Guía Integral de Nóminas en México – Cálculo, Retenciones y Obligaciones 2025

Categoría: Manuales | **Subcategoría:** Descargables

Guía Integral de Nóminas en México – Cálculo, Retenciones y Obligaciones 2025

Este manual ofrece una guía práctica y actualizada sobre el manejo de nóminas en México. Aborda el cálculo de percepciones y deducciones, integración salarial para IMSS, retenciones de ISR, timbrado de CFDI 4.0 y cumplimiento de obligaciones ante el SAT, IMSS e INFONAVIT. Ideal para contadores, responsables de RH y despachos fiscales.

1. Marco Legal y Normativo

- **Ley Federal del Trabajo (LFT):** Derechos y prestaciones laborales.
- **Código Fiscal de la Federación:** Requisitos fiscales para nómina.
- **Reglamento del Seguro Social:** Bases para la cotización.
- **Reglas CFDI 4.0:** Lineamientos de timbrado de nómina.

2. Componentes de la Nómina

2.1 Percepciones

- **Salario Base:** Pago convenido por unidad de tiempo.
- **Horas Extra:** Pago al 100% o 200% según excedente legal.
- **Aguinaldo:** Mínimo 15 días anuales.
- **Vacaciones y Prima Vacacional:** 6 días mínimos + 25% extra.
- **Otros:** Bonos, vales de despensa, comisiones.

2.2 Deducciones

- **ISR:** Conforme a tablas de retención mensuales del SAT.
- **IMSS:** Cuotas obrero-patronales.
- **INFONAVIT:** Aportaciones para vivienda.
- **Otros:** SAR, retenciones judiciales.

3. Cálculo Paso a Paso

3.1 Percepciones

1. Determinar el **Salario Diario Integrado (SDI)**.
2. Sumar aguinaldo, vacaciones y bonos proporcionales.
3. Incluir horas extra conforme a la LFT.

3.2 ISR

1. Calcular base gravable: percepciones menos exenciones.
2. Aplicar tabla ISR vigente y subsidio si corresponde.

3.3 IMSS e INFONAVIT

1. Obtener el **Salario Base de Cotización (SBC)**.
2. Calcular cuotas de seguridad social e INFONAVIT (5% SBC).

4. Complemento de Nómina CFDI 4.0

- Emisión de CFDI versión 4.0 para cada trabajador.
- Campos esenciales:
  - `<cfdi:Comprobante>` - datos generales.
  - `<nomina12:Nomina>` - complemento de nómina.
- Proceso: generar XML ? timbrar ? entregar recibo digital al trabajador.

5. Obligaciones y Fechas Clave

Obligación	Frecuencia	Responsable
Timbrado CFDI Nómina	Diario o Mensual	Patrón o PAC autorizado
Declaración y pago IMSS	Mensual	Patrón
Pago INFONAVIT	Bimestral	Patrón
Declaraciones SAT	Mensual	Patrón

6. Buenas Prácticas de Gestión de Nómina

- Guardar XML y PDF de cada timbrado durante 5 años.
- Implementar control interno y revisión periódica.

- Automatizar procesos mediante sistemas de nómina certificados.
- Capacitar al personal en actualizaciones de la LFT y CFDI.

7. Glosario de Términos

SDI
: Salario Diario Integrado utilizado para calcular prestaciones y seguridad social.

SBC
: Salario Base de Cotización para efectos de IMSS e INFONAVIT.

Prima Vacacional
: Pago adicional mínimo del 25% sobre vacaciones.

Aguinaldo
: Prestación anual obligatoria equivalente a al menos 15 días de salario.

8. Recursos Oficiales

- Portal del SAT
- Portal del IMSS
- Portal INFONAVIT
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social