE INFONAVIT

( ART. 44 RIPAED )

Suspensión de la retención si se elimina de la EBA

Si el Instituto elimina de la cédula de determinación los datos del crédito de alguno o algunos de los trabajadores acreditados, aún cuando el patrón no hubiera recibido el aviso de suspensión a la retención de descuentos, dicha cédula hará las veces de este aviso y el patrón deberá suspender los descuentos a dichos trabajadores, a partir de la fecha de recepción de la misma.

Aviso de retención a través de internet

El patrón podrá consultar el aviso de retención o de suspensión de descuentos a través del sitio de Internet del Instituto.

# CRÉDITOS DE INFONAVIT

( ART. 44 RIPAED )

## Fecha de inicio de retención

El patrón deberá iniciar la retención y el entero de los descuentos a partir del día siguiente a aquél en que reciba el aviso de retención de descuentos o la cédula de determinación en que aparezcan los datos del crédito de alguno o algunos de sus trabajadores acreditados, lo que ocurra primero.

## Se debe pagar lo de la cédula

En caso de que existan discrepancias entre los datos contenidos en uno y otro documento, el patrón deberá atender a los que se señalen en la cédula de determinación.

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

(ART. 13 LFT)

## **Servicios u Obras Especializadas**

Se permite la subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas que no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la beneficiaria de estos, siempre que el contratista esté registrado en el padrón público a que se refiere el artículo 15 de esta Ley. ( REPSE )

## **Empresas del mismo grupo**

Los servicios u obras complementarias o compartidas prestadas entre empresas de un mismo grupo empresarial, también serán considerados como especializados siempre y cuando no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la empresa que los reciba. Se entenderá por grupo empresarial lo establecido en el artículo 2, fracción X de la Ley del Mercado de Valores.

# SERVICIOS ESPECIALIZADOS

(ART. 14 LFT)

## **Contrato por Escrito**

La subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas deberá formalizarse mediante contrato por escrito en el que se señale el objeto de los servicios a proporcionar o las obras a ejecutar, así como el número aproximado de trabajadores que participarán en el cumplimiento de dicho contrato.

## **Responsabilidad Solidaria**

La persona física o moral que subcontrate servicios especializados o la ejecución de obras especializadas con una contratista que incumpla con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores, será responsable solidaria en relación con los trabajadores utilizados para dichas contrataciones.

# REGISTRO REPSE

(ART. 15 LFT)

## **Obtención del registro**

Las personas físicas o morales que proporcionen los servicios de subcontratación, deberán contar con registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Para obtener el registro deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

## **Vigencia del registro de 3 años**

El registro a que hace mención este artículo deberá ser renovado cada tres años.

## **Plazos para obtener el REPSE 20 días**

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social deberá pronunciarse respecto de la solicitud de registro dentro de los veinte días posteriores a la recepción de la misma, de no hacerlo, los solicitantes podrán requerirla para que dicte la resolución correspondiente, dentro de los tres días siguientes a la presentación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, se tendrá por efectuado el registro para los efectos legales a que dé lugar.

# REGISTRO REPSE

(ART. 15 LFT)

## **Pérdida del REPSE**

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social negará o cancelará en cualquier tiempo el registro de aquellas personas físicas o morales que no cumplan con los requisitos previstos por esta Ley.

Las personas físicas o morales que obtengan el registro a que se refiere este artículo quedarán inscritas en un padrón, que deberá ser público y estar disponible en un portal de Internet.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expedirá las disposiciones de carácter general que determinen los procedimientos relativos al registro a que se refiere este artículo.

# INFRACCIÓN Y SANCIÓN

(ART. 1004-C LFT)

## Subcontratación y Servicios Especializados

A quien realice subcontratación de personal a que se refiere el artículo 12 de esta Ley, así como a las personas físicas o morales que presten servicios de subcontratación sin contar con el registro correspondiente, conforme a lo establecido en los artículos 14 y 15 de esta Ley, **se le impondrá multa de 2,000 a 50,000 veces la Unidad de Medida y Actualización**, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar de conformidad con la legislación aplicable. La STYPS dará vista de los hechos a las autoridades que resulten competentes.

