LISTA DE TRABAJO · EDICIÓN DE CIERRE 2026

Cuaderno de cierre: beneficios a los empleados

CONTENIDO

A ¿Su cliente necesita una valuación actuarial?

B Antes de pedir el estudio

C Al recibir el estudio

D Registro y revelación

E Calendario sugerido

Cotejado contra la NIF D-3 el 25 de noviembre de 2026.
Versión en línea: pasivoslaborales.mx/cuaderno-de-cierre · No sustituye a la norma ni a la ley; cada afirmación lleva su fuente.

Una lista de trabajo para revisar la partida de beneficios a los empleados antes de cerrar el ejercicio. Sirve igual para quien prepara los estados financieros que para quien los audita.

A ¿Su cliente necesita una valuación actuarial?

Conteste en orden. Con un solo "sí" la respuesta es sí.

1. ¿Tiene trabajadores de planta? Entonces debe prima de antigüedad (LFT, art. 162).
2. ¿Tiene plan de pensiones, pagos al retiro o servicio médico para jubilados, escritos o por costumbre?
3. ¿Paga indemnizaciones de forma regular a quien sale, aunque no haya despido formal?
4. ¿Otorga bonos o premios por años de servicio?
5. ¿Reporta a una casa matriz bajo IAS 19 o US GAAP?

Si solo aplica la pregunta 1 y la plantilla es muy chica o muy nueva, el monto puede no ser relevante. Eso se concluye y se documenta, no se supone. Para ese caso la norma permite un método abreviado (NIF D-3, párr. 45.5.5).

B Antes de pedir el estudio

Lo que conviene tener listo. Con esto el estudio sale a la primera.

Base de personal, a la fecha de corte:

- [ ] Fecha de nacimiento
- [ ] Fecha de ingreso (la de antigüedad reconocida, no la del último contrato)
- [ ] Sexo
- [ ] Salario diario y, si lo hay, salario integrado
- [ ] Tipo de contrato: planta, eventual, confianza, sindicalizado
- [ ] Centro de trabajo, para saber si es Zona Libre de la Frontera Norte

Movimientos del año:

- [ ] Altas y bajas con fecha
- [ ] Causa de cada baja: renuncia, despido, muerte, invalidez, jubilación
- [ ] Importe pagado en cada baja, separado por concepto

De la empresa:

- [ ] Contrato colectivo y políticas de beneficios vigentes
- [ ] Cambios al plan durante el año
- [ ] Saldo y movimientos del fondo, si existe
- [ ] Estudio actuarial del año anterior
- [ ] Política de incrementos de sueldo

Errores de datos que más retrasan:

- Fechas de ingreso posteriores a la fecha de corte, o anteriores a los 15 años de edad del empleado.
- Empleados recontratados con la fecha del último ingreso en lugar de la antigüedad reconocida.
- Salarios mensuales mezclados con diarios en la misma columna.
- Bajas del año sin causa o sin importe.

C Al recibir el estudio

Qué revisar antes de registrar.

Identificación

- [ ] Dice bajo qué norma se hizo y a qué fecha: la de cierre o una dentro de los tres meses anteriores (NIF D-3, párr. 41.3)
- [ ] Lo firma un actuario identificado
- [ ] El número de empleados coincide con la nómina a la fecha de corte

Supuestos

- [ ] Tasa de descuento: dice de qué bonos salió, gubernamentales o corporativos de alta calidad, y a qué fecha (párr. 45.5.9)
- [ ] Incremento de salarios: es congruente con lo que la empresa ha dado
- [ ] Salario mínimo: usa el vigente y dice cómo proyecta los siguientes
- [ ] Rotación y despido: se parecen a las bajas reales de la empresa
- [ ] Tablas de mortalidad e invalidez: están nombradas

Cifras

- [ ] El saldo inicial es igual al saldo final del estudio anterior
- [ ] Trae la conciliación del pasivo: saldo inicial, costo del año, interés, pagos, diferencias actuariales, saldo final (párr. 63.7)
- [ ] Los pagos del año coinciden con contabilidad
- [ ] Separa cada beneficio: prima de antigüedad, indemnizaciones, pensiones
- [ ] Trae análisis de sensibilidad (en la nota es obligatorio solo para entidades de interés público, párr. 66.2)
- [ ] Trae el costo estimado del año siguiente (párr. 45.4.4)

Preguntas que vale la pena hacer

- ¿Por qué cambió la tasa de descuento respecto al año pasado?
- ¿Qué parte del cambio en el pasivo viene del aumento al salario mínimo?
- ¿La indemnización se trató como beneficio por terminación o como post-empleo, y por qué? (párrs. 44.1.3 y 44.1.10)

D Registro y revelación

- [ ] Pasivo neto en el balance, a largo plazo y con su parte de corto plazo separada (párr. 53.1)
- [ ] Costo del año en resultados: costo de ventas, gastos generales o resultado financiero (párr. 53.5)

- [ ] Diferencias actuariales en otros resultados integrales o en resultados, según la política elegida, y la misma que el año anterior (párr. 45.4.4)
- [ ] Si van a otros resultados integrales: el traspaso anual a resultados (párr. 45.6.24)
- [ ] Impuesto diferido por la provisión no deducible (LISR, art. 28, fracción VIII)
- [ ] Nota a los estados financieros: beneficios, supuestos y conciliación (párrs. 63.2, 63.3 y 63.7); sensibilidad si es entidad de interés público (párr. 66.2)

E Calendario sugerido

CUÁNDO	QUÉ
Septiembre a octubre	Estimación preliminar para presupuesto
Noviembre	Reunir la base de personal y los movimientos
Diciembre	Se publica el salario mínimo del año siguiente
Enero	Estudio definitivo con datos al 31 de diciembre
Febrero a marzo	Revisión del auditor

· Fuentes

- Ley Federal del Trabajo, texto vigente, última reforma DOF 14-05-2026.
- Ley del Impuesto sobre la Renta, texto vigente.
- NIF D-3, Beneficios a los empleados, texto del libro Normas de Información Financiera 2026.

Para la valuación actuarial: Dafel Consulting, despacho actuarial en México. Trabaja con contadores y auditores en el cierre.