

25
2ej.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**LA CONTRATACION DE PERSONAL Y EL
COMPUTADOR, ASPECTOS FISCALES Y LABORALES.**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION
CONTABLE**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N :

FERNANDO BARRERA QUINTERO

MARIA GUADALUPE LOPEZ JIMENEZ

ASESOR DEL SEMINARIO: LAE Y M.A. JESUS ROMERO ESTRADA



MEXICO, D. F.
ACTUALIZADO A:

1994
1997

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

1997



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

A D I O S C O N A M O R

TE DOY LAS GRACIAS POR GUIAR MI CAMINO.
POR DARMER LA FORTALEZA Y ALIENTO CUANDO
MAS LO NECESITE.

*A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
Y A LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION*

POR HABERME BRINDADO LA OPORTUNIDAD DE PREFARMER
Y FORMAR PARTE DE LA *COMUNIDAD UNIVERSITARIA*,
A LO QUE CORRESPONDERE A TRAVES DE MI
ACTUACION PROFESIONAL.

A TODOS LOS PROFESORES Y EN ESPECIAL AL
LIC. JESUS ROMERO ESTRADA. POR EL INTERES
Y APOYO DADO. EN LOS PROYECTOS DE FUTUROS
PROFESIONISTAS. *M I L G R A C I A S .*

A TODOS LOS FAMILIARES, COMPAFEROS. Y AMIGOS.
QUE CONTRIBUYERON DIRECTA O INDIRECTAMENTE
PARA LA CULMINACION DE ESTA CARRERA, LES
EXPRESO MI MAS *PROFUNDO AGRADECIMIENTO*.

3.3	INFONAVIT	106
3.4	2% SOBRE NOMINAS	119
3.5	PARTICIPACION DE UTILIDADES	115
3.6	CALCULO DEL IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO	127

CAPITULO 4 FUNCIONES TIPICAS DEL AREA DE NOMINAS

4.1	OBJETIVOS Y FUNCIONES	139
4.2	EL CONTROL INTERNO DEL AREA DE NOMINAS	141

CAPITULO 5 ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA PROCESAMIENTO DE NOMINAS

5.1	OBJETIVOS Y POLITICAS DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS	155
5.2	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	157

CAPITULO 6 CASO PRACTICO

6.1	DESARROLLO	193
6.2	FORMATOS, PAPELES DE TRABAJO, ASIENTOS CONTABLES, REPORTES FINANCIEROS Y DECLARACIONES	223

CONCLUSIONES		267
---------------------	--	------------

BIBLIOGRAFIA		290
---------------------	--	------------

ABREVIATURAS UTILIZADAS

AFORES	ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.
ART.	ARTICULO.
CAP.	CAPITULO.
CFDF	CODIGO FINANCIERO PARA EL D.F.
CFF	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
CON SAR	COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.
CPEUM	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
D.D.F.	DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.
DEPTO.	DEPARTAMENTO.
DOF	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
FR.	FRACCION.
IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
INPC	INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR.
INFONAVIT	INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.
ISPT	IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO.
LISR	LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
LFT	LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
LSS	LEY DEL SEGURO SOCIAL.
RCFF	REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
RFC	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
RLISR	REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
SAR	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.
SBC	SALARIO BASE DE COTIZACION.
SHCP	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
SIEFORES	SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS EN FONDOS PARA EL RETIRO.
SMG	SALARIO MINIMO GENERAL.
Vb. Bb.	VISTO BUENO.

INTRODUCTION

INTRODUCCION

LA INDUSTRIA EN GENERAL Y LOS SERVICIOS MUEVEN A GRANDES MASAS HUMANAS. QUE POR SATISFACER SUS PROPIAS NECESIDADES Y LA DE SUS HOGARES SE CONCENTRAN EN LOS LUGARES MAS INDUSTRIALIZADOS. YA QUE MEDIANTE LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS OBTIENEN INGRESOS QUE SE CONVERTIRAN EN SATISFACTORES DE DICHAS NECESIDADES.

EN MEXICO, AL DARSE ESTA AFLUENCIA SE GENERA CON ELLO UN PROCESO A TRAVES DEL CUAL SE CONJUGAN DOS ELEMENTOS TRASCENDENTALES. POR UN LADO LOS PRESTADORES DEL SERVICIO Y POR OTRO LOS DUEÑOS DE LOS MEDIOS DE PRODUCCION, QUE MAS COMUNMENTE SE CONOCEN COMO TRABAJADORES Y PATRONES RESPECTIVAMENTE.

CON ELLO TAMBIEN NACE LA RELACION DE TRABAJO, LA CUAL A SU VEZ ESTA REGULADA POR DIVERSAS LEYES QUE SE OCUPAN DE SALVAGUARDAR INTERESES DE LOS TRABAJADORES, DE LOS PATRONES Y DEL GOBIERNO FEDERAL Y QUE A TRAVES DE SUS DISPOSICIONES SE MANTIENE LA ARMONIA ENTRE ESTOS TRES GRANDES PERSONAJES.

EL OBJETIVO DEL PRESENTE TRABAJO ES EL DE DESTACAR LA IMPORTANCIA DE UTILIZAR LAS COMPUTADORAS PERSONALES PARA EL MEJOR CONTROL DE LA CONTRATACION DE PERSONAL Y DE LOS ASPECTOS FISCALES Y LABORALES QUE SE DERIVAN DE LA MISMA EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, Y QUE SU APLICACION SE REFLEJE EN UNA MEJOR PRODUCTIVIDAD.

CONSIDERAMOS QUE EL LOGRO DE ESTE OBJETIVO ES FACTIBLE YA QUE EXISTEN CONTROLES O MECANISMOS DE INFORMACION QUE ACTUAN DE MANERA

INDEPENDIENTE. POR LO TANTO, UN CAMBIO EN SU ESTRUCTURA Y HACIENDOLA MAS VERSATIL ACTUANDO BAJO LAS NORMATIVIDADES Y DISPOSICIONES LEGALES PERMITIRA COMPETIR Y SOBRESALIR CON LOS PROGRAMAS QUE SE ENFOCAN A DICHS ASPECTOS.

EN LA PRIMERA PARTE, SE PRESENTA UN MARCO CONCEPTUAL DEL DESARROLLO DE LAS COMPUTADORAS PERSONALES Y SU INFLUENCIA, ASI COMO ASPECTOS QUE OBEDECEN A LA LEGISLACION FISCAL Y LABORAL EN LA ACTUALIDAD, PORQUE CONSIDERAMOS IMPORTANTE DAR A CONOCER LAS CONDICIONES QUE SE ENCARGARAN DE CONducIR LAS SITUACIONES OBRERO-PATRONALES, LO QUE SON EL ELEMENTO QUE GENERAN LA OBLIGACION QUE TIENEN LOS PATRONES DE PRESENTAR Y REGULAR SU SITUACION ANTE LAS DIVERSAS AUTORIDADES Y DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON SUS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES.

EN LA SEGUNDA PARTE, SE DA UN PANORAMA GENERAL DEL CONTROL Y ORGANIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ASI COMO DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES QUE DEBEN DESARROLLAR TODAS LAS ENTIDADES EN GENERAL QUE UTILIZAN LOS RECURSOS HUMANOS.

FINALMENTE, MEDIANTE UN CASO PRACTICO DE CONTRATACION DE PERSONAL PRESENTAREMOS UNA ALTERNATIVA REAL DEL CAMBIO IMPUESTO, SU CORRECTO DESARROLLO A TRAVES DE LA COMPUTADORA PERSONAL, LOS ASIENTOS CONTABLES Y SUS REPORTES FINANCIEROS, ASI COMO LAS RESPECTIVAS DECLARACIONES (PROVISIONALES Y ANUALES) DERIVADAS DE LA CONTRATACION DE PERSONAL.

GENERALIDADES

GENERALIDADES

ESTE PROYECTO PRETENDE FUNDAMENTALMENTE QUE MEDIANTE LA UTILIZACION Y DISEÑO DE LOS PAPELES DE TRABAJO (EN HOJAS DE CALCULO), SE FACILITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y LABORALES, A FIN DE TENER UN MEJOR CONTROL Y ORGANIZACION EN LA CONTRATACION DE PERSONAL DE UNA EMPRESA POR PEQUEÑA QUE SEA, Y QUE A LA VEZ SE RESUELVAN LOS GRAVAMENES QUE TANTO LOS TRABAJADORES COMO LOS PATRONES TIENEN QUE LIQUIDAR POR CONCEPTO DE IMPUESTOS O APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CON BASE EN LOS SALARIOS QUE UNOS COBRAN Y CONSECUENTEMENTE OTROS PAGAN.

BASICAMENTE, NOS ESTAMOS ENFOCANDO A EMPRESAS DE LA INICIATIVA PRIVADA DEBIDO A QUE CON EL PERSONAL QUE SE CONTRATA SE LLEVAN A CABO DIVERSAS INCIDENCIAS, Y CON ELLO SE VISLUMBRAN CON MUCHO MAYOR CLARIDAD TODAS LAS OBLIGACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS QUE SE DEBEN DE REALIZAR, PARA ESTO MENCIONAREMOS A CONTINUACION LA NECESIDAD QUE EXISTE EN EL SENTIDO DE QUE ALGUNA PERSONA ASUMA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL.

SE HA AFIRMADO QUE NO HAY EMPRESA POR PEQUEÑA QUE SEA EN LA QUE SE REQUIERA DE ALGUIEN QUE AL MENOS COMO PARTE DE SU TRABAJO SE HAGA CARGO DE LA ACTIVIDAD TECNICA DE PERSONAL, LA IMPORTANCIA DE ESTA FUNCION, JUSTIFICA EN PRINCIPIO, UNA AFIRMACION DE ESTA NATURALEZA.

SIN EMBARGO, ALGUNOS AUTORES NOS DICEN QUE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL PUEDE TOMARSE EN DOS SENTIDOS DISTINTOS:

A) COMO PARTE DE LA LABOR PROPIA DE TODO JEFE PARA CON SUS

SUBORDINADOS DIRECTOS: EN ESTE SENTIDO, HAY TANTOS ADMINISTRADORES O JEFES DE PERSONAL, CUANTOS JEFES EXISTEN EN LA EMPRESA.

B) COMO LA FUNCION DE UN TECNICO ESPECIALIZADO: PARA ESTO PODEMOS DECIR QUE SERA EL QUE CON CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS ADQUIRIDOS POR ESTUDIO O POR EXPERIENCIA, SE DEDICA EN TODA EMPRESA A VIGILAR, REALIZAR Y CONTROLAR LOS ASPECTOS Y TECNICAS DE PERSONAL.

COMO ES OBVIO EXISTEN UN GRAN NUMERO DE FUNCIONES QUE INDISCUTIBLEMENTE CORRESPONDE REALIZAR AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, O DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO EL GRAN NUMERO DE TECNICAS QUE NORMALMENTE APLICA COMO ACTIVIDAD ESPECIFICA SUYA.

A PRIMERA VISTA SURGE EL DESEO DE DETERMINAR CUALES SON LAS FUNCIONES BASICAS, EN CIERTO SENTIDO IRREDUCTIBLE, QUE ESTAN ENCOMENDADAS A UN MODERNO DEPARTAMENTO DE PERSONAL, ES DECIR VAMOS A CLASIFICARLAS LO MAS TECNICAMENTE QUE SEA POSIBLE, EN UNA ENUMERACION QUE NO CORRESPONDA, DE SUYO NI MAS NI MENOS QUE LAS QUE DEBE DESARROLLAR Y QUE DE TAL MANERA LAS SEPARE, QUE, HASTA DONDE SEA POSIBLE NO EXISTA DUPLICIDAD TOTAL O PARCIAL UNAS DE OTRAS.

ES EVIDENTE QUE LA AMPLITUD, CAPACIDAD ECONOMICA, POSIBILIDADES DE CONTAR CON TECNICAS, NECESIDADES CONCRETAS Y OTROS FACTORES QUE SE PLANTEAN A LA EMPRESA, CONDICIONARAN EL QUE SE ADOpte UNA FORMA PARTICULAR DE CLASIFICACION DE ESTAS TECNICAS, POR OTRA PARTE EL TRATAR DE CLASIFICAR DICHAS TECNICAS DE UNA MANERA QUE PERMITA CAPTARLAS DE UN MODO MAS ORGANICO, ORDENADO Y RELACIONARLAS MEJOR ENTRE SI.

NO PRETENDEMOS CON ELLO FORZOSAMENTE QUE CADA UNA DE ESTAS TECNICAS SEAN ENCOMENDADAS A UNA PERSONA. LO ORDINARIO SERA QUE POR RAZONES ECONOMICAS, DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAS, DE PROBLEMAS QUE RESOLVER ETC., SEAN LAS QUE DETERMINEN LA FORMA DE AGRUPEARLAS. MENCIONAREMOS ESTAS FUNCIONES:

INTEGRACION.- CONSISTE EN BUSCAR ELEMENTOS IDONEOS PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

CONTRATACION.- UNA VEZ REALIZADA ESTA, CONLLEVA A QUE EXISTA UN ENTRENAMIENTO. ASIMISMO, DEBERAN EXISTIR TECNICAS EN CUESTIONES DE SEGURIDAD. PODEMOS CONCLUIR QUE PARA ESTO SE REALIZO PREVIAMENTE UN RECLUTAMIENTO Y UNA SELECCION.

DIRECCION.- DIREMOS QUE LA FUNCION PRINCIPAL ES LA DE ELEVAR LA MORAL DEL PERSONAL. LAS DE LLEVAR A CABO EL CONTEXTO DE LEGISLACION LABORAL, FUNCIONES RELATIVAS A LA PRESTACION DE SERVICIOS, DE BIENESTAR SOCIAL O BENEFICIOS ADICIONALES. YA QUE POR SU IMPORTANCIA, SU UNIDAD TEMATICA Y SU AMPLITUD, ESTAS FUNCIONES CONSTITUYEN UN FACTOR DETERMINANTE EN LA ADMINISTRACION. SU MANEJO CASI SIEMPRE EXIGE TECNICAS QUE INFORMEN VERAZ Y OPORTUNAMENTE DE SU DESARROLLO.

ACTUALMENTE EXISTEN PAQUETES QUE NOS PERMITEN LLEVAR A CABO DICHA ENCOMIENDA. PERO ES AQUI DONDE SE PRETENDE QUE BAJO UNA IMPLEMENTACION DE METODOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS, SE TENGA UN CONTROL PLENO Y AL 100% DE EFECTIVIDAD. LO QUE NOS PERMITIRA MEJORAR O HACER MAS EFICIENTE ESTA ACTIVIDAD.

CAPITULO 1 INFORMATICA

1.1.- ANTECEDENTES DE LA PC.	12
1.2.- APLICACION DE LA COMPUTACION	19
1.3.- LA INFORMATICA EN LA ACTUALIDAD	27

1.1.- ANTECEDENTES DE LAS PC.

PRECURSORES DEL COMPUTADOR

EL COMPUTADOR SE INICIA CON EL ABACO, CUYA CREACION SE ATRIBUYE A LOS BABILONIOS, Y SE DERIVA DE LA PALABRA:

ABAK: TABLA LISA, CUBIERTA DE ARENA.

EL CUAL FUE UN ORIGINAL MECANISMO DE CALCULO MANUAL Y AUNQUE TIENE UNA ANTIGUEDAD DE MAS DE 2.000 AÑOS SIGUE SIENDO MUY USADO. EL ABACO QUE ACTUALMENTE CONOCEMOS APARECE AL FINAL DEL IMPERIO ROMANO, Y ES CAPAZ DE REPRESENTAR CUALQUIER NUMERO HASTA 999.999.

ESTRUCTURAS DE NAPIER: (1614) INVENTADAS POR JOHN NAPIER, CONOCIDO TAMBIEN COMO EL DESCUBRIDOR DE LOS LOGARITMOS. (TABLAS LOGARITMICAS). POSTERIORMENTE BRIGGS IMPRIME ESTAS TABLAS.

REGLAS DE CALCULO: ESTA BASADA EN LA ESCALA LOGARITMICA (1630) Y TOMA VIGENCIA HASTA LA DELTA DE LOS 70 S EN QUE FUE DESPLAZADA POR LA CALCULADORA.

MAQUINA DE PASCAL: INVENTADA POR BLAISE PASCAL, FUE LA PRIMERA MAQUINA MECANICA DE SUMAR Y RESTAR EN 1642, AÑO EN QUE SURGIO.

EL APARATO DE PASCAL LLAMADO LA MAQUINA ARITMETICA, ESTABA HECHO DE ENGRANES INTERCONECTADOS QUE REPRESENTABAN LOS NUMEROS DEL 1 AL 9, A TRAVES DE UN SISTEMA DE RUEDAS DENTADAS. EL PROCEDIMIENTO CONSISTIA EN PODER 10 DIENTES DE LA 1a. Y AVANZABA 1 DE LA SEGUNDA AL RODAR 10 DIENTES DE LA 2a. AVANZABA 1 DE LA TERCERA.....

Y ASI SUCESIVAMENTE.

POSTERIORMENTE LEIBNITZ (1694) DISEÑA UNA MAQUINA, AMPLIANDO LOS ESTUDIOS DE PASCAL, ADEMAS DE SUMAR Y RESTAR, TAMBIEN PODIA MULTIPLICAR, DIVIDIR E INCLUSO EXTRAER RAICES CUADRADAS. POR LA FALTA DE TECNOLOGIA EN ESA EPOCA, LA DIFUSION DE ESA MAQUINA FUE ESCASA.

TARJETA PERFORADA: (METODO MANUAL LENTO) APARECE EN EL AÑO DE 1804, LA INVENTO JOSEPH MARIE JACQUARD, QUIEN FUE UN TEJEDOR FRANCÉS Y LA USO PRECISAMENTE PARA CONTROLAR SUS TELARES.

MAQUINAS DE BABBAGE: LAS CUALES FUNCIONARON DE 1812 A 1834 INVENTADA POR EL INGLÉS CHARLES BABBAGE, ESTABLECIENDO LOS PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ORDENADORES.

"LA MAQUINA DIFERENCIAL" (1822), TENIA INCORPORADA UNA ENTRADA DE TARJETAS PERFORADAS, UNA UNIDAD DE MEMORIA O ALMACEN, UNA UNIDAD ARITMETICA, UN CONTROL SECUENCIAL DEL PROGRAMA Y 20 DECIMALES DE EXACTITUD. "LA MAQUINA ANALITICA" (1833).- PUEDE CONSIDERARSE COMO UN PROTOTIPO DE LOS ACTUALES ORDENADORES ELECTRONICOS, PODIA RESOLVER POLINOMIOS DE HASTA 8 TERMINOS.

TARJETA PERFORADA: (CON TECNICAS MODERNAS) SURGE ENTRE 1880 Y 1890 EL DR. HERMAN HOLLERITH, FUE UN ESTADISTICO CONTRATADO POR LA OFICINA DE CENSOS PARA ENCONTRAR LA SOLUCION AL PROBLEMA DEL CENSO DE 1890, LOGRANDO REDUCIR CONSIDERABLEMENTE EL TIEMPO DE TABULACION. AL EMPLEAR UNA COMBINACION DE PERFORACIONES UNICAS PARA CADA

CARACTER. EN UNA MAQUINA CONOCIDA COMO MAQUINA CENSADORA QUE PRODUJO EN 1887. POSTERIORMENTE SURGIERON LAS MAQUINAS REGISTRADORAS MECANIZADAS Y LUEGO LAS ELECTROMEKANIZADAS Y AL FINAL LAS PRIMERAS MAQUINAS DE CONTABILIDAD.

LA MARK-I O ASCC (AUTOMATIC SEQUENCE CONTRALLES CALCULATOR). FUE LA PRIMERA MAQUINA DE CALCULO AUTOMATICO APARECE ENTRE LOS AÑOS DE 1937 Y 1944. FUE DESARROLLADA EN LA UNIVERSIDAD DE HARVARD POR HOWARD AIKEN CON EL APOYO DE LA I.B.M., Y CONSTABA DE 75,000 COMPONENTES APROXIMADAMENTE. DE RUEDAS ENGRANADAS Y FUE UTILIZADA DURANTE 15 AÑOS. PRINCIPALMENTE PARA CALCULOS ASTRONOMICOS. ERA LENTA.

TUBO AL VACIO: CON EL DESCUBRIMIENTO DE LA ELECTRICIDAD EL BULBO SE CONVIRTIO EN EL ELEMENTO DE MAYOR TRASCENDENCIA. SU USO FUE PARA ALMACENAMIENTO Y PARA REALIZAR FUNCIONES ARITMETICAS.

PROGRAMA INTERNO: EN 1944. JOHN VON NEUMANN PROPONE LA IDEA Y DESARROLLA UN FUNDAMENTO TEORICO PARA LA CONSTRUCCION DE UN ORDENADOR ELECTRONICO.

LA ENIAC (ELECTRONIC NUMERICAL INTEGRATOR AND CALCULATOR) EN 1945. FUE LA PRIMERA COMPUTADORA ELECTRONICA DE USO GENERAL. FINANCIADA POR EL EJERCITO DE LOS ESTADOS UNIDOS Y CONSTRUIDA COMO PROYECTO DE GUERRA PARA LA CONSTRUCCION DE TABLAS QUE CALCULARAN LA TRAYECTORIA DE PROYECTILES. PODIA EFECTUAR 300 MULTIPLICACIONES POR SEGUNDO. 300 VECES MAS RAPIDAS QUE CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO DE SU TIEMPO.

LAS INSTRUCCIONES DE OPERACION NO ERAN ALMACENADAS INTERNAMENTE, SINO ALIMENTADAS POR MEDIO DE CONTACTOS Y TABLETOS CON CLAVIJAS, SITUADAS EN EL EXTERIOR DE LA MAQUINA.

LA EDVAC (ELECTRICAL DESCRIBE VARIABLE AUTOMATIC COMPUTER), FUE DESARROLLADA A PARTIR DE UNA CONFERENCIA DE TEORIA Y TECNICA DE LAS COMPUTADORAS ELECTRONICAS DIGITALES. EL INVESTIGADOR DE ESTO, FUE JOHN VON NEUMANN, Y UNA DE SUS CARACTERISTICAS ERA QUE PODIA REALIZAR OPERACIONES ARITMETICAS CON NUMEROS BINARIOS Y ERA CAPAZ DE ALMACENAR INSTRUCCIONES.

LA UNIVAC I FUE DISEÑADA POR LA REMINGTON RAND Y EN 1951 SE LE CONSIDERA LA PRIMERA COMPUTADORA DE USO COMERCIAL. ESTA SURGE CON LA EXPANSION COMERCIAL Y UTILIZABA CINTA MAGNETICA. ACEPTABA Y PROCESABA DATOS NUMERICOS Y ALFABETICOS.

MANIAC I Y MANIAC II, ESTOS ORDENADORES SE CONSTRUYEN EN 1952.

CHIP: EL CHIP ES UNA PASTILLA DE SILICIO QUE PUEDE REALIZAR FUNCIONES DE LOGICA Y CONTROL ESTAN DISPONIBLES PARA QUE PUEDAN UTILIZARSE PARA EL ALMACENAMIENTO, LOGRAN REDUCIR EL TAMAÑO DE LAS COMPUTADORAS Y QUE SU CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO SEA MAYOR. UN CHIP MIDE TAL VEZ UN CUARTO DE PULGADA CUADRADA.

POR TODO LO ANTERIOR, PODEMOS DISTINGUIR QUE HAN EXISTIDO VARIAS GENERACIONES DE COMPUTADORAS, LAS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACION:

PRIMERA GENERACION DE COMPUTADORAS.

ESTAN HECHAS A BASE DE TUBOS AL VACIO (BULBOS), COMO COMPONENTES BASICOS DE CIRCUITOS INTERNOS. ERAN VOLUMINOSAS Y CONSUMIAN DEMASIADA ENERGIA. DEBIDO A ESTO SE CALENTABAN MUY RAPIDO. POR LO QUE NO ERAN MUY CONFIABLES. ERAN RAPIDAS PERO NO LO SUFICIENTE. TENIAN CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO INTERNO MUY LIMITADO.

SEGUNDA GENERACION DE COMPUTADORAS.

APARECEN EN 1959 Y DENTRO DE SUS CARACTERISTICAS. MUESTRA LA SUSTITUCION DEL BULBO POR EL TRANSISTOR. LO CUAL REDUCE LAS DEFICIENCIAS Y MEJORA LAS VENTAJAS DE ALMACENAMIENTO. ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE MEMORIAS LO CUAL VIENE A REDUCIR EL TAMAÑO DE LA COMPUTADORA.

TERCERA GENERACION DE COMPUTADORAS.

SURGEN DE 1960-1970. CONSTA DE CIRCUITOS INTEGRADOS MONOLITICOS. LO QUE REDUNDA EN MAYOR VELOCIDAD OPERACIONAL. LAS HACE MAS CONFIABLES Y DE MENOR COSTO Y TAMAÑO. LA GRAN COMPATIBILIDAD DE SUS COMPONENTES AYUDAN A TENER FLEXIBILIDAD PARA LA MODIFICACION O EXPANSION. SIN ALTERAR LOS SISTEMAS BASICOS. FUERON UTILIZADAS TANTO CIENTIFICAMENTE. COMO EN LOS NEGOCIOS.

LOS PIONEROS DE ESTAS COMPUTADORAS FUERON IBM. Y LAS EMPEZARON A COMERCIALIZAR. SU PRECIO FUE MUY ELEVADO Y A LA VEZ NECESITABAN PERSONAL ESPECIALIZADO. COMO EL OPERADOR, PROGRAMADOR Y ANALISTA.

DOCENAS DE NUEVAS MINICOMPUTADORAS FUERON PRESENTADAS Y AFARECIO LA INDUSTRIA DE LA MICROCOMPUTADORA. MAQUINAS DE TODOS LOS TAMAÑOS CONTINUARON SIENDO DIRIGIDAS HACIA LA MINIATURIZACION DE LOS COMPONENTES Y DE LOS CIRCUITOS.

CUARTA GENERACION DE COMPUTADORAS.

A PARTIR DE 1970 SURGE LA INTEGRACION DE CIRCUITOS A GRAN ESCALA. AUMENTA LA VELOCIDAD EN SU PROCESO INTERNO Y SURGE LO QUE SE LLAMA MICROPROCESADOR. EL CUAL ES CAPAZ DE REALIZAR TODAS LAS FUNCIONES DE UNA UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO. PROCESAN DATOS CODIFICADOS EN FORMA BINARIA. REALIZAN OPERACIONES ARITMETICAS LOGICAS BASICAS. SURGE LA DIFERENCIA ENTRE MICROCOMPUTADORA Y MINICOMPUTADORA. SU COSTO ES MENOR Y CONSUME MUCHO MENOS ENERGIA. ASIMISMO. SE DESARROLLAN CONTROLES PARA APLICACIONES ESPECIFICAS.

QUINTA GENERACION DE COMPUTADORAS.

ESTAS MAQUINAS SE CARACTERIZARON POR LA UTILIZACION DE ENJAMBRES PROCESADORES MICROSCOPICOS (CHIPS), OPERANDO SIMULTANEAMENTE PARA RECIBIR, CLASIFICAR Y ALMACENAR INFORMACION POR SU CAPACIDAD BASICA DE INFERENCIA, GENERACION DE CONOCIMIENTOS Y ESQUEMAS GENEFALES A PARTIR DE INFORMACION PARTICULAR. ASI COMO SU ESTRECHA RELACION CON EL HOMBRE. SU SISTEMA DE CONTROL HABIA DE SEGUIR Y UTILIZAR LOS PRINCIPIOS DE LAS MAQUINAS LISP Y DEL FLUJO DE DATOS. EL DESARROLLO DE LA COMPUTACION NO NUMERICA COMO PRINCIPAL APLICACION, Y LA COMUNICACION ENTRE MAQUINAS.

PODEMOS TENER DEFINIDA NUESTRA ULTIMA GENERACION DE COMPUTADORAS ;
EMPEZAR LA ERA DE LAS COMPUTADORAS SIN GENERACION. NO OBTANTE LOS
FABRICANTES DE COMPUTADORAS HABLAN DE ESTA QUINTA Y SESTA GENERACION.
QUE ESTA IDEA ES MAS UN TRUCO COMERCIAL. QUE UNA REFLEXION DE LA
REALIDAD. LOS QUE ABOGAN POR EL CONCEPTO DE COMPUTADORAS SIN
GENERACION, OPINAN QUE A PESAR QUE LAS INNOVACIONES TECNOLOGICAS SE
ESTAN DANDO EN UNA RAPIDA SUCESSION, NINGUNA ES. NI SERA. TAN
SIGNIFICATIVA PARA CARACTERIZAR OTRA GENERACION DE COMPUTADORAS.

1.2.- APLICACION DE LA COMPUTACION.

PRIMERO NOS OCUPAREMOS DE LA TENDENCIA ACTUAL DE LA INFORMATICA DENTRO DE LO QUE ES EL HARDWARE.

TENEMOS QUE LOS EQUIPOS TIENDEN A OCUPAR MENOS ESPACIO CON UNA MAYOR VELOCIDAD DE PROCESO. EL SOFTWARE, TIENDE A SER DE MAYOR NIVEL, ES DECIR MAS APROXIMADO A LA FORMA NATURAL EN QUE SE COMUNICA.

EN SINTESIS, PODEMOS DECIR QUE LOS CAMBIOS TECNOLOGICOS ESTAN OCURRIENDO TAN RAPIDAMENTE EN LA INDUSTRIA DE LA COMPUTACION QUE ACTUALMENTE ES MUY DIFICIL CLASIFICAR, LA AMPLIA GAMA DE MAQUINAS DISPONIBLES SOBRE LA BASE DE SU TAMAÑO Y SU CAPACIDAD DE COMPUTO. LO QUE SI PODEMOS DECIR, ES QUE LAS MICROCOMPUTADORAS REPRESENTAN UNA REVOLUCION POTENCIAL EN EL PROCESAMIENTO DE DATOS. ACTUALMENTE SON MUY ECONOMICAS, ASIMISMO, PARA SU MANTENIMIENTO, SUS COSTOS SON MAS BAJOS Y MINIMIZAN LOS PROBLEMAS DE PROGRAMACION, POR LO QUE MUCHOS DISTRIBUIDORES SE PROVEEN DE PAQUETES DE SOFTWARE QUE REEMPLAZAN MUY BIEN LA FUNCION DE LOS PROGRAMADORES.

LA COMPUTADORA EN SI ES LA HERRAMIENTA, EN CASI EL 100% DE TODOS LOS NEGOCIOS QUE HA DEMOSTRADO LO INFINITAMENTE MAS RAPIDA QUE RESULTA CONTRA UNA MAQUINA DE ESCRIBIR O CON UNA MAQUINA DE CONTABILIDAD MECANICA. POR LO TANTO, ES LA REPRESENTACION MAS VISIBLE Y DESTACADA DEL MUNDO MODERNO YA QUE NO EXISTE UN SOLO LUGAR EN DONDE SE TENGAN QUE HACER REGISTROS Y QUE NO HAYA UNA SOLA COMPUTADORA PERSONAL.

AHORA NADIE PUEDE PROMETER LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES DESPLAZADOS. PERO LA EXPERIENCIA HA DEMOSTRADO QUE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS ACABAN IMPONIENDOSE Y DAN POR RESULTADO CAMBIOS

IRREVOCABLES POSITIVOS O NEGATIVOS, COMO YA MENCIONAMOS ANTERIORMENTE.

SIN EMBARGO, LA REVOLUCION QUE TENEMOS ENFRENTA NOS OBLIGA A ESTABLECER CONDICIONES DE LUCHA INTERNA EN DONDE TENEMOS QUE SOBREPONERNOS Y CONSIDERARLA COMO UNA HERRAMIENTA Y NO COMO NUESTRA ENEMIGA EN POTENCIA. DE AHI QUE TENEMOS QUE SACAR EL MAYOR BENEFICIO DE ELLAS. LAS COMPUTADORAS Y LOS SISTEMAS DE INFORMACION SON PARTE DE LA RUTINA DE CADA AREA FUNCIONAL EN CUALQUIER TIPO DE NEGOCIOS.

LAS AREAS DE APLICACION QUE SE COMPUTARIZAN NORMALMENTE DENTRO DE LOS DIVERSOS SECTORES INDUSTRIALES SON LAS SIGUIENTES:

ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD.- PARA EL CALCULO NOMINAS, FACTURACION, INVENTARIOS, ETC... MANEJO DE INFORMACION (BASE DE DATOS). CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR Y PAGAR, ESTADO DE POSICION FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADOS, BALANZAS DE COMPROBACION-LIBROS DIARIO Y MAYOR, MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS, PRESUPUESTOS, DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, PAQUETES CONTABLES, FISCALES, ETC...

INDUSTRIA Y MANUFACTURA.- ENTRADA Y PROCESAMIENTO DE PEDIDOS, PLANEACION DE LA PRODUCCION ANALISIS DE MERCADO, ROBOTICA, MANUFACTURA INTEGRADA POR COMPUTADORA. DISEÑO: EN TODA LA ELABORACION DE PARTES COMO SON HERRAMIENTAS, PARTES AUTOMOTRICES, ELECTRICAS, METALMECANICAS, EN OBRAS DE ARQUITECTURA, AERONAUTICA, ETC...

CONTROL DE TRAFICO: DIVISION DE TRABAJO EN UNA AGENCIA DE AUTOMOVILES, EN UNA CIA. MANUFACTURERA, MUEBLERA, AUTOMOTRIZ, DE COSTURA, ETC... (EN SI EN LA MANUFACTURA EN GENERAL).

CONTROL: EN EL PROCESO DE PRODUCCION. EN LA FUNDICION. TEMPERATURA. DENSIDAD O PESO. ETC...

PUBLICACIONES.- PROCESAMIENTO DE TEXTOS. COMPOSICION TIPOGRAFICA. DISEÑO DE GRAFICAS. FORMATO DE PAGINAS. IMPRESION SOBRE PEDIDO DEL CLIENTE. ETC...

SERVICIOS FINANCIEROS.- TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS. CAJEROS AUTOMATICOS. BANCO EN SU CASA. ETC...

VENTAS AL MENUDEO.- FUNTOS DE VENTA.

TRANSPORTACION.- RESERVACIONES. SISTEMAS DE OBSERVACION VIA SATELITE.

SEGUROS.- ADMINISTRACION DE POLIZAS. PROCESAMIENTO DE QUEJAS. BASE DE DATOS. CONTABILIDAD ACTUARIAL. ETC.

ENTRETENIMIENTO.- SISTEMAS PARA EL DEPORTE PROFESIONAL. INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA. EFECTOS ESPECIALES. ANIMACION. COLORIZACION. TEATRO. ETC ...

CIENCIA Y CUIDADO DE LA SALUD.- COMO HERRAMIENTA CIENTIFICA EN LABORATORIOS (ANALISIS CLINICOS. MUESTREO DE SANGRE. DIAGNOSTICOS MEDICOS. CRISTALOGRAFIA DE RAYOS X), DETERMINACION DE LA ESTRUCTURA DE LAS MOLECULAS DE LAS PROTEINAS, COMO PARTE DE EXPERIMENTOS CIENTIFICOS (GENETICA). TAMBIEN EN HOSPITALES. REGISTRO DE CUARTOS. FACTURACION PARA LOS PACIENTES, INFORMACION EN LINEA DE LOS

PACIENTES. SALA DE OPERACIONES. UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS.
CONTROL DE MEDICOS. PRACTICAS PRIVADAS. INVESTIGACIONES MEDICAS. ETC.

ARTE.- EN LA MUSICA, ELECTRONICA, EN LA LITERATURA, EN LA PINTURA Y
NUEVAMENTE EN LA ARQUITECTURA, ETC...

EDUCACION.- COMO INSTRUCTOR; CURSOS ESPECIALIZADOS O TECNOLOGICOS.
PARA LLEVAR ESTADISTICAS Y BASES DE DATOS. ETC...

ESTADO.- COBRO DE SERVICIOS. RECAUDACION DE IMPUESTOS. SISTEMA DE
POLICIA. INFORMACION DE INCENDIOS, ASISTENCIA SOCIAL. SEGURIDAD
LABORAL. PATRULLAS DE CAMINOS. INGRESOS. EDUCACION, LOTERIA, OFICINAS
CONTRA EL CRIMEN. ARCHIVOS DE CONTRIBUYENTES, ETC...

DIVERSAS APLICACIONES.- NEGOCIOS: PARA EVITAR DESPERDICIOS Y MEJORAR
LA EFICIENCIA. MEJOR PLANEACION Y MAYOR TOMA DE DECISIONES. MEJOR
CONTROL DE RECURSOS Y EFICIENCIA DE OPERACIONES.

OTRAS: ESPARCIMIENTO, DIVERSION, POLITICA, CENSOS, DISCURSOS, ETC.