### Enero 2026

113.14 UMA X 2,000 = \$ 226,280.00

113.14 UMA X 50,000 = \$ 5,657,000.00

### Febrero 2026

117.31 UMA X 2,000 = \$ 234,620.00

117.31 UMA X 50,000 = \$ 5,865,500.00

## Quienes se Beneficien

Igual sanción a la establecida en el párrafo anterior será aplicable a aquellas personas físicas o morales que se beneficien de la subcontratación en contravención a lo estipulado en los artículos 12, 13, 14 y 15 de esta Ley.

# DEL REGISTRO EN EL PADRÓN

## (ARTÍCULO OCTAVO)

Las personas físicas o morales que, de conformidad a lo establecido en los artículos 13 y 15 de la LFT, presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas y estén interesadas en registrarse en el Padrón y aquellos que ya se encuentren inscritos en éste y tengan que realizar la renovación de su registro, deberán acceder a la plataforma <http://repse.stps.gob.mx> en la que solicitarán el registro y tendrán que cumplir con los siguientes requisitos y requerimientos:

### **Información requerida**

1. Requisitar y proporcionar en la plataforma informática la siguiente información:
  - a) Firma electrónica vigente;
  - b) Nombre, denominación o razón social en caso de ser persona moral; o apellido paterno, materno y nombre(s) en caso de ser persona física;
  - c) Nombre comercial;
  - d) Entidad Federativa;
  - e) Registro Federal de Contribuyentes;
  - f) Domicilio: calle o avenida, número exterior, número interior, colonia o fraccionamiento, código postal, localidad, y municipio o alcaldía;
  - g) Geolocalización;
  - h) Teléfono(s) fijo(s) y celular(es) y correo(s) electrónico(s);

# DEL REGISTRO EN EL PADRÓN

## (ARTÍCULO OCTAVO)

- i) Número del Acta Constitutiva de la empresa, datos de identificación del notario o corredor público que la expidió, fecha de su protocolización y objeto social (en caso de ser persona moral);
- j) Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- k) Datos del representante legal de la empresa de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas primer apellido, segundo apellido y nombre(s), Teléfono fijo y celular, Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional), CURP y correo electrónico (para personas físicas y morales);
- l) Afiliación ante el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- m) Número total de trabajadores al momento de la solicitud de registro:
  - a. Por sexo: # Mujeres y # Hombres
- n) Actividad Económica especializada conforme al "Catálogo de actividades para la clasificación de las empresas en el seguro de riesgos de trabajo" del Instituto Mexicano del Seguro Social contenido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización;
- ñ) Actividad o actividades que desea registrar en el padrón, y
- o) Actividad Económica Preponderante.

# DEL REGISTRO EN EL PADRÓN

## (ARTÍCULO OCTAVO)

### **Obligaciones fiscales al corriente**

2. A la fecha en la que se realice la solicitud de registro o renovación deberán encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales y de seguridad social frente al Servicio de Administración Tributaria, al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores.

### **Tipo de servicio u obra a ejecutar**

3. Las personas físicas o morales que deseen incorporarse al Padrón y obtener el registro, así como aquellas que ya se encuentren inscritas y que tengan que renovar el mismo, deberán establecer con precisión el servicio que desean prestar o el tipo de obra que desean ejecutar.

### **Requerimientos de información**

Durante su proceso de registro o renovación deberán aportar bajo protesta de decir verdad información y documentación, conforme a los requerimientos de la plataforma, respecto a: capacitación, certificaciones, permisos o licencias que regulan la actividad, equipamiento, tecnología, activos, capital social, maquinaria, nivel de riesgo, rango salarial promedio, experiencia, entre otros.

### **Objeto Social**

Los servicios u obras especializados que deseen registrarse deberán estar contempladas dentro de su objeto social y al tratarse de personas físicas dentro de su constancia de situación fiscal.

# DEL REGISTRO EN EL PADRÓN

## (ARTÍCULO OCTAVO)

4. Las personas físicas o morales que se registren en el Padrón a través de la plataforma electrónica deberán de ingresar en formato PDF los siguientes documentos:

a) Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte Vigente o Cédula Profesional) de la persona física o del representante legal de la empresa (PDF).

b) Poder Notarial (PDF).

c) Comprobante de nómina (PDF).

d) Acta Constitutiva y el objeto social vigente (PDF).

e) Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (PDF).

f) Registro(s) Patronal(es) ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (PDF).

g) Comprobante de Domicilio (luz, predial, teléfono) (PDF).

