



Horas extra en Buk

Asistencia: aprobación y gestión paso a paso

Contenido

01. Horas Extra ¿Qué son?

- ¿Cuál es la jornada normal?
- ¿Cómo se pagan las horas extra?

02. Impacto en ISR

- Horas extra al doble
- Horas extra al triple

03. Ejemplo práctico

04. ¿Listo para verlo en acción?

Horas Extra ¿Qué son?

En México, las horas extra son las horas que un trabajador labora fuera de su jornada normal de trabajo, y están reguladas por la Ley Federal del Trabajo.

📌 ¿Cuál es la jornada normal?

Según la ley, las jornadas máximas son:

- 🌞 Diurna: 8 horas (6-20h)
- 🌙 Nocturna: 7 horas (20-6h)
- 🌈 Mixta: 7.5 horas (combinando ambas)

Todo lo que exceda esos límites en un día se considera tiempo extraordinario.



¿Cómo se pagan las horas extra?

La ley establece lo siguiente:

Las primeras 9 horas extra a la semana. 

- Se pagan al doble (200% del salario por hora).

Las que excedan de 9 horas extra a la semana.

- Se pagan al triple (300% del salario por hora).

Límites legales

- No se deben laborar más de 3 horas extra por día.
- No más de 3 veces por semana.
- Es decir, el máximo permitido normalmente son 9 horas extra por semana, las horas excedentes se consideran triples.





Impacto en ISR en Horas Dobles

Criterios legales:

1. **Si gana salario mínimo.**
👉 Las horas extra al doble están 100% exentas de ISR.
2. **Si gana más del salario mínimo**
👉 Solo está exento el 50% del pago por horas extra, **pero con un tope:** equivalente a 5 UMAs por semana.

Es decir: 117.31 (valor UMA 2026) * $5 = 586.55$

📌 Entonces:

- 50% exento (hasta el límite de 5 UMAs semanales)



Lo demás es gravado



Impacto en ISR en Horas Triples

Criterios legales

Aquí cambia todo 📌

-  No tienen parte exenta
-  Son 100% gravadas para ISR



Gravado: Es la parte que sí paga impuesto.

Ejemplo práctico

Supongamos:

- Hora normal: \$100
- Trabajador gana más del salario mínimo
- Trabajó 12 horas extra en la semana

♦ Primeras 9 horas (doble)

- (Hora normal * 2 = Hora doble)
 $100 * 2 = 200$

$$9 \times \$200 = \$1,800$$

De esos \$1800 / 2 = 900

- 50% topado a 5 UMAS = 586.55
- $900 - 586.55 = 313.45$
- $313.45 + 900 = 1,213.45$

♦ 3 horas excedentes (triple)

- (Hora normal * 3 = Hora triple)
 $100 * 3 = 300$

$$3 \times \$300 = \$900$$

👉 **Total gravado; $900 + 1,213.45 = \$2,113.45$**



¿Qué pasa dentro de BUK Asistencia?

Dentro de Buk Asistencia es importante identificar la diferencia entre dos conceptos clave: **exceso de jornada** y **hora extra**

1 ¿Qué es un exceso de jornada?

Un exceso de jornada es cuando el colaborador:

- Registra más tiempo del horario asignado ya sea antes del inicio de jornada o después
- Pero ese tiempo no necesariamente se considera hora extra pagable
- Requiere aprobación para convertirse en hora extra.



2 ¿Qué es una hora extra?

Una vez que se aprueba el exceso de jornada, este exceso se convierte en una hora efectivamente pagable

Configuración de un Exceso de Jornada

En el caso del exceso de jornada, el sistema permite definir si se acumularán solo los registros posteriores a la jornada laboral, solo los previos a la jornada o ambos, según la configuración elegida.

 **Ruta:**

Administrativo  Control de Horarios  Configuración de Excesos de Jornada

Tipos de excesos para la aprobación

Seleccione los tipos de excesos de jornada que desea considerar para la aprobación de horas extra.



Considerar los excesos ocurridos antes de la hora de entrada de la jornada.

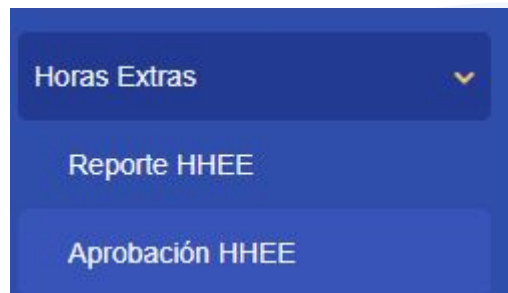


Considerar los excesos ocurridos después de la hora de salida de la jornada.

Flujo de aprobación

La aprobación de excesos de jornada se realiza de manera sencilla desde la siguiente ruta:

 **Menú** → **Horas Extra** → **Aprobación HHEE**



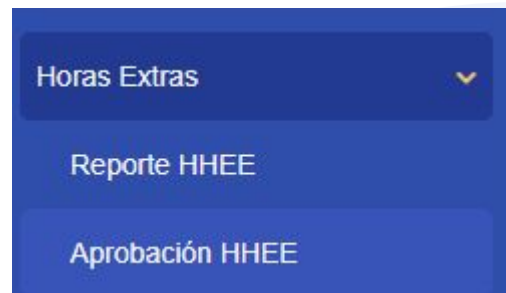
👉 Desde esta sección es posible aprobar, rechazar o editar los excesos de jornada generados, además de revertir cualquier acción realizada anteriormente.