PRINCIPALES PROGRAMAS USADOS

LOS PROGRAMAS ACTUALMENTE SE HAN HECHO MUY POPULARES YA QUE FACILITAN
A LOS USUARIOS, INTERACTUAR CON LAS MAQUINAS. SERA IMPORTANTE
CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

SE DICE DE LOS PRIMEROS EXPLORADORES DE LA HISTORIA REGISTRADA, QUE
ESTOS DIBUJARON MAPAS BURDOS PARA AYUDARSE A ENCONTRAR EL CAMINO DE
REGRESO A CASA Y GUIAR A OTROS EXPLORADORES. POR LO TANTO, UN MAPA ES

UNA REPRESENTACION DE UNA REGION DE LA TIERRA O DE LOS CIELOS. HACER UN MAPA SIGNIFICA PLANEAR, DELINEAR Y AJUSTAR CADA DETALLE.

EN ESTA FASE TODAVIA TEMPRANA DE LA ERA DE LAS COMPUTADORAS, LOS PROGRAMADORES FUNCIONAN A MANERA DE EXPLORADORES, EN LA MEDIDA EN QUE BUSCAN PONER A TRABAJAR A LAS COMPUTADORAS EN LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS. LOS DATOS DESDE LA ENTRADA, EL MANEJO Y LA SALIDA, DEBEN SER ORDENADOS Y RASTREADOS. LOS PROGRAMADORES USAN UNA ESPECIE DE MAPA CON SIMBOLOS Y DIRECCIONES PARA GUIAR A LAS COMPUTADORAS.

PARA QUE EL ORDENADOR PUEDA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS QUE DESEE EL USUARIO ES NECESARIO PROPORCIONARLE EL ADECUADO CONJUNTO DE INSTRUCCIONES AGRUPADAS Y ORDENADAS A LO QUE SE LE DENOMINA PROGRAMA. LOS CUALES PERMITEN CONVERTIR LOS PROGRAMAS ESCRITOS EN EL LENGUAJE DEL PROGRAMADOR, AL LENGUAJE QUE ENTIENDA LA MAQUINA.

LOS SISTEMAS DE COMUNICACION QUE INICIALMENTE SE UTILIZARON FUERON A TRAVES DE NUMEROS BINARIOS (LENGUAJES DE MAQUINA), PERO CON EL DESARROLLO DE LAS TECNICAS MNEMONICAS Y DIRECCIONES SIMBOLICAS SURGIERON LOS LENGUAJES DE ENSAMBLADORES.

POSTERIORMENTE, CON LAS INSTRUCCIONES MACRO SURGEN LOS LENGUAJES DE ALTO NIVEL QUE PERMITIRAN AL PROGRAMADOR ESCRIBIR INSTRUCCIONES PARA CONTROLAR A LA COMPUTADORA DURANTE EL PROCESO DE UNA APLICACION.

DENTRO DE LOS PRINCIPALES LENGUAJES DE ALTO NIVEL UTILIZADOS EN LA CODIFICACION DE PROGRAMAS, INICIALMENTE SE ENCUENTRAN LOS SIGUIENTES:

FORTRAN: (1956-1957) FORMULA TRANSLATOR - LENGUAJE TRADUCTOR DE FORMULAS. QUE EN 1962 SE ESTANDARIZO. NO SE UTILIZAN LAS LETRAS NI LA LL. POR SER DEL ALFABETO INGLES. TIENE CAPACIDAD PARA MANEJAR EXPRESIONES MATEMATICAS Y CON ENFOQUE CIENTIFICO. DONDE LO IMPORTANTE ES EL VOLUMEN DE CALCULO Y NO LA ENTRADA/SALIDA. UTILIZA LOS CARACTERES ALFANUMERICOS DE LA "A" A LA "Z". LOS DIGITOS DEL 0 AL 9 Y LOS CARACTERES ESPECIALES: (ESPACIO) = - / * . * %. CON ELLOS SE ESCRIBEN LOS PROGRAMAS EN UNA HOJA DE DISEÑO ESPECIAL QUE ADMITE 80 CARACTERES POR LINEA Y TAMBIEN ADMITE CONSTANTES Y VARIABLES.

COBOL: (1958) COMMON BUSINESS ORIENTED LANGUAGE - LENGUAJE ORIENTADO HACIA LOS NEGOCIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS DE USO COMERCIAL. EL DISEÑO DE LOS DATOS ES INDEPENDIENTE DE LOS ALGORITMOS QUE VAN A OPERAR CON ELLOS. FUE PROMOVIDO POR EL DEPARTAMENTO DE DEFENSA DE LOS ESTADOS UNIDOS. CONVOCANDO A UNA REUNION PARA DISCUTIR EL PROBLEMA DE DESARROLLAR UN LENGUAJE COMUN. INTENTA DERIVAR LENGUAJE EN INGLES QUE SIRVIERA PARA APLICARLO EN LOS NEGOCIOS.

ALGOL: (1958-1968) ALGORITHMIC LANGUAGE. SU LENGUAJE ES COMERCIAL PARA PROPOSITOS GENERALES. MUY PODEROSO. LOS PROCESOS SE IDENTIFICAN CON LA INSTRUCCION BEGIN Y AL CONCLUIR CON END. EFECTUA APLICACIONES EN LAS MATEMATICAS NUMERICAS. MUY AVANZADO Y REVOLUCIONADO A LAS NECESIDADES ACTUALES Y SE AUXILIA DE LAS INSTRUCCIONES QUE EL FORTRAN TIENE ESTABLECIDAS.

PL/1: (1960) PROGRAMMING LANGUAGE ONE. PERMITE LA ORGANIZACION DE DATOS EN ESTRUCTURAS CON NIVELES SIMILARES AL COBOL. Y ALGUNAS

CARACTERISTICAS DEL FORTRAN. SU ELEMENTO BASICO ES EL "ENUNCIADO" QUE TERMINA CON UN FUNTO Y COMA (;). CUENTA CON UN COMPILADOR QUE TIENE CARACTERISTICAS INTERCONSTRUIDAS. TIENE APLICACIONES CIENTIFICAS Y SUS FACILIDADES COMERCIALES ORIGINABAN UTILIDAD A LOS NEGOCIOS. ES MAS DIFICIL SU APRENDIZAJE Y ACTUALMENTE ESTA EN DESHUFO.

BASIC: (1963-1964) BEGINNER'S ALL PURPOSE SYMBOLIC INSTRUCTION CODE. CODIGO DE INSTRUCCIONES SIMBOLICAS DE USO GENERAL PARA PRINCIPIANTES. LENGUAJE INTERACTIVO. DISEÑADO ESPECIALMENTE PARA APRENDER A PROGRAMAR CON COMUNICACION DIRECTA ENTRE EL USUARIO Y EL SISTEMA DE COMPUTO. SE USO EN LA PRIMERA MICRO. LOS DATOS SE INTRODUCEN A TRAVES DE UN TECLADO DE UNA TERMINAL POR MEDIO DE UN SISTEMA DE COMPUTO PERSONAL. DISCOS FLEXIBLES Y CINTAS DE PAPEL MAGNETICAS.

TIENE FORMATO DE SALIDA AUTOMATICO QUE SE DA POR MEDIO DE UNA PANTALLA O POR CINTAS DE PAPEL. UN PROGRAMA ESCRITO EN BASIC ESTA FORMADO POR UN CONJUNTO DE LINEAS DE PROGRAMA QUE CONTIENEN LAS INSTRUCCIONES "BASIC" NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO UNA TAREA.

R.P.G. (1960) REPORT PROGRAM GENERATOR. SU OBJETIVO ES PROPORCIONAR INFORMES. LOS CUALES SE DAN A TRAVES DE REPORTES. UTILIZANDO DIFERENTES HOJAS. EN LAS QUE SE ASIGNABAN POR COLUMNAS LOS COMANDOS CON QUE TRABAJA ESTE LENGUAJE.

PASCAL: (1968) SE DERIVA DEL NOMBRE DE FASCAL. APLICACIONES EN LA PRODUCCION PARA USO EN MAQUINAS COMO LAS SIGUIENTES: APPLE. BURROUGHS. CDC. CONMODORE DIGITAL. IBM. RADIO SHACK. UNIVAC.

ESTA ESTRUCTURADO EN BLOQUES. SE UTILIZAN LETRAS Y DIGITOS AL MISMO TIEMPO. DISEÑADO PARA SERVIR COMO LENGUAJE PARA ENSEÑAR DISEÑO DE ALGORITMOS Y METODOLOGIA DE PROGRAMACION. POSTERIORMENTE SE EMITIO LA VERSION "TURBO PASCAL".

PILOT: PROGRAMMED INQUIRY LEARNING OR TEACHING. UTILIZADO PARA LA ELABORACION DE PROGRAMAS EDUCATIVOS.

HOJAS ELECTRONICAS, REPRESENTADAS POR UNA HOJA TABULAR Y UNA CALCULADORA, CONSTAN DE COLUMNAS Y RENGLONES. DONDE EL CRUCE DE UNA COLUMNA CON UN RENGLON SE LE DENOMINA "CELDA" Y A UN CONJUNTO DE CELDAS CONFORMAN UN "RANGO".

LA VISICAL, FUE LA PRIMERA HOJA DE ESTE TIPO. CON ALGUNAS LIMITACIONES EN EL ANCHO DE LAS COLUMNAS. SITUACION QUE CORRIGIO EL MULTIPLAN JUNTO CON LA CREACION DE VENTANAS. EL LOTUS 123 AMPLIA LAS VENTAJAS DE LAS ANTERIORES E INTRODUCE MAS OPCIONES COMO LAS GRAFICAS, BASE DE DATOS, COMBINACION DE ARCHIVOS Y LA POSIBILIDAD DE TRANSFERIR LA INFORMACION A OTROS PROGRAMAS SIMILARES. POSTERIORMENTE APARECEN QUATRO Y EXCEL, ENTRE OTRAS.

1.3 LA INFORMATICA EN LA ACTUALIDAD.

ES ACTUALMENTE INCREIBLE QUE A FINALES DE ESTE SIGLO LA COMPUTADORA HA ALCANZADO TODOS LOS NIVELES DE LA SOCIEDAD HUMANA. YA QUE NADIE PUEDE DUDAR QUE HAY UN EFECTO TOTAL EN CADA AMBITO SOCIAL. NO CITAMOS SU GRAN AMPLITUD, SINO UNICAMENTE UN MARCO DE REFERENCIA QUE NOS DIO A CONOCER COMO SE HA PENETRADO EN LA HUMANIDAD EL USO DE LAS COMPUTADORAS Y ULTIMAMENTE DE LOS PAQUETES.

LOS PAQUETES DE SOFTWARE SON DE COMERCIALIZACION MASIVA. CON FUNCIONES DE CONTABILIDAD EN LOS NEGOCIOS. SURGEN A PARTIR APROXIMADAMENTE HACE 10 AÑOS LO CUAL DA EL SIGNIFICADO A LO QUE SE CONOCE COMO LA AUTOMATIZACION DE OFICINAS YA QUE EL TERMINO SE REFIERE DE MANERA GENERAL A AQUELLAS APLICACIONES BASADAS EN LA COMPUTACION QUE SE ASOCIAN CON EL TRABAJO GENERAL DE OFICINA.

DENTRO DE LAS APLICACIONES DE LA AUTOMATIZACION DE OFICINAS SE ENCUENTRA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS, LA CAPTURA DE DATOS, EL CORREO ELECTRONICO, EL PROCESAMIENTO DE IMAGENES Y DE VOZ, ASI COMO LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA OFICINAS. LOS PAQUETES QUE SE UTILIZAN MAS A MENUDO SE MENCIONAN A CONTINUACION:

- WORD PARA WINDOWS.
- EXCEL PARA WINDOWS.
- PC FISCAL PARA WINDOWS.
- QUICK C AND QUICK ASSEMBLER.
- FM WORD.
- PC WORD.
- WINDOWS 3.1
- FM EXCEL.
- PC WORDS.
- QUICK PASCAL.

PARA EL AREA DE CONTABILIDAD:

- SISTEMA DE NOMINA INTEGRAL "NOI"
- CONTA 2000

APORTACION DEL INFONAVIT, DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO "S.A.R.". LA AUTOMATIZACION DEL REPARTO DE UTILIDADES, Y CONTABILIZA AUTOMATICAMENTE LOS DIVERSOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN LA NOMINA, OFRECIENDO LA INTERFASE CON RELOJES CHECADORES POR MEDIO DE ARCHIVOS EN DISCO, CALCULO DEL IMPUESTO Y MODIFICACION DEL SALARIO DIARIO INTEGRADO (FIJO, VARIABLE Y MIXTO).

LA DEFINICION DE PERCEPCIONES O DEDUCCIONES AL SALARIO SE REALIZA POR MEDIO DE FORMULAS SENCILLAS QUE SON DEFINIDAS POR LOS USUARIOS, SU APLICACION PUEDE EFECTUARSE POR UN SOLO TRABAJADOR PARA UN GRUPO DE ELLOS, PARA UNA NOMINA UNICAMENTE O PARA CUALQUIER EMISION DE LAS MISMAS, PARA UNA EMPRESA O A NIVEL MULTI-EMPRESAS, EL SISTEMA POSEE UNA GRAN VERSATILIDAD Y OBSERVA LAS CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE LA LEGISLACION LABORAL MEXICANA.

OTRO PROGRAMA ES EL SISTEMA "MULTISOFT-NOMINA", QUE PERMITE A LOS USUARIOS UNA DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE DATOS Y DE LA INFORMACION QUE EN ELLOS SE ALMACENA, SE GENERA Y SE PROCESA, LOGRANDO DE ESTA FORMA QUE LA ADMINISTRACION Y TOMA DE DECISIONES SEA LO MAS SEGURA, RAPIDA Y CONVENIENTE, DICHS SISTEMAS ESTAN CLASIFICADOS COMO MULTIUSUARIOS, YA QUE NOS PERMITEN EL ACCESO SIMULTANEO DE UNO O MAS USUARIOS A LAS DIFERENTES OPCIONES QUE SE PRESENTAN OBTENIENDO DE ESTA FORMA RESULTADOS EN UN TIEMPO OPTIMO.

ESTE SISTEMA DE NOMINA FUNCIONA A BASE DE MENUS Y SUB-MENUS, DEBIDAMENTE INTERRELACIONADOS ENTRE SI E INTERACTIVOS, MEDIANTE LOS CUALES SE PUEDE INTRODUCIR INFORMACION, REALIZAR CONSULTAS, GENERAR PROCESOS Y REPORTES, TAMBIEN REALIZAN VALIDACIONES AL MOMENTO DE LA

CAPTURA. SEÑALANDO INSTANTANEAMENTE LOS POSIBLES ERRORES, EMITIENDO MENSAJES CLAROS Y PRECISOS.

LOS SISTEMAS ESTAN BASADOS EN UN ESQUEMA, DONDE LOS MOVIMIENTOS CAPTURADOS SON TRASLADADOS A LOS ARCHIVOS MAESTROS SOLAMENTE MEDIANTE UN PROCESO DE CIERRE, ACTUALIZANDO LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTOS, TAL CARACTERISTICA PERMITE AL USUARIO REALIZAR LAS CLASIFICACIONES Y CORRECCIONES NECESARIAS ANTES DE QUE LA INFORMACION SEA ACTUALIZADA. ASI EL USUARIO PODRA ASEGURARSE DE QUE TODOS Y CADA UNO DE LOS DATOS CAPTURADOS SEAN LOS CORRECTOS.

TAMBIEN EXISTEN EN EL MERCADO OTROS TIPOS DE APOYO. POR EJEMPLO, LOS REFERENTES AL REGISTRO DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL A TRAVES DE UN RELOJ CHECADOR ENLAZADO A LA PC.

ESTO DERIDO A LA COMPLEJIDAD DE CONTROLAR EN FORMA MANUAL DICHA ASISTENCIA. POR LO QUE SE VAN CAMBIANDO LOS METODOS MANUALES EXISTENTES, POR OTROS MAS MODERNOS Y EFICIENTES QUE TIENDAN A AGILIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

LOS SISTEMAS ACTUALES Y QUE EXISTEN EN EL MERCADO PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL. UTILIZAN UNA CREDENCIAL QUE CONTIENE UN CODIGO DE BARRAS QUE UNO MISMO PUEDE IMPRIMIR, PERMITIENDO LLEVAR EL RECORD DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE UNA MANERA AGIL . POR LO QUE EXISTE CONTROL TOTAL DE LAS JORNADAS DE TRABAJO NORMALES Y EXTRAORDINARIAS.

TODO ELLO SE PUEDE REALIZAR PORQUE SE PROGRAMA LA COMPUTADORA, PARA QUE TENGA LOS HORARIOS DE CADA TURNO, LOS DIAS DE DESCANSO NORMAL Y

OBLIGATORIOS, EN SI TODO LO QUE CORRESPONDE A LA ASISTENCIA DE CADA OPERARIO O EMPLEADO, TENIENDO CAPACIDAD PARA MANEJAR HASTA 500 EMPLEADOS CON UN SOLO PROGRAMA Y PUEDE CRECER HASTA 10,000, POR LO TANTO PUEDE MANEJAR HASTA 10,000 CODIGOS DIFERENTES, SIN BLOQUEAR A LA COMPUTADORA.

OTRA VENTAJA ES QUE LA REVISION DE REGISTROS Y CALCULOS SE REALIZAN DE MANERA AUTOMATIZADA, MEDIANTE UN SOFTWARE DE AFLICACION QUE PERMITE ELABORAR REPORTE INDIVIDUALES QUE PUEDEN ENLAZARSE DIRECTAMENTE A LA NOMINA EN FOCOS SEGUNDOS, Y SOBRE TODO TIENEN GARANTIA DE CONSERVACION DURANTE VARIAS SEMANAS SIN ENERGIA ELECTRICA, YA QUE EL RELOJ TRABAJA DE MANERA INDEPENDIENTE.

REPERCUSIONES

EL DESARROLLO DE LAS COMPUTADORAS HA CREADO UNA SERIE DE CAMBIOS QUE GRAN PARTE DE LAS PERSONAS HA RESENTIDO DE ALGUNA FORMA, YA QUE ASI COMO SE CONSIDERA QUE ES UNA HERRAMIENTA DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS PARA UN BUEN NUMERO DE PERSONAS O USUARIOS, PARA OTROS HA SIDO EL MOTIVO POR EL CUAL HAN DEJADO DE PRESTAR SUS SERVICIOS EN ALGUNA COMPAÑIA, PUES ESTA DESPLAZA AL HOMBRE POR SU GRAN RAPIDEZ DE ORGANIZACION DE LA INFORMACION. LA ACTUAL REVOLUCION INFORMATICA, BASADA EN EL PODER DE LA FC, ESTA LIBERANDO A LA MENTE HUMANA DE TAREAS DESAGRADABLES, ESTA GENERANDO NUEVOS AUMENTOS DE PRODUCTIVIDAD, ASI COMO CAMBIOS IMPORTANTES EN EL EMPLEO, LA COMPETENCIA Y LAS ACTIVIDADES SOCIALES, DICHSO CAMBIOS SE FUNDAMENTAN EN LOS RAPIDOS AVANCES QUE ESTAN OCURRIENDO EN EL HARDWARE Y SOFTWARE DE LA COMPUTADORA Y EN LA TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

CAPITULO 2 CONCEPTOS BASICOS DE LA RELACION LABORAL

2.1.- RELACIONES DE TRABAJO	.	.	.	.	.	.	.	33
2.2.- SALARIO	.	.	.	.	.	.	.	35
2.3.- LA JORNADA DE TRABAJO	.	.	.	.	.	.	.	41
2.4.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	.	.	.	.	.	.	.	49
2.5.- PERIODO VACACIONAL	.	.	.	.	.	.	.	52
2.6.- LA NOMINA Y LA LISTA DE RAYA	.	.	.	.	.	.	.	56
2.7.- SALARIO DIARIO INTEGRADO	.	.	.	.	.	.	.	59
2.8.- TERMINACION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO	.	.	.	.	.	.	.	69

2.1.-RELACIONES DE TRABAJO

LAS PARTES FUNDAMENTALES DE CUALQUIER RELACION LABORAL O DE TRABAJO, SON EL TRABAJADOR Y EL PATRON, ENTENDIENDOSE POR LABORAL, LO RELATIVO AL TRABAJO, A LA LABOR. Y POR RELACION DE TRABAJO CUALQUIERA QUE SEA EL ACTO QUE LE DE ORIGEN, LA PRESTACION DE UN TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO A UNA PERSONA, MEDIANTE EL PAGO DE UN SALARIO.

(ART. 20 LEY FEDERAL DEL TRABAJO "LFT")

ESTA ES LA FUNCION ESPECIFICA DEL TRABAJADOR QUIEN ES LA PERSONA FISICA QUE LE PRESTA A OTRA, FISICA O MORAL, UN TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO (ART. 8 LFT), PUDIENDO SER PARA OBRA DETERMINADA, POR TIEMPO DETERMINADO O A FALTA DE ESTIPULACION POR TIEMPO INDETERMINADO.

COMO PODEMOS VER, DESTACA EL CONCEPTO DE SUBORDINACION Y AUNQUE NO EXISTE LEGISLACION QUE NOS DEFINA EXACTAMENTE QUE ES SUBORDINACION, NOS VAMOS A REFERIR A ALGUNAS JURISPRUDENCIAS EMITIDAS POR DIFERENTES AUTORIDADES PARA DETERMINAR QUE DEBEMOS ENTENDER POR SUBORDINACION.

SUBORDINACION

CONCEPTO.- SIGNIFICA POR PARTE DEL PATRON UN PODER JURIDICO DE MANDO, CORRELATIVO A UN DEBER DE OBEEDIENCIA POR PARTE DE QUIEN PRESTA UN SERVICIO.

ESTO TIENE SU APOYO EN EL ARTICULO 134, FRACCION III DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO DE 1970, (VIGENTE) QUE OBLIGA A DESEMPEÑAR EL SERVICIO BAJO LA DIRECCION DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE, A CUYA

AUTORIDAD ESTARAN SUBORDINADOS LOS TRABAJADORES EN TODO LO CONCERNIENTE AL TRABAJO, ENTENDIENDOSE POR PATRON, COMO LA PERSONA FISICA O MORAL QUE UTILIZA LOS SERVICIOS DE UNO O VARIOS TRABAJADORES (ART. 10 LFT).

ASI MISMO, SE CONSIDERA QUE LA SUBORDINACION ES EL ELEMENTO ESENCIAL EN UNA RELACION DE TRABAJO, YA QUE UN PROFESIONAL QUE PRESTE SERVICIOS A UN PATRON Y RECIBA UNA REMUNERACION POR ELLO NO ENTRAÑA NECESARIAMENTE QUE ENTRE AMBOS EXISTA UNA RELACION LABORAL, PUES PARA QUE SURJA ESE VINCULO ES NECESARIA LA EXISTENCIA DE UNA SUBORDINACION.

DE NO REUNIRSE AMBAS CARACTERISTICAS, O SEA QUE EL SERVICIO SE PRESTE PERSONALMENTE Y EN FORMA SUBORDINADA, NO SE ESTARA EN PRESENCIA DE UNA RELACION DE TRABAJO.

FINALMENTE EL ART. 31 LFT NOS DICE QUE TANTO LAS RELACIONES DE TRABAJO COMO LOS CONTRATOS OBLIGAN A LO EXPRESAMENTE PACTADO Y A LAS CONSECUENCIAS QUE SEAN CONFORME A LAS NORMAS DE TRABAJO, A LA BUENA FE Y A LA EQUIDAD.

2.2.- SALARIO.

SALARIO.- PALABRA DERIVADA DEL LATIN SALARIO, QUE ERA UNA PARTE DEL PAGO QUE SE HACIA A LOS MIEMBROS DEL EJERCITO ROMANO.

EL SALARIO, ES LA RETRIBUCION QUE DEBE PAGAR EL PATRON AL TRABAJADOR POR SU TRABAJO REALIZADO Y PARA FIJAR SU IMPORTE EN CADA CLASE DE TRABAJO. SE TOMARA EN CUENTA LA CANTIDAD Y CALIDAD DEL MISMO, ESTABLECIENDO QUE PARA TRABAJO IGUAL, DESEMPEÑADO EN PUESTO, JORNADA Y CONDICIONES DE EFICIENCIA IGUALES, DEBERA CORRESPONDER SALARIOS IDENTICOS, SIN CONSIDERAR LA EDAD, SEXO O NACIONALIDAD (ARTS. 82 Y 86 LFT).

EN LA RELACION DE TRABAJO UNA CARACTERISTICA FUNDAMENTAL DE EXISTENCIA ES EL SALARIO, NO OLVIDANDO QUE LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONEN GRATUITAMENTE NO CONSTITUYEN EN SI UNA RELACION DE TRABAJO, NI OBLIGACION DEL PATRON A PAGAR EL SALARIO.

POR LO QUE EXISTEN SERVICIOS, QUE POR SU NATURALEZA NO SE INCLUYEN EN EL CONTRATO DE TRABAJO COMO PUEDEN SER LOS QUE SE DAN VOLUNTARIAMENTE EN LAS COLECTAS DE LA CRUZ ROJA, ETC... SOLAMENTE EN ESOS CASOS DE EXCEPCION SE PRESTAN SERVICIOS.

POR OTRO LADO, SI EL PATRON NO PAGA EL SALARIO EN DONDE EXISTE UN CONTRATO DE TRABAJO, CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE A SU PRINCIPAL OBLIGACION PUDIENDO DERIVAR EN UNA CAUSAL DE RESCISION DE LA RELACION DE TRABAJO, POR LO TANTO PODEMOS DECIR, QUE EL SALARIO ES PRECISAMENTE LA CONTRAPRESTACION DEL TRABAJO QUE A TRAVES DEL MISMO

COMO EL TRABAJADOR PUEDE SUFRAGAR SUS GASTOS. PUES EN LA ENORME GENERALIDAD, EL SALARIO ES EL UNICO INGRESO QUE SE TIENE, Y DE EL SE VALE PARA HACER FRENTE A SUS NECESIDADES, YA QUE EL TRABAJADOR APORTA SU ENERGIA E INTELLECTO Y EL EMPRESARIO SU CAPITAL. A FIN DE COMPARTIR LAS UTILIDADES GENERADAS COMO RESULTADO DEL ESFUERZO DESARROLLADO Y APLICADO EN EL TRABAJO.

RESUMIENDO, DIREMOS QUE LAS CARACTERISTICAS DEL SALARIO DEBEN SER:

- REMUNERADOR, O SEA PROPORCIONAL A LA CALIDAD Y AL TIEMPO DE LA JORNADA DE TRABAJO.
- EQUIVALENTE AL MINIMO LEGAL.
- SUFICIENTE.
- DETERMINABLE.
- PERIODICO.
- CUBRIRSE EN EFECTIVO Y EN MONEDA DEL CURSO LEGAL.

EN RELACION A LA ULTIMA CARACTERISTICA, CONSIDERAMOS IMPORTANTE RECORDAR QUE LA UNICA FORMA DE PAGAR EL SALARIO ES MEDIANTE MONEDA DE CURSO LEGAL, COMO LO DICE DENTRO DE LAS NORMAS PROTECTORAS DEL SALARIO LA LFT, Y NO DEJAR DE MENCIONAR:

LAS FORMAS EN QUE SE PUEDE FIJAR EL SALARIO, ENTONCES TENEMOS QUE SE PUEDE FIJAR POR:

- UNIDAD DE TIEMPO.
- POR UNIDAD DE OBRA.
- POR COMISION.
- A PRECIO ALZADO, O

- DE CUALQUIER OTRA MANERA.

POR UNIDAD DE TIEMPO.- LA RETRIBUCION SE MIDE EN FUNCION DEL NUMERO DE HORAS, DURANTE EL CUAL EL TRABAJADOR ESTA A DISPOSICION DEL PATRONO PARA PRESTAR SU TRABAJO DENTRO DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO, TENIENDO EL TRABAJADOR DEFECHO A EXIGIR EL PAGO DEL SALARIO Y DEL SEPTIMO DIA, EQUIVALENTE POR LO MENOS AL SALARIO MINIMO LEGAL.

POR UNIDAD DE OBRA.- ES CONOCIDO TAMBIEN COMO TRABAJO A DESTAJO, (QUE SIGNIFICA AJUSTAR), Y EXPRESA LAS CONDICIONES EN QUE HA DE HACERSE UNA COSA Y SU IMPORTE DEBE CUBRIR LAS PERCEPCIONES DEL SEPTIMO DIA, LO QUE IMPORTA ES EL RESULTADO DEL TRABAJO Y EN BASE A ELLO SE COBRA.

POR COMISION.- SE MIDE O ES FIJADO A LOS TRABAJADORES EN FUNCION A LAS UNIDADES COLOCADAS O VENDIDAS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS DE LA EMPRESA, CON BASE EN UN PORCENTAJE SOBRE EL PRECIO DE VENTA, EN OTROS CASOS CON UNA TARIFA FIJADA DE ANTEMANO.

LO MAS COMUN ES FIJAR UN SUELDO BASE Y COBRAR ADEMAS LA COMISION RESPECTIVA, POR LO QUE EL SUELDO VA AUMENTANDO PROPORCIONALMENTE EN RELACION AL INCREMENTO DE LAS VENTAS.

A PRECIO ALZADO.- SE DA CUANDO EL TRABAJADOR DISPONE SU ACTIVIDAD, Y SE LE PAGARA DE ACUERDO CON LA CANTIDAD DE TRABAJO REALIZADO (PRESENTA LA CARACTERISTICA DE LOS DOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS).

SALARIO FIJADO DE CUALQUIER OTRA MANERA.- ENCUADRA TODAS AQUELLAS NO

CONTEMPLADAS POR LA LEY.

FINALMENTE, MENCIONAREMOS LOS METODOS DE FIJACION DEL SALARIO, ESTABLECIENDO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- LEGAL.
- INDIVIDUAL.
- CONTRATO COLECTIVO.
- CONTRATO LEY.
- POR RESOLUCION DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.

SALARIO LEGAL. - ES AQUEL DESTINADO COMO MINIMO PARA UNA JORNADA DE TRABAJO, ASIMISMO LA LFT ESTABLECE LA MODALIDAD DE **SALARIO MINIMO**, COMO LA CANTIDAD MENOR QUE DEBE RECIBIR EN EFECTIVO EL TRABAJADOR DENTRO DE UNA ZONA DETERMINADA, POR LOS SERVICIOS PRESTADOS EN UNA JORNADA DE TRABAJO, Y DEBERA SER SUFICIENTE PARA SATISFACER LAS NECESIDADES NORMALES DE UN JEFE DE FAMILIA EN EL ORDEN MATERIAL, SOCIAL Y CULTURAL, Y PARA PROVEER LA EDUCACION OBLIGATORIA DE SUS HIJOS (ART. 90 LFT.)

POR OTRA PARTE, EL **SALARIO MINIMO PROFESIONAL**, ES LA CANTIDAD MINIMA QUE DEBE PAGARSE POR UN TRABAJO QUE REQUIERA CAPACITACION Y DESTREZA EN UNA DETERMINADA RAMA DE LA INDUSTRIA, DEL CAMPO, DEL COMERCIO, DE PROFESIONES O DE TRABAJOS ESPECIALES.

LA LEY ORGANICA DEL TRABAJO, CONSAGRA LA REGULACION DEL SALARIO MINIMO Y FACULTA AL EJECUTIVO NACIONAL PARA QUE EN LOS CASOS EN QUE

CONSIDERE INSUFICIENTES LOS SALARIOS QUE DEVENGAN LOS TRABAJADORES. NOMBRE COMISIONES ESPECIALES QUE CONTARAN UN PRESIDENTE. PARA QUE ESTOS FIJEN LOS SALARIOS MINIMOS OBLIGATORIOS, BIEN DE CARACTER NACIONAL O LIMITADOS A DETERMINADAS AREAS GEOGRAFICAS. O EN ALGUNAS RAMAS DE LA ACTIVIDAD LABORAL. SIENDO OBLIGATORIA SU APLICACION.

EL PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE REALIZAR PARA LA FIJACION DEL SALARIO MINIMO GENERAL Y DEL SALARIO MINIMO PROFESIONAL. LO LLEVA A CABO LA COMISION NACIONAL DE SALARIOS MINIMOS. INTEGRADA EN FORMA TRIPARTITA CON REPRESENTANTES DEL GOBIERNO FEDERAL. DE LOS PATRONES Y DE LOS TRABAJADORES.

EL SALARIO INDIVIDUAL.- TOMARA COMO BASE LA CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO EFECTUADO. REGLAMENTANDO LA ACTIVIDAD PARTICULAR ENTRE UNO O VARIOS TRABAJADORES. TOMANDO EN CONSIDERACION EL INTERES PROPIO DE CADA UNO. PERO AJENO A LOS INTERESES DE LOS OTROS.

EL SALARIO POR CONTRATO COLECTIVO, ES OBLIGATORIO CELEBRARLO ENTRE UN GRUPO O MAS DE TRABAJADORES SINDICALIZADOS. Y UNO O MAS PATRONES O SINDICATOS DE ESTOS EN UNA O MAS EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS CON MOTIVO DE LA REVISION DE SALARIOS CONTRACTUAL. OBTENIENDO CON ELLO MAYORES BENEFICIOS. DERECHOS Y PRESTACIONES POR SALARIOS PARA LA COLECTIVIDAD DE TRABAJADORES, Y EN CASO DE NO LOGRARLO "SE PUEDE EMPLAZAR A LA EMPRESA A HUELGA DESDE ESTE MOMENTO" (ART. 450 FR. VII LFT).

POR OTRO LADO, EL SALARIO POR CONTRATO LEY ES EL CONVENIO CELEBRADO ENTRE UNO O VARIOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y VARIOS PATRONES O UNO

O VARIOS SINDICATOS DE PATRONES, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES SEGUN LAS CUALES DEBE PRESENTARSE EL TRABAJO EN UNA RAMA DETERMINADA DE INDUSTRIA.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA O EL GOBERNADOR DEL ESTADO DONDE TENGA VIGENCIA, DECLARARA LA OBLIGATORIEDAD DE ESTE CONTRATO, EN UNA O VARIAS ENTIDADES O ZONAS ECONOMICAS, O EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. (ART. 404 LFT).

SALARIO POR RESOLUCION DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.- SE APLICA A CASOS CONFLICTIVOS, COMO DEMANDAS DE TRABAJADORES HACIA EL PATRON POR FALTA DE PAGO DEL SALARIO. CUANDO EXIGEN NIVEL SALARIAL EN RELACION AL PRINCIPIO DE "A TRABAJO IGUAL, SALARIO IGUAL".

OTROS CASOS PUEDEN SER LAS INDEMNIZACIONES Y LAS HUELGAS, SI ESTA ULTIMA ES IMPUTABLE AL PATRON, LA JUNTA DECIDIRA TENIENDO EN CUENTA LOS AUMENTOS QUE SE HUBIESEN DADO EN EL PERIODO DE DURACION DE LA MISMA, SOBRE LOS SALARIOS CAIDOS Y NO CUBIERTOS.

2.3.- LA JORNADA DE TRABAJO

ANTE LA CARENCIA DE MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD QUE SE PRESENTABAN EN LOS CENTROS DE TRABAJO, LA FALTA DE UN DIA DE DESCANSO SEMANAL REMUNERADO, EL SOMETIMIENTO A LARGAS Y EXTENUANTES JORNADAS DE TRABAJO DE MAS DE 14 HORAS DE TRABAJO A CAMBIO DE UN SALARIO MISERABLE, DIERON COMO RESULTADO EL QUE LOS TRABAJADORES ESTUVIERAN MAS EXPUESTOS A LAS ENFERMEDADES Y A LOS RIESGOS DE TRABAJO. FUERON MOTIVOS DE LA CREACION DEL ARTICULO 123 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (CFEUM). EL CUAL SE HA IDO REFORMANDO Y ADICIONANDO PARA DIVIDIRSE EN DOS GRANDES APARTADOS:

APARTADO "A".- ES EL QUE RIGE LAS RELACIONES LABORALES ENTRE LOS TRABAJADORES Y PATRONES EN GENERAL.

APARTADO "B".- ES EL QUE ESTABLECE LAS RELACIONES ENTRE EL ESTADO Y SUS SERVIDORES Y QUE CONTIENEN EN LO GENERAL LOS MISMOS PRINCIPIOS DEL APARTADO "A".

EL APARTADO "A". SERA DEL QUE NOS OCUPAREMOS PARA LO CUAL, LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EN SU ART. 58 DEFINE A LA JORNADA DE TRABAJO COMO EL TIEMPO DURANTE EL CUAL EL TRABAJADOR ESTA A DISPOSICION DEL PATRON PARA PRESTAR SU TRABAJO.