La carga de documentos tendrá que realizarse en el formato establecido y deberán ser totalmente legibles, en caso contrario dichos documentos no serán tomados en cuenta al momento de su valoración.

La Secretaría podrá requerir información o documentación adicional para efecto de lo dispuesto en el presente instrumento.

# DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO

## (ARTÍCULO NOVENO Y DÉCIMO)

### **Folio de seguimiento**

Una vez requisitada y realizada la carga de la información y la documentación indicada en el Artículo Octavo del presente Acuerdo, la Plataforma asignará un número de folio de ingreso con el que el solicitante podrá dar seguimiento al registro.

En caso de que la carga de información se realice en día y hora inhábil, el número de folio de ingreso será generado con fecha del día hábil inmediato siguiente.

Durante el proceso de renovación de registro las personas físicas y morales podrán darle seguimiento a dicho proceso con el mismo número de folio señalado en el primer párrafo del presente artículo.

### **Plazo de respuesta 20 días**

La Secretaría a través de la Plataforma deberá pronunciarse respecto a la solicitud de registro o renovación de éste dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción de ésta a través de la Plataforma. De no hacerlo, los solicitantes podrán requerir a la Secretaría que emita el aviso de registro o renovación correspondiente según sea el caso dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya emitido el aviso de registro o la renovación de éste se tendrá por efectuado el registro o la renovación para los efectos legales a que haya lugar.

El plazo para resolver la solicitud de registro o renovación de éste, previstas en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, comenzará a correr a partir de la recepción de la solicitud, para la cual se generará un folio de ingreso.

# DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO

## (ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO A DÉCIMO TERCERO)

### **Requerimiento de información adicional**

La Secretaría a través de la Unidad de Trabajo Digno y sus Unidades Administrativas podrá solicitar en cualquier momento información o documentación adicional al solicitante o a cualquier entidad gubernamental para corroborar y validar la información y documentación proporcionada.

### **Inscripción en el Padrón**

Una vez realizada la revisión de la documentación, así como el cumplimiento de todos los requisitos y requerimientos contemplados en este Acuerdo, la Secretaría, a través de la Unidad de Trabajo Digno por conducto de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, procederá a realizar la inscripción o renovación en el Padrón, emitiendo para tal efecto el aviso de registro o de renovación correspondiente, según sea el caso, el cual se hará del conocimiento al solicitante a través de los medios de comunicación previamente establecidos.

En el aviso de registro o de renovación quedarán asentados el número de registro: un número de folio de actividad por cada servicio u obra de carácter especializado registrado, el nombre del servicio u obra especializada y el nombre de la persona física o moral titular del mismo.

### **Vigencia de 3 años**

Los 3 años de vigencia de los avisos de registro, serán contados a partir de la fecha en la que las personas físicas o morales hayan quedado inscritas en el Padrón, sin importar que hayan realizado una actualización o modificación en su registro.

# RENOVACIÓN

(ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO)

## Vigencia del Registro

La persona física o moral que se encuentre registrada en el Padrón deberá de tramitar cada tres años la renovación de su registro a través de plataforma informática. Este trámite deberán iniciarlo dentro del plazo de tres meses anteriores a la fecha en que concluya la vigencia de su registro.

Para la renovación del registro de las personas físicas o morales inscritas en el Padrón, la plataforma <http://repse.stps.gob.mx> habilitará un módulo denominado "Renovación de Registro", al cual podrán ingresar únicamente durante el periodo definido por esta Secretaría, de conformidad con la vigencia de su aviso de registro, lo anterior, de acuerdo con el calendario siguiente:

<b>Año de registro</b>	<b>Mes de otorgamiento de registro</b>	<b>Mes de renovación de registro</b>
2023	Enero	De octubre a diciembre de 2025
	Febrero	De noviembre de 2025 a enero de 2026
	Marzo	De diciembre de 2025 a febrero de 2026
	Abril	De enero a marzo de 2026
	Mayo	De febrero a abril de 2026
	Junio	De marzo a mayo de 2026
	Julio	De abril a junio de 2026
	Agosto	De mayo a julio de 2026
	Septiembre	De junio a agosto de 2026
	Octubre	De julio a septiembre de 2026
	Noviembre	De agosto a octubre de 2026
	Diciembre	De septiembre a noviembre de 2026



An advertisement for an online workshop. On the left, a man in a blue suit is sitting at a desk with a laptop that has the Fonacot logo on it. To the right of the image, the text reads: 'CENTRO DE TRABAJO ÚNETE AL TALLER Afíliate a Fonacot en línea Miércoles 29 de abril 12:00 hrs. (hora CDMX)'. Below this text is a blue button with the text 'REGÍSTRATE AQUÍ' and a cursor icon. At the bottom of the advertisement, there is a small text link: 'Taller "Afíliate a FONACOT en Línea" Ver más'.

