

Análisis del impacto de la gestión administrativa y fiscal de la nómina en las MiPyMEs de México

**Patricia López Hernández
Erika Emilia Cantera
Zelma Rocio Ceja Aguilar**

Tecnológico Nacional de México/TES de Cuautitlan Izcalli
DGETI Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios Núm. 30
ORCID 0009-0009-1836-6629, 0000-0002-9372-1450, 0009-005-8056-5849
patylh@yahoo.com, erika.c@cuautitlan.tecnm.mx y mazelrocio@hotmail.com

RESUMEN

Muchas empresas comenzaron sus actividades como negocios familiares con poco capital y con un solo trabajador. Conforme van creciendo consideran necesario contratar a más personal, sin tomar en cuenta los controles administrativos que deben llevarse así como las obligaciones fiscales y de seguridad social que esto conlleva. En la gestión del capital humano son ampliamente conocidas las prácticas y políticas de recursos humanos, sin embargo, para las micro, pequeñas y medianas empresas difícilmente se reconocen los beneficios de su aplicación. La legislación mexicana en materia laboral y fiscal detalla la documentación que debe elaborarse, los cálculos y pagos de las prestaciones mínimas y el procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos y de seguridad social, así mismo dependiendo del giro o actividad las normas de seguridad en el trabajo que deben cumplirse, lo que genera temor, no solo por los costos que implican, sino por que consideran que esto los expone a una revisión o inspección por parte de alguna instancia fiscalizadora. Por ello, el presente trabajo además de mostrar el fundamento legal de lo antes mencionado presentará un comparativo de los datos de MiPyMEs de acuerdo al censo del INEGI y las inscritas como patronos en el Instituto Mexicano del Seguro Social así como los resultados de una encuesta aplicada a pequeñas y medianas empresas registradas como personas físicas o morales en el SAT, afiliados o no como patronos en el IMSS y que contarán desde uno y hasta doscientos cincuenta trabajadores.

Palabras clave: MIPYMES, nómina, gestión administrativa, obligaciones fiscales, seguridad social.

Analysis of the impact of administrative and fiscal management of payroll on MSMEs in Mexico

ABSTRACT

Many companies started their activities as family businesses with little capital and if any workers. As they grow, they consider it necessary to hire more staff, without considering the administrative controls that must be carried out, as well as the tax and social security obligations that this entails. In

the management of human capital, human resources practices and policies are widely known, however, for Micro, small and medium-sized companies, the benefits of their application are hardly recognized. Mexican legislation on labor and tax matters details the documentation that must be prepared, the calculations and payments of minimum benefits and the procedure for compliance with tax and social security obligations, likewise, depending on the line of business or activity, the regulations of safety at work that must be complied with, which generates fear, not only because of the costs involved, but also because they consider that this exposes them to a review or inspection by an oversight body. For this reason, the present work, in addition to showing the legal basis of the aforementioned, will present a comparison of the data of MSMEs according to the INEGI census and those registered as employers in the Mexican Institute of Social Security as well as the results of a survey applied to small and medium-sized companies registered as natural or legal persons in the SAT, affiliated or not as employers in the IMSS and that have from 1 to 250 workers.

Keywords: MSMEs, payroll, administrative management, tax obligations, social security.

Introducción

Los criterios para clasificar las micro, pequeñas y medianas empresas cambian en cada país, sin embargo, en lo general se considera el número de trabajadores con los que cuenta y aunque un buen número comienza sin éstos, una vez que se contrata personal, por su propio beneficio es necesario aplicar procedimientos para su gestión, así como cumplir con lo indicado en los diversos ordenamientos de esta materia.

Para las MiPyMEs llevar a cabo los procedimientos necesarios para la gestión de su talento humano que surgen de cada proceso de contratación, como son la elaboración de perfiles de puestos, recepción de solicitudes, el reclutamiento y la selección del personal, inducción, evaluación del desempeño, capacitación, hasta la separación y demás documentación que de estos se deriva, no se realizan debido al desconocimiento o por falta de personal especializado en el área de recursos humanos.

Por otra parte, para cumplir con sus obligaciones fiscales, las MiPyMEs atienden las referidas en la Ley del Impuesto sobre la Renta, no obstante, a lo anterior conforme van estableciéndose de una manera más formal comienzan a contratar trabajadores, en muchos casos sin realizar algún aviso ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o sin dar de alta las obligaciones relacionadas con estas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y el Gobierno del Estado y hasta que tienen una invitación para el cumplimiento o una visita por parte de alguna instancia fiscalizadora se percatan inclusive de las demás obligaciones que deben cumplir.

Por ello, se considera costoso el pagar, aparte del salario de los trabajadores, las demás aportaciones de seguridad social y retenciones, sin tomar en cuenta que ante una situación de incidente o siniestro esto les ahorraría más de lo que se aporta o, en caso de que la autoridad lo detectara, esto generaría sanciones más caras de lo que pudieran imaginarse.