POR LO QUE LA RELACION DE TRABAJO SERA UNA SITUACION JURIDICA OBJETIVA QUE SE CREA ENTRE UN TRABAJADOR Y UN PATRON PARA LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO, SIENDO IMPRESCINDIBLE LA VOLUNTAD DEL TRABAJADOR.

ASIMISMO, EL ART. 63 (LFT) SEÑALA QUE DURANTE LA JORNADA CONTINUA DE TRABAJO SE CONCEDA AL TRABAJADOR UN DESCANSO DE CUANDO MENOS MEDIA HORA, MISMO TIEMPO QUE SE COMPUTARA COMO TIEMPO EFECTIVAMENTE LABORADO, SIEMPRE Y CUANDO EL TRABAJADOR NO SALGA DEL LUGAR DONDE PRESTA SUS SERVICIOS (ART. 64 LFT).

LAS FRACCIONES I Y II DEL APARTADO "A" CONSTITUCIONAL FIJAN LA DURACION MAXIMA DE LA JORNADA DE OCHO HORAS CUANDO ES DIURNA, SIETE SI FUESE NOCTURNA Y SIETE Y MEDIA SI FUESE MIXTA (ART. 61 LFT).

LAS HORAS QUE COMPRENDERAN CADA JORNADA SERAN LAS SIGUIENTES:

JORNADA DIURNA: ES LA COMPRENDIDA ENTRE LAS SEIS Y LAS VEINTE HORAS.

JORNADA NOCTURNA: ES LA COMPRENDIDA ENTRE LAS VEINTE Y LAS SEIS HORAS DEL DIA SIGUIENTE.

JORNADA MIXTA: ES LA QUE COMPRENDE PERIODOS DE TIEMPOS DE LAS JORNADAS DIURNA Y NOCTURNA, SIEMPRE QUE EL PERIODO NOCTURNO SEA MENOR DE TRES HORAS Y MEDIA, PORQUE SI LO EXCEDE, SE CONSIDERARA COMO JORNADA NOCTURNA.

JORNADA REDUCIDA: ES LA MENOR A LA JORNADA MAXIMA DE TRABAJO QUE ESTABLECE LA LFT, LA CUAL SE PUEDE APLICAR EN EL CASO DE EL TRABAJO ASI LO REQUIERA, O BIEN A MENORES DE 16 AÑOS QUE POR LEY SU JORNADA DE TRABAJO NO EXCEDERA DE 6 HORAS DIARIAS, ASI COMO A TRABAJOS ESPECIALES, NO OLVIDANDO QUE PARA EFECTOS DE LA DETERMINACION DEL SALARIO BASE DE COTIZACION (SBC) DEL IMSS, SE SUMARAN LOS SALARIOS QUE PERCIBA EL TRABAJADOR POR CADA UNIDAD DE TIEMPO (LAS 3,4...ETC..

HORAS QUE TRABAJE) EN UNA SEMANA Y SE DIVIDIRA ENTRE SIETE. EL COEFICIENTE SERA EL SPC.

JORNADAS SUPERIORES A LOS LIMITES LEGALES: CON LA FINALIDAD DE QUE EL TRABAJADOR NO LABORE LOS SABADOS EN LA TARDE O BIEN CUALQUIER OTRA MODALIDAD EL ART. 59 LFT. TIENE PREVISTO QUE PUEDE ESTABLECERSE JORNADAS SUPERIORES A LAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS Y ESE TIEMPO ADICIONAL SE RETRIBUIRA IGUAL QUE EL TIEMPO QUE CORRESPONDE A LAS HORAS DE TRABAJO DE LA JORNADA NORMAL.

HORAS EXTRAS.- TAMBIEN CUANDO POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES SE REQUIERA QUE EL TRABAJADOR LABORE TIEMPO ADICIONAL, O BIEN EN CASO DE SINIESTRO O RIESGOS EN QUE PELIGRE LA VIDA DEL TRABAJADOR, DE SUS COMPAREOS, DEL PATRON O LA EXISTENCIA MISMA DE LA EMPRESA, LA JORNADA PUEDE SUPERAR LOS LIMITES LEGALES, ARTS. 60 Y 62 LFT., SIN EXCEDER NUNCA DE TRES HORAS DIARIAS NI DE TRES VECES EN UNA SEMANA

DIA DE DESCANSO SEMANAL: LA REGLAMENTACION ESTABLECIDA EN LOS ARTS. 67 Y 71 LFT. LA EMPRESA QUE LOS TRABAJADORES TENDRAN DERECHO A UN DIA DE DESCANSO POR LO MENOS, POR CADA SEIS DE TRABAJO CON GOCE DE SALARIO INTEGRAL, PROCURANDO QUE ESTE DIA SEA EL DOMINGO.

TRABAJO EN DIAS DE DESCANSO: LOS TRABAJADORES QUE PRESTEN SERVICIO EN DIA DOMINGO, TENDRAN DERECHO A UNA PRIMA ADICIONAL DE UN VEINTICINCO PORCIENTO, POR LO MENOS, SOBRE EL SALARIO DE LOS DIAS ORDINARIOS DE TRABAJO. ESTO BENEFICIA UNICAMENTE AL TRABAJADOR QUE PRESTA SERVICIOS ORDINARIOS EN DOMINGO Y DESCANSA CUALQUIER OTRO DIA DE LA SEMANA; NO ASI AL QUE LABORA EN DOMINGO SIENDO ESTE DIA SU DESCANSO SEMANAL

NORMAL. PUES ESTE SOLO TENDRA DERECHO A QUE SE LE PAGUE. ADEMAS DE SU SALARIO CORRESPONDIENTE AL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL ART. 73 LFT.

DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: SON LOS QUE ESTABLECE EXPRESAMENTE EL ART. 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, PARA TODOS AQUELLOS QUE TENGAN PERSONAL ASALARIADO A SU SERVICIO, SIENDO ESTOS LOS DIAS:

1o DE ENERO

5 DE FEBRERO

21 DE MARZO

1o DE MAYO

16 DE SEPTIEMBRE

20 DE NOVIEMBRE

1o DE DICIEMBRE DE CADA SEIS AÑOS, CUANDO CORRESPONDA LA TRANSMISION DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL.

29 DE DICIEMBRE

■ EL QUE DETERMINEN LAS LEYES FEDERALES ELECTORALES, EN EL CASO DE ELECCIONES ORDINARIAS PARA EFECTUAR LA JORNADA ELECTORAL.

DURACION DE LA JORNADA: EL PATRON Y EL TRABAJADOR FIJARAN LA DURACION MAXIMA DE LA JORNADA DE TRABAJO, MISMA QUE PUEDE ESTABLECER JORNADAS DE TRABAJO CONTINUAS DE HASTA 24 HORAS, PERO NO DEBE DE REBASAR LAS 48 HORAS A LA SEMANA, ESTA MODALIDAD LA CONTEMPLA EL ART. 59 LFT., LA PROPIA CONSTITUCION LIMITA LA DURACION DE LA JORNADA DE TRABAJO PARA LOS MAYORES DE 14 AÑOS, PERO MENORES DE 16, A SEIS HORAS Y PROHIBE QUE SE UTILICEN SUS SERVICIOS EN LABORES INSALUBRES O PELIGROSAS Y EN EL TRABAJO DESPUES DE LA DIEZ DE LA NOCHE.

LA LEY REGLAMENTARIA AÑADE QUE DICHA JORNADA DEBEA DIVIDIRSE EN PERIODOS MAXIMOS DE TRES HORAS, CONCEDIENDO A ESTOS TRABAJADORES UN REPOSO DE UNA HORA POR LO MENOS ENTRE UNO Y OTRO PERIODO Y AÑEBA QUE NO SE LES PODRA UTILIZAR EN HORAS EXTRAORDINARIAS, NI EN LOS DIAS DOMINGO Y LOS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

FIJACION DE HORARIOS MEDIANTE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO: EL CUAL ADEMAS DE IMPRIMIRSE, REPARTIRSE ENTRE LOS TRABAJADORES Y FIJARSE EN LOS LUGARES MAS VISIBLES DEL CENTRO DE TRABAJO, ES EL MEDIO IDONEO PARA LA NOTIFICACION DE LA DURACION NORMAL DE LA JORNADA Y DE LOS DESCANSOS, ASI COMO EL APOYO PARA LLEVAR UN REGISTRO ESPECIAL DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y UN ADECUADO CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.

EVITANDO ASI LAS PENAS PECUNARIAS DE LOS PAGOS DOBLES Y TRIFLES, ASI COMO LAS POSIBLES SANCIONES ADMINISTRATIVAS CONSISTENTES EN MULTAS POR EXCEDER EL LIMITE LEGAL PARA EL TRABAJO EXTRAORDINARIO, ADEMAS, DEBERAN QUEDAR REGISTRADAS Y ARCHIVADAS TODAS LAS CONSTANCIAS FIRMADAS (RÉCIBOS) DEL PAGO DE LOS DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, DEL PROPIO DESCANSO, DISFRUTE Y PAGO DE VACACIONES CON SU RESPECTIVA PRIMA, MONTO Y PAGO DEL SALARIO, ENTRE OTROS, CON LO QUE COMPROBARA EL PATRON QUE CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 784 FR. IX LFT, Y CON LAS CLAUSULAS DE LO CONTRATADO.

CON EL FIN DE QUE TANTO EL PATRON COMO EL TRABAJADOR, CONZCAN CON CERTEZA LA DURACION DIARIA DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS Y CONTRATADOS, EL ART. 25 FR. V Y VI LFT, ESTABLECE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS CONTRATOS INDIVIDUALES, EL SEÑALAMIENTO EXPRESO Y POR ESCRITO DE

LA DURACION DE LA JORNADA LABORAL. LA FORMA, SU MONTO Y PAGO DEL SALARIO.

EN LO REFERENTE AL CONTRATO COLECTIVO POR ESCRITO EL ART. 391 FR. IV LFT. ESTABLECE QUE SE DEBEN PRECISAR LAS JORNADAS DE TRABAJO Y COMO COMPLEMENTO EL ART. 423 LFT. DISPONE QUE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO CONTENDRA ENTRE OTRAS DISPOSICIONES, LAS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS TRABAJADORES, EL TIEMPO DESTINADO PARA LOS ALIMENTOS Y LOS PERIODOS DE REPOSO DURANTE LA JORNADA, ASI COMO EL LUGAR Y MOMENTO EN QUE DEBEN COMENZAR, TERMINAR Y PAGARSE LAS JORNADAS DE TRABAJO.

DETERMINACION DEL SALARIO DE LA JORNADA DE TRABAJO: EL SALARIO DEPENDERA DE LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, YA QUE PUEDE ESTAR FACTADO DIARIO, SEMANAL, MENSUAL O POR HORA, O TAMBIEN PUEDE SER VARIABLE CON BASE A UNIDADES PRODUCIDAS Y NO A TIEMPO TRABAJADO.

POR TODO LO ANTERIOR, CUALQUIER PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES REMUNERABLES, SE PRESUME SER LABORAL, DE ACUERDO AL ART. 21 LFT QUE MENCIONA: "SE PRESUME LA EXISTENCIA DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DE LA RELACION DE TRABAJO ENTRE EL QUE PRESTA UN TRABAJO PERSONAL Y EL QUE LO RECIBE". DE ACUERDO A LO ANTERIOR, TENEMOS QUE EL:

CONTRATO DE TRABAJO:

ES EL DOCUMENTO QUE ESTABLECE POR ESCRITO LAS CONDICIONES DE EMPLEO SUFLENDO, HORAS DE TRABAJO, BENEFICIOS, SEGURIDAD, CAPACITACION, ADMISION, DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y OTRAS QUE REGULAN LA RELACION OBRERO-PATRONAL.

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO:

SE REFIERE AL CONVENIO CELEBRADO ENTRE UNO O VARIOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y ENTRE UNO O VARIOS PATRONES, O UNO O VARIOS SINDICATOS DE PATRONES, CON OBJETO DE ESTABLECER LAS CONDICIONES SEGUN LAS CUALES DEBE DE PRESENTARSE EL TRABAJO EN UNA O MAS EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS.

ASIMISMO, EL ART. 391 MENCIONA QUE EL CONTRATO COLECTIVO CONTENDRA:

- I.- LOS NOMBRES Y DOMICILIOS DE LOS CONTRATANTES.
- II.- LAS EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS QUE ABARQUE.
- III.- SU DURACION O LA EXPRESION DE SER POR TIEMPO INDETERMINADO O PARA OBRA DETERMINADA.
- IV.- LAS NORMAS DE TRABAJO.
- V.- LOS DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES.
- VI.- EL MONTO DE LOS SALARIOS.
- VII.- LAS CLAUSULAS RELATIVAS A LA CAPACITACION O ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTOS QUE COMPRENDA.
- VIII.- DISPOSICIONES SOBRE LA CAPACITACION O ADIESTRAMIENTO INICIAL QUE SE DESEA IMPARTIR A QUIENES VAYAN A INGRESAR A LABORAR A LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO.
- IX.- LAS BASES SOBRE LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES QUE DEBAN INTEGRARSE DE ACUERDO CON ESTA LEY. Y.
- X.- LAS DEMAS ESTIPULACIONES QUE CONVENGAN LAS PARTES.

CABE MENCIONAR QUE SE ESTABLECE TAMBIEN EL CONCEPTO INDIVIDUAL DE TRABAJO, Y QUE NOS DICE LO SIGUIENTE DEL **CONTRATO INDIVIDUAL**:
ES AQUEL EN VIRTUD DEL CUAL UNA PERSONA SE OBLIGA A PRESTAR A OTRA, UN TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO MEDIANTE EL PAGO DE UN SALARIO.

A EFECTO DE DARLE NORMATIVIDAD A LAS RELACIONES DE TRABAJO, SE DEBERAN CELEBRAR CONTRATOS CON LOS TRABAJADORES, PUDIENDO SER ESTOS DE LOS SIGUIENTES TIPOS:

CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO:

A CELEBRAR POR UN TIEMPO ESPECIFICO INDEPENDIEMENTE DE LA NATURALEZA DEL TRABAJO A DESARROLLAR, LA DURACION DE LA RELACION ESTA SUJETA SOLAMENTE AL TRANSCURSO DEL TIEMPO, Y SI SE RENUEVA POR MAS DE UNA VEZ, SE CONVIERTE AUTOMATICAMENTE EN CONTRATO POR TIEMPO INDETERMINADO.

CONTRATO PARA OBRA DETERMINADA:

CELEBRADO PARA DESARROLLAR SOLAMENTE UN TRABAJO EN ESPECIFICO, AL CONCLUIR LA OBRA OBJETO DEL CONTRATO TERMINA LA RELACION, POR LO QUE AL DEJAR DE EMPLEAR AL TRABAJADOR, LA EMPRESA NO LO ESTA DESPIDIENDO. POR TANTO, NO INCURRE EN RESPONSABILIDAD QUE AMERITE UNA SEPARACION INJUSTIFICADA.

CONTRATO POR TIEMPO INDETERMINADO:

SE CELEBRA EN FUNCION DE UNA NECESIDAD PERMANENTE DE TRABAJO, OCASIONALMENTE, EL TRABAJADOR Y EL PATRON PODRAN SOLICITAR A LA JUNTA LA SUSTITUCION DE UNO O ALGUNOS ELEMENTOS O TERMINOS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO, CUANDO EL SALARIO NO SEA REMUNERADOR, SEA EXCESIVA LA JORNADA DE TRABAJO O CONCURRAN CIRCUNSTANCIAS ECONOMICAS QUE LO JUSTIFIQUEN.

2.4.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

GRATIFICACION ANUAL (AGUINALDO).- ES UN DERECHO QUE NACE COMO CONSECUENCIA DE LA RELACION DE TRABAJO, PERO NO SE INCLUIRA EN EL ULTIMO SALARIO QUE SE COBRE, SINO QUE SE HACE EFECTIVO Y EXIGIBLE AL FINAL DEL AÑO LABORADO, EN EL CASO DE QUE SE SIGA LABORANDO AL TIEMPO DE PAGO DEL MISMO (ART.87 LFT).

SU IMPORTE: DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO TODO TRABAJADOR TIENE DERECHO AL PAGO DE UN AGUINALDO ANUAL, EQUIVALENTE A 15 DIAS DE SALARIO DIARIO A LA FECHA DE PAGO COMO MINIMO, AUNQUE POR EL CONTRARIO, SI DENTRO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO SE ESTABLECE UNA CANTIDAD MAYOR ESTA DEBERA DE SER PAGADA, DE ACUERDO A LO PACTADO.

LA FECHA LIMITE DE PAGO ES EL DIA 30 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, SIENDO RETROACTIVO AL ULTIMO DIA HABIL SI ESTE NO LO FUERE, POR OTRO LADO, CUANDO NO SE HA CUMPLIDO EL AÑO COMPLETO DE SERVICIOS Y POR CUALQUIER CAUSA DEJAN DE PRESTAR EL SERVICIO, UNICAMENTE SE TIENE DERECHO AL PAGO DE LA PARTE PROPORCIONAL QUE SERA EN BASE AL TIEMPO LABORADO, Y SE LES DEBERA DETERMINAR Y LIQUIDAR CONJUNTAMENTE CON TODO LO QUE LE CORRESPONDE AL TRABAJADOR EN EL MOMENTO DE SU LIQUIDACION.

EN CASO DE NO PAGAR AL TRABAJADOR ESTA PRESTACION EN SU TIEMPO Y FORMA, LA EMPRESA SE VERIA EN SERIOS PROBLEMAS LEGALES, QUE PUEDEN SER DESDE UNA SIMPLE RESCISION DE CONTRATO POR PARTE DEL TRABAJADOR, EN LA CUAL SE LE TENDRIA QUE PAGAR SU INDEMNIZACION TOTAL INCLUYENDO EL PAGO POR ESTE CONCEPTO, O SER SUJETO A FUERTES MULTAS O INCLUSO PENA CORPORAL AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA MISMA

PERSONA FISICA. ES IMPORTANTE QUE SE CUANTIFIQUE ESTA PRESTACION CON LA SUFICIENTE ANTICIPACION, YA QUE POR CUESTIONES FINANCIERAS DE LA EMPRESA SE DEBERA CONTAR CON EL DINERO SUFICIENTE PARA HACER FRENTE A ESTA OBLIGACION A SU DEBIDO TIEMPO.

TAMBIEN SE PUEDE CUBRIR EN FORMA PROPRATEADA DURANTE EL AÑO. SI ASI LO ESTIMAN CONVENIENTE A LOS INTERESES DE LA EMPRESA Y DE LOS TRABAJADORES. LA FALTA DE PAGO TOTAL O PARCIAL, NO IMPOSIBILITA LA CONTINUACION DE LA RELACION LABORAL, SOLO DA LUGAR A SU EXIGIBILIDAD, PRESCRIBIENDO AL DIA SIGUIENTE EN QUE SE HACE EXIGIBLE SU OBLIGACION DE PAGO, Y HASTA EL TERMINO DE UN AÑO.

HORAS EXTRAS. SI SE TRABAJO TIEMPO ADICIONAL DEBIDO A SINIESTROS O ACCIDENTES, A QUE SE REFIERE EL ART. 134 FRACCION VIII CONSTITUCIONAL, SE DEBERA RETRIBUIR IGUAL QUE LAS HORAS DE LA JORNADA DE TRABAJO, PERO EL TIEMPO TRABAJADO CONSIDERADO COMO "HORAS EXTRAS" SE PAGARA CON UN 100% MAS DEL SALARIO QUE CORRESPONDA A LAS HORAS DE LA JORNADA (ART. 67 L.F.T.), SI EXCEDEN DEL LIMITE LEGAL, SE PAGARAN CON 200% MAS DEL SALARIO QUE CORRESPONDA A LAS HORAS DE LA JORNADA. (ART. 123 FR. XI)

POR LO TANTO, LAS LIMITANTES QUE EXISTEN SON DE TRABAJAR 9 HORAS DE TIEMPO EXTRA (DOBLE) EN UNA SEMANA, Y SI SE EXCEDE DE 9 LA SIGUIENTE O SEA A PARTIR DE LA DECIMA, SERA TIEMPO EXTRA TRIPLE, Y ESTE PUEDE SER ACUMULATIVO SIN LIMITE EN UN PERIODO.

ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE EL TIEMPO EXTRA SE CONTROLE POR SEPARADO DE LA TARJETA DE ASISTENCIA Y ESTE CONCEPTO SE LLEVE POR SEPARADO EN

VALES, REPORTES Y REGISTROS CONTABLES DEL PATRON PARA SU MAYOR CONTROL, EN RELACION AL ART. 784 LFT Y DEL 19 FR.II LSS QUE ESTABLECEN A CARGO DEL PATRON LA PRUEBA DE LA JORNADA DE TRABAJO, INCLUIDA LA EXTRAORDINARIA, MONTO Y PAGO DEL SALARIO, ENTRE OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO.

LAS COMPENSACIONES: SE UTILIZAN PARA REMUNERAR A UNA PERSONA DE ACUERDO CON EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, ESTO TOMA EN CUENTA EL RENDIMIENTO Y LA EFICACIA CON LA QUE UN TRABAJADOR LABORA, NO ES OTORGADO DE FORMA PERMANENTE NI FIJA, PUEDE VARIAR Y ES UN ELEMENTO QUE DA SATISFACCION A LOS TRABAJADORES.

LOS PREMIOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA: SON PRESTACIONES QUE EN BASE AL ESFUERZO DEL TRABAJADOR POR LLEGAR TEMPRANO A SU LABOR LA OTORGA EL PATRON COMO UN ESTIMULO A LA RESPONSABILIDAD MOSTRADA POR LOS TRABAJADORES, CADA EMPRESA APLICA CRITERIOS PROPIOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE LA MISMA, HABRA QUE TOMAR EN CUENTA QUE ESTOS PREMIOS SEGUN EL IMPORTE PUEDEN SER EXENTOS DE CUOTAS.

COMO TODAS LAS PRESTACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES, ES NECESARIO QUE LA EMPRESA PAGUE A SUS TRABAJADORES HONESTA Y PUNTUALMENTE TODAS Y CADA Y UNA DE LAS PRESTACIONES A QUE TIENE DERECHO EL TRABAJADOR, YA QUE CUALQUIER DESVIACION AL RESPECTO PUEDE OCASIONAR SERIOS CONFLICTOS YA SEA DEL ORDEN LEGAL O CONTRACTUAL.

2.5.- PERIODO VACACIONAL

DESPUES DE QUE LOS TRABAJADORES LABORAN SU JORNADA DE TRABAJO DE SEIS DIAS. DESCANSARAN EL SEPTIMO DIA. PARA TOMAR UN REPOSO SEMANAL QUE LOS REHABILITARA PARA SEGUIR LABOREANDO CON EL MISMO ESmero E INTENSIDAD. PERO A TRAVES DEL TIEMPO NECESITARAN DE UNO MAYOR Y CONTINUO. PARA EVITAR EN LO POSIBLE QUEBRANTAR SU SALUD. ASI COMO PRESERVAR SUS RELACIONES FAMILIARES Y RECUPERAR LAS FUERZAS Y ENERGIAS PERDIDAS EN LA REALIZACION Y CUMPLIMIENTO DE SU TRABAJO Y PODER LIBERAR LA TENSION A QUE SE HAN SOMETIDO DIARIAMENTE EN UN REGIMEN DE DISCIPLINA Y SUBORDINACION. SIN QUE SE VEA AFECTADA SU SITUACION ECONOMICA NORMAL. SEGUN LO DISPONE EL ART. 123 CONSTITUCIONAL. ESTE DESCANSO ES CONOCIDO COMO VACACIONES.

EL PERIODO VACACIONAL A DISFRUTAR NO PUEDE FRAGMENTARSE Y SE DEBERA DISFRUTAR EN FORMA CONTINUA. COMO LO TIENE PREVISTO EL ART. 78 LFT QUE DISPONE "LOS TRABAJADORES DEBERAN DISFRUTAR EN FORMA CONTINUA SEIS DIAS DE VACACIONES. POR LO MENOS". POR LO QUE EN PERIODOS MAYORES. ESTOS SE PODRAN O NO FRACCIONAR. MANTENIENDO ESE PRINCIPIO DE QUE EN EL PRIMER PERIODO SE DISFRUTEN CUANDO MENOS SEIS DIAS Y EN LOS SIGUIENTES PERIODOS EL RESTO DE LOS DIAS DE VACACIONES.

LOS TRABAJADORES TENDRAN DERECHO A DISFRUTAR SUS VACACIONES EN BASE A LOS DIAS EFECTIVAMENTE LABORADOS EN DETERMINADO PERIODO.

YA QUE EN EL SUPUESTO DE QUE EXISTIERAN FALTAS INJUSTIFICADAS ANTE LA EMPRESA. DICHAS FALTAS PUEDEN DESCONTARSE PARA EFECTOS DEL COMPUTO DEL PERIODO VACACIONAL. EN EL CASO DE PERMISOS Y LICENCIAS. POR SER CAUSALES DE SUSPENSION DE LA RELACION DE TRABAJO. SI ESTOS FUERON OTORGADOS SIN GOCE DE SUELDO. SE LES CONSIDERARA COMO UN PERIODO NO

QUEDAR INCLUIDOS DENTRO DEL PERIODO DE VACACIONES, SIENDO INDEPENDIENTES O ADICIONALES AL PERIODO VACACIONAL, Y SI EL PERIODO VACACIONAL SE INTERRUMPE POR INCAPACIDAD, SE REINICIARA UNA VEZ DADO DE ALTA, DEBIENDO HACER LLEGAR A LA EMPRESA LOS JUSTIFICANTES DE SU INCAPACIDAD, DEBIENDO EL PATRON VOLVER A EXPEDIR CONSTANCIA REFERENTE A LA AMPLIACION DE SU PERIODO VACACIONAL.

PRIMA DE VACACIONES.- LA FINALIDAD DE LA PRIMA DE VACACIONES ES PERMITIR A LOS TRABAJADORES UN INGRESO EXTRAORDINARIO PARA QUE PUEDAN DISFRUTAR DEL DESCANSO, EL ART. 80 LFT, ORDENA QUE DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES, LOS TRABAJADORES TENDRAN DERECHO A UNA PRIMA DE VACACIONES NO MENOR AL 25% SOBRE LOS SALARIOS QUE LE CORRESPONDAN DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES.

DEBERA APLICARSE SOBRE LOS DIAS DE VACACIONES UNICAMENTE, SIN CONSIDERAR LOS DIAS DE DESCANSO SEMANAL U OBLIGATORIOS QUE QUEDEN INCLUIDOS EN EL PERIODO DE VACACIONES RESPECTIVO, TOMANDO EN CUENTA LO QUE DISPONE LA TABLA CONTENIDA EN EL ART. 76 LFT, RESPECTO AL NUMERO DE DIAS A DISFRUTAR EN PROPORCION AL TIEMPO LABORADO.

EN TODAS LAS EMPRESAS SE DEBE DE ESTABLECER UN PROGRAMA DE VACACIONES ESTE PROGRAMA PERMITIRA A LAS EMPRESAS Y A LOS TRABAJADORES PROGRAMAR SUS VACACIONES CON EL FIN DE QUE EL TRABAJADOR CONOZCA LA FECHA TENTATIVA EN QUE PODRA DISPONER DE SUS VACACIONES DE MUTUO ACUERDO CON LA EMPRESA, Y ESTA A SU VEZ, LA FECHA EN QUE TENDRA QUE REFORZAR LA PRODUCCION CON PERSONAL EVENTUAL O BIEN APROVECHAR EPOCAS DE BAJA PRODUCCION.

NO OLVIDANDO QUE EL PATRON DEBE OTORGARLAS DENTRO DE LOS SEIS MESES. DESPUES DE CUMPLIDOS LOS AÑOS DE SERVICIOS, ASI COMO ESTABLECER EL PORCENTAJE DE PRIMA VACACIONAL QUE PROCEDA, DADO QUE TAMBIEN ES UNA DE LAS CONDICIONANTES DE TRABAJO.

DOCUMENTO FUENTE: SERA EL ANALISIS POR TRABAJADOR, SEGUN EL REPORTE DE INGRESO Y A SU VEZ EL CUADRO GENERAL DE LAS ANTIGUEDADES, FUDIENDO DAR A CONOCER LA FECHA DE INGRESO DE CADA TRABAJADOR.

EL PROGRAMA DE VACACIONES DEBERA CONTENER:

- RELACION DE PERSONAL POR DEPARTAMENTO.
- FECHA DE INGRESO, DIAS A DISFRUTAR Y PERIODO O PERIODOS A DISFRUTAR
- DIAS DE VACACIONES, Y DIAS FUENTE (A CUENTA DE VACACIONES).
- LA ACEPTACION DEL TRABAJADOR Y FECHA EN QUE SE PRESENTARA A LABORAR NUEVAMENTE EN LA EMPRESA.

SE DEBERA CONTAR CON EL COMPROBANTE DE PAGO RESPECTIVO, MISMO QUE SERVIRA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION Y EVITAR SANCIONES DE PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO, EN CONFORMIDAD CON LA LFT VIGENTE.

TAMBIEN HAY QUE TENER EN CUENTA QUE EL CODIGO LABORAL ESTABLECE PARA LOS MENORES DE 16 AÑOS UN PERIODO ANUAL DE VACACIONES PAGADAS COMO MINIMO DE 18 DIAS LABORABLES, A FIN DE PROTEGER SU SALUD (ART. 179 LFT).

2.6.- LA NOMINA Y LA LISTA DE RAYA.

LA NOMINA.- ES UNA LISTA O CATALOGO DE NOMBRES DE PERSONAS O COSAS. IMPLICA UNA RELACION NOMINAL DE LOS INDIVIDUOS QUE EN UNA OFICINA PUBLICA O PARTICULAR HAN PERCIBIDO HABERES. JUSTIFICANDO CON SU FIRMA HABERLOS RECIBIDOS.

ES EL DOCUMENTO FUENTE EN EL CUAL SE LE LIQUIDAN TODAS Y CADA UNA DE LAS REMUNERACIONES POR LA PRESTACION DE SERVICIOS A LOS TRABAJADORES. O EMPLEADOS EN UN PERIODO DETERMINADO. DICHO DOCUMENTO ATIENDE ; SE BASA EN LAS DISPOSICIONES DE LA LFT, LSS, Y EL CDFP PRINCIPALMENTE. DEBERA CUBRIR CON LOS REQUISITOS QUE EN MATERIA LEGAL ESTAS ESTABLECEN. ENTRE OTROS REQUISITOS QUE SE PRESENTA CON LA SIGUIENTE INFORMACION:

- NOMBRE Y REGISTROS CON LA RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA (EN SU CASO).
- PERIODO.
- TIPO DE NOMINA. DIARIO. SEMANAL. CATORCENAL. QUINCENAL.
- NOMBRES DE LOS TRABAJADORES Y REGISTROS (I.M.S.S. Y R.F.C.).
- SUELDO O SALARIO DIARIO.
- DIAS Y HORAS TRABAJADAS.
- DIAS DE DESCANSO.
- DESGLOSE DE PERCEPCIONES. POR CONCEPTO.
- DESGLOSE DE DEDUCCIONES. POR CONCEPTO.
- LEYENDA FINIQUITO DE RENUMERACIONES.
- FECHA DE PAGO.
- FIRMA DE FINIQUITO RECIBIDO.
- CLAVES UTILIZADAS EN SU ELABORACION.

TAMBIEN CREEMOS QUE DEBEMOS CITAR QUE EXISTEN DOCUMENTOS QUE LO ORIGINAN Y QUE SE SUJETAN A FORMATOS O POLITICAS DE LAS AUTORIDADES Y OTROS QUE DE ACUERDO A LAS POLITICAS INTERNAS DE LA EMPRESA SE EMITEN PARA EL PAGO DE DESCUENTOS. ENTRE OTROS LAS SIGUIENTES:

PERCEPCIONES

DEDUCCIONES

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| - AVISO DE INGRESO O NOMINAS. | - I.M.S.S. |
| - TARJETA DE ASISTENCIA. | - I.S.P.T. |
| - DIAS TRABAJADOS. | - CREDITOS ANTE EL FONACOT. |
| - TIEMPO EXTRA. | - CREDITOS ANTE EL INFONAVIT. |
| - DESCANSOS TRABAJADOS. | - FENSIONES. |
| - PREMIOS, PERMISOS. | - FRESTAMOS EMPRESARIALES. |
| - PRIMA VACACIONAL O DOMINICAL. | - CUOTA SINDICAL. |
| - BONIFICACION FISCAL. | - ETC... |

EN SI ES UNA HERRAMIENTA QUE NOS SIRVE PARA SABER EL PAGO QUE CORRESPONDE A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES SEGUN SU NUMERO DE INCIDENCIAS, DE LAS TARJETAS DE ASISTENCIA PARA QUE A TRAVES DE SU VACIADO A DICHA LISTA, ESTA SEA EL DOCUMENTO QUE PERMITA ELABORAR LOS CUADROS DE TRABAJO U ORGANIZAR CADA DEPARTAMENTO.

TAMBIEN. NOS SIRVE PARA DETERMINAR LAS OBLIGACIONES QUE TIENE EL O LOS PATRONES POR EL PAGO DE DICHSO SERVICIOS, ASI COMO EL DERECHO A DESCONTAR POR LAS FALTAS O INASISTENCIAS DEL PERSONAL A SU SERVICIO.

ESTO OCURRE EN LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS, INDEPENDIEMENTE DE SU TAMARO, TIPO O ESTRUCTURA, DE ESTA MANERA SERA INCIDENCIA DE PERSONAL, A PARTIR DE LA "ALTA", SU AUSENTISMO, TIEMPO EXTRA, ETC...

POR LO TANTO, CON LA NOMINA TENEMOS:

- 1) CATALOGO DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES.
- 2) EXIGE UNA NORMATIVIDAD Y UNA METODOLOGIA ESPECIFICA.
- 3) OBLIGA LA EJECUCION DE UNA SERIE DE TRAMITES A CARGO DE LOS TRABAJADORES, SE TIENE QUE DAR EL CONOCIMIENTO Y AUTORIZACION DE ALGUNA PERSONA PREDETERMINADA.
- 4) SU MAL MANEJO OBLIGA A INCURRIR EN PAGOS EN EXCESO DIRECTAMENTE EN LA MISMA, Y DE ALGUNAS OBLIGACIONES LEGALES.
- 5) DEBE DE UTILIZAR SUBSISTEMAS QUE LE PERMITAN TENER CONTROL DE LAS ASISTENCIAS, AUSENTISMO JUSTIFICADO, PERMISOS E INCAPACIDADES PERIODICAS, VACACIONES, PAGOS EXTRAORDINARIOS, ETC.
- 6) SE MANEJAN FORMATOS COMO INSUMOS, DEBIENDO EXISTIR UN PROCESO.
- 7) SUS REPORTES SE MANEJAN COMO INFORMACIONES A OTRAS AREAS.
- 8) GENERA REPORTE PARA DETERMINAR LOS PAGOS (SEMANAL O QUINCENAL).

POR OTRO LADO LA LISTA DE RAYA, SE UTILIZA PARA REGISTRAR LOS DIAS EN QUE EL O LOS TRABAJADORES SE HAN PRESENTADO A LABORGAR. EN ESTA TAMBIEN SE REGISTRAN LAS FECHAS CORRESPONDIENTES DEL PERIODO QUE SE REPORTA, Y SE OCUPA PARA LISTAR LOS PAGOS QUE SE DEBEN REALIZAR AL PERSONAL BASICAMENTE QUE TRABAJA EN OBRAS.

NO EXIGE OBJETIVIDAD NI METODOLOGIA ESPECIFICA (EMPIRICA). NO OBLIGA LA EJECUCION DE TRAMITES GENERALMENTE LES PAGA EL CONTRATISTA. SI HAY ALGUN ERROR EN EL PAGO EL CONTRATISTA ES EL QUE SOLVENTA DICHSO PROBLEMAS. NO UTILIZA SISTEMAS DE INFORMACION COMPLEJOS YA QUE BASAN LA RETRIBUCION DE ACUERDO AL ARREGLO LLEVADO A CABO POR QUIEN LOS CONTRATO.

2.7.- SALARIO DIARIO INTEGRADO

UNO DE LOS PROBLEMAS MAS GRANDES QUE ENFRENTAN LAS ORGANIZACIONES CON PERSONAL SUBORDINADO, ES QUE NO TIENEN BIEN DETERMINADO EL SALARIO INTEGRADO PORQUE NO LE DAN LA DEBIDA IMPORTANCIA Y SE REALIZAN INADECUADAMENTE ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTOS.