<input type="checkbox"/>	Nombre	RFC	Estado	Fecha inicio	Fecha término	Exceso jornada	Tipo Exceso	Nombre HHEE	HHEE Aprobadas	Valor	Acciones
<input type="checkbox"/>	Buscar trabajador...	Buscar RUT...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	 Ismar Alexander -	RFC1231231231	En Espera	16/02/2026	22/02/2026	09:00:00	Antes de la jornada	Horas Extras Dobles	-	100%	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Erick Aguirre -	RAAA930626L2A	Rechazado	16/02/2026	22/02/2026	03:07:12	Antes de la jornada	Horas Extras Dobles	-	100%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Ismar Alexander -	RFC1231231231	Aprobado	16/02/2026	22/02/2026	01:37:40	Antes de la jornada	Horas Extras Triples	01:37:40	200%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Horas Extras Efectivas Para Pago


Para visualizar las horas extra efectivamente aprobadas para su pago la ruta es la siguiente

 **Menú** → **Horas Extra** → **Reporte HHEE**



<input type="checkbox"/>	Nombre	RFC	Nombre HHEE	Valor	HHEE
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	 Ismar Alexander -	RFC1231231231	Horas Extras Dobles	100%	05:00:00
<input type="checkbox"/>	 Fernando "Nene" Beltrán -	CALE931212SA0	Horas Extras Dobles	100%	11:15:38
<input type="checkbox"/>	 Ana Paulina De La Fuente -	AEVP890106KE5	Horas Extras Dobles	100%	03:40:25
<input type="checkbox"/>	 Ismar Alexander -	RFC1231231231	Horas Extras Triples	200%	06:37:40

Sincronización con Buk HCM

Buk HCM y Buk Asistencia se comunican de forma bilateral  Esto significa que envían y reciben información entre sí para mantener la nómina actualizada.

¿Qué sucede al sincronizar?



Se envían permisos, licencias y vacaciones desde Buk HCM



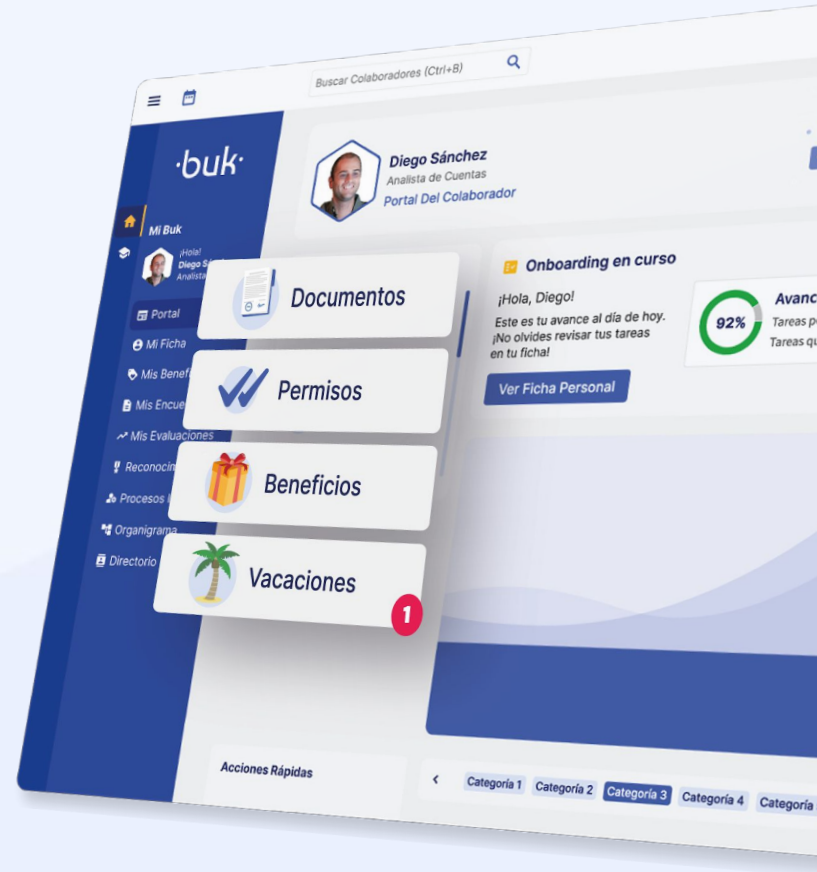
Se reciben inasistencias, horas extra y horas no trabajadas desde Asistencia

Actualizar con Buk Asistencia ▾

Paso 1: Enviar permisos, licencias y vacaciones.

Paso 2: Recibir inasistencias, horas extras y horas no trabajadas.

¿Listo para verlo en acción?





¿Nos ayudas con tu **opinión**?

Tu feedback nos permite
seguir creciendo.

·buk·



¡Déjanos una reseña
en **1 minuto!**



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

·buk· Gestión de
Personas