El interés de esta investigación es identificar la situación real de las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPyMEs) en México, respecto al manejo administrativo y fiscal del personal con el que cuentan, con el propósito de conocer primeramente el grado de aplicación de prácticas y políticas de recursos humanos y posteriormente el conocimiento que tienen respecto a las obligaciones que se acarrearán por contar con personal subordinado.

Metodología

Para sustentar el presente trabajo, se realizó el tipo de investigación documental mediante la revisión del acervo bibliográfico relacionado con las prácticas y políticas de recursos humanos, así como de las leyes que les corresponden a las personas físicas y morales con personal subordinado. A continuación, aplicando el método cuantitativo no experimental cuyo énfasis está en la medición y la generalización de resultados (Bernal Torres, 2010), se recopilaron y analizaron las cifras relacionadas con el personal ocupado, publicadas de encuestas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y reportes del IMSS de las MiPyMEs enfocándose en los datos del Estado de México.

Para complementar se realizó el tipo de investigación seccional, la cual de acuerdo con Briones (1996) se realiza a una “cierta población o muestra en un periodo corto de tiempo”, por medio de una encuesta enviada a personas físicas o morales que entren dentro del rango de MiPyMEs, determinando la muestra con base en los datos abiertos publicados en la página del IMSS, para conocer si existe una gestión de sus recursos humanos, así como el conocimiento que tienen respecto a las obligaciones fiscales y jurídicas como patrones.

El instrumento de 33 preguntas aplicada a gerentes, administradores, encargados o contadores de micro, pequeñas y medianas empresas registradas como personas físicas o morales en el SAT, afiliados o no como patrones en el IMSS y que contaran desde 1 y hasta 250 trabajadores, está dividida en seis secciones que incluyen el correo electrónico, datos estadísticos, información sobre la gestión administrativa, la seguridad e higiene laboral, la aplicación de la legislación laboral y del cumplimiento de las obligaciones fiscales locales, federales y de seguridad social.

Marco Teórico

De acuerdo con la Real Academia Española la palabra “Gestión” se define como “acción y efecto de gestionar o administrar”. Por otra parte, el término “Administrar” significa “Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan.”, otros términos para el mismo serían “Dirigir una institución”

El departamento de Recursos Humanos se encarga de la gestión y administración del personal o talento humano. La gestión de recursos humanos se refiere a las actividades necesarias para el manejo de personal logrando los objetivos de la organización, que incluye la obtención y asignación del personal de acuerdo con sus habilidades y conocimientos para la realización de diversas funciones. A estas actividades se le denominan prácticas o políticas de recursos humanos.

Prácticas y políticas de recursos humanos.

Las políticas de recursos humanos son un conjunto de normas establecidas para el cumplimiento de los objetivos de la empresa relacionadas con el talento humano. Chiavenato (2011) divide éstas en políticas de provisión, organización, retención, desarrollo y evaluación. Barrena Martínez et al.(2016) integran por su parte diversos autores como Huselid (1995) quien incluye dentro de las prácticas de recursos humanos de alto compromiso el reclutamiento y selección de personal, evaluación del desempeño, los incentivos, el diseño del puesto, el manejo de quejas y conflictos, el proceso de compartir información, la evaluación de las actitudes, el manejo de las relaciones de laborales, el tiempo dedicado al entrenamiento, así como el uso de metodologías para la promoción. Sin embargo intentando obtener un patrón homogéneo de prácticas de recursos humanos y con base a un grupo de expertos de diversas universidades, Barrena Martínez et al.(2016) definen las siguientes ocho políticas que buscan respetar y satisfacer “los derechos y expectativas no sólo económicas, sino también éticas, humanas y sociales” del capital humano como son “atracción y retención de los trabajadores, formación y desarrollo continuo, gestión de las relaciones laborales, comunicación, transparencia y diálogo social, diversidad e igualdad de oportunidades, remuneración justa y beneficios sociales, prevención, seguridad y salud en el trabajo, conciliación entre el trabajo y la vida familiar”

Legislación en materia laboral

Las leyes laborales tienen su fundamento en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el cual se establece que “toda persona tiene derecho a un trabajo digno y socialmente útil” y esta dividido en dos apartados. El apartado A, referente a los trabajadores de la iniciativa privada y el apartado B aplicable a los trabajadores de gobierno.

Del artículo antes mencionado se desprende la Ley Federal del Trabajo la cual estipula las obligaciones y derechos de una relación laboral. La relación de trabajo, de conformidad con el Artículo 20 de la LFT, es “la prestación de un trabajo personal subordinado” a una persona física o moral, “mediante el pago de un salario”. Con el propósito de hacer legal esta relación es necesario que el acuerdo se encuentre plasmado en un documento que contengan las obligaciones y derechos de las partes, a este se le denomina contrato de trabajo.

La nómina

Para Orozco Colin (2020) la nómina es “el documento en el que se consignan los días trabajados, los sueldos percibidos por los trabajadores, así como los demás conceptos de percepción y deducción para cada uno de ellos en un determinado periodo”.