**EMPRESA**

- Afiliación en sucursal
- Personas Físicas
- Personas Morales
- Gobierno
- Actualización de Información
- Manual de Usuario Micrositio
- Taller de Capacitación
- Pago de Créditos
- Calendario de Pagos
- Buró Entidades Financieras
- Sucursales

Servicios  
**EN LÍNEA**

Inicio > **Empresa**

## Empresa

"A partir de febrero de 2025 el Instituto Fonacot implementó un nuevo Sistema Institucional de Afiliación (SIA) con el objetivo de agilizar este trámite para los Centros de Trabajo y así ampliar el acceso de las personas trabajadoras al crédito de nómina más barato del mercado. Inicia tu trámite 100% en línea.

Si concluíste la carga de información y estás en espera de conocer el estatus, puedes seguir ingresando al Micrositio de Afiliación."

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE AFILIACIÓN**  
*Inicia tu trámite aquí*



Manual Sistema Institucional de Afiliación

### Requisitos:

Sector Privado y Público

- Estar debidamente constituidos ante el marco legal vigente.
- Estar inscrito ante el SAT.
- Solicitar su afiliación a través del **Sistema Institucional de Afiliación** en línea. "Si el Centro de Trabajo ya está afiliado solo podrás realizar actualizaciones (Cambio de domicilio, cambio de Representante Legal, etc.) en las sucursales, en el siguiente link se puede consultar el directorio de las unidades administrativas así como el horario y la ubicación <https://www.fonacot.gob.mx/sucursales/Paginas/default.aspx>"

- EMPRESA**
- Afiliación en sucursal
- Personas Físicas
- Personas Morales
- Gobierno
- Actualización de Información
- Manual de Usuario Micrositio
- Taller de Capacitación
- Pago de Créditos
- Calendario de Pagos
- Buró Entidades Financieras
- Sucursales

Servicios  
**EN LÍNEA**

[Inicio](#) > [Empresa](#) > **Personas Morales**

## Personas Morales

Para el trámite en sucursal, los requisitos y documentos a cumplir son los siguientes:

### Requisitos

- Estar debidamente constituidas ante el marco legal vigente.
- Estar inscrito ante el SAT.
- Contar con el régimen de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

### Documentos a presentar en original y copia

#### 1. Datos del Centro de Trabajo:

- **Acta Constitutiva del Centro de Trabajo**
- **Cédula o Constancia del Registro ante el SAT** con fecha de inicio de operaciones.
- **Comprobante de domicilio** no mayor a tres meses a nombre del Centro de Trabajo (patrón) como teléfono, internet, agua, luz, estado de cuenta bancario, contrato de arrendamiento vigente y/o comprobante de pago en el Sistema Único de Autodeterminación (SUA).

#### 2. Datos del Representante legal:

- **Identificación oficial con fotografía y firma de la persona facultada para suscribir el convenio** (INE O IFE o Pasaporte vigentes).
- **Poder notarial** que acredite contar con las facultades generales para actos de dominio o administración o especiales para celebrar trámites ante el Instituto FONACOT.

Importante: El Representante Legal deberá firmar el Convenio de Afiliación. Esto puede ocurrir en la sucursal o que se realice en la Empresa y lo regrese firmado a la sucursal.