PARA INTEGRAR EL SALARIO, CADA EMPRESA OBSERVABA EN LA PRÁCTICA UNA SITUACION DIFERENTE. PUES, ES DE PENSARSE QUE CADA TRABAJADOR PRESENTARA CONDICIONES PARTICULARES ANTE EL PATRON QUE LO HAGAN ACREEDOR A DISTINTAS PRESTACIONES TOMANDO EN CUENTA SOBRE TODO EL MONTO DE SU SALARIO Y SU ANTIGUEDAD.

INDEPENDIEMENTE DE QUE EXISTEN BASTANTE EMPRESAS QUE TIENEN CELEBRADOS CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO, MEDIANTE LOS CUALES SE OTORGAN A LOS TRABAJADORES PRESTACIONES SUPERIORES A LAS QUE SEÑALA EN FORMA GENERAL LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, NO CONSIDERANDO EN LA MAYORIA DE LAS VECES LA ANTIGUEDAD DEL TRABAJADOR, SIENDO ESTA UN ELEMENTO PRIMORDIAL.

ANTES DE LAS REFORMAS DEL 21 DE JULIO DE 1993, EL SALARIO INTEGRADO ELEMENTO BASICO PARA LA DETERMINACION DEL SALARIO BASE DE COTIZACION (SBC), SOBRE EL QUE SE APLICARAN LOS CALCULOS DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES OBRERO-PATRONALES A ENTERAR AL IMSS C INFONAVIT EN UN PERIODO DADO ERA EL MISMO. ACTUALMENTE LAS BASES DE COTIZACION PARA EL IMSS SON DIFERENTES QUE LAS DEL SAR E INFONAVIT, Y AL SER ERRONEAS ESTAS, EL PATRON PODRIA TENER UN COSTO ADICIONAL AL COTIZAR Y PAGAR SOBRE BASES INFERIORES, YA QUE SE APLICAN NORMAS, CRITERIOS Y PRACTICAS DIFERENTES.

FOR LO QUE PRIMERO TENEMOS QUE ANALIZAR LAS CONDICIONES DE LA CONTRATACION (INDIVIDUAL O COLECTIVA) Y DETERMINAR CUAL ES LA FORMA DE PAGO (CUOTA DIARIA, DESTAJOS, JORNADA REDUCIDA, COMISIONES, ETC.), CUAL ES LA JORNADA DE TRABAJO, Y CUALES PRESTACIONES SE LE OTORGARAN AL TRABAJADOR (AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL, VACACIONES, VALES DE DESPENSA, ALIMENTACION, PREMIOS DE ASISTENCIA, FONDO DE AHORRO, ETC.), LAS CONDICIONES DEL TIEMPO EXTRA, TRABAJO EN LOS DIAS DE SU DESCANSO, ETC.

DEFINIENDO LOS CONCEPTOS Y TIPOS DE SALARIO (FIJO, VARIABLE O MIXTO) QUE FORMARAN PARTE DE SU SBC (EN RELACION CON LOS ARTS. 32,36 Y 40 LSS, ART. 11 DEL REGLAMENTO PARA EFECTUAR Y ENTERAR DESCUENTOS AL INFONAVIT, Y 143 DE LA LFT), ESTAREMOS EN POSIBILIDAD DE DETERMINAR CORRECTAMENTE EL SALARIO INTEGRADO.

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL SALARIO BASE DE COTIZACION (SBC).

EL ART. 36 FR. I LSS, ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACION DEL SBC SOBRE EL SALARIO FIJO, EL CUAL DESARROLLAREMOS EN EL CASO PRACTICO, Y QUE NOS DICE: "CUANDO ADEMAS DE LOS ELEMENTOS FIJOS DEL SALARIO EL TRABAJADOR PERCIBA REGULARMENTE RETRIBUCIONES PERIODICAS DE CUANTIA PREVIAMENTE CONOCIDAS, ESTAS SE SUMARAN A DICHS ELEMENTOS FIJOS".

AL RESPECTO, EL AGUINALDO DE 15 DIAS DE SALARIO POR LO MENOS Y EL 25% DEL SALARIO CORRESPONDIENTE A SUS VACACIONES ANUALES (ART. 80 Y 87 LFT), SON LAS PRESTACIONES DE CUANTIA PREVIAMENTE CONOCIDAS QUE DEBE TENER POR LEY CUALQUIER TRABAJADOR (COMO MINIMO), LO QUE NOS MENCIONA

TAL ARTICULO. SI LAS PRESTACIONES FUERAN ESTIPULADAS EN CANTIDADES MAYORES A LO QUE LA LEY SEÑALA. SE TOMARAN EN CUENTA LAS QUE EL PATRON PAGUE REALMENTE AL TRABAJADOR.

CON RELACION A ESTO PODEMOS DECIR QUE SALARIO INTEGRADO ES AQUEL QUE SE FORMA CON CANTIDADES ENTREGADAS AL TRABAJADOR QUE REBASAN EL IMPORTE DE SU CUOTA DIARIA, CUANDO ESTAS SON CANTIDADES FIJAS O CONSTANTES.

PARA EFECTOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL. EL SALARIO BASE DE COTIZACION SE INTEGRA CON LOS PAGOS HECHOS EN EFECTIVO. POR CUOTA DIARIA. Y LAS GRATIFICACIONES. PERCEPCIONES. ALIMENTACION. HABITACION. PRIMAS. COMISIONES. PRESTACIONES EN ESPECIE Y CUALQUIER OTRA CANTIDAD O PRESTACION QUE SE ENTREGUE AL TRABAJADOR POR SUS SERVICIOS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO INDIVIDUAL O COLECTIVO DE TRABAJO. DICHAS PERCEPCIONES SE CUANTIFICARAN EN SU PARTE PROPORCIONAL DIARIA.

SEGUN ACUERDOS NUMEROS 494,495.Y 497/93 DEL 18 DE AGOSTO DE 1993 Y EL NUMERO 77/94 DEL 9 DE MARZO DE 1994.

LOS ELEMENTOS QUE NO SE INTEGRAN AL SALARIO SON:

- LOS INSTRUMENTOS DE TRABAJO.
- EL AHORRO (50 Y 50 %).
- LAS APORTACIONES OBLIGATORIAS Y VOLUNTARIAS AL SAR.
- LAS APORTACIONES DEL INFONAVIT. Y LA F.T.U.
- LA ALIMENTACION Y HABITACION (20%).
- LAS DESPENSAS (40%).

- LOS PREMIOS POR ASISTENCIA Y FUNTUALIDAD (10%).
- FONDOS PARA PENSIONES.
- HORAS EXTRAS (MAXIMO 3 HORAS DIARIAS, 3 VECES A LA SEMANA Y QUE NO REBASE UN BIMESTRE CONTINUO, O EN FORMA DISCONTINUA HASTA 90 DIAS DE AÑO CALENDARIO.

EL EXCEDENTE DE LAS LIMITANTES ANTERIORES SE INTEGRARA AL SALARIO. SIN EMBARGO. PARA QUE LOS CONCEPTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE SE EXCLUYAN DE LA INTEGRACION, ESTOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD DEL PATRON.

PARA MEJOR COMPRESION DE LO LISTADO ANTERIORMENTE, SE PRESENTA A CONTINUACION LOS ELEMENTOS INTEGRANTES Y NO INTEGRANTES AL SBC, LOS CUALES SON UNIFORMES PARA IMSS E INFONAVIT.

RELACION DE ELEMENTOS INTEGRANTES DEL SBC, PARA IMSS E INFONAVIT

- PRIMA VACACIONAL.
- AGUINALDO.
- PRIMAS, PREMIOS, GRATIFICACIONES, INCENTIVOS DE PRODUCTIVIDAD.
- AYUDA PARA RENTA, BONOS.
- AYUDA PARA TRANSPORTE (DEL DOMICILIO PARTICULAR DEL TRABAJADOR AL CENTRO DE TRABAJO Y VICEVERSA).
- DESTAJOS.
- COMPENSACIONES POR ASCENSO TEMPORAL, COMISIONES EN ZONA DE VIDA MAS CARA Y POR GASTOS DE VIAJE, NO COMPROBANDOSE REEMBOLSO POR GASTOS.
- COMISIONES.
- VACACIONES PAGADAS, PERO NO DISFRUTADAS.

- P.T.U. CUANDO SE REPARTAN Y LA EMPRESA OBTUVO PERDIDA DEL EJERCICIO O, CUANDO SE REPARTEN EN MAYOR CANTIDAD A LAS DETERMINADAS
- DIAS DE DESCANSO SEMANAL Y OBLIGATORIO.
- GRATIFICACIONES PERIODICAS, POR ANTIGUEDAD U OTRO CONCEPTO.
- VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION, CUANDO NO SE JUSTIFICAN LAS EROGACIONES.
- GASTOS DE GASOLINA (CUANDO SE EMPLEA PARA TRASLADARSE DEL DOMICILIO PARTICULAR DEL TRABAJADOR AL CENTRO DE TRABAJO Y VICEVERSA).

RELACION DE ELEMENTOS NO INTEGRANTES DEL SBC, PARA IMSS E INFONAVIT

- RENTA DE AUTOMOVIL, PROPIEDAD DEL TRABAJADOR Y LOS GASTOS DE GASOLINA (CUANDO ES EMPLEADA POR EL TRABAJADOR PARA LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS.)
- LAS CUOTAS OBRERAS DEL IMSS PAGADAS POR EL PATRON.
- VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION.
- P.T.U. DEL EJERCICIO FISCAL DECLARADO.
- INDEMNIZACIONES.
- VACACIONES DISFRUTADAS.
- CUOTAS OBLIGATORIAS Y ADICIONALES AL SAF, O AL INFONAVIT.

LIMITES DE COTIZACION.- EL LIMITE MINIMO DEL SBC, ES EL SALARIO MINIMO REGIONAL RESPECTIVO. CUANDO EL SALARIO INTEGRADO CUBIERTO POR UN SOLO PATRON EXCEDA DE LOS LIMITES MAXIMOS LEGALES (SMG DEL AREA GEOGRAFICA). EL PATRON ESTARA OBLIGADO A APORTAR UNICAMENTE SOBRE ESTE TOPE, LOS CUALES SE INDICAN EN EL SIGUIENTE CUADRO, ASI COMO LA CUOTA QUE LE CORRESPONDERA PAGAR AL PATRON Y AL TRABAJADOR (VIA RETENCION EN LA NOMINA) RESPECTIVAMENTE. DATOS AL 31-12-96.

L I M I T E S D E L S B C	C U O T I A S Q R R E E O - PATRONALES		
	PATRON	ASEGURADO	T O T A L
E y M 25 SMG	8.750%	3.125%	11.875%
I V C y M 10 SMG	5.95%	2.100%	8.05%
P.T.	VARIABLE		VARIABLE
G.	25 SMG	1%	1%
S A R	25 SMG	2%	2%
INFONAVIT 10 SMG	5%		5%
S U M A :		<u>5.250%</u>	

FINALMENTE, A RAIZ DE EXISTIR DIVERSOS METODOS PARA LA DETERMINACION DEL SALARIO INTEGRADO, SE PRESENTA UN EJEMPLO DE SU CALCULO (PROPUESTO) SOBRE DOS TRABAJADORES CON IDENTICO SALARIO, PARA DETERMINAR EN FORMA PRACTICA EL SALARIO INTEGRADO POR AÑOS Y CON PRESTACIONES TANTO MINIMAS COMO SUPERIORES DE LEY, ASI COMO SUS RESPECTIVOS FACTORES DE INTEGRACION, LOS CUALES SON BASICOS TENERLOS A LA MANO EN CUALQUIER ORGANIZACION.

ANALISIS DE SUELDOS DIARIOS INTEGRADOS CON PRESTACIONES MINIMAS DE LEY, PARA DETERMINAR EL FACTOR DE INTEGRACION

<u>4</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365	<u>12</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365	<u>18</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365
= <u>1.50</u> +15 MAS UNIDAD 365	= <u>3.00</u> +15 MAS UNIDAD 365	= <u>4.50</u> +15 MAS UNIDAD 365
= <u>16.50</u> MAS UNIDAD 365	= <u>18.00</u> MAS UNIDAD 365	= <u>19.50</u> MAS UNIDAD 365
= 0.0452 MAS UNIDAD	= 0.0493 MAS UNIDAD	= 0.0534 MAS UNIDAD
= 1.0452 I C.D. 8100.00	= 1.0493 I C.D. 8100.00	= 1.0534 I C.D. 8100.00
= 104.52 *****	= 104.93 *****	= 105.34 *****

<u>8</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365	<u>14</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365	<u>20</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365
= <u>2.00</u> +15 MAS UNIDAD 365	= <u>3.50</u> +15 MAS UNIDAD 365	= <u>5.00</u> +15 MAS UNIDAD 365
= <u>17.00</u> MAS UNIDAD 365	= <u>18.50</u> MAS UNIDAD 365	= <u>20.00</u> MAS UNIDAD 365
= 0.0466 MAS UNIDAD	= 0.0507 MAS UNIDAD	= 0.0548 MAS UNIDAD
= 1.0466 I C.D. 8100.00	= 1.0507 I C.D. 8100.00	= 1.0548 I C.D. 8100.00
= 104.66 *****	= 105.07 *****	= 105.48 *****

<u>19</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365	<u>16</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365	<u>22</u> = <u>0.25</u> +15 MAS UNIDAD 365
= <u>2.50</u> +15 MAS UNIDAD 365	= <u>4.00</u> +15 MAS UNIDAD 365	= <u>5.50</u> +15 MAS UNIDAD 365
= <u>17.50</u> MAS UNIDAD 365	= <u>19.00</u> MAS UNIDAD 365	= <u>20.50</u> MAS UNIDAD 365
= 0.0479 MAS UNIDAD	= 0.0521 MAS UNIDAD	= 0.0562 MAS UNIDAD
= 1.0479 I C.B. 8100.00	= 1.0521 I C.D. 8100.00	= 1.0562 I C.D. 8100.00
= 104.79 *****	= 105.21 *****	= 105.62 *****

ANALISIS DE BUELOS BIENIDOS INTEGRADOS CON PRESTACIONES SUPERIORES DE LET. PARA DETERMINAR EL FACTOR DE INTEGRACION

$$\frac{8}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{4.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{34.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.0932 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.0932 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 109.32$$

$$\frac{14}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{7.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{37.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.1014 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.1014 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 110.14$$

$$\frac{20}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{10.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{60.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.1096 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.1096 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 110.96$$

$$\frac{10}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{5.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{35.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.0959 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.0959 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 109.59$$

$$\frac{16}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{8.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{38.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.1041 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.1041 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 110.41$$

$$\frac{22}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{11.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{41.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.1123 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.1123 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 111.23$$

$$\frac{12}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{6.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{36.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.0986 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.0986 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 109.86$$

$$\frac{18}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{9.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{39.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.1068 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.1068 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 110.68$$

$$\frac{24}{365} = \frac{0.2}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{12.00}{365} \times 10 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= \frac{42.00}{365} \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 0.1151 \text{ MAS UNIDAD}$$

$$= 1.1151 \text{ I C.D.} \times 100.00$$

$$= 111.51$$

RESUMEN DE FACTORES DE INTEGRACION CON PRESTACIONES MINIMAS DE LEY

ANTIGUEDAD EN AÑOS	VACACIONES EN DIAS	AGUINALDO EN DIAS	FACTOR DETERMINADO
0-----1	6	15	1.0450
-----2	8	15	1.0466
-----3	10	15	1.0479
4-----4	12	15	1.0491
9-----13	14	15	1.0507
14-----18	16	15	1.0521
19-----23	18	15	1.0534
24-----28	20	15	1.0548
29-----30	22	15	1.0562

RESUMEN DE FACTORES DE INTEGRACION CON PRESTACIONES SUPERIORES DE LEY

ANTIGUEDAD EN AÑOS	VACACIONES EN DIAS	AGUINALDO EN DIAS	FACTOR DETERMINADO
0-----1	8	30	1.0931
-----2	10	30	1.0959
-----3	12	30	1.0986
4-----4	14	30	1.1014
9-----13	16	30	1.1041
14-----18	18	30	1.1068
19-----23	20	30	1.1097
24-----28	22	30	1.1125
29-----30	24	30	1.1151

COMO PODEMOS APRECIAR Y PARA RATIFICAR LO ANTES EXPUESTO EN EL SENTIDO DE QUE A MAYORES PRESTACIONES TENDREMOS LOGICAMENTE MAYOR

IMPORTE DE INTEGRACION AL SALARIO. HABRA QUE TOMAR TAMBIEN LOS DEMAS ELEMENTOS QUE SEAN INTEGRABLES (EN CASO DE EXISTIR). A FIN DE DETERMINAR CORRECTAMENTE EL SALARIO INTEGRADO Y CON ELLO EL SBC.

POR OTRO LADO, EL PRIMER EJEMPLO DE INTEGRACION PROPUESTO, TIENE POR FINALIDAD EL DE ESTABLECER LA FORMULA EN CUESTION DENTRO DE UNA HOJA DE CALCULO, PARA QUE POSTERIORMENTE SOLO SE TENGA QUE CAMBIAR EL SUELDO DIARIO Y AUTOMATICAMENTE NOS GENERARA EL SALARIO INTEGRADO.

ESTO SERA POSIBLE, SOLO EN EL CASO DE QUE LA EMPRESA OTORGE A SUS TRABAJADORES LAS PRESTACIONES MINIMAS DE LEY, AUNQUE YA CONOCIENDO LOS FACTORES DE INTEGRACION, ESTOS SE PODRAN APLICAR DIRECTAMENTE SOBRE EL SALARIO DIARIO.

EL SEGUNDO EJEMPLO, NOS MUESTRA QUE CONOCIENDO QUE LAS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES FUERON SUPERIORES A LAS QUE OTORGA LA LEY, SE PROPORCIONAN EN ESTE CASO DOS DIAS ADICIONALES A LOS PERIODOS DE LAS VACACIONES POR CADA AÑO DE SERVICIOS, Y UN 100% MAS A LA GRATIFICACION ANUAL Y A LA PRIMA VACACIONAL (QUE LA LFT CONSIDERA COMO OBLIGATORIAS).

SOLO CAMBIAMOS LOS PARAMETROS DE LAS PRESTACIONES Y TAMBIEN NOS CALCULA EN FORMA AUTOMATICA EL FACTOR DE INTEGRACION REFERIDO, EL CUAL SE APLICARA AL SALARIO DIARIO, PARA CONFORMAR EL SBC. AHORRANDO CON ELLO TIEMPO Y MOLESTIAS FUTURAS POR INTEGRACIONES DE SALARIOS INEFICIENTES.

2.8.- TERMINACION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

CAUSAS DE RESCISION, TERMINACION O SUSPENSION DE LAS RELACIONES

LAS CAUSAS POR LAS QUE LOS TRABAJADORES PUEDEN SEPARARSE SON:

- A) DESPIDO.
- B) RETIRO.
- C) RENUNCIA.
- D) SUSPENSION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.

A) DESPIDO.- LA LFT LO MANEJA COMO RESCISION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO Y PUEDE DEBERSE A CAUSAS IMPUTABLES AL TRABAJADOR. CASO EN EL QUE SE CONSIDERA COMO DESPIDO. EL ART. 42 LFT, NOS INDICA LAS PRINCIPALES CAUSAS:

- ENGAÑAR AL PATRON CON REFERENCIAS O CERTIFICADOS FALSOS QUE ATRIBUYAN AL TRABAJADOR HABILIDADES, CAPACIDADES O FACULTADES QUE NO TENGA. (SIN EFECTO DESPUES DE 30 DIAS).

- CAUSAR INTENCIONALMENTE O POR NEGLIGENCIA PERJUICIOS MATERIALES DURANTE EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO EN BIENES DE LA EMPRESA. ASI COMO REVELAR SECRETOS DE FABRICACION O ASUNTOS DE CARACTER RESERVADO EN PERJUICIO DE LA EMPRESA.

- TENER MAS DE TRES FALTAS DE ASISTENCIA EN UN PERIODO DE 30 DIAS. SIN PERMISO DEL PATRON, CARECIENDO DE CIRCUNSTANCIAS VALIDAS QUE MOTIVEN SU FALTA DE ASISTENCIA.

INDEMNIZACION.- ES LA CANTIDAD DE DINERO O COSA QUE SE ENTREGA AL TRABAJADOR POR CONCEPTO DE DAÑOS Y PERJUICIOS QUE LE HAN OCASIONADO EN SU PERSONA. EN SUS BIENES O AMBOS. POR TAL MOTIVO EN EL.....

DESPIDO JUSTIFICADO. - NO SE TIENE DERECHO A INDEMNIZACION ALGUNA, CUANDO EL TRABAJADOR INCURFE EN VIOLACIONES AL ART. 47 DE LA LFT. O AL CONTRATO INDIVIDUAL O COLECTIVO. EXCEPTO A LA PRIMA DE ANTIGUEDAD, LOS SALARIOS DEVENGADOS HASTA EL DIA DE SU DESPIDO, A LA PARTE PROPOCIONAL DE VACACIONES, PRIMA VACACIONAL Y AGUINALDO.

DESPIDO INJUSTIFICADO. - TENDRA DERECHO A: INDEMNIZACION DE TRES MESES DE SALARIO, O PODRA SOLICITAR LA REINSTALACION, LA CUAL SE LE PODRA NEGAR, QUEDANDO EL PATRON EXHIMIDO DE LA OBLIGACION DE REINSTALAR AL TRABAJADOR, CUANDO ESTE:

- TENGA UNA ANTIGUEDAD MENOR A UN AÑO.
- ESTE EN CONTACTO DIRECTO CON EL PATRON.
- SEA TRABAJADOR DE CONFIANZA, DEL SERVICIO DOMESTICO O EVENTUAL.

INDEMNIZACION SI EXISTE RELACION DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO:

Menor a un año: TRES MESES DE SALARIO Y EL IMPORTE DE LOS SALARIOS DE LA MITAD DE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS.

Mayor a un año: TRES MESES DE SALARIO, SEIS MESES DE SALARIO POR EL PRIMER AÑO Y 20 DIAS DE SALARIO, POR CADA UNO DE LOS AÑOS SIGUIENTES.

INDEMNIZACION SI EXISTE RELACION DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO: TRES MESES DE SALARIO Y 20 DIAS DE SALARIO, POR CADA UNO DE LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS.

PARA TODOS ESTOS CASOS PROCEDE PAGAR PRIMA DE ANTIGUEDAD, PORQUE ES UNA PRESTACION AUTONOMA QUE SE GENERA SIMPLEMENTE POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO. LOS REQUISITOS PARA TENER DERECHO A ESTE PAGO SON:

- SER TRABAJADORES DE PLANTA Y QUE SE SEPAREN JUSTIFICADAMENTE.
- QUE LOS TRABAJADORES SE SEPAREN VOLUNTARIAMENTE DE SU EMPLEO, PERO QUE HAYAN CUMPLIDO 15 AÑOS DE SERVICIOS COMO MINIMO.
- QUE SE SEPAREN JUSTIFICADAMENTE.
- QUE SEAN SEPARADOS POR EL PATRON, JUSTIFICADO O INJUSTIFICADAMENTE.
- EN CASO DE MUERTE, LA PRIMA CORRESPONDIENTE SE PAGUE A SUS BENEFICIARIOS.

LA PRIMA DE ANTIGUEDAD, CONSISTIRA EN RETRIBUIR AL TRABAJADOR CON 12 DIAS DE SALARIO POR CADA AÑO DE SERVICIOS (ART. 162 LFT), CONSIDERANDO EL SALARIO MINIMO POR LO MENOS, COMO BASE Y COMO SALARIO MAXIMO EL EQUIVALENTE AL DOBLE DEL SALARIO MINIMO DEL AREA GEOGRAFICA AL CENTRO DE TRABAJO.

SI EL TRABAJO SE PRESTA EN LUGARES DE DIFERENTES AREAS GEOGRAFICAS, EL SALARIO MAXIMO SERA EL DOBLE DEL PROMEDIO DE LOS SALARIOS MINIMOS RESPECTIVOS (ART. 485 Y 486 LFT).

VACACIONES: CUANDO EL TRABAJADOR FUE DESPEDIDO EN FORMA INJUSTIFICADA, Y PROCEDA EL PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES YA SEÑALADAS, TAMBIEN PUEDE EXISTIR OBLIGACION AL PAGO DE LOS SALARIOS VENCIDOS, DESDE LA FECHA DEL DESPIDO Y HASTA QUE SE PAGUEN LAS INDEMNIZACIONES. EN ESTE CASO, ESTE PERIODO NO DEBE COMPUTARSE PARA EL PAGO DE VACACIONES, YA QUE EN EL MISMO EL TRABAJADOR NO PRESTO SUS SERVICIOS.

AVISO DE RESCISION AL TRABAJADOR.- EL ART. 47 LFT, PENULTIMO PARRAFO, ESTABLECE: "EL AVISO DEBERA HACERSE DEL CONOCIMIENTO DEL TRABAJADOR,

Y EN CASO DE QUE ESTE SE NEGARE A RECIBIRLO, EL PATRON DENTRO DE LOS CINCO DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DE RESCISION, DEBERA HACERLO DEL CONDOMINIO DE LA JUNTA RESPECTIVA, PROPORCIONANDO A ESTA EL DOMICILIO QUE TENGA REGISTRADO Y SOLICITANDO SU NOTIFICACION AL TRABAJADOR". MENCIONANDO EN EL ULTIMO PARRAFO, ALGO TRASCENDENTAL EN EL CASO DE OMISION: "LA FALTA DE AVISO AL TRABAJADOR O A LA JUNTA, POR SI SOLA BASTARA PARA CONSIDERAR QUE EL DESPIDO FUE INJUSTIFICADO" (LOS DIAS DEBERAN SER HABILDES.) ARTS. 47, 48, 49 Y 50 LET.

B) RETIRO.- ES LA RESCISION DE LA RELACION DE TRABAJO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PATRON. LA RESCISION DE CONTRATO POR EL TRABAJADOR SE DA, CUANDO LA EMPRESA NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES O CUANDO EL PATRON, PRINCIPALMENTE:

LO ENGAÑA EN RELACION A LAS CONDICIONES DE TRABAJO, LE REDUCE EL SALARIO O CAMBIA DE LUGAR Y/O FECHA PARA PAGARLOS.

INDEMNIZACION SI EXISTE RELACION DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO:

MEJOR A UN AÑO: TRES MESES DE SALARIO, UNA CANTIDAD IGUAL AL IMPORTE DE LOS SALARIOS DE LA MITAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS.

MAYOR A UN AÑO: TRES MESES DE SALARIO, UNA CANTIDAD IGUAL AL IMPORTE DE LOS SALARIOS DE SEIS MESES DE SALARIO POR EL PRIMER AÑO Y 20 DIAS DE SALARIO, POR CADA UNO DE LOS AÑOS SIGUIENTES.

SI ES POR TIEMPO INDETERMINADO: TRES MESES DE SALARIO Y 20 DIAS DE SALARIO POR CADA UNO DE LOS AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS.

SI ES POR CAUSA IMPUTABLE AL PATRON: DERECHO A PRIMA DE ANTIGUEDAD, INDEPENDIENTEMENTE DE LA ANTIGUEDAD QUE TENGAN EN EL EMPLEO.

NUMERO DE TRABAJADORES CON DERECHO AL PAGO, PARA EL PAGO DE LA PRIMA DE ANTIGUEDAD EN LOS CASOS DE RETIRO VOLUNTARIO DE LOS TRABAJADORES. SE OBSERVARAN LAS NORMAS SIGUIENTES:

- SI EL NUMERO DE TRABAJADORES QUE SE RETIRE DENTRO DEL TERMINO DE UN AÑO NO EXCEDE DEL 100% DEL TOTAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA, O DE LOS DE UNA CATEGORIA DETERMINADA. EL PAGO SE HARA EN EL MOMENTO DEL RETIRO.

- SI EL NUMERO DE TRABAJADORES QUE SE RETIRE EXCEDE DEL 10%, SE PAGARA A LOS QUE PRIMAMENTE SE RETIREN Y PODRA DIFERIRSE PARA EL AÑO SIGUIENTE EL PAGO A LOS TRABAJADORES QUE EXCEDAN DE DICHO PORCENTAJE.

- SI EL RETIRO SE EFECTUA AL MISMO TIEMPO POR UN NUMERO DE TRABAJADORES MAYOR DEL PORCENTAJE MENCIONADO, SE CUBRIRA LA PRIMA A LOS QUE TENGAN MAYOR ANTIGUEDAD Y PODRA DIFERIRSE PARA EL AÑO SIGUIENTE EL PAGO DE LA QUE CORRESPONDA A LOS RESTANTES TRABAJADORES.

- EN LOS CASOS DE RESCISION Y MUERTE LA PRIMA DEBE PAGARSE AL PRESENTARSE EL HECHO QUE GENERA EL DERECHO A COBRARLA. SIN IMPORTAR EL NUMERO DE TRABAJADORES QUE SE ENCUENTREN EN TALES SUPUESTOS. (ART. 162 LFT).

C) RENUNCIA.- LA RENUNCIA SE DA CUANDO EL TRABAJADOR POR VOLUNTAD

PROPIA O "POR OTRAS CAUSAS". MANIFIESTA SU VOLUNTAD DE DAR POR TERMINADA LA RELACION LABORAL. LA CUAL ES APROBADA O CONSENTIDA POR EL PATRON Y LA ENTREGA A LA EMPRESA.

PARA ESTO LA RENUNCIA DEBERA TENER CIERTA REDACCION (CONSTAR POR ESCRITO). DE LO CONTRARIO PODRIA PRESUMIRSE UN DESPIDO INJUSTIFICADO. DEBERA ESTAR FIRMADA POR TESTIGOS A QUIENES LES CONSTE QUE EFECTIVAMENTE SE TRATA DE UNA RENUNCIA VOLUNTARIA. Y EN LA CUAL NO RENUNCIA A SU TRABAJO SI NO QUE SOLO SE DAN POR TERMINADAS SU RELACION O CONTRATO DE TRABAJO.

TAMBIEN DENTRO DE ESTA CAUSA ESTA EL ABANDONO DE TRABAJO. Y ES CUANDO UN TRABAJADOR DEJA DE PRESENTARSE A LABORAR A LA EMPRESA. POR CAUSAS DESCONOCIDAS.

INDEMNIZACION.— NO SE TIENE DERECHO. AL RENUNCIAR, EL PATRON DEBERA LIQUIDAR UNICAMENTE SU ADEUDO LEGAL AL TRABAJADOR HASTA ESE MOMENTO, COMO PUEDEN SER SUS VACACIONES, PRIMA VACACIONAL, PARTE PROPORCIONAL DE LAS MISMAS Y DE AGUINALDO, SALARIOS DEVENGADOS, Y DEMAS PRESTACIONES EN EFECTIVO O EN ESPECIE A QUE TENGA DERECHO EL TRABAJADOR VIA CONTRATO DE TRABAJO.

TODO ELLO ES LO QUE SE CONOCE COMO "FINIQUITO", EL CUAL SERA UN INSTRUMENTO LIBERATORIO DE OBLIGACIONES PARA EL PATRON, AL DARSE POR TERMINADAS LAS RELACIONES DE TRABAJO. EXCEPTO EL CASO DE TERMINACION DE LA RELACION POR INCAPACIDAD FISICA O MENTAL, DEBIDA A UN RIESGO NO PROFESIONAL, CASO EN EL CUAL SE OTORGARA UN MES DE SALARIO, Y SU CORRESPONDIENTE PRIMA DE ANTIGUEDAD.

PRIMA DE ANTIGUEDAD.- EN EL CASO DE RENUNCIA VOLUNTARIA. PENSION O JUBILACION. SE TENDRA DERECHO. SOLO SI EL TRABAJADOR YA CUMPLIO 15 AÑOS DE SERVICIOS Y ES TRABAJADOR DE PLANTA.

EN LOS CASOS DE MUERTE DEL TRABAJADOR, SI TIENE DERECHO A LA PRIMA DE ANTIGUEDAD.

TODDO LO ANTERIOR SE DA EN RELACION AL ART. 53 LFT. DONDE NOS INDICA LAS CAUSAS POR LAS QUE PUEDEN TERMINAR LAS RELACIONES DE TRABAJO QUE SON:

- EL MUTUO CONSENTIMIENTO DE LAS PARTES.
- LA MUERTE DEL TRABAJADOR.
- LA TERMINACION DE LA OBRA O VENCIMIENTO DEL TERMINO O INVERSION DEL CAPITAL.
- LA INCAPACIDAD FISICA O MENTAL O INHABILIDAD DEL TRABAJADOR. QUE QUE HAGA IMPOSIBLE LA PRESTACION DEL SERVICIO.
- LA TERMINACION COLECTIVA DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.

D) SUSPENSION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.- SE CARACTERIZA PORQUE NO SE DISUELVE LA RELACION DE TRABAJO. SOLO SE SUSPENDE LA OBLIGACION DE PRESTAR EL SERVICIO Y DE PAGAR EL SALARIO DE MANERA TEMPORAL, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL TRABAJADOR Y EL PATRON. POR LAS SIGUIENTES CAUSALES:

- LA ENFERMEDAD CONTAGIOSA DEL TRABAJADOR Y LA INCAPACIDAD TEMPORAL OCASIONADA POR UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD QUE NO CONSTITUYA UN RIESGO DE TRABAJO, DESDE LA FECHA EN QUE EL PATRON TENGA CONOCIMIENTO DE LA

ENFERMEDAD O SE PRODUZCA LA INCAPACIDAD, Y HASTA QUE TERMINE EL PERIODO FIJADO POR EL IMSS.

- LA PRISION PREVENTIVA DEL TRABAJADOR, SEGUIDA DE SENTENCIA ABSOLUTORIA, DEBIDAMENTE ACREDITADA Y HASTA QUE LO ABSUELVAN.

- DESEMPEÑO DE CARGOS CONSTITUCIONALES, (SERVICIOS DE LAS ARMAS Y CARGOS CONCEJILES Y DE ELECCION POPULAR) PUDIENDO Prolongarse HASTA POR UN PERIODO DE SEIS AÑOS.

- QUE LOS TRABAJADORES SEAN DESIGNADOS COMO REPRESENTANTES ANTE ORGANISMOS ESTATALES, JUNTAS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, Y LA COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS O DE LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA, ETC...

EN LOS CASOS DE PRISION PREVENTIVA, DESEMPEÑO DE CARGOS PUBLICOS O DE REPRESENTACION DE LOS ORGANISMOS YA SEÑALADOS, EL TRABAJADOR DEBERA REGRESAR A SUS LABORES DENTRO DE LOS 15 DIAS SIGUIENTES A LA TERMINACION DE LA CAUSA DE LA SUSPENSION, EN LOS DEMAS CASOS AL DIA SIGUIENTE DE LA FECHA EN QUE TERMINA LA SUSPENSION.

INDEMNIZACION.- EN VIRTUD DE QUE NO SE TERMINA LA RELACION DE TRABAJO, SINO QUE SIGUE SUBSISTIENDO, NO PROCEDE LA INDEMNIZACION, NI SE TIENE DERECHO A LA PRIMA DE ANTIGUEDAD EN NINGUN CASO. (ARTS. 42,43 Y 45 LFT).

CAUSAS DE SUSPENSION COLECTIVA DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO NO IMPUTABLE AL PATRON, O SU

INCAPACIDAD FISICA O MENTAL O SU MUERTE. SE PROCEDERA A LA SUSPENSION Y AVISAR A LA JUNTA PARA QUE APRUEBE O DESAPRUEBE EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL INDICADO EN EL ART. 892 Y SIGUIENTES.

- FALTA DE MATERIA PRIMA, NO IMPUTABLE AL PATRON Y FALTA DE MINISTRACION POR PARTE DEL ESTADO, DE LAS CANTIDADES QUE SE HAYA OBLIGADO A ENTREGAR A LAS EMPRESAS CON LAS QUE HUBIESE CONTRATADO TRABAJOS O SERVICIOS, SIEMPRE QUE AQUELLAS SEAN INDISPENSABLES. PARA ESTO, SE REQUIERE TAMBIEN OBTENER AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA.

- EL EXCESO DE PRODUCCION, CON RELACION A SUS CONDICIONES ECONOMICAS Y A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL MERCADO, LA INCOSTEABILIDAD Y LA FALTA DE FONDOS CON SU IMPOSIBILIDAD DE OBTENCION PARA LA PROSECUCCION NORMAL DE LOS TRABAJOS, COMPROBADOS FLENAMENTE POR EL PATRON Y REQUIRIENDO LA AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA.