La Ley Federal del Trabajo en su artículo 804 señala que el patrón debe resguardar y mostrar en un proceso jurídico, documentos como los contratos individuales de trabajo, listas de asistencia, comprobantes de pago, entre otros. Por su parte la Ley del Seguro Social en su artículo 15 fracción II adicional a lo anterior establece que los patrones están obligados a llevar registros en los que aparezca el número de días laborados así como los sueldos percibidos.

Dentro de la nómina se desglosan diversos conceptos de percepciones (ingresos) que pueden ser fijas, variables o eventuales como los sueldos y salarios y otras prestaciones, comisiones y tiempo extra, entre otros y deducciones (descuentos) que se clasifican en deducciones naturales por faltas, descuentos legales como retenciones de cuotas del seguro social e impuesto sobre la renta y a favor del empleado, a favor de otros o de la empresa como son descuentos por prestamos, cuotas sindicales y similares.

Comprobantes fiscales de la nómina

El artículo 29 del Código Fiscal de la Federación señala la obligación de emitir comprobantes fiscales por las retenciones de impuestos que realicen mediante documentos digitales generados a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

Por otra parte, el artículo 29-A del CFF, la Ley del Seguro Social, el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización, la Resolución Miscelánea Fiscal y su anexo 20 detallan los 47 requisitos que deben contener dichos comprobantes fiscales.

Prestaciones y derechos de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo

Las prestaciones, que también se denominan condiciones generales de trabajo, están destinadas a garantizar un nivel económico digno que le permitan subsistir en el orden material e intelectual y elevar su nivel de vida hasta el grado que permitan la participación del trabajador y su familia en los beneficios de la cultura y la riqueza, así como para preservar su vida y su salud.

Algunas de las prestaciones denominadas “de ley” incluyen el pago del salario por la jornada de trabajo, los días de descanso, vacaciones, prima vacacional y aguinaldo.

- **Jornada de trabajo.-** El artículo 58 de la LFT especifica que la jornada de trabajo es el tiempo en el que el trabajador otorga sus servicios y se encuentra a disposición del patrón. Las jornadas de trabajo están establecidas en los artículos 60 y 61 y son diurna (8 horas), nocturna (7 horas) y mixta (7.5 horas) e incluyen 30 minutos de descanso por lo menos en una jornada continua, tiempo que pueden aprovechar para tomar sus alimentos (artículo 63). Cuando, por situaciones extraordinarias sustentadas en el interés económico del patrón o la necesidad de cumplir con los compromisos comerciales o técnicos (Hernández Herrera & Juárez Suárez, 2015) requiere prolongarse la jornada, esta podrá ser de máximo de 3 horas diarias y 3 días por semana las cuales deben pagarse al doble (Artículo 67) y las que rebasen las 9 horas deberán pagarse al triple (Artículo 68)
- **Vacaciones.-** Las vacaciones son interrupciones periódicas de la prestación laboral que tienen como finalidad favorecer la restauración de las energías del trabajador y proporcionarle el necesario tiempo de ocio en donde se suspenden la prestación de actividades del trabajador sin que se vea afectado su derecho a la remuneración (Fernández Sánchez, 2014). El Artículo 76 de la LFT reformado y publicado mediante decreto el 27 de

diciembre de 2022 indica que las vacaciones pagadas son un derecho que obtiene el trabajador por haber prestado sus servicios por un año completo, estos no pueden ser inferior a doce días laborables e irá aumentando en dos días laborables por año de servicio, a partir del sexto año el período de vacaciones aumentará en dos días por cada cinco de servicios hasta llegar a veinte.

- **Prima Vacacional.-** De conformidad con el Artículo 80 de la LFT los trabajadores tienen derecho a una prima que no puede ser menor del veinticinco por ciento sobre el salario que le corresponda de acuerdo al número de días de vacaciones que le correspondan. El pago de la prima vacacional surge considerando el hecho de que se podrán disfrutar de mejores vacaciones cuando se tenga alguna cantidad mayor de sueldo ordinario. (Hernández Herrera & Juárez Suárez, 2015)
- **Aguinaldo.-** El término Aguinaldo se cree que proviene de una palabra celta que significa “regalo de año nuevo” el cual hoy en día constituye una costumbre recogida en el Artículo 87 de la LFT que consiste en entregar una vez al año una retribución especial mínima del equivalente a quince días de salario que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre.

Al igual que en el caso de las vacaciones y la prima vacacional aquellos trabajadores que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, el mismo artículo 87 de la LFT establece que tienen derecho a que se les pague una proporción conforme al tiempo que hayan laborado.

Impuestos y aportaciones de seguridad social

La obligación de pagar impuestos se fundamenta en el artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 2 del Código Fiscal de la Federación donde se indica que “las contribuciones se clasifican en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos”. En este contexto pueden diferenciarse los impuestos de las aportaciones de seguridad social, siendo los primeros las contribuciones a cargo de las personas físicas (Individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos) y morales (empresas, industrias, instituciones, organizaciones, sociedades, asociaciones, etc.) que imponga la ley y las segundas como aportaciones a cargo de personas que suplen al Estado con el fin de proporcionar servicios de seguridad social.