**Solicitud de afiliación**  
Descarga Aquí

**EMPRESA**

- Afiliación en sucursal
- Personas Físicas
- Personas Morales
- Gobierno
- Actualización de Información
- Manual de Usuario Micrositio
- Taller de Capacitación
- Pago de Créditos
- Calendario de Pagos
- Buró Entidades Financieras
- Sucursales

**Servicios EN LÍNEA**

Inicio > Empresa > **Personas Físicas**

## Personas Físicas

**Para el trámite en sucursal, los requisitos y documentos a cumplir son los siguientes:**

### Requisitos

- Estar debidamente constituidas ante el marco legal vigente.
- Estar inscrito ante el SAT.
- Contar con el régimen de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

### Documentos a presentar en original y copia

#### 1. Datos del Centro de Trabajo:

- **Cedula o Constancia del registro ante el SAT** con fecha de inicio de operaciones.
- **Comprobante de domicilio** no mayor a tres meses a nombre del Centro de Trabajo (patrón) como teléfono, internet, agua, luz, estado de cuenta bancario, contrato de arrendamiento vigente, y/o comprobante de pago en el Sistema Único de Autodeterminación (SUA)

#### 2. Datos del Representante legal:

- **Identificación oficial con fotografía y firma de la persona facultada para suscribir el convenio** (INE O IFE o Pasaporte vigentes).
- Si la empresa cuenta con **Representante Legal**, debe presentar: **Poder notarial** que acredite contar con las facultades generales para actos de dominio o administración o especiales para celebrar trámites ante el Instituto FONACOT.

Importante: Si la empresa cuenta con Representante Legal, deberá firmar el Convenio de Afiliación. Esto puede ocurrir en la sucursal o que se realice en la Empresa y lo regrese firmado a la sucursal.

# TEMA. 6

## Recomendaciones para auditorías e inspecciones laborales




**VELAVO**  
PROGRAMA DE VERIFICACIÓN  
LABORAL VOLUNTARIA

# ¿QUÉ ES EL VELAVO?

VELAVO es una plataforma digital para que los centros de trabajo **declaren el cumplimiento de la normatividad laboral.**

**ESTO LES PERMITE:**

- ▶ Fortalecer condiciones de **trabajo digno**
- ▶ Mejorar sus **procesos** laborales
- ▶ Tener un **acercamiento y asesoría** directa con la STPS




**VELAVO**  
PROGRAMA DE VERIFICACIÓN  
LABORAL VOLUNTARIA

## ¿EN QUÉ MATERIAS FUNCIONA **VELAVO**?

- 1 CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO**  
Es la principal, una vez acreditada, los centros de trabajo podrán optar por las demás materias
- 2 CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD**  
Podrán incorporarse todos los centros de trabajo
- 3 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
Únicamente para las actividades catalogadas con **clases de riesgo I y II**; y con **menos de 75 personas** trabajadoras

GOBIERNO DE MÉXICO | TRABAJO  
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

 [gob.mx/stps](http://gob.mx/stps)



# BENEFICIOS DEL VELAVO



- 1

Los centros de trabajo inscritos **no recibirán visitas ordinarias de inspección durante 1 año**, en las materias acreditadas
- 2

Podrán contar con la **asesoría de la Inspección Federal del Trabajo** para mejorar el cumplimiento laboral
- 3

**Facilita la verificación** documental del cumplimiento, ya que se realiza **a través de internet:**  
<https://pvlv.stps.gob.mx/>
- 4

Es una mejor **alternativa para centros de trabajo cumplidos**, al facilitarles la presentación de su cumplimiento normativo.
- 5

Proporciona una **mayor cobertura y mejor uso de los recursos públicos.**



**GOBIERNO DE MÉXICO** | **TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PROTECCIÓN SOCIAL

[f](#) [t](#) [i](#) [g+](#) [v](#) [gob.mx/stps](#)





## **Lineamientos Operativos que en Materia de Inspección Federal del Trabajo debe Aplicar el Personal Inmerso en el Proceso de Inspección.**

**2025**

# CAMBIOS EN LINEAMIENTOS

1. Se publican en el DOF los nuevos lineamientos el 11 de junio de 2025.
2. Entraron en vigor el 5 de agosto de 2025.
3. Directorio Nacional de Empresas se actualización empresas sin inspección.
4. Seguimiento de las observaciones detectadas en las inspecciones laborales.
5. Prioridad a inspecciones en seguridad e higiene.



**POR SU  
ATENCIÓN  
¡GRACIAS!**

**COFIDE®**  
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

# CONTÁCTANOS



## PÁGINA WEB

[www.cofide.mx](http://www.cofide.mx)



## TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



## DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,  
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100  
CDMX

## SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx