



# Domina la prima vacacional: de la ley a la práctica



## En breve

Estamos dando unos minutos para que todos se conecten. Iniciaremos la  
**comenzamos** a las 20:30 minutos para tu café y nos vemos en un momento!



# Contenido

01. **Prima Vacacional**
02. **Ejemplo práctico: Cálculo de Prima Vacacional**
03. **Configuración de Prima Vacacional en Buk**
04. **Modalidades de Pago de Prima Vacacional**
05. **¿Cómo pagar la prima vacacional manualmente?**
06. **Consideraciones importantes**
07. **Veámoslo en Buk**

# Prima Vacacional

La prima vacacional es un derecho laboral establecido en la Ley Federal del Trabajo (Art. 80).

Consiste en un pago adicional equivalente, **como mínimo, al 25%** sobre los salarios correspondientes a los días de vacaciones del colaborador.

📌 **Objetivo:**

- ✓ Brindar apoyo económico durante el periodo vacacional
- ✓ Promover el descanso y bienestar del colaborador
- ✓ Garantizar el cumplimiento de la normativa laboral en México

💡 **Importante:**

La prima vacacional aplica para todos los trabajadores con derecho a vacaciones.





## Ejemplo práctico: Cálculo de Prima Vacacional

📌 Supongamos el siguiente escenario:

👤 **Colaborador con:**

- Sueldo diario: \$500 MXN
- Días de vacaciones: 12 días
- Prima vacacional: 25%



✏️ **Paso 1: Calcular vacaciones**  
 $\$500 \times 12 \text{ días} = \$6,000$

✏️ **Paso 2: Calcular prima vacacional**  
 $\$6,000 \times 25\% = \$1,500$



✅ **Resultado final**

**El colaborador recibirá:**

🌴 **Prima vacacional = \$1,500 MXN**



# Configuración de Prima Vacacional en Buk

En Buk, la prima vacacional se configura desde los tipos de vacaciones.

## Ruta en plataforma:

Asistencia → Configuraciones → Tipos de vacaciones → Crear un nuevo tipo de vacaciones.



The screenshot shows the Buk platform interface for configuring vacation types. The left sidebar contains a navigation menu with 'Asistencia' highlighted. The main content area is titled 'Configuraciones de asistencia' and has tabs for 'Vacaciones', 'Ausencias', 'Horas no trabajadas', and 'Horas extra/Sobretiempo'. Under 'Vacaciones', there are sub-tabs for 'Tipos de vacaciones', 'Políticas de vacaciones', and 'Otras'. A 'Crear Tipo de Vacaciones' button is highlighted in the top right. Below, a table lists existing vacation types with columns for 'Código', 'Nombre', 'Descripción', 'Días máximos a sobregirar', 'Modo de Aprobación', and 'Puede vencer vacaciones'.

Código ↕	Nombre ↕	Descripción ↕	Días máximos a sobregirar ↕	Modo de Aprobación ↕	Puede vencer vacaciones ↕
Buscar por...	Buscar por...	Buscar por...	Buscar por...	Seleccionar	Seleccionar
buk-versary	Buk-versary	Por cada año que cumplas en Buk, tendrás un día adicional de vacaciones. Es decir, el primer año tienes 1 Buk-versary, el segundo año 2 y así consecutivamente	0	Supervisor	No
dia_gaby	Dia Gaby	Además de tus vacaciones legales, puedes disfrutar de un día por semestre con goce de sueldo.	0	Supervisor	Sí
ejemplo	Ejemplo		0	Recursos Humanos	Sí
ejemplo_compu	EJEMPLO COMPU	VACACIONES DE LEY		Supervisor y Recursos Humanos	Sí
ejemplo_conecta	EJEMPLO CONECTA	no aplica en feriados, ni en lunes		Supervisor y Recursos Humanos	Sí
ilimitadas	ilimitadas	Días adicionales de ley, otorgados como beneficio por ser colaborador/a de Bold. Primero haber usa...más	0	Supervisor	No

# Modalidades de Pago de Prima Vacacional

- 🌴 **Pago por evento**

La prima se paga cuando el colaborador toma vacaciones, considerando únicamente los días utilizados.

- 🎉 **Pago por aniversario**

La prima se paga al cumplir el aniversario laboral, calculando el total de vacaciones anuales.

- 🔄 **Pago por evento con saldo en aniversario**

Se paga una parte al tomar vacaciones y el saldo restante en la fecha de aniversario.


- 🙅 **No pago**

Desactiva el cálculo automático para que la empresa realice el pago manualmente en el momento que decida.



# ¿Cómo pagar la prima vacacional manualmente?

Si la empresa decide no utilizar el cálculo automático, la prima vacacional puede pagarse manualmente en el mes que se requiera.

 Ruta en plataforma:  
Reportería → Importadores → Forzado de montos

Desde aquí podrás cargar manualmente los montos de prima vacacional para los colaboradores correspondientes.

### Forzar Montos ×

**Antes de continuar tenga en cuenta las siguientes instrucciones**  
Completa la planilla. Asegúrate que las celdas contengan los siguientes formatos:

**Número de Documento:** Ingresar el Número de Documento del Buker respetando el formato correcto y sin espacios antes ni después.  
**Código de Ficha:** Ingresar el código de ficha del Buker. Puedes dejarlo en blanco si solo tiene una ficha.  
**Código de Ítem:** Ingresar el código de ítem a forzar.  
**Tipo de Comprobante:** Ingresar el tipo de comprobante en el que está asignado el ítem que deseas forzar. [Ver lista](#)  
**Monto:** Ingresar el monto a forzar para el ítem. Si se carga vacío, se eliminarán los cambios hechos anteriormente.  
**Detalle:** (opcional) Ingresar el detalle de la asignación de ítem que quieras forzar.

**Selecciona el período donde se importará el archivo**

Frecuencia de pago \*

Selecciona una frecuencia de pago ▼

---

[📄 Descargar Template](#) [Seleccionar archivo](#)

## Consideraciones importantes

- La modalidad “No pago” desactiva las asignaciones automáticas de prima vacacional.
- Para utilizar esta configuración, es necesario:
  - ✓ Crear un nuevo tipo de vacaciones
  - ✓ Crear una nueva política de vacaciones
  - ✓ Asignarla a los colaboradores correspondientes
- Las políticas de vacaciones ya existentes no pueden modificarse para cambiar el tipo de vacaciones configurado.
- El pago manual de la prima vacacional se realiza mediante Forzado de montos utilizando el código: buk\_prima\_vacacional





# Veámoslo en Buk



Hora de llevar la teoría a la práctica



Crea un lugar de trabajo **más feliz ;)**

·buk· Gestión de  
Personas