- **Impuesto sobre la Renta.-** La Ley del Impuesto sobre la Renta en su artículo 94 establece que las personas físicas que perciban ingresos por prestar sus servicios a un patrón deberán pagar el impuesto sobre la renta sobre los salarios y demás prestaciones derivadas de la relación laboral.

Por otra parte, el artículo 99 de la LISR señala diversas obligaciones para quienes hagan pagos por los conceptos de sueldos y salarios a sus trabajadores (patrones) como son

efectuar las retenciones (Con base en las tablas del artículo 96 de la LISR, que son actualizadas anualmente y publicadas en el anexo 8 de la Resolución Miscelánea Fiscal), expedir y entregar comprobantes fiscales.

La fracción V del artículo 96-BIS de la LISR refiere que las retenciones se enterarán a más tardar el día 17 de cada mes, mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas.

- **Instituto Mexicano del Seguro Social.** - El Instituto Mexicano del Seguro Social es una institución creada para garantizar y proveer atención médica y servicios sociales para los trabajadores en México. Para su mantenimiento, el IMSS requiere de recursos otorgados por el gobierno, además de los pagos retenidos a los trabajadores y enterados por los patrones registrados así como de sus propias aportaciones.

El artículo 15 de la Ley del Seguro Social en su fracción I establece la obligación de los patrones de registrarse (como patrones) e inscribir a sus trabajadores así como dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles informar sobre los reingresos, bajas por terminación de la relación laboral o modificaciones de salario.

Para determinar las cuotas el patrón debe integral al salario que paga al trabajador junto con todas las prestaciones que paga en diversos periodos, el cual se denomina salario base de cotización o salario diario integrado.

Los seguros del régimen obligatorio son seguro de riesgos de trabajo, seguro de enfermedades y maternidad, seguro de invalidez y vida, seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez y seguro de guarderías y prestaciones sociales. El mismo artículo 15 de la LSS en su fracción III establece que el patrón es quien debe calcular las cuotas obrero-patronales a su cargo y realizar el pago del importe al Instituto.

Respecto a los pagos de las cuotas al seguro social, estas se realizan de manera mensual y bimestral a más tardar el día 17 del mes inmediato siguiente (Artículo 39 LSS). En esta última se realizan también los pagos de las cuotas del INFONAVIT (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores).

- **Impuesto sobre nómina.** - El impuesto sobre nóminas es una contribución a nivel local que se puede exigir a los patrones sobre las remuneraciones al trabajo personal subordinado que realicen, dependiendo de la entidad federativa en que se encuentren.

Dicho impuesto se establece en la Ley de Hacienda, Código Financiero o Código Fiscal, según se trate en cada entidad federativa.

En el caso del Estado de México, la Ley de Hacienda en el artículo 1 establece que se encuentran obligadas al pago quienes realicen pagos en efectivo o en especie por concepto de sueldos y salarios. El porcentaje corresponde al 3% sobre el monto total de los pagos y el entero debe efectuarse dentro de los primeros quince días de cada mes mediante declaración obtenida de manera electrónica.

Las MIPYMES

Tanto en países del primer mundo como en las naciones en desarrollo, las micro, pequeñas y medianas empresas, a través del tiempo han jugado un papel importante en el crecimiento económico, sin embargo, no existe un índice exclusivo que califique la dimensión que deben tener estas de una sola forma.

Cada país define y clasifica las MiPyMEs con base a diferentes cifras. En Europa de acuerdo con la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico), las empresas se pueden clasificar según el número de trabajadores. Por su parte la Comisión de las Comunidades Europeas incluye las ventas y el activo. En América Latina muchos de los países presentan más de un criterio para definir a las MiPyMEs, que varían dependiendo del sector en que se encuentran.

MiPyMEs en México

Las variables e indicadores que se han tomado en cuenta para clasificar las MiPyMEs en México han cambiado constantemente desde 1954 determinados por la Secretaría de Hacienda, en 1978 mediante el Programa de Apoyo Integral a la Industria Mediana y Pequeña (PAI) en el cual se agruparon varios fondos y fideicomisos, en 1979 con el Plan Nacional de Desarrollo Industrial y el establecido en 1985 por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI), actualmente Secretaría de Economía, ubicándolas por su capital contable, el número de personas, la inversión en activo fijo y ventas. (INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS DEL SENADO DE LA REPÚBLICA, 2002)

Actualmente se clasifican bajo los siguientes estratos establecidos de acuerdo con la actividad económica o sector como se muestra a continuación:

Tabla 1,
Estratificación de empresas

Tamaño (ventas anuales en mdp)/ sector	Industria	Comercio	Servicios
	Número de trabajadores		
Micro (Hasta 4)	0 a 10	0 a 10	0 a 10
Pequeña (Desde 4.1 hasta 100)	11 a 50	11 a 30	11 a 50
Mediana (Desde 100.1 hasta 250)	51 a 250	31 a 100	51 a 100

Nota: Publicado en el Diario oficial de la Federación el 30 de junio de 2009

El Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI), mediante las encuestas realizadas, da a conocer con mayor detalle información sobre el número de establecimientos, personal ocupado, activos, ingresos, entre otros, de las empresas agrupándolas en las actividades de manufactura, comercio, servicios y otros, logrando un mayor desglose de estratificación que el definido en el Diario Oficial de la Federación para la identificación de las MiPyMEs.