(ARTS. 420, 425 Y 892 LET)

PRESENTANDOSE LA EVENTUALIDAD, SE DEBE TOMAR EN CUENTA EL ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES A EFECTO DE QUE SEAN SUSPENDIDOS LOS DE MENOR ANTIGUEDAD, PERO DE SER NECESARIO LA SUSPENSION PUEDE AFECTAR A TODOS. EL SINDICATO Y LOS TRABAJADORES PODRAN SOLICITAR CADA SEIS MESES QUE LA JUNTA VERIFIQUE SI SUBSISTEN LAS CAUSAS Y SI RESUELVE QUE NO SUBSISTEN, FIJARA UN TERMINO NO MAYOR A 30 DIAS PARA LA REANUDACION DE LOS TRABAJOS. SI ESTOS NO SE REANUDAN, LOS TRABAJADORES TENDRAN DERECHO A LA:

INDEMNIZACION. - QUE SE APLICA EN CASO DE RESCCISION POR CAUSAS IMPUTABLES AL PATRON (ART. 50 LET). LA JUNTA, AL AUTORIZAR LA SUSPENSION FIJARA LA INDEMNIZACION QUE DEBE PAGARSE A LOS TRABAJADORES, CONSIDERANDO EL TIEMPO PROBABLE DE SUSPENSION, EL CUAL

LA LEY NO TIENE PREVISTO Y LA POSIBILIDAD DE QUE LOS TRABAJADORES ENCUENTREN OTRO EMPLEO. SIN QUE DICHO MONTO EXCEDA DE UN MES DE SALARIO. (ART. 50, 430 Y 431 LFT)

TERMINACION COLECTIVA DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.- EL ART. 434 LFT. CONTEMPLA LA FOSIBILIDAD DE QUE LA EMPRESA DEJE DE FUNCIONAR O REDUZCA SU PRODUCCION Y CON ELLO SU PERSONAL ("REAJUSTE DE PERSONAL"). POR CAUSAS JUSTIFICADAS QUE HACEN IMPOSIBLE SEGUIR LABORANDO POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO NO IMPUTABLE AL PATRON, O SU INCAFACIDAD FISICA O MENTAL O BIEN, SU MUERTE, SE EFECTUARA LA TERMINACION Y SE PRESENTARA EL AVISO A LA JUNTA PARA QUE ESTA APRUEBE O DESAPRUEBE TAL MEDIDA.

- EL AGOTAMIENTO DE LA MATERIA (INDUSTRIA EXTRACTIVA), INCOSTEABILIDAD Y EL CONCURSO O QUIEBRA LEGALMENTE DECLARADAS, SI LA AUTORIDAD COMPETENTE RESUELVE EL CIERRE DEFINITIVO DE LA EMPRESA O LA REDUCCION TAMBIEN DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS.

INDEMNIZACION.- TIENEN DERECHO A TRES MESES DE SALARIO Y SU FRIMA DE ANTIGUEDAD, EXCEPTO LOS CASOS DE CONCURSO O QUIEBRA LEGALMENTE DECLARADOS (ARTS. 434 AL 439).

OTRA DE LAS CAUSAS DE TERMINACION PUEDE SER, CUANDO LA EMPRESA REDUCE PERSONAL POR LA **IMPLANTACION DE MAQUINARIA O PROCEDIMIENTOS NUEVOS**, DONDE ELABORARA UN CONVENIO CON LOS TRABAJADORES Y SE PEDIRA AUTORIZACION A LA JUNTA PARA SEGUIR EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 892.

ESTA TESIS HA DEBE
SAUR DE LA BIBLIOTECA

INDEMNIZACION.- SE CALCULARAN EN BASE AL SALARIO INTEGRADO (QUE INCLUYE LA CUOTA DIARIA Y LA PARTE PROPORCIONAL DE LAS PRESTACIONES). CORRESPONDIENTE AL DIA QUE NAZCA EL DERECHO A LA INDEMNIZACION. (ART. 84 Y 89 LFT).

FINALMENTE. PODEMOS DECIR QUE CUANDO EXISTE OMISION EN EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE LAS VACACIONES, FRIMA VACACIONAL O AGUINALDO. NO CONSTITUYE CAUSAL DE RESCISION. YA QUE EL TRABAJADOR PUEDE EXIGIR ANTE LA AUTORIDAD CORESPONDIENTE QUE SE LE OTORGUEN.

TRAMITES A AFECTUAR POR TERMINACION DE LA RELACION DE TRABAJO:

SAR.- CUANDO TERMINA LA RELACION DE TRABAJO, EL PATRON DEBE ENTREGAR A LA INSTITUCION DE CREDITO RESPECTIVA, LA CUOTA CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE DE QUE SE TRATE O LOS DIAS DE DICHO BIMESTRE.

ASIMISMO, EL PATRON DEBERA ENTREGAR AL TRABAJADOR COMPROBANTES DE TODAS SUS APORTACIONES AL SAR, Y EL TRABAJADOR CUANDO TENGA UNA NUEVA RELACION DE TRABAJO DEBERA PROPORCIONAR AL NUEVO PATRON EL NUMERO DE SU CUENTA Y EL NOMBRE DEL BANCO QUE OPERA LA MISMA.

INFONAVIT.- TAMBIEN DEBERA PRESENTAR EL AVISO DE BAJA, TAL Y COMO LO SEÑALA EL INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCION DE TRABAJADORES Y PATRONES, ASI COMO PARA EL ENTERO DE LAS APORTACIONES Y DESCUENTOS DEL INSTITUTO. SE PRESENTA EN LA FORMA DENOMINADA: "AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR", DENTRO DEL BIMESTRE SIGUIENTE AL EN QUE OCURRA LA DISOLUCION.

SEGURO SOCIAL.- EN RELACION CON EL SEGURO SOCIAL, EL PATRON DESCONTARA AL TRABAJADOR LA CUOTA OBRERA CORRESPONDIENTE A LA ULTIMA QUINCENA, QUE ES EL PERIODO DEL SALARIO QUE SE ADEUDA AL TRABAJADOR, (EXCEPTO A LOS DE SALARIO MINIMO).

EN CUANTO AL AVISO DE BAJA, LO DEBERA PRESENTAR DENTRO DEL PLAZO DE CINCO DIAS HABILES. PORQUE DE LO CONTRARIO SI SE PRESENTA EN FORMA EXTEMPORANEA, EL PATRON ESTARA OBLIGADO A SEGUIR PAGANDO LAS CUOTAS, EN TANTO EL INSTITUTO NO RECIBA EL AVISO DE BAJA CORRESPONDIENTE. TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ART. 43 LSS.

CAPITULO 3 MARCO LEGAL DE CUOTAS E IMPUESTOS AFECTOS

3.1.- I.M.S.S.	84
3.2.- SAR, CONSAR, AFORES Y SIEFORES	96
3.3.- INFONAVIT	106
3.4.- 2% SOBRE NOMINAS	110
3.5.- PARTICIPACION DE UTILIDADES	113
3.6.- CALCULO DEL IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO	127

CAPITULO 3.- MARCO LEGAL DE IMPUESTOS AFECTOS

LA CONTRATACION DE PERSONAL DENTRO DE LAS EMPRESAS, HA DE CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD DISPUESTOS EN UNA LEGISLACION BASICA EN MATERIA LABORAL QUE COMPRENDERA:

- LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
- RESOLUCION DE LA COMISION NACIONAL DE SALARIOS MINIMOS.
- RESOLUCION DE LA COMISION NACIONAL SOBFC PARTICIPACION DE LAS UTILIDADES.
- REGLAMENTO DE LOS ARTICULOS 121 Y 122 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO (PARTICIPACION DE LAS UTILIDADES).
- REGLAMENTO DE HIGIENE EN EL TRABAJO.
- REGLAMENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO.
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LOS TRABAJOS DE LAS MINAS.
- REGLAMENTO PARA LA INSPECCION DE GENERADORES DE VAPORES Y RECIPIENTES A PRESION.
- REGLAMENTO DE LABORES PELIGROSAS E INSALUBRES.
- MUJERES Y MENORES.
- REGLAMENTO DEL ART. 137 DE LA LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION EN MATERIA LABORAL.
- REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
- REGLAMENTO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO .
- REGLAMENTO DE LA INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO.
- REGLAMENTO DE LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO.

Y NO PODIA FALTAR UNA LEGISLACION BASICA EN MATERIA FISCAL, LA CUAL

CONTEMPLA LAS SIGUIENTES:

- LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION.
- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (CFF).
- REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (RCFF).
- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (LISR).
- REGLAMENTO DE LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA (RLISR).
- CODIGO FINANCIERO DEL D.F. (CFDF).

3.1.- I.N.S.S.

DE LA MISMA MANERA EXISTE UNA LEGISLACION BASICA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. DE ESTA SE PRESENTAN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

EL 31 DE DICIEMBRE DE 1942 SE PROMULGO LA PRIMERA LEY DEL SEGURO SOCIAL; POSTERIORMENTE SE PUBLICARON 23 REGLAMENTOS Y GRAN NUMERO DE DECRETOS Y RESOLUCIONES DEL H. CONSEJO TECNICO. DEL TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACION Y DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, QUE EN CONJUNTO CONSTITUIAN, POR ASI DECIRLO, LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE 12 DE MARZO DE 1973). NUEVA LEY QUE ENTRO EN VIGOR EL 10 DE ABRIL DE 1973.

LA NUEVA LEY DISPONE QUE SE ABROGA LA ANTERIOR Y CONTINUAN VIGENTES LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE NO SE OPONGAN A LO DISPUESTO EN ESA LEY (ART. SEGUNDO Y TERCERO TRANSITORIOS LA LEY DEL SEGURO SOCIAL). EN FECHAS POSTERIORES SE HAN HECHO DIVERSAS REFORMAS A LA LEY PARA QUE LA MISMA SE ADECUA A LAS CIRCUNSTANCIAS ACTUALES.

EL 24 DE FEBRERO DE 1992 SE REFORMA LA LEY DE SEGURO SOCIAL Y SE INCORPORA A LA MISMA UN CAPITULO V BIS DEL "SEGURO DEL RETIRO" QUE ENTRA EN VIGOR A PARTIR DEL 10 DE MAYO DE 1992. POSTERIORMENTE, SE HACEN DIVERSAS REFORMAS PARA REGULAR ESTE SEGURO, A TRAVES DE LA:

- LEY DEL SEGURO SOCIAL.
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL RELATIVO A LA AFILIACION DE PATRONES Y TRABAJADORES.

- REGLAMENTO PARA EL PAGO DE CUOTAS Y CONTRIBUCIONES DEL SEGURO SOCIAL.
- REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS Y DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO DEL SEGURO DEL RIESGOS DE TRABAJO.
- REGLAMENTO DEL SEGURO OBLIGATORIO DE LOS TRABAJADORES TEMPORALES Y EVENTUALES URBANOS.
- REGLAMENTO POR EL QUE SE DETERMINA LAS ATRIBUCIONES DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- REGLAMENTO DE ORGANIZACION INTERNA DE LAS DELEGACIONES REGIONALES Y ESTATALES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- REGLAMENTO DEL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION POR OBRA Y/O TIEMPO DETERMINADO.

CONCEPTO DE SEGURO SOCIAL.- ES EL INSTRUMENTO JURIDICO. EL DERECHO OBRERO POR EL CUAL UNA INSTITUCION PUBLICA QUEDA OBLIGADA, MEDIANTE UNA CUOTA O FRIMA QUE PAGAN LOS PATRONES, LOS TRABAJADORES Y EL ESTADO, A ENTREGAR AL ASEGURADO O BENEFICIARIO (QUE SON LOS ELEMENTOS ECONOMICAMENTE DEBILES) UNA PENSION O SUBSIDIO, CUANDO SE REALICEN ALGUNOS DE LOS RIESGOS PROFESIONALES O SINIESTROS DE CARACTER SOCIAL.

EL REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL TIENE COMO OBJETIVO EL GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO A LA SALUD, LA ASISTENCIA MEDICA, LA PROTECCION DE LOS MEDIOS DE SUBSISTENCIA Y LOS SERVICIOS SOCIALES NECESARIOS PARA EL BIENESTAR INDIVIDUAL Y COLECTIVO, A TRAVES DEL SEGURO OBLIGATORIO Y EL VOLUNTARIO.

EL REGIMEN OBLIGATORIO ESTABLECE OBLIGACIONES A LAS DIFERENTES PARTES ACTUANTES Y DENTRO DE ESTO IMPONE A LOS PATRONES LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS PARA SU AFILIACION:

- REGISTRARSE ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- REGISTRAR SU FIRMA O LA DE SUS REPRESENTANTES, SIENDO RESPONSABLES DE LOS ACTOS QUE ESTOS REALICEN Y DE LAS OMISIONES EN QUE INCURRAN DURANTE SU MANDATO O REPRESENTACION, PARA LO CUAL EL INSTITUTO ASIGNARA UN NUMERO DE REGISTRO PATRONAL A TRAVES DE UNA TARJETA DE IDENTIFICACION PATRONAL DONDE CONSTARA LA CLASE Y GRADO DE RIESGO QUE LE CORRESPONDA, PARA PODER:
- INSCRIBIR A SUS TRABAJADORES, ANTE DICHO INSTITUTO Y COMUNICAR A ESTE, ALTAS, BAJAS, Y OTRAS MODIFICACIONES EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DE MOVIMIENTO.
- LLEVAR REGISTROS DONDE SE ASIENEN POR CADA TRABAJADOR, LOS DIAS TRABAJADOS Y SALARIOS PERCIBIDOS.
- DETERMINAR EL IMPORTE DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES A SU CARGO Y ENTERAPLAS AL IMSS, ASI COMO REVISAR ANUALMENTE EL GRADO DE RIESGO CONFORME AL CUAL ESTEN CUBRIENDO SUS PRIMAS PARA DETERMINAR DE ACUERDO CON SUS INDICES DE SINIESTRALIDAD DEL PERIODO, SI PERMANECE EN DICHO GRADO DE RIESGO.
- PROPORCIONAR AL IMSS LA INFORMACION QUE ESTE REQUIERA Y PERMITIR LAS INSPECCIONES Y VISITAS QUE ESTE DESEE PRACTICAR. (ART. 19 LSS)

LOS SUJETOS DE ASEGURAMIENTO DEL REGIMEN OBLIGATORIO SON: TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN VINCULADAS A OTRAS POR UNA RELACION DE TRABAJO.

- LOS MIEMBROS DE SOCIEDADES COOPERATIVAS DE PRODUCCION Y LOS MIEMBROS DE ADMINISTRACIONES OBRERAS O MIXTAS.
- LOS PEQUEROS PROPIETARIOS.

EL REGIMEN OBLIGATORIO COMPRENDE LOS SEGUROS DE:

- ENFERMEDADES Y MATERNIDAD.
- INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE.
- RIESGOS DE TRABAJO.
- GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASEGURADAS.
- RETIRO.

LA DETERMINACION DEL SALARIO BASE DE COTIZACION PODRA SER EN BASE AL:

SALARIO FIJO. - SE INTEGRA POR EL SALARIO FIJO MAS OTRAS RETRIBUCIONES PERIODICAS DE CUANTIA PREVIAMENTE CONOCIDAS. SUMANDO ESTAS A LOS CONCEPTOS FIJOS. SE PRESENTA DENTRO DEL PLAZO DE CINCO DIAS HABILIS.

SALARIO VARIABLE. - SE DA CUANDO LOS INGRESOS NO SON PREVIAMENTE CONOCIDOS Y EL SALARIO SE DETERMINA SUMANDO LOS INGRESOS TOTALES PERCIBIDOS DURANTE EL BIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR. Y SE DIVIDIRAN ENTRE EL NUMERO DE DIAS DE SALARIO DEVENGADO. DETERMINANDOSE ASI UN SALARIO PROMEDIO. LAS MODIFICACIONES SE PRESENTAN DENTRO DE LOS MESES DE ENERO, MARZO, MAYO, JULIO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE.

SALARIO MIXTO. - SE INTEGRA CUANDO EL TRABAJADOR PERCIBE INGRESOS FIJOS Y VARIABLES Y EL SALARIO SE DETERMINA AL SUMAR LOS ELEMENTOS FIJOS EL PROMEDIO DE LOS VARIABLES, DETERMINANDOSE ESTOS CONFORME AL PROCEDIMIENTO ARRIBA CITADO (ART. 36). SE PRESENTA DENTRO DEL PLAZO

DE CINCO DIAS HABILES DE LOS MESES DE ENERO, MARZO, MAYO, JULIO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE.

EL SBC DE LA CANTIDAD QUE SE REPORTE NUNCA PODRA SER MENOR AL SALARIO MINIMO GENERAL (SMG) DE LA ZONA ECONOMICA RESPECTIVA, A MENOS QUE SE TRATE DE UN TRABAJADOR CON JORNADA REDUCIDA.

PATRONES OBLIGADOS A DICTAMINARSE

EL DECRETO DE REFORMA A LA LEY DEL IMSS DEL 20 DE JULIO DE 1993, INTRODUJO LA OBLIGACION A LOS PATRONES QUE ESTANDO OBLIGADOS A DICTAMINAR SUS ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES DE CONFORMIDAD CON EL CFF, EL RCFF, Y QUE CONTARAN CON TRESCIENTOS TRABAJADORES COMO MINIMO. DEBERAN PRESENTAR AL INSTITUTO COPIA CON FIRMA AUTOGRAFA DEL INFORME SOBRE SU SITUACION FISCAL Y LOS ANEXOS REFERENTES A LAS CONTRIBUCIONES POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES. EN LOS TERMINOS DEL ART. 19-A DE LA LSS.

POSTERIORMENTE EL 28 DE NOVIEMBRE DE 1994, SE PUBLICO EN EL DOF, EL NUEVO REGLAMENTO PARA EL PAGO DE CUOTAS DEL SEGURO SOCIAL, CUYO OBJETIVO ES ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACION DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES Y SU ENTERO AL INSTITUTO. ASI COMO EL DICTAMEN OPTATIVO POR CONTADOR PUBLICO, EN RELACION CON LAS APORTACIONES EFECTUADAS AL IMSS POR LOS PATRONES.

A PARTIR DEL 1o DE ENERO DE 1997 ENTRA EN VIGOR LA NUEVA LEY DEL SEGURO SOCIAL (LSS) REFORMADA, CUYOS OBJETIVOS PRINCIPALES SERAN:

- GENERAR AHORRO INTERNO, QUE FOMENTE LA INVERSION A LARGO PLAZO, PARA EL DESARROLLO DEL PAIS.
- RESOLVER LA CRITICA SITUACION FINANCIERA DEL IMSS.

- ELIMINAR ELEMENTOS DE INEQUIDAD QUE SE PRESENTAN ENTRE LOS DIFERENTES RAMOS DEL IMSS, EN BENEFICIO DEL TRABAJADOR.

POR TODO LO ANTERIOR, SE CONTEMPLA UN CAMBIO RADICAL EN LA LEY, ENTRE LAS MODIFICACIONES MAS IMPORTANTES QUE RESALTAN, ESTAN LAS SIGUIENTES:

- 1) SE SEPARA EL RAMO DE INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA Y MUERTE Y SE AMPLIA EL DE GUARDEFIAS, POR LO QUE QUEDAN REESTRUCTURADAS LAS RAMAS QUE COMPRENDEN LOS SIGUIENTES SEGUROS:

LEY ANTERIOR

- RIESGOS DE TRABAJO.
- ENFERMEDADES Y MATERNIDAD.
- INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE (IVCM).
- RETIRO.
- GUARDEFIAS.

NUEVA LEY

- RIESGOS DE TRABAJO.
- ENFERMEDADES Y MATERNIDAD.
- INVALIDEZ Y VIDA (IV).
- RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ (RCV).
- GUARDEFIAS Y PRESTACIONES SOCIALES.

- 2) SE ELIMINAN LOS SUJETOS DEL ASEGURAMIENTO EN EL REGIMEN OBLIGATORIO A LAS ADMINISTRACIONES OBRERAS O MIXTAS, A LOS EJIDATARIOS, COLONOS Y PEQUEROS PROPIETARIOS ORGANIZADOS EN GRUPO SOLIDARIO, SOCIEDAD LOCAL O UNION DE CREDITO, COMPRENDIDOS EN LA LEY AGRICOLA, ASI COMO A LOS QUE CONTEMPLAN EN LA LEY ACTUAL LOS ARTICULOS 13 Y 16, PARA CONSIDERARLOS DENTRO DE LOS SUJETOS DEL REGIMEN OBLIGATORIO.

- 3) SE INCLUYE EL TIEMPO EXTRAORDINARIO COMO NO INTEGRANTE DEL SALARIO, SIEMPRE QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS MARGENES

SEÑALADOS EN LA LFT, ESTO ES: MAXIMO TRES HORAS POR DIA, NO MAS DE TRES VECES A LA SEMANA.

- 4) SE ADICIONAN COMO SUJETOS NO INTEGRANTES AL SALARIO BASE DE COTIZACION A LAS APORTACIONES ADICIONALES AL SEGURO DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ.
- 5) SE CAMBIA EL PERIODO DE PAGO DE CUOTAS BIMESTRALES A MENSUALES Y LA FECHA AL DIA 17 DEL SIGUIENTE MES.
- 6) SALARIO MAXIMO DE INTEGRACION.- SE INCREMENTA A 15 SALARIOS MINIMOS VIGENTES EN EL DISTRITO FEDERAL EN LO RELATIVO A LOS RAMOS DE INVALIDEZ Y VIDA, ASI COMO PARA LOS DE CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, INCREMENTANDOSE UN SALARIO MINIMO CADA AÑO HASTA LLEGAR A 25 EN EL AÑO 2007.

EN EL CASO DE SEMANA O JORNADA REDUCIDA, NO SE ACEPTARA SALARIO DE COTIZACION INFERIOR AL MINIMO DEL AREA GEOGRAFICA. POR TRANSITORIO SE ACLARA QUE LOS PATRONES QUE TENGAN TRABAJADORES CONTRATADOS CON DICHAS MODALIDADES ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE ESTA LEY, PODRAN SEGUIR APLICANDO LAS DISPOSICIONES ANTERIORES.

- 7) SE MODIFICAN LOS PLAZOS PARA DAR AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIOS, COMO SIGUE:
 - a) SALARIOS VARIABLES.- DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES DEL MES SIGUIENTE.
 - b) POR REVISION DE CONTRATO COLECTIVO.- 30 DIAS NATURALES DESDE EL OTORGAMIENTO.
- 8) SE ESTABLECE LA OBLIGACION PARA EL IMSS DE DAR AVISO AL PATRON CUANDO CALIFIQUE DE PROFESIONAL ALGUN ACCIDENTE O ENFERMEDAD.

9) CAMBIA EL ESQUEMA DE PENSIONES . PARA CONTEMPLAR QUE SEAN COMPAÑIAS ASEGURADORAS LAS QUE LAS OTORGUEN.

10) SE ELIMINA EL REQUISITO DE QUE EL VIUDO DEBE ESTAR TOTALMENTE INCAPACITADO PARA RECIBIR LA PENSION DE VIUDEZ, CONTEMPLANDOSE TAMBIEN AL CONCUBINARIO COMO FOSIBLE BENEFICIARIO DE DICHA PENSION.

11) LAS PENSIONES POR INCAFIACIDAD PERMANENTE SERAN ACTUALIZADAS ANUALMENTE EN BASE AL INPC.

12) SE MODIFICA LA TABLA DE PRIMAS DE RIESGOS DE TRABAJO Y LA FORMA DE DETERMINAR LAS CORRESPONDIENTES A CARGO DE LOS PATRONES. CONFORME A LA FORMULA SIGUIENTE:

$$\text{PRIMA} = [(S/365) + V] \cdot (I+D)] \cdot (F/N) + M] .$$

APARENTEMENTE LOS INCREMENTOS O DISMINUCIONES EN LAS PRIMAS NO EXCEDERAN DE 0.01 CON RESPECTO DE LA DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR. SIN EMBARGO. LA REDACCION NO ES MUY CLARA AL RESPECTO. TODA VEZ QUE SE REMITEN AL REGLAMENTO. QUE SEGURAMENTE SE TENDRA QUE MODIFICAR.

13) SE ADICIONA COMO CONCEPTO INTEGRANTE DE CAPITALS CONSTITUTIVOS EL 5% DEL IMPORTE DE LOS CONCEPTOS QUE LO INTEGREN. POF GASTOS DE ADMINISTRACION.

14) LAS PRESTACIONES EN ESPECIE DEL SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD. SE FINANCIARAN EN LA SIGUIENTE FORMA: (ART. 106)

a) POR CADA ASEGURADO SE PAGARA MENSUALMENTE UNA CUOTA DIARIA PATRONAL EQUIVALENTE AL 13.9% DE UN SMG DIARIO PARA EL D.F.

b) POR LOS ASEGURADOS CUYO SALARIO BASE DE COTIZACION SEA MAYOR A 3 VECES EL SMG DIARIO PARA EL D.F.. SE CUBRIRA ADEMAS DE LA CUOTA

ESTABLECIDA EN LA FRACCION ANTERIOR. UNA CUOTA ADICIONAL PATRONAL EQUIVALENTE AL 6 % Y OTRA ADICIONAL OBRERA DEL 2%, DE LA CANTIDAD QUE RESULTE DE LA DIFERENCIA ENTRE EL SALARIO BASE DE COTIZACION Y 3 VECES EL SALARIO MINIMO CITADO.

- c) EL GOBIERNO FEDERAL CUBRIRA MENSUALMENTE UNA CUOTA DIARIA POR CADA ASEGURADO. EQUIVALENTE A 13.9 % DE UN SMG PARA EL D.F.. LA CANTIDAD INICIAL QUE RESULTE SE ACTUALIZARA TRIMESTRALMENTE DE ACUERDO A LA VARIACION DEL INFC.

SE ACLARA EN TRANSITORIO QUE LA TASA SOBRE EL SMG DIARIO DEL D.F. A QUE SE REFIERE LA FRACCION a) DEL PRESENTE ARTICULO, SE INCREMENTARA EL 10 DE JULIO DE CADA AÑO EN 65 CENTESIMAS DE PUNTO PORCENTUAL, COMENZANDO EN 1988 Y TERMINANDO EN EL 2007.

LA TASA DE LA FRACCION b) SE REDUCIRAN EL 10 DE JULIO DE CADA AÑO EN 49 CENTESIMAS DE PUNTO PORCENTUAL A TRABAJADORES EN LOS MISMOS PLAZOS QUE LA ANTERIOR.

15) LAS PRESTACIONES EN DINERO DEL SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, SE FINANCIARAN CON UNA CUOTA DEL 1% SOBRE EL SBC, QUE SE PAGARA DE LA SIGUIENTE FORMA: (ART. 107)

- a) A LOS PATRONES LES CORRESPONDERA PAGAR 70% DE DICHA CUOTA.
- b) A LOS TRABAJADORES LES CORRESPONDERA PAGAR 25%. Y
- c) AL GOBIERNO FEDERAL LE CORRESPONDERA PAGAR EL 5%.

16) SI EL ASEGURADO NO REUNIERA LAS SEMANAS NECESARIAS, PODRA RETIRAR, AL DECLARARSE LA INVALIDEZ PERMANENTE, EL SALDO DE LA CUENTA INDIVIDUAL DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, EN UNA SOLA EXHIBICION.

17) TODAS LAS PENSIONES SERAN PAGADAS POR UNA INSTITUCION DE SEGUROS,

LA CUAL SERA ELEGIDA POR EL PENSIONADO O BENEFICIARIOS.

- 18) SE ACLARA QUE NO SE SUSPENDERA LA PENSION DE VIUDEZ, AUNQUE EL VIUDO(A) DESEMPEÑEN UN TRABAJO REMUNERADO.
- 19) LA PENSION DE INVALIDEZ SERA DEL 35 % DEL PROMEDIO DE LOS SALARIOS CORRESPONDIENTES A LAS ULTIMAS 500 SEMANAS DE COTIZACION ANTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LAS MISMAS, ACTUALIZADAS CONFORME AL INFC.
- 20) TODAS LAS PENSIONES SERAN INCREMENTADAS ANUALMENTE CON EL INFC.
- 21) LA PRIMA QUE DEBERAN CUBRIR LOS PATRONES Y TRABAJADORES PARA EL SEGURO DE INVALIDEZ Y VIDA, SERA DEL 1.75 % Y EL 0.625 % RESPECTIVAMENTE, CALCULADAS SOBRE EL SBC.
- 22) LA CONSERVACION DE DERECHOS SERA APLICABLE SOLO EN INVALIDEZ Y VIDA.
- 23) EN LOS CASOS DE PENSIONADOS POR INVALIDEZ QUE REINGRESEN AL REGIMEN OBLIGATORIO, COTIZARAN EN TODOS LOS SEGUROS, CON EXCEPCION DEL SEGURO DE INVALIDEZ Y VIDA.
- 24) EN EL SEGURO DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, SE PROTEGE TAMBIEN EL RIESGO DE MUERTE DE LOS PENSIONADOS POR ESTE SEGURO. LAS SEMANAS AMPARADAS POR INCAPACIDADES MEDICAS RECONOCIDAS POR EL IMSS, SERAN CONSIDERADAS UNICAMENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PENSION GARANTIZADA QUE EN SU CASO CORRESPONDA.
- 25) PARA TENER DERECHO A PENSION POR CESANTIA EN EDAD AVANZADA O POR VEJEZ SE REQUIEREN 1250 SEMANAS DE COTIZACION, COMO MINIMO.

SI NO SE TIENE DICHA CANTIDAD, PUEDE RETIRAR EL SALDO DE SU CUENTA INDIVIDUAL EN UNA SOLA EXHIBICION. SI TIENE UN MINIMO DE 750 SEMANAS, TENDRA DEFECHO A LAS PRESTACIONES EN ESPECIE DEL SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD.

26) EN LOS RAMOS DE CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, A LOS PATRONES Y A LOS TRABAJADORES LES CORRESPONDE CUBRIR LAS CUOTAS DEL 3.150% Y 1.125 % SOBRE EL SBC. RESPECTIVAMENTE.

EL GOBIERNO FEDERAL APORTARA EL 7.143% DEL TOTAL DE LAS CUOTAS PATRONALES EN ESTOS RAMOS, ADICIONALMENTE APORTARA MENSUALMENTE POR CONCEPTO DE CUOTA SOCIAL, UNA CANTIDAD INICIAL EQUIVALENTE AL 5% DEL SMG PARA EL D.F., POR CADA DIA DE SALARIO COTIZADO, LA QUE SE DEPOSITARA EN LA CUENTA INDIVIDUAL DE CADA TRABAJADOR ASEGURADO.

EL VALOR DEL MENCIONADO IMPORTE INICIAL DE LA CUOTA SOCIAL, SE ACTUALIZARA TRIMESTRALMENTE DE CONFORMIDAD CON EL INPC EN LOS MESES DE MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE.

27) LAS APORTACIONES DEL SEGURO DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, SERAN DEPOSITADAS EN LAS RESPECTIVAS SUBCUENTAS DE LA CUENTA INDIVIDUAL DE CADA TRABAJADOR.

28) LOS RECURSOS INDIVIDUALES DE CADA TRABAJADOR SON INEMBARGABLES, CON EXCEPCION DE LA SUBCUENTA DE APORTACIONES VOLUNTARIAS.

29) SE MODIFICA EL ESQUEMA DE CONTINUACION VOLUNTARIA EN EL REGIMEN OBLIGATORIO, OTORGANDO EN EL SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, UNICAMENTE LAS PRESTACIONES EN ESPECIE Y DEBIENDO COTIZAR POR ANUALIDADES ADELANTADAS.

30) SE ESTABLECEN EN LA PROPIA LEY, LAS BASES DE COTIZACION PARA LOS

SI NO SE TIENE DICHA CANTIDAD, PUEDE RETIRAR EL SALDO DE SU CUENTA INDIVIDUAL EN UNA SOLA EXHIBICION. SI TIENE UN MINIMO DE 750 SEMANAS, TENDRA DERECHO A LAS PRESTACIONES EN ESPECIE DEL SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATEFNIDAD.

26) EN LOS RAMOS DE CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, A LOS PATRONES Y A LOS TRABAJADORES LES CORRESPONDE CUBRIR LAS CUOTAS DEL 3.150% Y 1.125 % SOBRE EL SBC, RESPECTIVAMENTE.

EL GOBIERNO FEDERAL APORTARA EL 7.143% DEL TOTAL DE LAS CUOTAS PATRONALES EN ESTOS RAMOS. ADICIONALMENTE APORTARA MENSUALMENTE POR CONCEPTO DE CUOTA SOCIAL, UNA CANTIDAD INICIAL EQUIVALENTE AL 5% DEL SMG PARA EL D.F., POR CADA DIA DE SALARIO COTIZADO, LA QUE SE DEPOSITARA EN LA CUENTA INDIVIDUAL DE CADA TRABAJADOR ASEGURADO.

EL VALOR DEL MENCIONADO IMPORTE INICIAL DE LA CUOTA SOCIAL, SE ACTUALIZARA TRIMESTRALMENTE DE CONFORMIDAD CON EL INPC EN LOS MESES DE MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE.

27) LAS APORTACIONES DEL SEGURO DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, SERAN DEPOSITADAS EN LAS RESPECTIVAS SUBCUENTAS DE LA CUENTA INDIVIDUAL DE CADA TRABAJADOR.

28) LOS RECURSOS INDIVIDUALES DE CADA TRABAJADOR SON INEMBARGABLES, CON EXCEPCION DE LA SUBCUENTA DE APORTACIONES VOLUNTARIAS.

29) SE MODIFICA EL ESQUEMA DE CONTINUACION VOLUNTARIA EN EL REGIMEN OBLIGATORIO, OTORGANDO EN EL SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, UNICAMENTE LAS PRESTACIONES EN ESPECIE Y DEBIENDO COTIZAR POR ANUALIDADES ADELANTADAS.

30) SE ESTABLECEN EN LA PROPIA LEY, LAS BASES DE COTIZACION PARA LOS

DIVERSOS SUJETOS AL REGIMEN VOLUNTARIO, ASI COMO LA POSIBILIDAD DE INCORPORAR AL REGIMEN VOLUNTARIO A PERSONAS QUE PRESTEN SERVICIOS A DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES . PARA LO CUAL SERA INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD DE LA SHCP.

- 31) SEGURO DE SALUD PARA LA FAMILIA. - SE CONTEMPLA LA FOSIBILIDAD DE QUE CUALQUIER PERSONA SE INCORPORE, CON SU FAMILIA AL REGIMEN VOLUNTARIO PARA RECIBIR LAS PRESTACIONES EN ESPECIE DEL SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, PAGANDO UNA CUOTA EQUIVALENTE AL 22.4% DE UN SMG DIARIO PARA EL D.F., Y POR CADA FAMILIAR ADICIONAL, UN 75% DE LA CUOTA QUE CORRESPONDE.
- 32) LOS ASEGURADOS INSCRITOS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY, PUEDEN OPTAR PARA EL DISFRUTE DE PENSIONES, POR LA APLICACION DE LA LEY ANTERIOR O LA FRESENTE.
- 33) LOS PATRONES QUE HUBIERAN ESTADO INSCRITOS EN EL IMSS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA NUEVA LEY, CONTINUARAN SUJETOS HASTA EL FRIMER BIMESTRE DE 1988 A LAS MISMAS CUOTAS QUE VENIAN CUBRIENDO EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO, Y DESDE EL SEGUNDO BIMESTRE DE 1998 DEBERAN DETERMINAR SU PRIMA CONFORME A LA SINIESTRALIDAD REGISTRADA ENTRE EL 1o DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 1997.
- 34) EL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES RESPECTO DEL SEGURO DE RETIRO , CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ , CONTINUARA EFECTUANDOSE EN FORMA BIMESTRAL, HASTA EN TANTO NO SE HOMOLOGUEN LOS PERIODOS DE PAGO DE LAS LEYES DEL ISSSTE E INFONAVIT.

3.2.- SAR, CONSAR, AFORES Y BIEFORES.

ORIGENES DEL SAR

EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO HA SIDO UTILIZADO POR VARIOS PAISES PARA PODER SCLUCIONAR EL PROBLEMA DE LAS PENSIONES QUE DEBEN PAGAR A LA POBLACION EN EL MOMENTO DE SU JUBILACION. LA CUAL ES UNA COMPENSACION A LOS ESFUERZOS REALIZADOS DURANTE DETERMINADO LAPSO DE TIEMPO POR EL TRABAJADOR, EN BENEFICIO DE UNA PERSONA (FISICA O MORAL) Y FORMA PARTE DE LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR, CONVIRTIENDOSE EN PATRIMONIO DEL MISMO, MIENTRAS SUBSISTA TAL DERECHO SE CONSIDERA IMPRESCRIPTIBLE.

EN LATINOAMERICA YA SE HA IMPLEMENTADO EN ALGUNOS PAISES, TENIENDO GRAN EXITO, Y HA PERMITIDO BENEFICIAR A LA POBLACION Y A LAS ECONOMIAS, PARA CON ESTO PROPORCIONAR UN BIENESTAR SOCIAL.

