

ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES

Instituto de Ciencias
Económico Administrativas



- Área Académica: Administración
- Tema: Nómina
- Profesoras: Mtra. Zaira Aguilar Solano
- L.C. Sonia Pérez Munive, Mtro. Luis Alvaro Guerra Rangel
- Periodo: Julio-Diciembre 2023

Objetivo General

Proporcionar al alumno elementos necesarios para la elaboración de nominas, percepciones, deducciones como los pagos de impuestos y seguridad social, bajo el marco legal vigente, de acuerdo a la estructura estratégicas, de las metas organizacionales, y cubrir las necesidades de los trabajadores.

Objetivos Específicos

- Actualizar conocimientos en temas impuestos y seguridad social.
- Desarrollar pensamiento critico para solucionar problemas de costos.
- Dirigir áreas especializadas en el desarrollo de nominas.

Tema: Nómina



Resumen : Representa un proceso en el que se tienen que considerar las políticas salariales, establecidas por la organización y las disposiciones del sistema laboral, regulado por las leyes vigentes.

Palabras Clave: Nómina, leyes vigentes, percepciones, deducciones.

Topic: Payroll

Abstract : It represents a process in which salary policies, established by the organization and the provisions of the labor system, regulated by current laws, must be considered.

Keywords: Payroll, current laws, perceptions, deductions



Nómina:

La nómina está relacionada con nombres escritos, con las percepciones que se detallan a favor de trabajador, que bien igual podemos considerar prestaciones y que son recibidas por una oficina pública o particular. Destaca el hecho de que se tenía que recabar la firma en ese documento, de los que recibían los haberes.



<https://www.flaticon.es/>

Desarrollo de Estructuras de Remuneraciones

- Poder evaluar mejor y de manera objetiva el desempeño y comportamiento de sus colaboradores al contar con una base de medición y un sistema planificado y estandarizado.
- Contar con indicadores para evaluar y mejorar el estándar de desempeño de sus colaboradores.
- Tener el poder de fomentar una mejor comunicación con sus colaboradores para que comprendan la dinámica de evaluación como un sistema objetivo y concreto mediante el cual pueden conocer cómo ha sido su desempeño en la compañía.
- Poder planificar y organizar mejor su área en conjunto con todo el talento humano que la conforma para hacer sinergia y que funcione más eficientemente.
- Poder disminuir la rotación de su equipo de trabajo fungiendo como un líder que ayuda al desarrollo de su personal, logrando compromiso y buen ambiente.



<https://www.flati-con.es>

Que saber acerca de la nomina

La nómina es el documento imprescindible dentro de las relaciones laborales entregado a los trabajadores. Aparece el detalle del salario que recibe, junto con las deducciones que tiene dicho salario. Existen retenciones obligatorias marcadas por la legislación vigente, además de por otro tipo de conceptos como anticipos, o deducciones para seguros de salud.

Por su trascendencia, es necesario que el propio trabajador conozca sus elementos, lo que se paga por cada concepto y lo que recibe. Las grandes empresas deben contar con departamentos de RRHH especializados en las relaciones laborales.



<https://www.flaticon.es/>

La estructura de la nómina debe tener las siguientes partes:

- Datos de la empresa,
- Datos del trabajador, incluyendo tipo de contrato, la categoría a la que pertenece
- Fecha de ingreso a la empresa, antigüedad
- El periodo que se liquida,
- Tipo de contrato
- Las percepciones, de manera detallada, de las que se compone la retribución bruta que se le asigna al trabajador.
- Deducciones, que se le aplican al salario bruto
- La base de cotización,
- Valor líquido total a percibir,
- La fecha y el lugar de emisión y la firma, y
- el sello firma electrónica de la empresa



Estructura de una nómina

1 Datos identificativos de la empresa.

dirección del centro de trabajo y código de cuenta de cotización en el que está el trabajador incluido.

2 Datos básicos del trabajador.

tipo de contrato, categoría, antigüedad en la empresa.

3 Periodo de liquidación

al que corresponde dicha nómina.

4 Detalle de las percepciones

salariales y extrasalariales que componen la **retribución bruta** del trabajador.

1

2

3

4

6

8

8

Lugar de emisión, firma y sello por la empresa y trabajador

La firma del trabajador no es necesaria si el pago de la nómina se ha realizado a través de medios bancarios que puedan demostrar la percepción salarial por parte del trabajador.

5

Detalle de las deducciones

que se practican al salario bruto, bien marcadas por la legislación vigente, bien por otro tipo de deducciones que haya que aplicar a la nómina, como anticipos o embargos.

6

Detalle de las bases de cotización

de la nómina, junto con el de las bases de IRPF.

7

Líquido a percibir

la nómina tiene consideración de documento acreditativo del pago de salarios ya que cierra los pagos pendientes al trabajador para el periodo estipulado.

(BBVA, 2021)

Conclusión

En conclusión, la nómina que una empresa entrega a un trabajador por los servicios prestados durante un periodo de tiempo, para que tenga validez legal, debe contar con todos conceptos analizados anteriormente ordenados en función de la estructura de una nómina.

BIBLIOGRAFÍA

- <https://www.ceupe.com/blog/nomina.html#:~:text=La%20n%C3%B3mina%20es%20un%20documento,la%20remuneraci%C3%B3n%20de%20sus%20empleados.>
- <https://www.eslabon.com.mx/es/articulo/176-que-es-la-nomina>
- <https://www.bbva.com/es/salud-financiera/la-nomina-estructura-partes-y-elementos-basicos/>
- IMÁGENES:
- Flaticon. (12 de 08 de 2020). *flaticon*. Obtenido de https://www.flaticon.es/packs/3?order_by=4
- BBVA. (16 de agosto de 2021). BBVA salud financiera. Obtenido de <https://www.bbva.com/es/salud-financiera/la-nomina-estructura-partes-y-elementos-basicos/>
- Flaticon. (12 de 08 de 2020). *flaticon*. Obtenido de https://www.flaticon.es/packs/3?order_by=4