Los censos económicos se llevan a cabo cada cinco años desde 1930 y para este estudio se consideraron los resultados del realizado en 2019 que captaron información correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

A continuación, se muestra información del número de establecimientos por actividad económica de las MiPyMEs encontradas en los censos económicos 2019.

Tabla 2
Unidades económicas en MiPyMEs por actividad económica según el reporte Estratificación de los establecimientos Censos Económicos 2019

Unidades económicas 2018	Micro	Pequeñas	Medianas	Total
Manufacturas	543,236	24,247	7,808	575,291
Comercio	2,171,813	53,603	16,571	2,241,987
Servicios	1,795,680	86,219	8,953	1,890,852
Total	4,510,729	164,069	33,332	4,708,130

Nota: elaboración propia.

El Instituto Mexicano del Seguro Social cuenta con un sitio de datos abiertos con mapas interactivos en el que se puede visualizar la cantidad de patrones afiliados de acuerdo con el rango de trabajadores registrados, así como puestos de trabajo.

Tabla 3,
Número de patrones afiliados registrados en el IMSS

Número de patrones afiliados por rango de tamaño de registro patronal		
Num de trabajadores	Reporte del 201812	Reporte del 202209
1 trabajador	266,087	293,354
de 2 a 5	374,918	405,882
de 6 a 50	280,551	309,219
51 a 250	44,626	46,171
Total	966,182	1,054,626

Nota: elaboración propia a partir de <https://public.tableau.com/app/profile/imss.cpe/viz/TAPatrones/Patrones>

Así mismo contiene información mensual de los puestos de trabajo registrados por los patrones en el Instituto Mexicano del Seguro Social en los sectores económicos de comercio, servicios, industria de la construcción, transformación, servicios sociales y comunales, transporte y telecomunicación, agricultura, ganadería y silvicultura, industrias extractivas e industria eléctrica.

Resultados y Discusión

Para la determinación de la muestra se analizaron a detalle los datos de los mapas interactivos del Instituto Mexicano del Seguro Social y se tomó en consideración el número de patrones afiliados en el municipio de Tlalnepantla de Baz, en el Estado de México.

Tabla 4
Número de patrones afiliados registrados en el IMSS en el municipio de Tlalnepantla periodo 09/2022

Tamaño de registro patronal	Número de patrones
------------------------------------	---------------------------

de 1 a 5	4,646
de 6 a 50	2,821
51 a 250	577
Total	8,044

Nota: elaboración propia a partir de la página
<https://public.tableau.com/app/profile/imss.cpe/viz/TAPatrones/Patrones>

Aplicación de encuestas

El instrumento empleado para la obtención de datos fue una encuesta de 33 preguntas, recolectando los datos por medio de un formulario de Google, durante los meses de enero a junio de 2023 en donde se recabaron 236 respuestas, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 5
 Resultados de la encuesta para analizar el grado de control de gestión administrativa y fiscal de la nómina en MiPyMes en México

Giro de la empresa	%	Antigüedad	%	Número de trabajadores registrados en el IMSS	%	Control de las asistencias y tiempo laborado	%
Servicios	40.3	menos de 1 año	1.70	no registrado	16.95	No se lleva control	18.22
Industria de la construcción	6.40	de 1 a 2 años	10.20	de 1 a 10	27.54	Biometrico	23.73
Industria de la transformación (manufactura)	9.70	de 2 a 5 años	16.50	de 11 a 30	13.13	Reloj checador manual	32.20
Servicios sociales y comunales	2.10	de 5 a 10 años	23.30	de 31 a 50	6.36	Lista de asistencia	25.85
Transportes y telecomunicaciones	7.60	más de 10 años	48.30	de 51 a 100	9.75	Total	100
Agricultura, ganadería silvicultura	1.70	Total	100	Total	100		
Industrias extractivas	0.50	Reglamento interior de trabajo		Registro en el SAT	%	Organigrama	%
Industria eléctrica	0.80	si	81.40	Persona física	41.5	Si	93.90
Comercio	30.90	no	18.60	Persona moral	58.5	No	6.10
Total	100	Total	100	Total	100	Total	100
Percepción del importe de pago por tener a sus trabajadores registrados en el SAT e IMSS	%	Importancia de tener a los trabajadores registrados en el SAT e IMSS	%	Importancia de estar debidamente registrados para el pago del impuesto sobre nómina	%	Denominación del personal	%
Nada caro	2.97	No es importante	0.42	No es importante	0.85	Capital humano	27.54
Es económico	4.24	Poco importante	0.85	Poco importante	2.12	Talento humano	20.34
El pago es justo	54.24	Algo importante	2.54	Algo importante	5.08	Recursos humanos	52.12
Es elevado	27.97	Importante	17.79	Importante	24.58	Total	100
Demasiado elevado	10.58	Muy importante	78.40	Muy importante	67.37		
Total	100	Total	100	Total	100		
Fecha en que consideran debe realizarse el registro del trabajador en el IMSS y el SAT	%	Unidad que ejecuta procesos administrativos de recursos humanos	%				
Una vez firmado el contrato de trabajo	42.80	Una agencia de colocación, selección, reclutamiento y control del personal	14.83				
Cuando ingresa a laborar el trabajador en las instalaciones de trabajo	24.60	Un despacho o contador encargado de los impuestos externo	12.71				
Desde que se inicia la capacitación del mismo	21.20	La administración de la empresa	25.42				
Después de un periodo de prueba	11.40	El área financiera y contable de la empresa	12.29				
Total	100	Un área específica para recursos humanos	30.51				
		Otros	4.24				
		Total	100				