LA RAZON PRINCIPAL POR LO QUE SE PLANTEO A LA SEGURIDAD SOCIAL MEXICANA FUE PORQUE EN LA ACTUALIDAD LOS RECURSOS QUE EL I.M.S.S. RECIBE PARA EL PAGO DE PENSIONES EN LA RAMA DE INVALIDEZ VEJEZ CESANTIA Y MUERTE SON INSUFICIENTES, Y ESO HA PROPICIADO VARIOS PROBLEMAS:

EL PRIMERO DE ELLOS, ES LA IMPOSIBILIDAD DE INCREMENTAR EL VALOR DE LAS PENSIONES, GENERANDO UN PROBLEMA SOCIAL, YA QUE LO QUE RECIBEN LOS PENSIONADOS RESULTA INSUFICIENTE PARA TENER UNA VIDA NORMAL, PARA SATISFACER NECESIDADES DE VESTIDO, ALIMENTACION, ETC...

EL SEGUNDO PROBLEMA ES EL INCREMENTO CONSTANTE EN EL NUMERO DE JUBILADOS.

OBJETIVOS: EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO ESTA COMPUESTO POR UN CONJUNTO DE APORTACIONES BIMESTRALES QUE REALIZAN LOS PATRONES A SUS TRABAJADORES, MEDIANTE EL DEPOSITO A CUENTAS DE AHORRO ABIERTAS A SU NOMBRE, PARA GENERAR UN FONDO DE AHORRO QUE SE INVIERTA Y GENERE INTERESES Y ESTOS SE CAPITALIZEN, CON EL FIN DE QUE EL FONDO SE INCREMENTE CON EL TIEMPO Y EL TRABAJADOR PUEDA CONTAR CON AYUDA SIGNIFICATIVA EN EL MOMENTO DE SU JUBILACION Y PERMITIRA EFICIENTAR EL FINANCIAMIENTO DE VIVIENDAS PARA LOS TRABAJADORES.

DENTRO DEL MANEJO DE LA ECONOMIA DE UN PAIS, UN ASPECTO QUE SE DEBE DE CUIDAR PARA QUE EXISTA UN CRECIMIENTO ECONOMICO ES PRECISAMENTE EL AHORRO, YA QUE CON UN MAYOR AHORRO SE PUEDEN FINANCIAR PROYECTOS A LARGO PLAZO DE LA INVERSION ECONOMICA.

EN LA ACTUALIDAD MEXICO CUENTA CON NIVELES MUY BAJOS DE AHORRO, CON EL S.A.R. SE PRETENDE INCREMENTAR LOS VOLUMENES DE AHORRO PARA QUE LLEGUEN A REPRESENTAR UN CONSIDERABLE PORCENTAJE EN EL PRODUCTO INTERNO BRUTO, Y CON ESTO FOMENTAR EL DESARROLLO DEL PAIS.

COMO LO HEMOS MENCIONADO ANTERIORMENTE, LAS PENSIONES QUE PAGA EL I.M.S.S. SON BAJAS, CON EL SAR SE PRETENDE MEJORAR EL INGRESO DISPONIBLE DE LOS TRABAJADORES CUANDO LLEGUE EL MOMENTO DE SU JUBILACION.

TAMBIEN LOGRARA EL DESARROLLO DE UNA MAYOR CAPACIDAD Y EFICIENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE VIVIENDAS PARA LOS TRABAJADORES.

EN EL MERCADO DE INVERSIONES SE CUENTA CON INSTRUMENTOS MUY SOFISTICADOS QUE PROPORCIONAN RENDIMIENTOS ELEVADOS, SIN EMBARGO,

SOLO LOS GRANDES INVERSIONISTAS SON LOS UNICOS QUE TIENEN ACCESO A DICHS MECANISMOS.

CON EL SAR, LOS PEQUEÑOS AHORRADORES PODRAN TENER ACCESO A DICHS INSTRUMENTOS Y BENEFICIAR EL VALOR DE SU FONDO. SU AFLICACION Y MANEJO SE ENUNCIARA EN EL CASO PRACTICO.

FUNDAMENTACION DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN REGLAS GENERALES SOBRE EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO".

"AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 30 DE ABRIL DE 1992).

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 31 FRACCION XXV DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 183-C, 183-E, 183-J, 183-O, 183-Q, 183-F Y 231 BIS. DE LA LEY FEDERAL DEL SEGURO SOCIAL; CUARTO Y NOVENO TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL 24 DE FEBRERO DE 1992 ARTICULO 29, FRACCION II, 38, 40 Y 59 DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES; SEPTIMO Y DECIMO SEGUNDO TRANSITORIOS DEL DECRETO QUE REFORMA ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ANTES CITADA, Y 60 FRACCION XXXIV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO." EN MATERIA DEL SEGURO DE RETIRO, LOS PATRONES (PERSONAS FISICAS O MORALES) TENDRAN LAS OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- PRESENTAR SOLICITUD DE ALTA DE LA EMPRESA, EN UNA INSTITUCION BANCARIA.
- MEDIANTE CONSTITUCION DE DEPOSITOS DE DINERO A FAVOR DE CADA TRABAJADOR, ENTERARAN AL IMSS EL MONTO DE LAS CUOTAS DE ESTE SEGURO (SAR-01), EL CUAL SERA DEL 2% SOBRE EL SALARIO BASE DE COTIZACION (SALARIO INTEGRADO), CON UN TOPE MAXIMO DE 25 VECES EL SMG DEL D.F.
- EL PATRON REQUISITARA EL FORMULARIO (SAR-04), DONDE EL CUENTA-HABIENTE DEBERA DESIGNAR BENEFICIARIOS, ASI COMO LA PROPORCION DE PARTICIPACION DE CADA UNO DE LOS MISMOS.
- PROPORCIONAR AL SINDICATO CUANDO PROCEDA, UNA RELACION DE LAS APORTACIONES EFECTUADAS POR CADA TRABAJADOR.
- ENTREGAR AL TRABAJADOR EL COMPROBANTE EXPEDIDO POR LA INSTITUCION DE CREDITO.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION DE EFECTUAR LAS APORTACIONES AL SAR

- SI EL INCUMPLIMIENTO ES DEL PATRON, EL TRABAJADOR LO NOTIFICARA A LA S.H.C.P.
- SI EL INCUMPLIMIENTO ES DE UNA INSTITUCION DE CREDITO, EL TRABAJADOR LO NOTIFICARA A LA COMISION NACIONAL BANCARIA (CNB).

DISPOSICION DE RECURSOS.

- POR SEPARACION.
- POR FALLECIMIENTO.
- POR JUBILACION O PENSION.

SIEMPRE QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS AL RESPECTO. DE CONFORMIDAD A LAS MODIFICACIONES A LA LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, APROBADAS POR EL CONGRESO DE LA UNION EN ABRIL DE 1976. LA CONSAR REFUERZA SU COMPROMISO CON TODOS LOS INVOLUCRADOS EN EL SISTEMA, PREVISTOS TANTO EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, DEL INFONAVIT Y DEL ISSSTE, EN RELACION A LA ENTRADA DE LA NUEVA LEY DEL SEGURO SOCIAL A PARTIR DE 1997, Y TAMBIEN A QUE EL DIA 23 DE MAYO DE 1996, SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL SIGUIENTE DECRETO:

"LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO" CUYO OBJETIVO ES EL DE REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ESTABLECIENDO LAS FACULTADES Y REQUISITOS QUE TENDRAN QUE CUMPLIR CON CADA UNO DE LOS ORGANOS, COMISIONES Y DEMAS ENTIDADES QUE INTERVENGAN EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. OBTENDREMOS UN NUEVO SISTEMA DE PENSIONES BASADO EN CUENTAS DE AHORRO INDIVIDUALES, OFRECIENDO CON ESTO UN SISTEMA MAS JUSTO, EQUITATIVO Y CON TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS A PARTIR DE 1997, LAS CUALES SE DESCRIBEN A CONTINUACION:

LAS AFORES. - SON LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO. SON ENTIDADES FINANCIERAS CONSTITUIDAS COMO SOCIEDADES ANONIMAS DE CAPITAL VARIABLE Y SON AUTORIZADAS Y SUPERVISADAS POR LA CONSAR Y ESTARAN DEDICADAS EXCLUSIVA, HABITUAL Y PROFESIONALMENTE A ADMINISTRAR LAS CUENTAS INDIVIDUALES Y CANALIZAR LOS RECURSOS DE LAS SUBCUENTAS QUE LA INTEGRAN, SEGUN LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, Y ABRIRAN UNA CUENTA INDIVIDUAL PARA CADA ASEGURADO.

LO ANTERIOR TIENE COMO OBJETO QUE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS OBTENGAN AL MOMENTO DE SU RETIRO, UNA PENSION DIGNA DE CUANDO MENOS UN SALARIO MINIMO VIGENTE DEL D.F. GARANTIZADA POR EL ESTADO; ASI COMO ADMINISTRAR SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS DE RETIROS (SIEFORES). DEBEN EFECTUAR TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA OBTENCION DE UNA ADECUADA RENTABILIDAD Y SEGURIDAD EN LAS INVERSIONES DE LAS SIEFORES QUE ADMINISTRAN.

FUNCIONES DE LAS AFORES

- OPERAR CUENTAS INDIVIDUALES.
- RECIBIR LAS CUOTAS O APORTACIONES OBLIGATORIAS Y VOLUNTARIAS.
- ADMINISTRAR Y OPERAR LAS SIEFORES.
- OPERAR Y PROGRAMAR LOS RETIROS PROGRAMADOS.
- PAGAR LOS RETIROS PARCIALES.
- PRESTAR A LAS SIEFORES SERVICIO DE DISTRIBUCION Y RECOMPRA DE ACCIONES.

RAMOS DE SEGUROS DONDE INTERVENDRAN LAS AFORES

- RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ.
- RIESGOS DE TRABAJO.
- INVALIDEZ Y VIDA.

BENEFICIOS DE LAS AFORES AL ADMINISTRAR LAS APORTACIONES PARA EL FONDO DE RETIRO

- LA LIBRE ELECCION DE LA AFORE POR PARTE DEL TRABAJADOR.
- EL TRABAJADOR TENDRA UNA CUENTA INDIVIDUAL Y PODRA CONOCER EN CUALQUIER MOMENTO EL SALDO DE SU CUENTA.
- EL DINERO REUNIDO EN LA CUENTA INDIVIDUAL OFRECERA GANANCIAS A

TRAVES DE INTERESES GENERADOS. MANTENIENDO LAS PENSIONES PROTEGIDAS CONTRA LOS EFECTOS DE LA INFLACION.

- EL TRABAJADOR Y EL PATRON PODRAN AHORRAR VOLUNTARIAMENTE EN SU CUENTA INDIVIDUAL.
- EL FONDO SERA PROPIEDAD DEL TRABAJADOR Y NO SE PERDERA POR NINGUNA CAUSA.
- EL TRABAJADOR PODRA CAMBIAR DE AFORE UNA VEZ AL AÑO, O CUANDO ESTA CAMBIE SUS COMISIONES EN DETRIMENTO DEL TRABAJADOR O POR SU INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.

APORTACIONES QUE ADMINISTRARAN LAS AFORES

- 4.5 % TRIPARTITA: TRABAJADOR (1.125%
PATRON (3.150%
ESTADO (0.225%)
- 2.0 % SAR (PATRON)
- 2.5 % DE UN SMGD. APORTADO POR EL GOBIERNO FEDERAL
12.0 % SUMA TOTAL

- 5 % INFONAVIT (PATRON, SOLO PARA INFORMACION)

INTEGRACION DE LA CUENTA INDIVIDUAL DE RETIRO DEL ASEGURADO

- RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ.
- VIVIENDA.
- APORTACIONES VOLUNTARIAS.

LAS SIEFORES.— SON LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS EN FONDOS PARA EL RETIRO ADMINISTRADAS Y OPERADAS POR LAS AFORES, Y SU OBJETIVO EXCLUSIVO ES INVERTIR LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES Y PODRAN SER INVERTIDOS EN:

- INSTRUMENTOS EMITIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL.
- INSTRUMENTOS DE RENTA VARIABLE.
- INSTRUMENTOS DE DEUDA EMITIDOS POR EMPRESAS PRIVADAS.
- TITULOS DE DEUDA EMITIDOS, ACEPTADOS Y AVALADOS POR INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE O DE BANCA DE DESARROLLO Y CUYAS CARACTERISTICAS ESPECIFICAS CONSERVEN EL PODER ADQUISITIVO CONFORME AL INPC.
- ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSION QUE NO SEAN SIEFORES.

BENEFICIOS QUE SE OBTENDRAN A TRAVES DE LAS SIEFORES

- LOS TRABAJADORES PODRAN ELEGIR LOS TERMINOS EN QUE SE INVIRTAN SUS APORTACIONES.
- OBTENER ATRACTIVOS INTERESES, DESCANSANDO PARA ELLO EN LA EFICIENTE COLOCACION QUE DE SUS APORTACIONES REALICEN LAS SOCIEDADES DE INVERSION, A TRAVES DE UN COMITE ESPECIALIZADO.
- EL TRABAJADOR ES QUIEN PODRA ELEGIR EL TIPO DE INVERSION QUE MAS LE CONVENGA.
- OPCION DE INVERTIR EN UN FONDO QUE ADEMAS DE CONSERVAR EL PODER ADQUISITIVO CONFORME AL INPC, GENERE UNA RENTABILIDAD MAYOR.

LA CONSAF. - ES LA COMISION NACIONAL DEL SAR Y ES LA ENTIDAD QUE REGULA AL NUEVO SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, AL IGUAL QUE LA COMISION NACIONAL DE VALORES Y LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, SON PARTE INTEGRANTE DEL SISTEMA FINANCIERO MEXICANO: EN PARTICULAR, LA CONSAF TIENE BAJO SU SUPERVISION Y VIGILANCIA A LAS

ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO (AFORES) Y A LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADA DE FONDOS PARA EL RETIRO (SIEFORES).

PROCESO DE AFILIACION.— EL TRABAJADOR PODRA ELEGIR LA AFORE QUE MAS LE CONVENGA. SIN QUE NUNCA SEA MAS DE UNA Y PODRA HACERLO DIRECTAMENTE EN SUS OFICINAS. DEBIENDO PROPORCIONAR CUANDO MENOS SUS DATOS PERSONALES Y EL NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RECIBIRA A VUELTA DE CORREO LA CONFIRMACION DE QUE HA QUEDADO AFILIADO A LA AFORE SELECCIONADA.

SIENDO EL NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA AFILIACION, EL TRABAJADOR Y EL PATRON DEBERAN SUMAR ESFUERZOS A FIN DE TENER EN TIEMPO Y FORMA ESTE NUMERO DE IDENTIFICACION.

APORTACIONES.— A PARTIR DEL 16 DE ENERO DE 1997 LA AFORE RECIBIRA, COMO SALDO INICIAL DE LA CUENTA INDIVIDUAL DEL TRABAJADOR, EL TRASFASO DEL SAR RESPECTIVO Y A PARTIR DEL PERIODO DE APORTACION QUE VENCE EL 17 DE MARZO DE 1997 RECIBIRA EN LA CUENTA INDIVIDUAL DEL TRABAJADOR, LA APORTACION QUE EL PATRON REALIZA PERIODICAMENTE POR MEDIO DE LAS ENTIDADES RECAUDADORAS AUTORIZADAS.

ESTAS APORTACIONES QUEDARAN INVERTIDAS EN LA SIEFORE ELEGIDA POR EL TRABAJADOR EN EL PROCESO DE AFILIACION. LAS APORTACIONES PARA EL FONDO DE VIVIENDA EQUIVALENTE AL 5% DEL SALARIO BASE. SE CANALIZARAN COMO HASTA AHORA AL INFONAVIT.

LLEGADO EL MOMENTO DE LA JUBILACION, EL TRABAJADOR PODRA DISFRUTAR DE LA PENSION RESULTANTE DE SUS APORTACIONES Y SUS RESPECTIVAS GANANCIAS Y PODRA PENSIONARSE:

- POR CESANTIA EN EDAD AVANZADA A PARTIR DE LOS 60 AÑOS.
- POR VEJEZ, DONDE PODRA ESCOGER ENTRE UN RETIRO PROGRAMADO O UN SEGURO DE RENTA VITALICIA A PARTIR DE LOS 65 AÑOS.
- POR INVALIDEZ TOTAL

ASIMISMO PODRA HACER RETIROS PARCIALES:

- POR INCAPACIDAD PARCIAL O TEMPORAL Y POR DESEMPLEO.
- ADICIONALMENTE, LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PODRAN ACCEDER A LOS BENEFICIOS DEL SEGURO DE SOBREVIVENCIA.

INFORMACION DE LA CUENTA INDIVIDUAL.- LA AFORE ENVIARA AL TRABAJADOR POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO UN ESTADO DE CUENTA A SU DOMICILIO PARTICULAR Y EL TRABAJADOR PODRA EN CUALQUIER TIEMPO ULTERIOR, SOLICITAR A SU AFORE DESIGNADA LA INFORMACION ADICIONAL QUE REQUIERA, RECURRIENDO A SUS OFICINAS.

PENSION GARANTIZADA.- AL ENTRAR EN VIGOR LA NUEVA LEY, EL ESTADO ASEGURARA UNA PENSION MENSUAL DE AL MENOS UN SALARIO MINIMO GENERAL DEL D.F. A QUIENES REUNAN LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN LOS ARTS. 154 Y 162 DE LA LSS Y CUYOS MONTOS AHORRADOS NO SEAN SUFICIENTES PARA CONTRATAR:

- UNA RENTA VITALICIA,
- UN PLAN DE RETIROS PROGRAMADOS, O
- UN SEGURO DE SOBREVIVENCIA.

3.3.- INFONAVIT

EXISTE TAMBIEN UNA LEGISLACION BASICA SOBRE EL INFONAVIT. DENTRO DE ESTA SE TIENE:

- LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.
- INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION DE TRABAJADORES Y PATRONES DEL INFONAVIT.
- INSTRUCTIVO PARA ACREDITAR LAS AFORTACIONES A FAVOR DE CADA TRABAJADOR.
- REGLAS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS DE INFONAVIT.
- REGLAMENTO PARA EFECTUAR Y ENTERAR LAS DESCUENTOS DE INFONAVIT.
- REGLAMENTO DE LA COMISION DE INCONFORMIDADES Y VALUACION DEL INFONAVIT.
- REGLAMENTO PARA LA CONSTRUCCION VOLUNTARIA DENTRO DEL REGIMEN DEL INFONAVIT.

EL INFONAVIT, TIENE COMO OBJETIVOS: EL ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA . ESTABLECIENDO SISTEMAS DE FINANCIAMIENTO BARATO PARA LOS TRABAJADORES, Y COORDINAR Y FINANCIAR PROGRAMAS PARA CONSTRUCCION DE HABITACIONES.

SON FACULTADES DEL INFONAVIT: EL PRACTICAR VISITAS Y REQUERIR INFORMACION DE LOS CONTRIBUYENTES, DETERMINANDO LAS CONTRIBUCIONES OMITIDAS Y CALCULAR LOS RECARGOS SOBRE ELLAS, LAS FACULTADES DE COMPROBACION SE EXTINGUEN EN UN PLAZO DE CINCO AÑOS.

OBLIGACIONES DE LOS PATRONES ANTE EL INFONAVIT

- INSCRIBIRSE E INSCRIBIR A SUS TRABAJADORES EN EL INFONAVIT.
- EFECTUAR LAS APORTACIONES AL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA. PARA SU ABONO EN LA SUBCUENTA FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES DEL SAR.
- REALIZAR EN LOS SALARIOS DE SUS TRABAJADORES. LOS DESCUENTOS EN SUS SALARIOS QUE SE DESTINEN AL PAGO DE PRESTAMOS OTORGADOS Y A LA ADMINISTRACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS CONJUNTOS HABITACIONALES.

APORTACIONES AL FONDO PARA LA VIVIENDA, LOS PATRONES DEBERAN ABFIR EN LA INSTITUCION DE CREDITO DE SU ELECCION LA CUENTA GLOBAL A FAVOR DE SUS TRABAJADORES Y ENTREGARAN AL BANCO UNA RELACION DE SUS TRABAJADORES. LA APORTACION SERA EN LAS MISMAS FECHAS QUE EL SEGURO DE RETIRO.

PAGO DE LAS APORTACIONES: SE APLICA EL 5 % SOBRE EL SALARIO BASE DE COTIZACION. Y LOS RECURSOS SE ENTREGAN A LA INSTITUCION DE CREDITO QUE DESIGNE EL PATRON. DESPUES EL BANCO PROPORCIONARA A LOS PATRONES, LOS COMPROBANTES A NOMBRE DE CADA TRABAJADOR.

APORTACIONES VOLUNTARIAS: EL TRABAJADOR Y / O PATRON. PUEDEN EN CUALQUIER MOMENTO EFECTUAR SUS APORTACIONES A LA SUBCUENTA.

SALARIO BASE DE APORTACION: EL ART. 143 LFT. NOS ESTABLECE QUE EL SALARIO SE INTEGRARA CON LOS PAGOS HECHOS EN EFECTIVO POR CONCEPTO DE

CUOTA DIARIA. Y LAS GRATIFICACIONES, PERCEPCIONES, ALIMENTACION Y HABITACION, PRIMAS, COMISIONES, PRESTACIONES EN ESPECIE Y CUALQUIER OTRA CANTIDAD O PRESTACION QUE SE ENTREGUE AL TRABAJADOR POR SUS SERVICIOS, Y QUE NO SE TOMARAN EN CUENTA PARA LA INTEGRACION DEL SALARIO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- LOS INSTRUMENTOS DE TRABAJO, TALES COMO HERRAMIENTAS, ROFA Y OTROS SIMILARES.
- EL AHORRO, CUANDO SE INTEGRE POR UN DEPOSITO DE CANTIDAD SEMANARIA O MENSUAL IGUAL DEL TRABAJADOR Y DE LA EMPRESA, Y LAS CANTIDADES OTORGADAS POR EL PATRON PARA FINES SOCIALES O SINDICALES.
- LAS APORTACIONES AL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y PARTICIPACION EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA.
- LA ALIMENTACION Y LA HABITACION, CUANDO NO SE PROPORCIONEN GRATUITAMENTE AL TRABAJADOR, ASI COMO LAS DEFENSAES.
- LOS PREMIOS POR ASISTENCIA.
- LOS PAGOS POR TIEMPO EXTRAORDINARIO, SALVO CUANDO ESTE TIPO DE SERVICIOS ESTE FACTADO EN FORMA DE TIEMPO FIJO.
- LAS CUOTAS AL IMSS A CARGO DEL TRABAJADOR QUE CUBRA EL PATRON.

INVERSION DE LOS RECURSOS: LAS APORTACIONES SERAN DEPOSITADAS EN LA CUENTA INFONAVIT, EN EL BANCO DE MEXICO Y DEVENGARAN INTERESES EN FUNCION DEL REMANENTE DE OPERACION DEL INSTITUTO, PROCURANDO CONSERVAR POR LO MENOS SU VALOR REAL.

FISCALIZACION: ESTA SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LOS COMPROBANTES INDIVIDUALES Y ESTADOS DE CUENTA QUE EMITIRA LA INSTITUCION BANCARIA,

Y LOS HARA LLEGAR VIA CORREO. A LA EMPRESA O NEGOCIO. PARA QUE ESTOS A SU VEZ, LOS DISTRIBUYAN A LOS TRABAJADORES.

RETIROS: EL TRABAJADOR PODRA DISPONER DE LOS RECURSOS TOTALES A LOS 65 AÑOS DE EDAD. CUANDO ADQUIERA EL DERECHO A DISFRUTAR UNA PENSION DE RETIRO. EN CASO DE LA MUERTE DEL TRABAJADOR QUEDAN A FAVOR DE LOS BENEFICIARIOS, LOS RETIROS PARCIALES POR INCAPACIDAD O DESEMPLEO DE LA SUBCUENTA DEL INFONAVIT NO ESTAN PERMITIDOS.

3.4.- 2% SOBRE NOMINAS

CON FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 1994, SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL NUEVO CODIGO FINANCIERO PARA EL DISTRITO FEDERAL, MISMO QUE SUSTITUYE A LA LEY DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL Y ENTRÓ EN VIGOR A PARTIR DEL 10 DE ENERO DE 1995. POR SER EL SEGUNDO IMPUESTO MAS IMPORTANTE EN LA RECAUDACION DEL GOBIERNO FEDERAL CONSTA DE SEIS APARTADOS, LOS QUE A SU VEZ SE DIVIDEN EN TITULOS, CAPITULOS, SECCIONES Y ARTICULOS. ASI COMO TAMBIEN CONTEMPLA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES, COMO A CONTINUACION SE INDICA:

OBLIGACIONES: INSCRIBIRSE DENTRO DE LOS 15 DIAS QUE SIGAN AL HECHO GENERADOR DE CREDITO FISCAL, DECLARAR Y PAGAR LOS CREDITOS FISCALES, FIRMAR LAS DECLARACIONES, MOSTRAR LOS LIBROS Y LLEVAR UN REGISTRO ACORDE CON LOS SISTEMAS CONTABLES QUE CONSIGNE EL MONTO DE LAS EROGACIONES REMUNERATIVAS A LOS TRABAJADORES, CONSERVAR LA CONTABILIDAD POR UN PLAZO DE CINCO AÑOS, Y DAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES FISCALES DENTRO DE LOS PLAZOS LEGALES .

DERECHOS: OBTENER ASISTENCIA GRATUITA DE LAS AUTORIDADES FISCALES DEL DISTRITO FEDERAL, OBTENER LA DEVOLUCION DE CANTIDADES PAGADAS EN FORMA INDEBIDA, FORMULAR RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS DE DEFENSA, POR OTRA PARTE INDICA LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES FISCALES, MISMAS QUE ENTRE OTRAS SON:

CONSTATAR EL IMPORTE DE LOS SALARIOS Y DEMAS PRESTACIONES LABORALES, REQUERIR A LOS CONTRIBUYENTES SOLIDARIOS O TERCEROS RELACIONADOS, LOS LIBROS DE CONTABILIDAD Y DEMAS DOCUMENTOS QUE CONSIDEREN NECESARIOS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES Y REVISAR

LAS DECLARACIONES QUE ELABOREN Y PRESENTEN LOS CONTRIBUYENTES, ASI COMO LOS DELITOS E INFRACCIONES RELACIONADOS CON EL PADRON DE CONTRIBUYENTES, CON LA PRESENTACION Y PAGO DE DECLARACIONES, CON LA CONTABILIDAD, CON LAS FACULTADES DE COMPROBACION Y CON LA DEFRAUDACION FISCAL (ARTS. 491 AL 531 DEL CFDF).

"PARA LOS EFECTOS DE ESTE IMPUESTO SE CONSIDERARAN EROGACIONES DESTINADAS A REMUNERAR AL TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO, LOS SALARIOS Y DEMAS PRESTACIONES QUE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL" (ART. 178 CFDF).

EL IMPUESTO SOBRE NOMINAS SE DETERMINARA APLICANDO LA TASA DEL 2% SOBRE EL MONTO TOTAL DE LAS EROGACIONES REALIZADAS POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO Y SE CAUSARA EN EL MOMENTO EN QUE SE REALICEN DICHAS EROGACIONES, EXCEPTO CREDITO AL SALARIO POR NO TRATARSE DE UNA REMUNERACION DE TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO. (ART. 80, 2o PARRAFO LISR).

SE PAGARA MEDIANTE DECLARACION Y EN LA FORMA OFICIAL APROBADA, QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES SIGUIENTE" (ART. 179 Y 180 CFDF).

DERIVADO DE LO ANTERIOR, TENEMOS LOS SIGUIENTES ELEMENTOS BASICOS:

SUJETOS: PERSONAS FISICAS Y PERSONAS MORALES.

OBJETO: QUE EN EL DISTRITO FEDERAL, REALICEN EROGACIONES EN DINERO O EN ESPECIE POR REMUNERACION AL TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO. (SALARIOS Y PRESTACIONES QUE DERIVEN DE LA RELACION LABORAL).

BASE: IMPORTE TOTAL POR CONCEPTO DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS.

TASA: 2% SOBRE EL TOTAL DE LAS EROGACIONES.

MOMENTO DE CAUSACION: CUANDO SE REALIZEN LA EROGACIONES RESPECTIVAS.

FECHA DE PAGO: DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DIAS DEL MES SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE REALIZEN LAS EROGACIONES. EN LAS DECLARACIONES QUE APRUEBE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL D.F.

ACCESORIOS: LOS RECARGOS, LAS SANCIONES, LOS GASTOS DE EJECUCION Y LA INDEMNIZACION DEL 20% EN EL CASO DE CHEQUES SIN FONDOS.

PRESCRIPCION: SE EXTINGUE EN EL TERMINO DE CINCO AÑOS, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE PUDO SER LEGALMENTE EXIGIDO Y SE INTERRUMPE CON CADA GESTION DE COBRO QUE EL ACREEDOR NOTIFIQUE O HAGA SABER AL DEUDOR O POR EL RECONOCIMIENTO EXPRESO O TACITO DE ESTE, RESPECTO A LA EXISTENCIA DEL CREDITO.

CONDONACION: LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL FODRA CONDONAR LAS MULTAS POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS, POR LO QUE TOCA AL AÑO DE 1996, SE CONDONAFON LOS RECARGOS Y MULTAS DE ADEUDOS ANTERIORES SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA MEDIADO REQUERIMIENTO DE PAGO U ORDEN DE VISITA (CUBRIENDO CIERTOS REQUISITOS), ASI COMO SE EXENTO DEL PAGO DE ESTE IMPUESTO A LOS EMPLEOS ADICIONALES QUE SE GENERARON EN 1996, Y A LOS PATRONES QUE SE DEN DE ALTA EN ESTE AÑO.

3.5.- PARTICIPACION DE UTILIDADES

ESTE RENGLON EN LA RELACION ORRERO-PATRONAL, NO REPRESENTA EN SI UNA PRESTACION, SI NO QUE CONSTITUYE POR SI MISMA UN DERECHO DE LOS TRABAJADORES, TIENE LA CARACTERISTICA DE SER ALEATORIO, PUES DEPENDE BASICAMENTE DE QUE LAS EMPRESAS OBTENGAN UTILIDADES EN SUS GESTIONES PARA QUE ESTE DERECHO NAZCA PARA LOS TRABAJADORES, PUES SI LAS EMPRESAS PRESENTAN PERDIDAS, SIMPLEMENTE EL DERECHO DE PAGO NO EXISTE EN VIRTUD DE NO EXISTIR BASE GRAVABLE DEL MONTO A REPARTIR.

LA LEGISLACION LABORAL REGLAMENTA ESTA SITUACION EN SUS ARTICULOS 117 Y 131 EN QUE SE ESTABLECE INCLUSO, LOS CASOS EN QUE NO SE TENDRA QUE REPARTIR LAS UTILIDADES (ART. 126 LFT).

DISPOSICIONES APLICABLES:

a) CONSTITUCION POLITICA

LA FRACCION IX DEL APARTADO "A" DEL ARTICULO 123 DE LA CPEUM ESTABLECE QUE LOS TRABAJADORES TENDRAN DERECHO A UNA PARTICIPACION EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS A LAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS: DERECHO QUE CONSTITUYE UN RECONOCIMIENTO A SU INTERVENCION PARA LOGRAR LA OBTENCION DE UTILIDADES Y ENCAMINADO A MEJORAR Y ELEVAR SU NIVEL ECONOMICO Y EL DE SUS FAMILIAS.

b) LEY FEDERAL DEL TRABAJO

EL CAPITULO VIII DEL TITULO TERCERO DE LA LFT (ARTS. 117 A 131), ASI COMO LOS ARTS. 122 Y 123 DE LA LFT (PROCEDIMIENTO PARA LAS OBJECIONES Y REPARTO ADICIONAL DE UTILIDADES) CONTIENE LOS PRECEPTOS LEGALES

RELATIVOS A LA PARTICIPACION DE UTILIDADES. Y SEÑALA QUE LOS TRABAJADORES PARTICIPARAN EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS CON EL PORCENTAJE QUE DETERMINE LA COMISION NACIONAL PARA LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS.

C) LA COMISION NACIONAL PARA LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS

ES EL ORGANICO COMPETENTE PARA FIJAR Y REVISAR EL PORCENTAJE A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES. CONSIDERANDO EL ESTADO DE LA ECONOMIA DEL PAIS. LA NECESIDAD DE FOMENTAR EL DESARROLLO INDUSTRIAL DEL PAIS. EL INTERES QUE DEBE PERCIBIR EL CAPITAL Y LA REINVERSION DE CAPITALES.

LA RESOLUCION DE LA TERCERA COMISION NACIONAL PARA LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS DEL 4 DE MARZO DE 1985. ESTABLECE QUE LOS TRABAJADORES PARTICIPARAN EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS DONDE LABORAN. EN UN 10% DE LA UTILIDAD GRAVABLE PARA EFECTOS DEL ISP.

LA LISR PRECISA CUAL ES LA UTILIDAD BASE PARA EL CALCULO DEL REPARTO.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- ESTA RESOLUCION ENTRARA EN VIGOR EN TODA LA REPUBLICA EL DIA 5 DE MARZO DE 1985.

SEGUNDO.- SE APROGA LA RESOLUCION DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS DEL 11 DE OCTUBRE DE 1974. EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y

PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE ESA RESOLUCION Y GENERADAS DURANTE SU VIGENCIA SE DEDUCIRAN, TRAMITARAN Y RESOLVERAN, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA MISMA.

TERCERO.- TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS A PARTICIPAR EN LAS UTILIDADES QUE CONCLUYAN SU EJERCICIO CON POSTERIORIDAD A LA FECHA EN QUE ENTRE EN VIGOR ESTA RESOLUCION, DEBERAN PROCEDER A HACER EL CALCULO DEL MONTO DE DICHA PARTICIPACION.

SUJETOS OBLIGADOS A PARTICIPAR UTILIDADES:

CUANDO EL PATRON HUBIESE GENERADO UTILIDADES, Y TENGA TRABAJADORES A SU SERVICIO, MEDIANTE EL PAGO DE UN SALAFIO, TIENE LA OBLIGACION DE PARTICIPAR A SUS TRABAJADORES DE LAS MISMAS, AUN CUANDO NO ESTE OBLIGADO AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

LGS PATRONES PODRAN SER:

- A) PERSONAS MORALES.
- B) PERSONAS FISICAS.
- C) UNIDADES ECONOMICAS DE PRODUCCION O DISTRIBUCION DE BIENES O SERVICIOS.

LOS CRITERIOS QUE AL RESPECTO SE HAN SUSTENTADO POR LAS AUTORIDADES DEL TRABAJO Y QUE EN LA PRACTICA SE APLICAN SON LAS SIGUIENTES:

- LAS EMPRESAS QUE SE FUSIONEN, TRASPASEN O CAMBIEN SU NOMBRE O RAZON SOCIAL, TIENEN LA OBLIGACION DE REPARTIR UTILIDADES A SUS TRABAJADORES, POR NO TRATARSE DE EMPRESAS DE NUEVA CREACION, YA QUE INICIARON SUS OPERACIONES CON ANTERIORIDAD AL CAMBIO O MODIFICACION DE SUS NOMBRES O RAZONES SOCIALES.

- LAS EMPRESAS QUE TENGAN VARIAS PLANTAS DE PRODUCCION, O DISTRIBUCION DE BIENES O SERVICIOS, ASI COMO DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS, SUCURSALES, AGENCIAS, U OTRA FORMA SEMEJANTE, CUYOS INGRESOS SE ACUMULEN EN UNA SOLA DECLARACION PARA EFECTOS DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, LA PARTICIPACION DE LAS UTILIDADES A LOS TRABAJADORES, SE HARA CON BASE EN LA DECLARACION ANUAL Y NO POR LOS INGRESOS OBTENIDOS EN CADA UNIDAD ECONOMICA.
- LAS ASOCIACIONES O SOCIEDADES CIVILES CONSTITUIDAS SIN FINES DE LUCRO, QUE PERCIBAN DONATIVOS PARA FINES ESPECIFICOS Y CUOTAS DE SUS ASOCIADOS, PERO QUE OBTENGAN ADEMAS INGRESOS DERIVADOS DE ACTOS SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS O DE CUALQUIER OTRO EVENTO, TIENEN OBLIGACION DE EFECTUAR DICHO REPARTO.
- LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS QUE TENGAN A SU SERVICIO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASALARIADO QUE NO SEAN SOCIOS, CUYAS RELACIONES DE TRABAJO SE RIGEN POR LA LFT, TIENEN LA OBLIGACION DE PARTICIPAR DE UTILIDADES A ESOS TRABAJADORES DE LOS INGRESOS QUE OBTENGAN.
- LAS EMPRESAS EXENTAS DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ESTAN OBLIGADAS A REPARTIR UTILIDADES A SUS TRABAJADORES, PUESTO QUE DICHA EXENCION ES SOLO PARA EFECTOS FISCALES Y NO PUEDE EXTENDERSE A LOS LABORALES.

