



Mi Universidad

SUPERNOTA

Nombre del alumno: Hector Elian Alejandro Villarreal

Nombre del tema: Cuadro de antigüedades

Parcial: 1

Nombre de la Materia: Submodulo

Nombre del profesor: Yaneth Del Rocio Espinosa Espinosa

Licenciatura: Bachillerato en Recursos Humanos

Cuatrimestre: 6to

**Comitan de Dominguez Chiapas, 17 de mayo de
2023**

UNIDAD 1: CUADRO DE ANTIGÜEDADES



1.1 ELEGIR UN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con el Sistema de Administración Tributaria (SAT) existen nueve regímenes de contratación del trabajador

Sueldos y Salarios (clave 2) y Asimilados a Salarios (clave 7 para directivos y 9 para profesionistas en gen



CLAVE 2: SUELDOS Y SALARIOS

El sueldo es el pago periódico, la cantidad económica que el empleador paga cada determinado tiempo a su empleado y que es acordado por ambas partes.



Puedes crear un listado con tus ideas principales.



CLAVE 3: JUBILADOS

Es el dejar de trabajar por cuestiones de edad, accediendo a una pensión.

Esto determina que una persona ya no se encuentra física o mentalmente capacitado para continuar trabajando.



CLAVE 4: PENSIONADOS:

Es una prestación económica destinada a proteger al trabajador al ocurrirle un accidente de trabajo, padecer una enfermedad o al cumplir al menos 60 años de edad.



Clave 7: Asimilados a Salarios:

Es la cantidad económica que el trabajador recibe en contraprestación de sus servicios con base a día o por hora. Es decir, el salario se fija por unidad de tiempo.

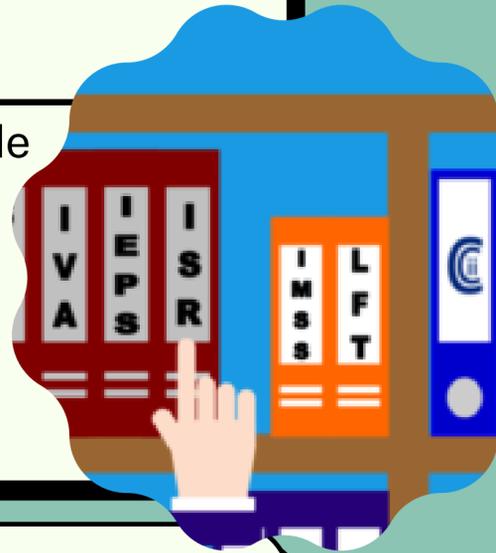
1.2 INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER UN CUADRO DE ANTIGÜEDAD

Definición:

Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, por los ingresos que perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen los contribuyentes ya sean personas físicas o personas morales.

Artículos:

El artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF) establece los requisitos que deben de contener los comprobantes fiscales, en relación con lo señalado en el artículo 29, fracción VI.

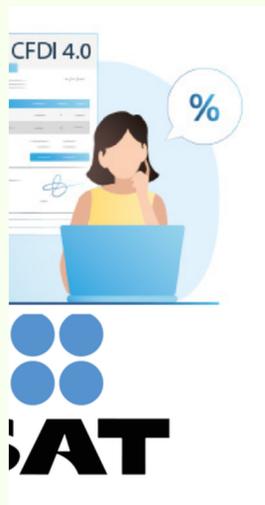


CONTENIDO:

En este documento se describe como se debe realizar el llenado de los datos que se deben registrar en el comprobante fiscal cuando este se emite por concepto de pago de salarios

ANEXO 20:

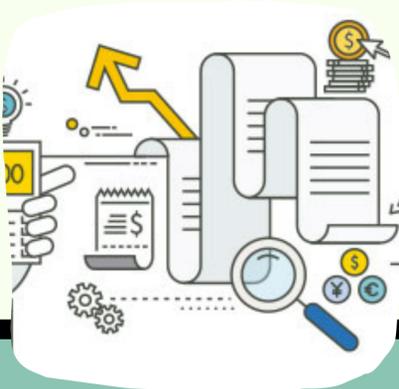
Es el estándar técnico que especifica la estructura, forma y sintaxis que deben de contener los comprobantes fiscales digitales por Internet que expidan los contribuyentes (personas físicas y morales).