Nota: elaboración propia.

Debido a que algunas de las preguntas daban oportunidad a elegir más de una opción e inclusive aceptaban otras respuestas además de las sugeridas, para analizarlo se determinaron porcentajes con respecto al total de la muestra (236) como se detalla a continuación:

Tabla 6

Resultados de la encuesta para analizar el grado de control de gestión administrativa y fiscal de la nómina en MiPyMes en México en preguntas con más de una opción a elegir

Pagos (o prestaciones) se realizan además de los salarios normales	Num. de respuestas	% respecto al total de la muestra	Prácticas y políticas de recursos humanos	Num de respuestas	% respecto al total de la muestra	Documentos en expedientes de trabajadores	Num. de respuestas	% respecto al total de la muestra
Otras prestaciones	32	13.56	Selección	154	65.25	Solicitud de empleo	190	80.51
Vales de despensa	77	32.63	Reclutamiento	164	69.49	Cartas de recomendación	168	71.19
Ayuda de comida	66	27.97	Capacitación	151	63.98	Contrato de trabajo	163	69.07
Subsidio al empleo	66	27.97	Evaluación del desempeño	140	59.32	Copia de alta en el IMSS	170	72.03
Caja y fondo de ahorro	75	31.78	Seguridad e higiene	117	49.57	Inscripción en el RFC	181	76.69
Ayuda de lentes, aparatos ortopédicos y becas educacionales	35	14.83	Análisis y descripción de puestos	118	50.00	Copia de documentos personales *	189	80.09
Premios de puntualidad, asistencia y productividad	78	33.05	Relaciones laborales	105	44.49	No se llevan expedientes por trabajador	13	5.51
Comisiones	90	38.14	Integración, inducción	106	44.92	Otros	7	2.97
PTU	94	39.83	Prestaciones y servicios	108	45.76	Total	1081	
Prima dominical	98	41.52	Sistema de remuneraciones	57	24.15			
Tiempo extra	129	54.66	Planeación	100	42.37			
Prima vacacional	170	72.03	Plan de carrera	38	16.10			
Aguinaldo	210	88.98	Ninguno de los mencionados	10	4.24	*(acta de nacimiento, curp, certificado médico)		
Total	1220		Desarrollo organizacional	75	31.78			
			Total	1443				
Documentación que se resguarda y/o genera como soporte del pago de la nómina	Num. de respuestas	% respecto al total de la muestra	Obligaciones de pago ante las diferentes autoridades	Num. de respuestas	% respecto al total de la muestra	Sanciones por falta de registro de los trabajadores	Num. de respuestas	% respecto al total de la muestra
CFDI'S	115	48.73	ISR retenido	168	71.19	Multas	197	83.47
Comprobante de transferencia	86	36.44	cuota IMSS	185	78.39	Actualizaciones	45	19.07
Ninguno de los anteriores	21	8.90	SAR	110	46.61	Capitales constitutivos	24	10.17
Nominas firmadas	61	25.85	INFONAVIT	171	72.46	Diferencias	34	14.41
Recibos internos entregados	69	29.24	Impuesto sobre nómina	118	50.00	Recargos	93	39.41
total	352		Otros	13	5.51	Otras	9	3.81
			total	765		total	402	
Situaciones de fiscalización relacionadas con la gestión de los trabajadores							Num. de respuestas	% respecto al total de la muestra
Invitación visita verificación o auditoría por parte del IMSS							72	30.51
Desconozco ya que lo gestiona otro departamento							1	0.42

Invitación visita verificación o auditoría por parte del SAT	81	34.32
Invitación visita verificación o auditoría respecto al impuesto sobre nomina (erogaciones por remuneraciones al trabajo personal)	28	11.86
Ninguna de las anteriores	115	48.73
Salubridad	1	0.42
Otras	2	0.85
Visita de inspección o verificación por parte de la Secretaria del Trabajo	55	23.31
total	355	

Nota: elaboración propia.

Análisis de resultados

De nuestra muestra el 40% provee servicios, el 30% se dedican al comercio y el 9% a la industria de la transformación y el resto a las demás mencionadas al final del marco teórico. El 48.3% de las empresas que se encuestaron cuentan con una antigüedad de más de 10 años y un 23.3% tienen de 5 a 10 años. Así mismo el 41.5% son personas físicas y 58.5 son personas morales.