SUJETOS EXCEPTUADOS DE REPARTIR UTILIDADES:

LA OBLIGACION PATRONAL DEL REPARTO DE UTILIDADES CONTIENE EXCEPCIONES LEGALES PARA SU NO REPARTO, DE ACUERDO AL ART. 126 LFT, COMO SE DESCRIBE A CONTINUACION:

EMPRESAS EXCEPTUADAS DE LA OBLIGACION**PERIODO DE NO REPARTO**

- LAS DE NUEVA CREACION. (EL TRASPASO, FUSION, O CAMBIO DE FAZON SOCIAL DE LA EMPRESA. NO SE CONSIDERARA COMO DE NUEVA CREACION.) **UN AÑO.**

- LAS EMPRESAS DE NUEVA CREACION. DEDICADAS A LA ELABORACION DE UN PRODUCTO NUEVO. (LA DETERMINACION DE LA NOVEDAD DEL PRODUCTO SE AJUSTARA A LO QUE DISPONGAN LAS LEYES PARA EL FOMENTO DE INDUSTRIAS NUEVAS). **DOS AÑOS.**

- LAS EMPRESAS DE INDUSTRIA EXTRACTIVA. DE NUEVA CREACION. **DURANTE EL PERIODO DE EXPLORACION.**

- LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA. SIN PROPOSITOS DE LUCRO. FINES HUMANITARIOS DE ASISTENCIA. Y SIN DESIGNAR INDIVIDUALMENTE A LOS BENEFICIARIOS. Y RECONOCIDAS POR LAS LEYES. **PERMANENTEMENTE.**

- EL IMSS. EL INFONAVIT Y LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS CON FINES CULTURALES. ASISTENCIALES O DE BENEFICIENCIA. **PERMANENTEMENTE.**

- LAS EMPRESAS QUE GENEREN UN INGRESO ANUAL DECLARADO PARA ISR, QUE NO EXCEDA DE **EN TANTO NO SE REBASE EL MAXIMO DE INGRESOS.**
* 6000.00. (RESOLUCION DEL 28-02-85 STyFS)

ORIGEN. - SE INICIA UNA VEZ QUE SE PRESENTA ANTE UNA INSTITUCION BANCARIA POR PARTE DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FISICA CON

ACTIVIDADES EMPRESARIALES. A EFECTO DE CUMPLIR ANTE LA SHCP, CON LA OBLIGACION DE PRESENTAR LA DECLARACION ANUAL, A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO O 30 DE ABRIL, DEPENDIENDO SI ES PERSONA MORAL O FISICA RESPECTIVAMENTE.

COPIA DE LA DECLARACION A TRABAJADORES. - DEBERA ENTREGARLA EL PATRON, DENTRO DE UN TERMINO DE 10 DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU PRESENTACION. LOS ANEXOS DE LA DECLARACION ANUAL PODRAN SER ANALIZADOS POR LOS TRABAJADORES, POR LO QUE SE TENDRAN A SU DISPOSICION EN LA PROPIA EMPRESA Y EN LA SHCP DURANTE TREINTA DIAS HABILES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA DECLARACION A LOS TRABAJADORES. (ART. 121 FR. I LFT).

INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA. - EL PROYECTO DE REPARTO INDIVIDUAL DE UTILIDADES, SERA ELABORADO POR UNA COMISION INTEGRADA POR IGUAL NUMERO DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y EL PATRON. DEBERA LEVANTARSE UNA ACTA CONSTITUTIVA DE LA INTEGRACION DE LA COMISION, FIRMARSE Y CONSERVARSE JUNTO CON EL PROYECTO DE REPARTO Y COMPROBANTES DEL PAGO DE LAS UTILIDADES, PUES EN CASO DE VERIFICARSE UNA INSPECCION LABORAL SOBRE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, ESTA NO OFRECERA MAYOR PROBLEMA.

INTEGRADA LA COMISION MIXTA, EL PATRON DEBERA PROPORCIONARLE TODOS LOS DOCUMENTOS E INFORMES NECESARIOS QUE SIRVIERON DE BASE PARA ELABORAR EL PROYECTO DE REPARTO DE UTILIDADES, EL CUAL ESTARA INTEGRADO POR UN LISTADO DE TRABAJADORES, LA CANTIDAD QUE LE CORRESPONDE POR CONCEPTO DE UTILIDADES EN EL EJERCICIO RELATIVO, QUE

DEPENDERA DEL NUMERO DE DIAS LABORADOS Y LOS SALARIOS DEVENGADOS POR CADA TRABAJADOR, ASI COMO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE INFORMACION:

- NOMINAS Y LISTAS DE RAYA, TARJETAS, O CONTROLES DE ASISTENCIA.
- RELACIONES DE TRABAJADORES DE CONFIANZA, CONTENIENDO LA DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES QUE REALIZA CADA TRABAJADOR.
- RELACIONES DE TRABAJADORES EVENTUALES, PRECISANDO LOS DIAS LABORADOS.
- CONSTANCIAS DE INCAPACIDADES Y FERMISOS CONCEDIDOS.
- DECLARACION ANUAL Y CONSTANCIAS DE PAGO DE UTILIDADES DEL EJERCICIO ANTERIOR E INFORME DE LAS UTILIDADES NO COBRADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR, (FUERTE QUE SE DEBEN DE AGREGAR A LAS UTILIDADES A REPARTIR DEL SIGUIENTE EJERCICIO).
- TRABAJADORES SEPARADOS DE LA EMPRESA, (NOMBRES, SALARIOS Y FECHAS DE SEPARACION).

CABE HACER LA ACLARACION, QUE SI LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DEL PATRON NO SE PONEN DE ACUERDO, DECIDIRA EL INSPECTOR DE TRABAJO. (ART. 125 FF. II LFT).

BASE PARA EL REPARTO DE UTILIDADES.- PARA LOS EFECTOS DE LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LA UTILIDADES DE LAS EMPRESAS, LA RENTA GRAVABLE A QUE SE REFIERE EL INCISO E) DE LA CPEUM, Y EL ART. 120 DE LA LFT, NOS LO ESTABLECE LA LISR, Y NOS INDICA EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LAS BASES PARA EL REPARTO DE UTILIDADES.

DESDE 1989 Y DE CONFORMIDAD CON EL ART. 15 ULTIMO PARRAFO, NO SE CONSIDERAN COMO INGRESOS ACUMULABLES LOS DIVIDENDOS; PERO SI SE

CONSIDERAN ESTOS INGRESOS PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES, ADEMAS DE QUE SE DEJO DE CONSIDERAR COMO DEDUCCION AUTORIZADA LA DISTRIBUCION DE DIVIDENDOS, ESTO CON LA DEROGACION DE LA FRACCION 17 DEL ART. 22 DE LA LISR.

POR OTRA PARTE, PARA EL CASO DE LAS SOCIEDADES CIVILES Y DE LAS PERSONAS FISICAS DEL TITULO IV DE LA LISR (INGRESOS POR HONORARIOS, ARRENDAMIENTO E INTERESES) QUE HUBIEREN TENIDO TRABAJADORES A SU SERVICIO EN EL EJERCICIO SUJETO A REPARTO Y ATENDIENDO A LO QUE SEÑALA EL ART. 127-III DE LA LFT, EL IMPORTE A REPARTIR SERA COMO MAXIMO HASTA EL EQUIVALENTE A UN MES DE SALARIO DE DICHO TRABAJADOR. LA RENTA GRAVABLE CONSISTE EN RESTAR A LOS INGRESOS OBTENIDOS EN UN EJERCICIO FISCAL DETERMINADO, LAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

DISTRIBUCION DEL REPARTO DE UTILIDADES.- SE PROCEDERA A IDENTIFICAR A LOS TRABAJADORES CON DERECHO AL REPARTO, EN ATENCION A LAS CONSIDERACIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL ART. 127 DE LA LFT.

TRABAJADORES CON DERECHO A LA PTU:

- a) LOS TRABAJADORES CONTRATADOS POR TIEMPO INDEFINIDO, CON CUALQUIER NUMERO DE DIAS LABORADOS EN EL AÑO.
- b) LOS TRABAJADORES EVENTUALES, CUANDO HUBIESEN TRABAJADO COMO MINIMO 60 DIAS DURANTE EL AÑO.
- c) LOS TRABAJADORES CON INCAPACIDAD TEMPORAL POR RIESGOS DE TRABAJO Y LAS TRABAJADORAS CON INCAPACIDAD POR MATERNIDAD, SE CONSIDERARAN

COMO TRABAJADORES ACTIVOS Y SE COMPUTARAN LOS DIAS DE INCAPACIDAD COMO DIAS LABORABLES.

TRABAJADORES CON LIMITE DE PTU.-

- a) TRABAJADORES DE CONFIANZA. - SI PERCIBEN UN SALARIO SUPERIOR AL DEL TRABAJADOR DE PLANTA DE MAS ALTO SALARIO DENTRO DE LA EMPRESA. EL SALARIO MAXIMO A CONSIDERAR PARA EL CALCULO DEL REPARTO ES EL SALARIO DE DICHO TRABAJADOR INCREMENTADO EN UN 20 %.
- b) TRABAJADORES DE PERSONAS FISICAS: CUANDO LOS PATRONES PERCIBAN INGRESOS POR HONORARIOS, ARRENDAMIENTO O INTERESES. EL MONTO MAXIMO A REPARTIR POR PTU A SUS TRABAJADORES NO EXCEDERA DE UN MES DE SALARIO.
- c) TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION. - LOS TRABAJADORES CON DERECHO A PTU. SERAN CITADOS BAJO LAS MEDIDAS QUE SEÑALE LA COMISION NACIONAL PARA LA PTU.

TRABAJADORES SIN DERECHO A PTU.-

- a) LOS DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y GERENTES GENERALES DE LAS EMPRESAS.
- b) LOS TRABAJADORES DOMESTICOS.

DIVISION DE LA UTILIDAD REPARTIBLE. - LA PTU A REPARTIR, SE DIVIDIRA EN DOS PARTES IGUALES (ART. 123 LFT): 1a PARTE: **FACTOR POR DIAS**. SE REPARTIRA ENTRE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO AL TOTAL DE DIAS TRABAJADOS POR CADA UNO DE ELLOS EN EL EJERCICIO RELATIVO.

50% DE LA FTU A REPARTIR
----- = FACTOR
DIAS LABORADOS POR TODOS LOS TRABAJADORES EN EL AÑO

2ª PARTE: FACTOR POR SALARIOS DEVENGADOS.- SE REPARTIRÁ SEGUN EL
TOTAL DE SALARIOS ANUALES PERCIBIDOS POR CADA TRABAJADOR.

50% DE LA FTU A REPARTIR
----- = FACTOR
SALARIOS DEVENGADOS POR TODOS LOS TRABAJADORES EN EL AÑO

LOS SALARIOS DEVENGADOS, COMPRENDEN LAS CANTIDADES QUE SE HAYAN PERCIBIDO EN EFECTIVO, POR CONCEPTO DE CUOTA DIARIA, SIN TOMAR EN CUENTA LAS GRATIFICACIONES Y DEMAS PRESTACIONES A QUE SE REFIERE EL ART. 84 DE LA LFT, NI LAS CANTIDADES PERCIBIDAS COMO TIEMPO EXTRA, ASI COMO SI EL SALARIO DE LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA ES SUPERIOR AL QUE CORRESPONDA AL TRABAJADOR SINDICALIZADO DE MAS ALTO SALARIO, O EN SU DEFECTO AL TRABAJADOR DE PLANTA CON LA MISMA CARACTERISTICA, SE CONSIDERARA ESTE SALARIO INCREMENTADO EN UN 20 % COMO SALARIO MAXIMO.

EL 1er FACTOR.- SE MULTIPLICARA POR LOS DIAS LABORADOS DE CADA TRABAJADOR Y LA CANTIDAD QUE RESULTE, EN CADA CASO, SEPA LA CANTIDAD A FAVOR PARA CADA UNO DE ELLOS, EN CUANTO AL PRIMER 50% REPARTIBLE.

EL 2o FACTOR.- SE MULTIPLICARA POR LAS PERCEPCIONES POR CUOTA DIARIA, OBTENIENDO CON ELLO LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE A CADA TRABAJADOR, EN CUANTO AL SEGUNDO 50% REPARTIBLE.

PROYECTO DE REPARTO INDIVIDUAL.- UNA VEZ DETERMINADOS LOS TRABAJADORES CON DERECHO AL REPARTO, ASI COMO LOS FACTORES POR DIAS Y

SALARIOS DEVENGADOS. LA COMISION PROCEDERA A ELABORAR EL PROYECTO DE REPARTO INDIVIDUAL DE UTILIDADES. ES DECIR LA CANTIDAD QUE CORRESPONDE A CADA TRABAJADOR POR CONCEPTO DEL REPARTO DISTRIBUIBLE.

PUBLICACION DEL PROYECTO.- UNA VEZ ELABORADO EL PROYECTO DE REPARTO. LA COMISION DARA LA DEBIDA PUBLICIDAD. PARA ESTE FIN DEBERA FIJARLO EN UN LUGAR VISIBLE DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO. CON UNA ANTICIPACION MINIMA DE 15 DIAS A LA FECHA DE PAGO.

OBJECIONES DE LOS TRABAJADORES AL PROYECTO DE LA COMISION.- FIJADO EL PROYECTO EN EL CENTRO DE TRABAJO. LOS TRABAJADORES PODRAN OBSERVARLAS Y ANALIZAR LA DECLARACION Y SI EXISTIERA OBJECCION DE PARTE DE ESTOS. DEBERAN SER RESUELTAS POR LA COMISION MIXTA DENTRO DEL PLAZO DE 15 DIAS.

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO.- DE NO OBTENER EL TRABAJADOR RESOLUCION FAVORABLE DE LA COMISION. LOS TRABAJADORES ACUDIRAN A LA ESTA PROCUFADURIA. PARA QUE INTERCEDA EN LA DEFENSA DE SUS INTERESES.

JUNTAS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.- LA RESOLUCION DE LA COMISION PUEDE RECLAMARSE ANTE LAS JUNTAS. PARA QUE DECLAREN COMO CIERTOS LOS HECHOS. BASE DE LAS OBSERVACIONES DE LOS TRABAJADORES. EN LO REFERENTE AL SALARIO REALMENTE PERCIBIDO Y DIAS REALMENTE LABORADOS. ENTRE OTROS.

PLAZO ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE LAS UTILIDADES.- CONCLUIDO Y VERIFICADO EL PROYECTO DEL REPARTO Y UNA VEZ RESUELTAS TODAS Y CADA UNA DE LAS OBJECIONES QUE HUBIEREN FORMULADO LOS TRABAJADORES. DICHO

PROYECTO SE ENTREGARA AL PATRON. PARA QUE ESTE EFECTUE EL PAGO RESPECTIVO. MISMO QUE DEBERA EFECTUARSE DENTRO DE LOS 60 DIAS SIGUIENTES EN QUE EL PATRON PRESENTO O DEBIO HABER PRESENTADO LA DECLARACION ANUAL DEL EJERCICIO ANTE LA SHCP.

EN EL CASO DE QUE EL PATRON PRESENTE DECLARACION COMPLEMENTARIA EL PATRON. DEBERA REALIZAR EL PAGO RESPECTIVO DENTRO DE LOS 60 DIAS SIGUIENTES A SU EXHIBICION ANTE LA SHCP.

PRESCRIPCION DEL DERECHO AL PAGO.- SERA DE UN AÑO CONTADO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE EL PATRON EFECTUO O DEBIO EFECTUAR EL PAGO A LOS TRABAJADORES. TRATANDOSE DE TRABAJADORES SEPARADOS DE LA EMPRESA. EL AÑO PARA LA PRESCRIPCION SE COMPUTARA A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE QUE RECIBAN LA COMUNICACION PATRONAL PARA QUE PASEN A RECOGER SUS UTILIDADES.

OMISION DEL PAGO.- EL TRABAJADOR PODRA RECLAMAR ANTE LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. SIEMPRE QUE HAYA SIDO DEFINIDA LA CANTIDAD QUE LE CORRESPONDE EN EL PROYECTO DEL REPARTO INDIVIDUAL. TENIENDO EN CUENTA QUE EL PAGO NO DEBE INCLUIR DE LAS UTILIDADES QUE YA FUERON DETERMINADAS EN EL PROYECTO INDIVIDUAL DEL REPARTO. DAN AL TRABAJADOR LA FACULTAD DE RESCINDIR LA RELACION DE TRABAJO. INDEPENDIENTEMENTE DE SU DERECHO DE RECLAMARLAS. MEDIANTE LA CAUSAL "RETENCION LEGAL DEL SALARIO" (ARTS. 51 FR. V. EN REF. CON EL 130 DE LA LFT). ASIMISMO, LA OMISION GENERALIZADA DEL PAGO DE UTILIDADES A LOS TRABAJADORES DE UNA EMPRESA. CONSTITUYE TAMBIEN UNA CAUSA LEGAL DE ESTALLAMIENTO DE HUELGA. (ART. 450 FR. V LFT).

NORMAS PROTECTORAS DE UTILIDADES.- LAS CANTIDADES PAGADAS A LOS TRABAJADORES POR CONCEPTO DEL REPARTO, NO PUEDEN SER OBJETO DE COMPENSACIONES, DESCUENTOS, ETC. (ARTS. 120, 78 Y SIGUIENTES).

EXTINCION DE LA COMISION MIXTA.- YA EFECTUADO EL PAGO DE UTILIDADES EN TIEMPO Y FORMA, CONFORME A DERECHO, LA COMISION TERMINARA SU FUNCIONAMIENTO, DEBIENDO INTEGRAR UNA NUEVA COMISION PARA EL PROXIMO REPARTO ANUAL DE UTILIDADES.

OBJECIONES DE LOS TRABAJADORES A LA DECLARACION ANUAL.- SON LAS OBSERVACIONES QUE FORMULAN LOS TRABAJADORES, EN RELACION A LOS INGRESOS, COSTOS Y GASTOS, POR ESTIMAR QUE ESTOS NO SE APEGAN A LA REALIDAD QUE ELLOS CONOCEN, AL SER PARTICIPES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE LA EMPRESA, DEBIENDO PRESENTARLA POR ESCRITO Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SINDICATO O, A FALTA DE ESTE POR LA COMISION MIXTA Y LA MAYORIA DE LOS TRABAJADORES, PRESENTANDOLA ANTE LA ADMINISTRACION LOCAL DE AUDITORIA FISCAL QUE CORRESPONDA AL DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA (SHCP).

POSTERIORMENTE LA SHCP, DICTARA UNA RESOLUCION QUE DE SER FAVORABLE A LOS TRABAJADORES, EL PATRON DEBERA CUMPLIMENTARLA DENTRO DE LOS 30 DIAS SIGUIENTES A LA NOTIFICACION DE DICHA RESOLUCION, NO IMPORTANDO QUE LA IMPUGNE.

REPARTO ADICIONAL.- SE DA CUANDO LA SHCP, SIN QUE LOS TRABAJADORES HAYAN FORMULADO OBJECIONES A LA DECLARACION ANUAL, DETERMINA QUE EL INGRESO GRAVABLE DE LA EMPRESA ES MAYOR, PROCEDIENDO EN CONSECUENCIA

UN REPARTO ADICIONAL DE UTILIDADES, MISMO QUE DEBERA EFECTUARSE DENTRO DE LOS 60 DIAS SIGUIENTES EN QUE LE SEA NOTIFICADA AL PATRON.

DICHA RESOLUCION, A DIFERENCIA DE LA RESOLUCION DICTADA EN VIRTUD DE OBJECIONES DE LOS TRABAJADORES, EL REPARTO ADICIONAL SI PODRA SER SUSPENDIDA EN CUANTO A SU CUMPLIMIENTO SIEMPRE Y CUANDO EL PATRON IMPUGNE LA RESOLUCION ANTE LA SHCP Y GARANTICE EL INTERES DE LOS TRABAJADORES MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ART. 985 DE LA LFT.

DEDUCIBILIDAD DE LA PTU PARA EFECTOS DEL ISR.

A PARTIR DE 1992, SE PUEDE HACER DEDUCIBLE LA PTU, EN EL EJERCICIO QUE SE PAGUE DE CONFORMIDAD CON EL ART. 25-III DE LA LEY DEL ISR.

3.6.- CALCULO DEL IMPUESTO Y LA RETENCION DE SALARIOS.

SUJETOS DEL IMPUESTO.- EL ART. 74 LISR, NOS MENCIONA QUE SE ENCUENTRAN OBLIGADAS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, LAS PERSONAS FISICAS RESIDENTES EN MEXICO QUE OBTENGAN INGRESOS POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO.

ASIMISMO, EL ART. 80 Y 80-B DEL MISMO ORDENAMIENTO, ESTABLECE QUE ESTAN OBLIGADOS A EFECTUAR RETENCIONES Y ENTEROS MENSUALES (QUE TENDRAN EL CARACTER DE PAGOS PROVISIONALES) QUIENES EFECTUEN PAGOS POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO, APLICANDO EL CREDITO AL SALARIO MENSUAL.

LO ANTERIOR SE PUEDE REALIZAR APLICANDO TABLAS Y TARIFAS OPCIONALES QUE INCLUYEN SUBSIDIO Y CREDITO AL SALARIO INTEGRADO Y ESTAN CONTENIDAS EN ANEXOS DE LAS RESOLUCIONES MISCELANEAS. EN SEGUIDA SE ANALIZAN LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO Y DE LOS EMPLEADORES.

OBLIGACION DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO (TRABAJADORES) ART. 82 LISR.

- 1) PROPORCIONAR LOS DATOS NECESARIOS A LOS EMPLEADORES, PARA QUE DICHAS PERSONAS LOS INSCRIBAN EN EL R.F.C., O CUANDO YA HUBIERAN SIDO INSCRITOS CON ANTERIORIDAD, PROPORCIONAR SU CLAVE DE REGISTRO AL EMPLEADOR, O EN SU DEFECTO EL ULTIMO RECIBO DE APORTACIONES DEL SAR (FORMATO SAR 02 O SAR 03).
- 2) SOLICITAR AL EMPLEADOR ANTERIOR SU CONSTANCIA DE RETENCIONES Y

PERFECCIONES Y PROPORCIONARSELA AL NUEVO EMPLEADOR QUE VAYA A EFECTUAR EL CALCULO DEL IMPUESTO DEFINITIVO DENTRO DEL MES SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE INICIE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- 3) LOS CONTRIBUYENTES PRESENTARAN DECLARACION ANUAL CUANDO:
- A) OBTENGAN INGRESOS ACUMULABLES DISTINTOS DE SALARIOS.
 - B) HUBIERAN COMUNICADO POR ESCRITO AL RETENEDOR QUE PRESENTARAN DECLARACION ANUAL.
 - C) CUANDO DEJEN DE PRESTAR SERVICIOS A MAS TARDE EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO DE QUE SE TRATE, O CUANDO A DICHA FECHA SE PRESTEN SERVICIOS A DOS O MAS EMPLEADORES.
 - D) CUANDO OBTENGAN INGRESOS POR SALARIOS, PROVENIENTES DE FUENTE DE RIQUEZA UBICADO EN EL EXTRANJERO O PROVENIENTE DE PERSONAS NO OBLIGADAS A EFECTUAR LAS RETENCIONES DEL ART. 80 LISR.
- 4) COMUNICAR POR ESCRITO AL EMPLEADOR SI PRESTAN SERVICIOS A OTRO EMPLEADOR Y ESTE LES EFECTUA EL ACREDITAMIENTO DEL CREDITO FISCAL O GENERAL MENSUAL, ANTES DE QUE SE LES EFECTUE EL PRIMER PAGO QUE LES CORRESPONDA POR SALARIOS EN EL AÑO DE CALENDARIO PARA QUE EL NUEVO EMPLEADOR YA NO REALICE DICHO ACREDITAMIENTO.

OBLIGACION DE LAS PERSONAS QUE PAGUEN POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO (PATRONES) ART. 83 LISR.

- 1) EFECTUAR LAS RETENCIONES SEÑALADAS EN EL ART. 80 LISR Y ENTREGAR EN EFECTIVO LAS CANTIDADES POR CONCEPTO DE CREDITO FISCAL MENSUAL. SOLO SE PODRAN ENTREGAR AL TRABAJADOR LAS DIFERENCIAS QUE RESULTEN A SU FAVOR POR CONCEPTO DE CREDITO FISCAL MENSUAL, SIEMPRE QUE SE LLEVEN LOS REGISTROS DE LOS PAGOS Y QUE SE IDENTIFIQUE EN FORMA MENSUALIZADA A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE SE LES

EFFECTUA EL PAGO. CONSERVANDO LOS COMPROBANTES EN LOS QUE SE DEMUESTRE EL MONTO DE LOS INGRESOS PAGADOS, EL IMPUESTO RETENIDO Y LAS DIFERENCIAS QUE RESULTEN A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE. ASI COMO HABER PAGADO LAS APORTACIONES DE IMSS Y SAR QUE SE GENEREN. POR LOS INGRESOS DE QUE SE TRATE.

- 2) CALCULAR EL IMPUESTO ANUAL DE LAS PERSONAS QUE LES HUBIEREN PRESTADO SERVICIOS EN FORMA SUBORDINADA, CUANDO PROCEDA.
- 3) PROPORCIONAR A CADA TRABAJADOR LAS CONSTANCIAS DE REMUNERACIONES CUBIERTAS Y RETENCIONES A MAS TARDAR EL 31 DE ENERO DE CADA AÑO, Y EN LOS CASOS DE RETIRO DEL TRABAJADOR, DENTRO DEL MES SIGUIENTE AL DE LA SEPARACION.
- 4) SOLICITAR EN SU CASO LA CONSTANCIA DE REMUNERACIONES Y RETENCIONES DE LOS TRABAJADORES QUE CONTRATEN A MAS TARDAR DENTRO DEL MES SIGUIENTE A AQUEL EN QUE INICIE LA PRESTACION DEL SERVICIO. Y EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR DEJE DE PRESTAR SUS SERVICIOS DURANTE EL AÑO DE CALENDARIO, ENTREGARLE LOS ORIGINALES EXPEDIDAS POR OTROS EMPLEADORES. ADEMAS DE CERCIORARSE DE QUE ESTEN INSCRITOS EN EL R.F.C.
- 5) SOLICITAR A LOS TRABAJADORES QUE LES COMUNIQUEN POR ESCRITO ANTES DE QUE SE EFFECTUE EL PRIMER PAGO DE SALARIOS, SI PRESTAN SERVICIOS A OTRO EMPLEADOR Y ESTE LES EFFECTUA EL ACREDITAMIENTO DEL CREDITO FISCAL O GENERAL MENSUAL, A FIN DE EVITAR UN DOBLE ACREDITAMIENTO.
- 6) PRESENTAR ANTE LAS OFICINAS AUTORIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO, DECLARACION PROPORCIONANDO INFORMACION SOBRE LAS PERSONAS A LAS QUE LES HAYA ENTREGADO CANTIDADES EN EFFECTIVO POR CONCEPTO DE CREDITO AL SALARIO EN EL AÑO DE CALENDARIO ANTERIOR,

ASIMISMO PROPORCIONAR EL NOMBRE, CLAVE DE R.F.C., REMUNERACIONES CUBIERTAS, RETENCIONES EFECTUADAS Y EN SU CASO, EL MONTO DEL IMPUESTO ANUAL.

NO ESTANDO OBLIGADOS A PRESENTAR ESTA ULTIMA INFORMACION, QUIENES PROPORCIONEN A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO LA INFORMACION NECESARIA PARA REALIZAR LOS ABONOS A LAS CUENTAS INDIVIDUALES DEL SAR, O A LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE AHORRO ABIERTAS A NOMBRE DE LOS TRABAJADORES.

- 7) SOLICITAR A LAS PERSONAS QUE CONTRATEN, LES PROPORCIONEN LOS DATOS NECESARIOS PARA INSCRIBIRLOS EN EL R.F.C.. O SI YA FUERON INSCRITOS SU CLAVE DE INSCRIPCION.
- 8) CUANDO LOS EMPLEADORES PRESENTEN ANTE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO AUTORIZADAS LA SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA LOS EFECTOS DEL SAR. POR MEDIO DEL FORMULARIO SAR-04, LOS TRABAJADORES DE QUE SE TRATE SE CONSIDERARAN INSCRITOS TAMBIEN PARA LOS EFECTOS DEL RFC. CUANDO LA ~~SHCP~~ RECIBA DE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO LA INFORMACION DE LA INSCRIPCION DE LOS TRABAJADORES DEL SAR, GENERARA LA CLAVE QUE LES CORRESPONDA EN EL RFC, LA CUAL SERA ENTREGADA AL BANCO CORRESPONDIENTE Y A SU VEZ LA ~~SHCP~~ ENVIARA LAS CONSTANCIAS DE RFC DE LOS TRABAJADORES A LOS EMPLEADORES, PARA QUE ESTOS LA COMUNIQUEN A SUS TRABAJADORES.

EN RELACION CON EL CALCULO DEL IMPUESTO ANUAL, LAS PERSONAS OBLIGADAS A EFECTUAR RETENCIONES, CALCULARAN EL IMPUESTO ANUAL DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE LE HUBIEREN PRESTADO SERVICIOS EN EL EJERCICIO, DEBIENDO ENTERAR EL IMPUESTO QUE REBLUTE A PAGAR A MAS TARDAR EN EL MES DE FEBRERO SIGUIENTE AL AÑO DE CALENDARIO DE QUE SE TRATE.

EN CASO DE QUE RESULTEN DIFERENCIAS A FAVOR DEL TRABAJADOR, ESTAS DEBERAN SER COMPENSADAS EN LA RETENCION DEL MES DE DICIEMBRE Y EN LAS RETENCIONES SUCESIVAS, A MAS TARDAR DENTRO DEL AÑO DE CALENDARIO INMEDIATO POSTERIOR, PUDIENDO EL CONTRIBUYENTE SOLICITAR LA DEVOLUCION DE LAS CANTIDADES NO COMPENSADAS.

DE CONFORMIDAD CON EL ART. 92 RISR, EL EMPLEADOR PODRA COMPENSAR LOS SALDOS A FAVOR DE UN TRABAJADOR CONTRA LAS CANTIDADES RETENIDAS A OTRO TRABAJADOR, SIEMPRE QUE:

- AMBOS TRABAJADORES PRESTEN SERVICIOS AL MISMO PATRON Y NO ESTEN OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACION ANUAL.
- RECIBE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE QUE ENTREGO LA CANTIDAD COMPENSADA AL TRABAJADOR CON SALDO A FAVOR.
- CUANDO LA COMPENSACION SE EFECTUE EN FORMA PARCIAL, SEÑALE EN LA CONSTANCIA RESPECTIVA ESTE HECHO.

NO SE HARA EL CALCULO DEL IMPUESTO ANUAL CUANDO: EL CONTRIBUYENTE HAYA DEJADO DE LABORAR ANTES DEL 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO DE QUE SE TRATE Y A QUIENES COMUNIQUEN POR ESCRITO AL RETENEDOR QUE PRESENTARAN SU DECLARACION ANUAL.

INGRESOS ACUMULABLES.- EL ART. 78 LISR, ESTABLECE COMO INGRESOS GRAVABLES, AQUELLOS OBTENIDOS POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO, LOS SALARIOS Y DEMAS PRESTACIONES QUE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL INCLUYENDO LA PTU Y LAS PRESTACIONES PERCIBIDAS COMO CONSECUENCIA DE LA TERMINACION DE LA RELACION

LABORAL. EXCEPTUANDO LAS APORTACIONES POR CONCEPTO DE SEGURO DE RETIRO EFECTUADOS POR EL PATRON, ASI COMO TAMPOCO LO SERAN LOS INTERESES QUE GENEREN DICHAS APORTACIONES (ART. 77-A LISR).

LOS INGRESOS MENCIONADOS EN FORMA GNERICA, SE CLASIFICAN EN DIFERENTES CONCEPTOS COMO:

- SUELDOS Y SALARIOS.
- PRESTACIONES (AGUINALDO, VACACIONES, PRIMAS, ETC.)
- PARTICIPACION DE UTILIDADES.
- INDEMNIZACIONES, PRIMAS DE ANTIGUEDAD.
- INGRESOS EN SERVICIOS (PRESTAMOS).
- REMUNERACIONES A CONSEJEROS.
- PREVISION SOCIAL NO EXENTA.

ASIMISMO EL ART. 81 FISR, ESTABLECE OTROS; COMO LAS BECAS OTORGADAS A QUIENES ASUMAN LA OBLIGACION DE PRESTAR SERVICIO A QUIEN OTORGA LA BECA Y LA AYUDA O COMPENSACION PARA RENTA DE CASA, TRANSPORTE, O CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE SE ENTREGUE EN DINERO O EN BIENES. SIN IMPORTAR EL NOMBRE CON EL CUAL SE LE DESIGNE.

INGRESOS EXENTOS. - CUANDO LOS EMPLEADORES PAGAN INDEMNIZACIONES, PRIMAS DE ANTIGUEDAD, VACACIONES, PRIMAS VACACIONALES, GRATIFICACIONES, ETC., ESTAN OBLIGADOS A CALCULAR LA RETENCION DEL ISR QUE DE ACUERDO A LA LEY Y SU REGLAMENTO CORRESPONDE, ASI COMO EFECTUAR Y ENTERAR LA RETENCION CORRESPONDIENTE SOBRE LOS INGRESOS GRAVADOS.

TOMANDO EN CUENTA QUE TAMBIEN EXISTEN INGRESOS EXENTOS, PARA LO CUAL EL ART. 77 FR. I Y XI LISF. NOS MENCIONA LOS INGRESOS QUE ESTARAN EXENTOS PARA LAS PERSONAS FISICAS DE SALARIO MINIMO, MISMO POR LOS QUE NO SE PAGARA EL ISR. POR LA OBTENCION DE LOS DICHS INGRESOS:

CONCEPTO EXENCION HASTA LA CANTIDAD EQUIVALENTE A:

AGUINALDO 30 DIAS DE SMG
 PRIMA VACACIONAL 15 DIAS DE SMG
 PRIMA DOMINICAL 1 DIA DE SMG
 P.T.U. 15 DIAS DE SMG

SI SON DE SALARIO MINIMO GENERAL, SE TOMARAN MAXIMO 9 HORAS A LA SEMANA, SI SON DE LOS DEMAS TRABAJADORES, EL 50% DE LAS REMUNERACIONES, SIN EXCEDER DE 5 VECES EL EL SMG FOR CADA SEMANA DE SERVICIOS, EXCEPTUANDO A LOS MENORES DE EDAD, QUE PARA ELLOS ESTAN PROHIBIDAS, EN CASO DE VIOLACION DE ESTA PROHIBICION, LAS HORAS EXTRAS SE PAGARAN CON UN 200% MAS DEL SALARIO QUE CORRESPONDA A LAS HORAS DE LA JORNADA, EL SALARIO DE LOS DIAS DOMINGO Y EL DE DESCANSO OBLIGATORIO. (178 LFT).

DIA TRABAJO 2 DIAS DE SMG. (TRABAJADORES DE SALARIO MINIMO) 50% A QUIENES PERCIBAN MAS DEL SALARIO MINIMO PERO ADEMAS, EN EL DIA DE SMG (Y SIEMPRE QUE NO DISFRUTE DISFRUTE OTRO EN DESCANSO SUSTITUCION).

LAS CANTIDADES QUE EXCEDAN DE DICHS MONTOS SERA GRAVADA. CALCULANDO EL IMPUESTO EN LOS TERMINOS DEL ART. 80 DE LA LISR. ES DECIR SUMANDO EL MONTO GRAVADO DE LA PRESTACION A LOS DEMAS INGRESOS OBTENIDOS EN EL PERIODO QUE SE PAGA; O BIEN. PODRA APLICARSE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ART. 86 DEL RLISR.

EN CASO DE QUE LAS EMPRESAS OTORGUEN INDEMNIZACIONES POR RIESGOS O ENFERMEDADES A SUS TRABAJADORES. YA SEA POR ESTAR OBLIGADOS POR LEY O POR CONTRATOS DE TRABAJO. TALES INGRESOS ESTARAN EXENTOS PARA EL TRABAJADOR (ART. 77 FR. II LISR).

CREDITO AL SALARIO (BONIFICACION FISCAL).- ES PRECISO RECORDAR QUE EN MATERIA DE IMPUESTOS A CARGO DEL TRABAJADOR. NACIO UN ACUERDO. CON EL CUAL SE PRETENDE MEJORAR LA EQUIDAD DEL SISTEMA TRIBUTARIO (OCT-DIC 93 PERIODO DE TRANSICION).