Cuando se emita un comprobante fiscal por concepto de nómina para la elaboración de este complemento expresados en lenguaje no informático.

1.3 Percepciones:

El planteamiento ecologista de Gibson defiende la teoría de que la percepción es un proceso simple; en el estímulo está la información, sin necesidad de procesamientos mentales internos posteriores



Según la psicología clásica de Neisser, la percepción es un proceso activo-constructivo en el que el perceptor, antes de procesar la nueva información y con los datos archivados en 14 su conciencia, construye un esquema informativo anticipatorio, que le permite contrastar el estímulo y aceptarlo o rechazarlo según se adecue o no a lo propuesto por el esquema.

1.4 CARACTERÍSTICAS DE LA PERCEPCIÓN:

La percepción de un individuo es subjetiva, selectiva y temporal. Ante un estímulo visual, se derivan distintas respuestas

Sueldo Bruto:

Esta cantidad es un monto fijo en efectivo (ahora transferencias electrónicas en cuentas bancarias) que paga el patrón al empleado por realizar las labores o actividades descritas en su contrato.

Horas extra:

Máximo tres horas diarias, por máximo de tres días a la semana, es decir, nueve horas a la semana, el empleado recibirá el 100% adicional del costo de la hora ordinaria.

Aguinaldo:

El aguinaldo es una gratificación anual que se paga a los empleados al finalizar el año calendario, a más tardar el 20 de diciembre.

El monto mínimo según la Ley (art. 87) equivale a 15 días de salario del empleado.

Prima Dominical:

La ley prevé el domingo como día de descanso obligatorio para el empleado. Así que, a los empleados que trabajen el domingo, se les pagará una prima dominical de al menos 25%, sobre el salario de los días ordinarios.



Prima Vacacional:

La Ley en sus artículos 76-81, otorga al empleado el derecho disfrutar 6 días hábiles, al término del primer año.

Esta prima, por Ley, debe ser al menos del 25% sobre el salario del empleado.

1.5 Prestaciones de ley:

1

PTU:

Es la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa donde trabajan. Si los resultados de la empresa arrojan utilidades en el ejercicio fiscal, entonces se les deberá pagar a los empleados un porcentaje de ésta,

En consecuencia, el reparto de las utilidades entre los trabajadores se deberá efectuar dentro de los 2 meses siguientes a la fecha en que deba pagarse el impuesto anual.

2

JORNADA DE TRABAJO:

La jornada de trabajo se refiere a la cantidad de horas que se deben trabajar cada día. Las jornadas de trabajo son de esta forma:

- Jornada diurna (entre las 6 y las 20 horas).
- Jornada nocturna (entre las 20 y las 6 horas).
- Mixta (una mezcla de ambas jornadas).

3

DESCANSOS:

En jornadas continuas el trabajador debe tener media hora de descanso con goce de salario, por cada seis días laborados.

Se debe procurar que el día de descanso sea el domingo, pero este puede ser negociado entre patrón y trabajador.

4

VACACIONES:

El periodo de vacaciones se da a los trabajadores que han laborado por más de un año en la misma empresa.

Dichas vacaciones por ley deben ser pagadas y bajo ninguna circunstancia el primer periodo de vacaciones puede ser menor a seis días.

5

PRIMA VACACIONAL:

Se le debe pagar al trabajador un 25% sobre el salario que tiene durante su período de vacaciones. Las vacaciones y la prima vacacional se pagan en la quincena en la cual se hayan tomado los días de descanso.

El 25% es el mínimo que obliga la ley, en muchas empresas van aumentando la prima conforme pasan los años.

6

BIBLIOGRAFIA:

De la Rosa Consultores. (2008). Nóminas, Salarios y Prestaciones. Borrel, M. (2010). Taller de prácticas laborales y de seguridad social. Tax Editores Unidos. Borrel, M. (2010). Ley del Seguro Social. SISTA. Ley Federal del Trabajo. (2019). ISEF. Fisco Nominas. (2019). ISEF Ferrer López, Miguel Ángel. (2019). Como confeccionar Nominas y Seguros Sociales. DEUSTO.