Respecto a los trabajadores registrados en el IMSS se encontró que, aunque la encuesta fue aplicada a empresas o negocios con trabajadores, un 16.95% no está registrado en el seguro social como patrón.

De igual forma se incluyeron preguntas relacionadas con el nivel de estudios y rango de edad de los responsables de las empresas

Gestión administrativa

En la gestión administrativa se encontró que solo un 20.34% utilizan para referirse a su personal el término talento humano y el 27.54 capital humano, el resto continúa usando el nombre de Recursos Humanos. En relación a la unidad o unidades que ejecutan los procesos administración de recursos humanos dentro de la empresa se observó como sobresaliente que el 30.51% lo realiza un área específica para recursos humanos dentro de la empresa, el 14.83% se realiza mediante una agencia de colocación, selección, reclutamiento y control del personal y el 12.71% los efectúa un contador externo. La mayoría (el 93.9%) cuenta con un organigrama en el que se muestran y están definidas las actividades correspondientes a cada departamento.

Un dato sobresaliente en referencia a las prácticas y procedimientos de recursos humanos que se realizan en cada empresa es que un 4.24% indicó que no realiza ninguna de estas, siendo las que tenían mayor porcentaje el reclutamiento (69.49%), la selección (65.25%), la capacitación (63.98%) y la evaluación del desempeño (59.32%).

Con el propósito de retener al personal las empresas encuestadas consideran necesarias para lograr la satisfacción y seguridad para el trabajador y por lo tanto su productividad y eficiencia, el sistema de remuneraciones y compensaciones como la política más importante, seguida por las prestaciones y servicios sociales, dejando las actividades culturales y deportivas en último lugar.

En relación a los documentos con que cuentan los expedientes de los trabajadores, un 5.51% manifestó no llevar expedientes por trabajador, siendo la solicitud de empleo con el 80.51% y copia de documentos personales (acta de nacimiento, CURP, certificado médico) con el 80.09%, los más

altos, añadiéndose algunos otros documentos como licencia de conducir, curriculum vitae, examen psicométrico y constancia de antecedentes no penales.

Para el control de las asistencias, horas de entrada y salida, así como del tiempo extra un 18.22% mencionó no llevar ningún control, un 23.73 % utiliza un control de acceso biométrico, un 32.2% un reloj checador manual y un 25.85% usa únicamente una lista de entrada y salida con firmas.

Dentro de la documentación que se resguarda y genera como soporte del pago de la nomina se encuentran en su mayoría los CFDIs del pago (48.73%), comprobante de transferencia o cheque (36.44%), nominas firmada contra el pago (25.85%) y recibos internos entregados por el pago (29.24%), sin embargo un 8,9% indico que no lleva ninguno de los anteriores.

De la misma manera se incluyeron preguntas respecto al establecimiento y difusión de las políticas del personal y relaciones laborales, la importancia de contar con un manual de funciones, así como al ambiente de trabajo y la atención a las opiniones de los trabajadores.

Seguridad e higiene laboral

Se incluyeron preguntas relacionadas con el equipo de protección personal que se requiere y esta disponible para los trabajadores así como las medidas que aplican para prevenir accidentes.

Relacionadas con la legislación laboral

Del total de las empresas encuestadas un 18.6% tiene elaborado su reglamento interior de trabajo. De los pagos que realizan a los trabajadores, además de los salarios normales se encontró que, del total de los contestados, los más comunes son el aguinaldo (88.98%), prima vacacional (72.03%) y tiempo extra (54.66%), sin embargo un dato sobresaliente son los pagos de otras prestaciones que se otorgan como son premios de puntualidad, asistencia y productividad (33.05%), vales de despensa (32.63%), cajas y fondo de ahorro (31.78%), siendo la ayuda para lentes, aparatos ortopédicos y becas educacionales las de menos porcentaje (14.83%).

Así mismo se incluyeron preguntas relacionadas con el pago y las causas en caso de una terminación de la relación laboral y la atención a derechos de la mujer trabajadora.

Obligaciones fiscales locales, federales y de seguridad social

En relación al conocimiento que tienen de las obligaciones de pago relacionadas con el personal subordinado que deben realizarse ante las diferentes autoridades fiscales se observo que, del total de los encuestados, el 78.39% reconoce su obligación de pago de las cuotas obrero patronales ante el IMSS, el 72.46% ante el INFONAVIT y el 71.19% del impuesto sobre la renta ante el SAT sin embargo solo el 50% señaló como obligación el impuesto sobre nóminas.

Un dato importante es el número de casos de invitaciones, visitas de verificación o auditorías por parte del SAT, IMSS, Impuesto sobre nomina (erogaciones por remuneraciones al trabajo personal) y Secretaría del trabajo y previsión social, en donde se encontró que del total, el 48.73% no han

tenido ninguna de las anteriores, sin embargo el resto ha tenido más de una de varias instancias fiscalizadoras, adicionando a las anteriores la Secretaría de Salud.

En relación a cuándo consideran que es necesario registrar a un trabajador en el IMSS y el SAT un 42.80% considera que es hasta que se tiene el contrato firmado y solo un 21.20% señala que es desde que se inicia la capacitación.

Respecto a las sanciones que conocen que pueden generarse por falta de registro de los trabajadores ante las diferentes entidades fiscalizadoras, del total el 83.47% reconoce las multas y un 39.41% los recargos, siendo los menos identificados los capitales constitutivos del IMSS (10.17%).

Tomando en cuenta la opinión sobre estos temas, un 78.4% considera muy importante tener a los trabajadores debidamente registrados en el SAT e IMSS, un 67.37% concuerda en que es muy importante estar debidamente registrados para el pago del impuesto sobre nómina. De igual forma solo un 54.24% esta convencida de que el pago por tener a sus trabajadores registrados en el SAT e IMSS es justo pues un 27.97% lo considera elevado y un 10.58% piensa que es muy elevado.

Conclusión

De acuerdo con las cifras de las MiPyMEs publicadas en el censo del INEGI y realizando un comparativo con los datos de las inscritas como patrones en el Instituto Mexicano del Seguro Social se puede resaltar que los registrados en esta última institución corresponden a un poco más de una quinta parte del total y el crecimiento para los patrones con 1 a 50 trabajadores ha sido constante de 2018 a 2022, a pesar de la pandemia del COVID-19.

Por otra parte, para las MiPyMEs el término “talento humano” aún no es ampliamente utilizado, conocen y la mayoría cuenta con un organigrama en gran medida por las jerarquías que se muestran y aplican de manera aislada y empírica las prácticas y políticas de recursos humanos, debido a que menos de la mitad cuenta con un departamento o área específica que administre y controle el personal.

En materia de impuestos, las leyes establecidas para aquellos contribuyentes que cuentan con personal subordinado permiten determinar correctamente las prestaciones y obligaciones que les corresponden tanto al patrón como al trabajador, estas son ampliamente conocidas por las MiPyMes y puede observarse que efectúan pagos a sus trabajadores de las prestaciones de ley, pero realizan un esfuerzo por otorgar otras prestaciones superiores. De igual forma reconocen la importancia y el momento de estar debidamente registradas como patrones así como a sus trabajadores ante las diferentes entidades fiscalizadoras y tienen conocimiento de sus obligaciones fiscales y sanciones por la falta de cumplimiento, aunque solo una tercera parte ha tenido que afrontar situaciones de fiscalización por parte de las autoridades.

Respecto a los controles se observa que la mayoría no utilizan las últimas herramientas tecnológicas para automatizar sus procesos de registros de asistencia, sin embargo, derivado de las últimas reformas en materia fiscal por lo menos la mitad genera los comprobantes fiscales digitales por

concepto del pago de sueldos y salarios y un buen número de ellas se interesa por contar con algún documento que sirva como soporte de la relación de trabajo.

Referencias

- Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos El capital humano de las organizaciones*. México: McGraw-Hill.
- Aguilar-Barojas, S. (enero agosto de 2005). Fórmulas para el cálculo de la muestra en investigaciones de salud. *Salud en Tabasco*, 11(1-2), 333-338.
- Arias Gómez, J., Villasís Keever, M. Á., & Miranda Novales, M. G. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Revista Alergia México*, 63(2), 201-206.
- Barrena-Martínez, J., López-Fernández, M., & Romero-Fernández, P. (2016). Efectos de las políticas de recursos humanos socialmente responsables en el capital intelectual. *Intangible Capital*, 12(2), 549-590.
- Bernal Torres, C. A. (2010). *Metodología de la investigación administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Colombia: PEARSON EDUCACIÓN,.
- Briones, G. (1996). *Metodología de la investigación cuantitativa en las ciencias sociales*. Colombia: INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, ICFES.
- Fernández Sánchez, L. (2014). *Derecho individual del trabajo*. Madrid: UNED - Universidad Nacional de Educación a Distancia.
- Guest, D. (1997). Human resource management and performance: Review and research agenda. *International Journal of Human Resource Management*, 8(3), 263-276.
- Hernández Herrera, J., & Juárez Suárez, C. (2015). *Derecho laboral y la administración de recursos humanos*. México: Grupo Editorial Patria.
- Huselid, M. (1995). The Impact of Human Resource Management Practices on Turnover, Productivity, and Corporate Financial Performance. *Academy of Management Journal*, 38(3), 635-672.
- INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS DEL SENADO DE LA REPÚBLICA. (2002). *MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN MÉXICO. EVOLUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y PROBLEMÁTICA*. México: Senado de la República LVIII Legislatura.
- Orozco Colin, L. A. (2020). *Estudio Integral de la Nómina*. México: ISEF.
- Zarazúa Vilchis, J. L. (2019). Administración de recursos humanos vs. Gestión del capital humano. Diferencias, coincidencias y contradicciones. *Gestión y estrategia*, 37-50.