ESTABLECIENDO UNA REDUCCION DEL IMPUESTO DE LOS TRABAJADORES. MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE UN CREDITO AL SALARIO. MISMO QUE SE RESTA DEL IMPUESTO A CARGO DEL TRABAJADOR. EN CASO DE QUE EL CREDITO AL SALARIO SEA MAYOR QUE EL IMPUESTO. LA DIFERENCIA SE ENTREGARA POR LOS PATRONES EN EFECTIVO A SUS TRABAJADORES. DANDO COMO CONSECUENCIA UNA BONIFICACION FISCAL PARA LOS TRABAJADORES.

ESTE BENEFICIO SE DA A TRABAJADORES CUYOS INGRESOS MENSUALES NO EXCEDAN DE CUATRO SALARIOS MINIMOS Y SERA MAYOR PARA AQUELLOS TRABAJADORES QUE PERCIPIEN MENORES INGRESOS. ADICIONALMENTE SE

MANTIENE EN FAVOR DEL TRABAJADOR EL SUBSIDIO ESTABLECIDO EN LOS ARTS. 80-A Y 141-A DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

EL MONTO DEL BENEFICIO QUE RECIBAN EN EFECTIVO LOS TRABAJADORES POR ESTE CONCEPTO, PODRA SER UTILIZADO POR EL PATRON PARA DISMINUIR LOS IMPUESTOS FEDERALES A SU CARGO COMO SON: EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, O LA RETENCION DEL MISMO EFECTUADAS A TERCEROS, O DE LOS IMPUESTOS AL VALOR AGREGADO, ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS, AL ACTIVO Y EN GENERAL A CUALQUIER IMPUESTO FEDERAL QUE SE DEBA ENTERAR.

EL MECANISMO CONSISTE EN APLICAR UNA TABLA DE CREDITOS QUE VIENE A REEMPLAZAR EL ANTERIOR ACREDITAMIENTO DEL 10%. DICHA TABLA CONTIENE MONTOS DE INGRESOS QUE SIRVEN DE BASE PARA DETERMINAR EL CREDITO AL SALARIO QUE LE CORRESPONDE A CADA TRABAJADOR, QUE AL APLICARLA CONTRA EL IMPUESTO A CARGO DA POR RESULTADO UNA BONIFICACION FISCAL.

EL CREDITO O BONIFICACION FISCAL DECRECERA CONFORME AUMENTA EL INGRESO, HASTA LLEGAR A UN MONTO TOPE IGUAL AL 10% DEL SALARIO MINIMO ACTUAL. EN EL CASO DE TRABAJADORES CON INGRESOS POR ARRIBA DE LOS CUATRO SALARIOS MINIMOS.

CON ESTA MECANICA, LOS TRABAJADORES CON INGRESOS DE UN SALARIO MINIMO RECIBEN UN INCREMENTO EN SU INGRESO DISPONIBLE EN FUNCION DE LA PROPORCION QUE REPRESENTAN LAS PRESTACIONES SOCIALES SOBRE SU INGRESO TOTAL.

EN CONSECUENCIA, Y DEPENDIENDO DE LA PROPORCION DEL SUBSIDIO, PODRA ELEVARSE HASTA CUATRO VECES DE SALARIO MINIMO, EL NIVEL DE INGRESO

POR DEBAJO DEL CUAL LOS TRABAJADORES NO PAGARAN ISR. DESDE 1994, SE ELIMINARON LAS DIFERENTES AREAS GEOGRAFICAS EN CUANTO A LA APLICACION DE LA BONIFICACION FISCAL. UNIFICANDOLO AL NIVEL MAS ALTO CORRESPONDIENTE AL AREA GEOGRAFICA "A". BENEFICIANDO CON ELLO A UN MAYOR NUMERO DE TRABAJADORES.

ESTANDO OBLIGADOS A SU APLICACION TODOS LOS PATRONES QUE DEBAN EFECTUAR RETENCIONES A SUS TRABAJADORES POR CONCEPTO DE SUELDOS Y SALARIOS. ES PRECISO DESTACAR A QUIENES NO SE LES APLICA DICHA BONIFICACION. ASI TENEMOS A LOS QUE PERCIBEN INGRESOS POR:

- PRIMAS DE ANTIGUEDAD, RETIROS INDEMNIZACIONES U OTROS PAGOS POR SEPARACION. QUE RECIBAN LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES AL TERMINO DE SU RELACION LABORAL.
- PAGOS POR JUBILACIONES.
- A QUIENES PERCIBEN INGRESOS QUE SE ASEMEJEN A SALARIOS COMO SON: RENDIMIENTOS Y ANTICIPOS QUE RECIBAN LOS INTEGRANTES DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES.
- HONORARIOS A MIEMBROS DE CONSEJOS DIRECTIVOS. DE VIGILANCIA. CONSULTIVOS O DE CUALQUIER OTRA INDOLE. ASI COMO LOS HONORARIOS A ADMINISTRADORES. COMISARIOS Y GERENTES GENERALES.
- HONORARIOS Y OTROS CONCEPTOS ASIMILABLES A SALARIOS. COMO SON ENTRE OTROS, EL SALARIO DE MERCADO QUE PUEDE AUTODETERMINARSE LA PERSONA FISICA CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL REGIMEN GENERAL DE LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. ASI COMO AQUELLOS QUE PERCIBEN INGRESOS EXCLUSIVAMENTE POR CONCEPTOS DE COMISIONES.

TRABAJADORES QUE SE SEPARAN SIN COBRAR EL CREDITO AL SALARIO

POR RESOLUCION MISCELANEA SE ESTABLECE QUE QUIENES HUBIERAN REALIZADO PAGOS POR SALARIOS, PODRAN EFECTUAR LA DEDUCCION DE LOS MISMOS. EN RELACION AL ART. 24 FR.V. SEGUNDO PARPAFO LISF. CUANDO POR DICHS PAGOS NO HUBIERAN PODIDO ENTREGAR AL TRABAJADOR LA DIFERENCIA ENTRE EL IMPUESTO A CARGO Y EL CREDITO AL SALARIO MENSUAL O ANUAL. SEGUN EL CASO. POR HABERSE SEPARADO EL TRABAJADOR DEL EMPLEO SIN QUE SE LE HUBIERA ENTREGADO DICHA DIFERENCIA.

SIEMPRE QUE EL EMPLEADOR CONSERVE A DISPOSICION DEL TRABAJADOR DURANTE UN AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA SEPARACION. EL IMPORTE DE LA DIFERENCIA A SU FAVOR, CASO EN EL CUAL LOS PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE CREDITO AL SALARIO SE CONSIDERARAN COMO DEFINITIVOS.

LA APLICACION DE DICHA BONIFICACION FISCAL SE VERA EN EL CASO PRACTICO POSTERIORMENTE. PARA QUE DE ESTE MODO QUEDE DESFEJADA TODA DUDA Y VER SU MANEJO CON MAYOR CLARIDAD.

EN RELACION AL ASPECTO FISCAL DE LAS VACACIONES: TODA VEZ QUE EL PAGO CORRESPONDIENTE EQUIVALE COMO SI SE TRATARA DE DIAS LABORABLES. CON LA UNICA DIFERENCIA QUE NO SON EFECTIVAMENTE TRABAJADOS Y POR TANTO DEBE DE CONSIDERARSE COMO PAGO DE NOMINA NORMAL.

CAPITULO 4

FUNCIONES TIPICAS DEL AREA DE NOMINAS

4.1.- OBJETIVOS Y FUNCIONES 139

4.2 EL CONTROL INTERNO DEL AREA DE NOMINAS 141

4.1 OBJETIVOS Y FUNCIONES

OBJETIVO.- EL AREA DE NOMINAS DE CUALQUIER ORGANIZACION INCLUYE FUNCIONES PARA REALIZAR LA CONTRATACION, UTILIZACION Y PAGO DE MANO DE OBRA, (DIRECTA E INDIRECTA, EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, ETC.). ASI COMO EL CLASIFICAR, RESUMIR E INFORMAR LO QUE SE UTILIZO Y PAGO DE MANO DE OBRA, COMO NOS LO MENCIONA "EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL CICLO DE NOMINAS" (GUIA 6040), BOLETIN 3050 EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

PARA LOGRAR EL OBJETIVO, NOS ESTABLECE DESARROLLAR LAS PRINCIPALES **FUNCIONES** TIPICAS DE LA NOMINA, COMO SON EL RECLUTAMIENTO, SELECCION, CONTRATACION, PROMOCION Y EVALUACION DEL PERSONAL, PRESENTANDO LOS AVISOS DE INSCRIPCION AL IMSS, SAR, INFONAVIT Y 2% SOBRE NOMINAS. DEBEMOS LLEVAR LAS RELACIONES LABORALES Y PREPARAR LOS INFORMES DE ASISTENCIA PARA SU REGISTRO, INFORMACION, Y CONTROL DE LA NOMINA.

PARA PODER LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES DEL AREA DE NOMINAS SE TIENE QUE CONTAR CON UN CIERTO NUMERO DE **FORMATOS Y DOCUMENTOS** QUE SON INDISPENSABLES COMO:

- SOLICITUD DE EMPLEO, CONTRATOS DE TRABAJO Y CUADRO DE ANTIGUEDADES.
- TARJETAS DE RELOJ CHECADOR, LISTA DE ASISTENCIA E INFORMES DE TIEMPO PARA AUTORIZAR PAGOS, AJUSTES DE NOMINA Y PAGOS ESPECIALES.
- CUADRO DE VACACIONES E INTEGRACION DE COMISIONES (ACTAS), ETC.
- CALCULO DEL ISPT Y BONIFICACION FISCAL MENSUAL.
- RECIBOS DE PAGO DE NOMINA, POLIZAS DE EGRESOS Y DE DIARIO.

PARA CORRELACIONAR LAS FUNCIONES, FORMATOS Y DOCUMENTOS NECESITAREMOS UTILIZAR DIVERSAS BASES DE DATOS LAS CUALES ESTARAN REPRESENTADAS POR ARCHIVOS, CATALOGOS, LISTAS, AUXILIARES, ETC... QUE CONTIENEN INFORMACION NECESARIA PARA PROCESAR EFICIENTEMENTE LAS TRANSACCIONES, O BIEN, LA INFORMACION QUE SE PRODUCE COMO RESULTADO DEL PROCESO DE DICHAS TRANSACCIONES.

ESTAS BASES DE DATOS DE ACUERDO CON EL USO QUE SE LES DE SE PUEDEN CLASIFICAR COMO: BASES DE REFERENCIA, BASES DINAMICAS, Y BASES USUALES DE DATOS PARA NOMINAS.

EN EL PRIMER CASO PODRIAMOS MENCIONAR QUE SE TRATA TODO LO REFERENTE A LA INFORMACION QUE SE UTILIZA PARA EL PROCESO DE TRANSACCIONES. LAS DINAMICAS SON REPRESENTADAS POR LA INFORMACION RESULTANTE DEL PROCESO DE LAS TRANSACCIONES. (CONSTANTEMENTE SE ESTAN MODIFICANDO), Y LAS BASES USUALES DE DATOS PARA NOMINAS PODRIAN SER LAS SIGUIENTES: EL ARCHIVO MAESTRO DE PERSONAL CONTIENIENDO NOMBRES E INFORMACION DE REFERENCIA, TIPOS DE RETRIBUCION, PRESTACIONES EMPLEADAS, ETC...

4.2 EL CONTROL INTERNO DEL AREA DE NOMINAS

EL CONTROL INTERNO ESTA INTIMAMENTE RELACIONADO CON EL ESTUDIO DE LA ORGANIZACION Y LA ADMINISTRACION DE LOS NEGOCIOS.

LA ORGANIZACION IMPLICA PROYECTAR SOBRE BASES CIENTIFICAS LA ESTRUCTURA DE UNA EMPRESA, DE MANERA QUE LAS PARTES QUE LA INTEGREN QUEDEN ORDENADAS LOGICAMENTE. A FIN DE QUE PUEDA REALIZAR LOS PROPOSITOS PARA LOS CUALES FUE CREADA. LA ADMINISTRACION EN CAMBIO, SE REFIERE AL TRABAJO DE DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS OPERACIONES DE UNA EMPRESA PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS PREVISTOS DENTRO DE CADA AREA, COMO LO ES LA DE RECURSOS HUMANOS.

SI BIEN LA ASIGNACION DE FUNCIONES DEL PERSONAL REPRESENTA UNA PARTE DEL ESTUDIO DE LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS. EN LOS TRATADOS SOBRE ESTAS MATERIAS EL PROBLEMA SE ENFOCA DESDE UN PUNTO DE VISTA MUY IMPRECISO. SIN LLEGAR A TEMAS TALES COMO LA DISTRIBUCION ADECUADA DE TRABAJOS ENTRE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EN EL SENTIDO DE EVITAR O DIFICULTAR CUANDO MENOS LOS ERRORES Y DESFALCOS. Y EN GENERAL EJERCER UN CONTROL EFICAZ SOBRE LAS LABORES DEL PERSONAL.

ASIMISMO, LA CONTABILIDAD ADEMAS DE TENER COMO FUNCIONES EL REGISTRO Y LA INTERPRETACION DE LAS TRANSACCIONES QUE SE REALIZAN, DEBE SER UNO DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PRIMORDIALES CON QUE CUENTE LA ADMINISTRACION PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, POR LO QUE NECESITAREMOS ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS AL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL AREA DE NOMINAS. LOS CUALES EL BOLETIN 3050 LOS CLASIFICA EN CUATRO CLASES COMO SE INDICAN Y DESCRIBEN BREVEMENTE A CONTINUACION:

- A).- DE AUTORIZACION.
- B).- DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.
- C).- DE VERIFICACION Y EVALUACION.
- D).- DE SALVAGUARDA FISICA.

UNA VEZ IDENTIFICADO LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE NOMINAS, ES NECESARIO ESTABLECER LAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO QUE UTILIZARA LA EMPRESA PARA LOGRAR INTERRELACIONAR DICHS OBJETIVOS.

A1.- OBJETIVOS DE AUTORIZACION

LAS ORGANIZACIONES IDENTIFICAN Y DETERMINAN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS, DELEGANDO AUTORIDAD EN LOS DIFERENTES NIVELES JERARQUICOS, ARMONIZANDO Y FIJANDO DIVERSAS RESPONSABILIDADES A LOS RECURSOS HUMANOS QUE INTEGRAN LA ORGANIZACION.

ASI DE ESTA MANERA, EN ESTA FASE ES IMPORTANTE HACER MENCION DE AQUELLOS CONTROLES QUE DEBEN ESTABLECERSE PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LAS POLITICAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACION, APLICANDO LAS TECNICAS QUE SE DETALLAN A CONTINUACION:

A-1 CONTRATACION DE PERSONAL -----

PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL SE DEBEN CONSIDERAR LAS POLITICAS Y LOS CRITERIOS DE LA SELECCION DE PERSONAL QUE UTILIZA LA EMPRESA, DEBIENDO ESPECIFICAR ESTANDARES PARA LOS EMPLEADOS POTENCIALES RESPECTO A LOS ASUNTOS TALES COMO:

- EDAD, SEXO, ESTADO FISICO, EXPERIENCIA Y HABILIDADES.
- DOMICILIO, CIUDADANIA Y AFILIACION SINDICAL.
- NIVELES PLANEADOS PARA EL PERSONAL, SUELDOS, PRESTACIONES, ETC.

IMPLANTAREMOS POLITICAS POR ESCRITO PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL, ASI COMO BASES DE DATOS COMO EL ARCHIVO MAESTRO DE PERSONAL, CON PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA AÑADIR, CAMBIAR O ELIMINAR INFORMACION, Y TECNICAS PARA PROBAR SU CONFIABILIDAD LO QUE NOS PERMITIRA EL USO DE DIGITOS DE VERIFICACION SOBRE LOS NUMEROS DEL PERSONAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS, CONCILIANDO LAS CIFRAS DE CONTROL DE LOS REGISTROS DEL COMPUTADOR Y COMPROBAR LA VALIDEZ DE DATOS IMPORTANTES.

A-2 PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES -----

LA DETERMINACION DE RETRIBUCIONES Y LAS DEDUCCIONES A LA NOMINA DEBERAN ESTAR AUTORIZADAS, PARA PODER FIJAR SUELDOS Y COMISIONES EN LA PRESTACION DE SERVICIOS SUBORDINADOS, PUDIENDO SER:

RETRIBUCIONES DIRECTAS:

- FECHAS, FRECUENCIA Y TIPOS DE PAGOS AUTORIZADOS DE LOS SUELDOS (TABULADOR).
- POLITICAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO, TURNO, JORNADAS DE TRABAJO, ETC

RETRIBUCIONES INDIRECTAS.

AUTORIZACION POR ESCRITO PARA EL PAGO DE DIAS FESTIVOS, VACACIONES, ENFERMEDADES, GRATIFICACIONES, O SOBRESUELDOS, SEGUROS, PENSIONES, PARTICIPACION EN LOS RESULTADOS, ETC... DETERMINANDO LA FRECUENCIA Y LIMITES DE LOS BENEFICIOS ANTERIORES.

TAMBIEN.. DIVERSAS PRESTACIONES LEGALES DEL PERSONAL (CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL, CUOTAS PARA LA VIVIENDA, APORTACION PARA EL AHORRO), LOS ANTICIPOS DE SUELDOS, PRESTAMOS AL PERSONAL, REEMBOLSO DE GASTOS A COMPROBAR Y RETENCIONES AL PERSONAL (ISR, Y CUOTAS IMSS).

CONTAREMOS CON POLITICAS POR ESCRITO DONDE SE EXPONGAN CLARAMENTE LOS CRITERIOS DE NOMINAS COMO PUEDEN SER:

- TODOS LOS SUELDOS, PAGOS POR TIEMPO EXTRA, INCAPACIDADES Y LOS AJUSTES PERIODICOS QUE SE EFECTUEN A LOS SUELDOS, DEBEN SER APROBADOS POR PERSONAL AUTORIZADO.
- BASES DE DATOS PARA ARCHIVOS MAESTROS DE PERSONAL, DIAS FESTIVOS, HORARIOS AUTORIZADOS, RETENCIONES, DEDUCCIONES, ETC...
- PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS PARA LA ACTUALIZACION PERIODICA DE SUELDOS COMPARANDO LOS TOTALES DE INFORMACION PRODUCIDOS EN LA COMPUTADORA, ANALIZANDO LAS VARIACIONES IMPORTANTES EN LAS NOMINAS E INFORMES RELATIVOS, ASI COMO LA REVISION PERIODICA DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS MAESTROS DEL PERSONAL.

A-3 DISTRIBUCION DE CUENTAS -----

LAS DISTRIBUCIONES DE CUENTAS Y LOS AJUSTES A LOS DESEMBOLOSOS DE EFECTIVO Y CUENTAS DE PERSONAL, PAGOS ANTICIPADOS, PASIVOS ACUMULADOS PAGOS DE NOMINAS Y PROCEDIMIENTOS DEBEN AUTORIZARSE DE ACUERDO CON POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION.

TALES DISTRIBUCIONES Y AJUSTES PUEDEN SER LAS CORRECCIONES AL SALARIO BRUTO, CORRECCIONES DE DISTRIBUCIONES DE MANO DE OBRA O LAS

APLICACIONES CONTABLES. POR LO QUE DEBEREMOS TENER EXPOSICIONES CLARAS DE LOS CRITERIOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, USANDO Y APROBANDO FORMAS PREMUNERADAS ESTANDAR PARA LLEVAR A CABO LOS AJUSTES A LOS SUELDOS, E INVESTIGANDO AQUELLOS AJUSTES QUE EXCEDAN UNA CANTIDAD DETERMINADA.

ESTABLECEREMOS POLITICAS PARA EVITAR LA FIRMA DE CHEQUES EN BLANCO O AL PORTADOR Y LA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS AL PERSONAL PARA EL DEPOSITO DE SUS INGRESOS VIA NOMINA.

PARA QUE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE NOMINAS SE LLEVEN A CABO MEDIANTE POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION, NECESITAREMOS UNA DESCRIPCION PRECISA DE LOS PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR, CONTENIDOS EN EL MANUAL DE POLITICAS, DE PROCEDIMIENTOS, DE FUTINAS DE ENTRENAMIENTO Y DOCUMENTACION DE SISTEMAS Y PROGRAMAS, NO OLVIDANDO VERIFICAR PERIODICAMENTE LOS CAMBIOS EN LAS FORMAS, EN LOS SISTEMAS DE ARCHIVOS, Y EN LOS PROGRAMAS.

RI. - OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES

LA CONTABILIDAD, ADEMAS DE TENER COMO FUNCIONES EL REGISTRO Y LA INTERPRETACION DE LAS TRANSACCIONES QUE SE REALIZAN, DEBE SER UNO DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL PRIMORDIALES CON QUE CUENTE LA ADMINISTRACION PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS. EN LA ACTUALIDAD, UN SINNUMERO DE ORGANIZACIONES REALIZAN UN GRAN VOLUMEN DE OPERACIONES, MISMAS QUE LA ADMINISTRACION TIENE QUE CONTROLAR, POR TAL MOTIVO EN ESTA FASE SE IDENTIFICAN AQUELLOS CONTROLES QUE SE DEBEN ESTABLECER PARA EL CORRECTO RECONOCIMIENTO, PROCESAMIENTO, CLASIFICACION,

REGISTRO E INFORME DE LAS TRANSACCIONES OCURRIDAS EN UNA EMPRESA, ASI COMO LOS AJUSTES DE ESTAS, APLICANDO LAS SIGUIENTES TECNICAS:

B-1 APROBACION DE SOLICITUDES -----

SOLO DEBEN APROBARSE AQUELLAS SOLICITUDES DE UTILIZACION DE MANO DE OBRA QUE SE AJUSTEN A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION. EMPLEANDO LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS PARA INICIAR, REVISAR Y APROBAR SOLICITUDES DE MANO DE OBRA, CON EL USO Y CONTROL DE FORMAS PRENUMERADAS E INSPECCION PERIODICA DE LAS FORMAS USADAS PARA VER Y COMPROBAR QUE ESTEN COMPLETAS, AUTORIZADAS Y CONTAR CON UN ARCHIVO DE FIRMAS PARA APROBAR LA UTILIZACION DE MANO DE OBRA POR FUNCIONARIOS AUTORIZADOS.

B-2 INFORMACION DE MANO DE OBRA -----

LA MANO DE OBRA QUE SEA UTILIZADA, DEBE INFORMARSE CON EXACTITUD Y EN FORMA OPORTUNA, A TRAVES DE INFORMES DE TIEMPO Y ASISTENCIA COMO TARJETAS DE TIEMPO, HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIA, UTILIZAREMOS DISTINTIVOS PARA ENTRAR Y SALIR DE LAS AREAS DE TRABAJO, MANTENIENDO UNA SUPERVISION ADECUADA DE LA UTILIZACION DE MANO DE OBRA.

POR OTRO LADO, PARA COMPROBAR SU INCORPORACION EN NOMINAS, VERIFICAREMOS QUE TODAS LAS TARJETAS DE CONTROL DE TIEMPO DE LOS EMPLEADOS SEAN ENTREGADAS EN CADA PERIODO DE LA NOMINA, CONCILIANDO LAS HORAS DE ASISTENCIA CON LAS HORAS LABORADAS Y REGISTRADAS EN LAS TARJETAS DE TIEMPO Y LA APROBACION PREVIA DEL TIEMPO EXTRA, CAMBIOS DE TURNO, CAMBIOS DE DEPARTAMENTO, ETC... OBSERVANDO EL REGISTRO DE LA ENTRADA Y LA SALIDA DE LOS EMPLEADOS, PARA PREVENIR QUE SE CHEQUEEN

TARJETAS DE EMPLEADOS AUSENTES. TAMBIEN REVISAREMOS LAS VARIACIONES CON RESPECTO AL PRESUPUESTO DE GASTOS DE MANO DE OBRA (ESPECIALMENTE EN LAS CUENTAS DE GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION).

B-3 CALCULO DE ADEUDOS. DISTRIBUCION CONTABLE Y REGISTRO DE PASIVOS.-

LOS MONTOS ADEUDADOS AL PERSONAL. ASI COMO LA DISTRIBUCION CONTABLE DE DICHOS ADEUDOS DEBEN CALCULARSE CON EXACTITUD Y REGISTRARSE COMO PASIVO EN FORMA OPORTUNA. LOS ELEMENTOS QUE INTERVIENEN SON:

PERCEPCIONES (BASE DE CALCULO)

- SALARIO. DIAS Y HORAS TRABAJADAS O PIEZAS PRODUCIDAS.
- DIFERENCIAL POR HORAS DE TIEMPO EXTRA Y POR CAMBIO DE TURNO.
- PAGOS DE INCENTIVOS O PREMIOS. COMISIONES. GRATIFICACIONES. Y PTU.
- VACACIONES. PAGO POR ENFERMEDAD Y DIAS FESTIVOS. PENSIONES. ETC.
- BONIFICACION FISCAL (EN SU CASO). ETC.

DEDUCCIONES (ELEMENTOS DE CALCULO)

- DEDUCCIONES LEGALES: (CUOTAS E IMPUESTOS. PRESTAMOS. CREDITOS. ETC.)
- DEDUCCIONES VOLUNTARIAS: (EJEMPLO. SEGUROS. FONDO DE AHORRO. ETC.)

LOS COSTOS A CARGO DE LA EMPRESA SERAN LAS CUOTAS DEL SEGURO SOCIAL. APORTACIONES AL INFONAVIT. AL SAF. 2% SOBRE NOMINAS. CONTRIBUCIONES PARA PENSIONES. JUBILACIONES. ETC...

DISTRIBUCIONES CONTABLES. (CUENTAS DE AFECTACION)

- ACTIVOS (CUENTAS POR PAGAR A EMPLEADOS. INVENTARIOS ETC...)
- PASIVOS (SUELDOS E IMPUESTOS POR PAGAR. ETC...)
- GASTOS (CLASIFICACION DEPARTAMENTAL Y CUENTAS RELACIONADAS CON LA

OPERACION DE PERSONAL).

LO ANTERIOR. LO LLEVAREMOS A CABO EMPLEANDO PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS DE DISTRIBUCION DE CUENTAS, TABLAS DE IMPUESTOS SOBRE SUELDOS ACTUALIZADOS, PLANES PARA DEDUCCIONES VOLUNTARIAS, RESPALDADAS CON FORMAS DE AUTORIZACION, USANDO DIGITOS DE VERIFICACION SOBRE LOS CODIGOS DE LOS NUMEROS DEL EMPLEADO, DEL DEPARTAMENTO, DEL PROYECTO Y DE LA CUENTA.

VERIFICAREMOS LAS HORAS A PAGAR SEGUN LAS TARJETAS DE RELOJ CON LOS REGISTROS CRONOLOGICOS DE ASISTENCIA, PLANES DE EJECUCION, ETC. A TRAVES DE UNA INSPECCION PERIODICA DEL REGISTRO DE NOMINA Y LA DOCUMENTACION ORIGINAL CONEXA COMO TARJETAS DE RELOJ, FORMAS PARA DEDUCCIONES, TABLAS DE IMPUESTOS ETC).

B-4 CUENTA DE PASIVO, BASE DEL PAGO DE LA NOMINA -----

TODOS LOS PAGOS RELACIONADOS CON LA NOMINA DEBEN BASARSE EN UN PASIVO RECONOCIDO Y PREPARARSE CON EXACTITUD, EMPLEANDO FORMAS PREENUMERADAS Y CONTROLADAS COMO TARJETAS DE RELOJ, CHEQUES DE NOMINA Y FORMAS DE ANTICIPOS PARA VIAJES. CANCELANDO LA DOCUMENTACION ORIGINAL PARA PREVENIR PAGOS DUPLICADOS. VERIFICANDO QUE EL IMPORTE DEL CHEQUE COINCIDA CON LA DOCUMENTACION CONSISTENTE ENTRE SI, Y CONTRA LA CUENTA POR PAGAR, DETERMINANDO EL SALDO CONTABLE SOBRE LOS SUELDOS NO COBRADOS.

B-5 CLASIFICACION, CONCENTRACION E INFORMACION -----

LOS IMPORTES ADEUDADOS AL PERSONAL, ASI COMO LOS PAGOS Y LOS AJUSTES RELATIVOS A NOMINAS DEBEN CLASIFICARSE, CONCENTRARSE E INFORMARSE CON EXACTITUD Y EN FORMA OPORTUNA, REALIZANDO PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS

DE PROCESO. CORTE Y CIERRE DE FIN DE PERIODO. CLASIFICANDO LAS CUENTAS DOCUMENTADAS, Y COMPARANDO LOS RESULTADOS REGISTRADOS CONTRA LOS PRESUPUESTADOS. ANALIZANDO LA VARIACION RESULTANTE Y REALIZANDO ARQUEOS PERIODICOS DE FORMAS CONTRA LOS CONTROLES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.

B-6 APLICACION CONTABLE -----

LOS PASIVOS INCURRIDOS, LOS PAGOS EFECTUADOS Y LOS AJUSTES RELATIVOS DEBEN APLICARSE CON EXACTITUD Y OPORTUNAMENTE A LAS CUENTAS APROPIADAS, REALIZANDO UNA REVISION Y APLICACION CORRECTA DE LOS CODIGOS EN LOS DOCUMENTOS FUENTE, Y LA CODIFICACION Y APLICACION CONTABLE EN LAS CUENTAS. ASI COMO PRUEBAS DE VALIDACION PARA COMPROBAR QUE LOS ASIENTOS CONTABLES AFECTEN CUENTAS RELACIONADAS CON NOMINAS, CONCILIANDO EN FORMA REGULAR Y PERIODICA LOS SALDOS DE AUXILIARES DE NOMINAS CON SALDOS DEL MAYOR Y OTROS CONTROLES.

B-7 ASIENTOS CONTABLES DE LA NOMINA -----

DEBEN PREPARARSE ASIENTOS CONTABLES POR LAS CANTIDADES ADEUDADAS AL PERSONAL, POR LOS PAGOS EFECTUADOS Y POR LOS AJUSTES RELATIVOS A CADA PERIODO CONTABLE, POR LO TANTO LOS ASIENTOS CONTABLES DE LA NOMINA DEBEN CONCENTRARSE Y CLASIFICAR LAS TRANSACCIONES POR LO QUE DEBEREMOS PREPARAR UN CATALOGO DESCRIPTIVO DE CUENTAS, CON LAS INSTRUCCIONES DE QUE CONCEPTOS DEBEN AFECTAR LAS MISMAS, APLICANDO PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE CORTE Y CIERRE DE PERIODO EXPRESANDO POR FUNCION LAS CUENTAS QUE SE APLICARAN PARA PREPARAR LOS ASIENTOS CONTABLES, CORTES Y ACUMULACIONES A EFECTUAR.

COMPARANDO MENSUALMENTE LOS MONTOS DE LOS ASIENTOS CONTABLES CONTRA LOS REPORTES FINANCIEROS DEL PERIODO. PARA TENER LA CERTEZA RAZONABLE DE QUE SE PREPARARON TODOS LOS ASIENTOS CONTABLES REQUERIDOS. Y VERIFICAR QUE TODOS LOS ASIENTOS FUERON REGISTRADOS EN EL PERIODO PARA PRESUPUESTAR. E INFORMAR EL RESULTADO DE LOS REGISTROS CONTABLES PRODUCIDOS POR EL COMPUTADOR. CONTRA LOS TOTALES DE PAGOS MENSUALES SEGUN EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.

CONTAREMOS CON LA PREPARACION AUTOMATICA DE LOS ASIENTOS CONTABLES POR UN SISTEMA BASADO EN EL COMPUTADOR. CONFIRMANDO LAS PARTIDAS DUPLICADAS. OBTENIENDO ASI VALIDEZ Y VERIFICACION DE LOS CAMPOS DE DATOS DE CADA ASIENTO CONTABLE.

B-B BASE DE IMPUESTOS PARA DECLARACIONES -----

LA INFORMACION PARA DETERMINAR BASES DE IMPUESTOS DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DE NOMINAS, DEBE REALIZARSE CON EXACTITUD Y EN FORMA OPORTUNA A TRAVES DE REPORTES FINANCIEROS, CEDULAS DE ANALISIS, CONCENTRACION DE SUELDOS Y PROVISIONES DE GASTOS, COMO EL ISFT, CUOTAS AL IMSS Y AMORTIZACIONES POR CREDITOS AL INFONAVIT QUE SEAN RETENIDOS AL PERSONAL EN DETERMINADO PERIODO.

PARA PROCESARLO. NECESITAREMOS CONTAR CON LA EXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS PARA PREPARAR Y FACILITAR LA CLASIFICACION, CONCENTRACION Y REPORTES DE LA INFORMACION DE IMPUESTOS REQUERIDA, A FIN DE FACILITAR LA REVISION DE LAS TRANSACCIONES IMPORTANTES POR PERSONAL CONOCEDOR DE LOS REQUISITOS FISCALES, COMO LOS CONTADORES, ESPECIALISTAS EN IMPUESTOS, Y PRINCIPALMENTE LAS AUTORIDADES FISCALES .

C).- OBJETIVOS DE VERIFICACION Y VALUACION.- PARA VERIFICAR LA EXACTITUD Y CONFIANZA DE LOS DATOS CONTABLES QUE LA ADMINISTRACION USA PARA SUS DECISIONES, PROMOVER EFICIENCIA EN SUS OPERACIONES Y FOMENTAR LA ADHESION A LAS POLITICAS ADOPTADAS EN AQUELLAS AREAS EN LA CUALES LA CONTABILIDAD Y LOS DEPARTAMENTOS FINANCIEROS TIENEN RESPONSABILIDAD DIRECTA O INDIRECTA, DEBEN CONSIDERAR TODOS AQUELLOS CONTROLES RELATIVOS A LA VERIFICACION Y EVALUACION PERIODICA DE LOS SALDOS QUE SE INFORMAN, APLICANDO LAS SIGUIENTES TECNICAS:

C-1 VERIFICACION Y EVALUACION DE LOS SALDOS REGISTRADOS -----

DEBEN VERIFICARSE Y EVALUARSE EN FORMA PERIODICA LOS SALDOS REGISTRADOS EN CUENTAS DE NOMINAS Y LAS TRANSACCIONES RELATIVAS. A TRAVES DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, DE POLITICAS Y GRAFICAS DE ORGANIZACION PRINCIPALMENTE, QUE LISTEN LAS CUENTAS, INFORMES, ACTIVIDADES, POLITICAS, Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBAN VERIFICARSE Y EVALUARSE.

TECNICAS UTILIZADAS PARA DESCUBRIR ERRORES E IRREGULARIDADES:

- CONCILIACION DE SALDOS Y MOVIMIENTOS REGISTRADOS, CONTRA LOS SALDOS Y MOVIMIENTOS INFORMADOS, VERIFICANDO LOS REGISTROS DE NOMINAS CON LA DOCUMENTACION DE RESPALDO. (CONCILIACION DE ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS CONTRA LAS CUENTAS DE NOMINAS Y CONCILIACION DE LOS SALDOS DEL MAYOR CONTRA LOS AUXILIARES).
- ATENCION SOBRE LAS QUEJAS DEL PERSONAL.
- COMPARACION DE LOS IMPORTES CONTABILIZADOS, CON TRANSACCIONES

POSTERIORES. EN BUSCA DE PASIVOS NO REGISTRADOS. COMPARANDO LOS PAGOS REALES CON LAS PROVISIONES, ETC.

D). - OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA

SON CONTROLES DELIMITATIVOS DE ACCESO A LOS ACTIVOS, REGISTROS, FORMAS IMPORTANTES, LUGARES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS, APLICANDO LAS SIGUIENTES TECNICAS:

D-1 LIMITACION DEL ACCESO A LA INFORMACION Y ACTIVOS

EL ACCESO A LOS REGISTROS DE PERSONAL, NOMINAS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES Y LUGARES DE PROCESO DEBEN PERMITIRSE UNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL PERSONAL AUTORIZADO, UTILIZANDO CAJAS FUERTES, GABINETES CERRADOS CON LLAVE, ALMACENAJE EXTERNO DE RESERVA PARA REGISTROS Y ARCHIVOS DE COMPUTADOR, ASI COMO PROGRAMAS Y DEMAS DOCUMENTACION, CUSTODIA CONTROLADA Y FRENUMERACION DE FORMAS IMPORTANTES COMO CHEQUES EN BLANCO, RECIBOS DE NOMINA, FACSIMIL, ETC.

PARA EL PERSONAL CON LAS FUNCIONES DE PAGO Y CONTABILIDAD DE NOMINAS LAS SEPARAREMOS CON RESPECTO A LAS QUE TIENEN LAS ACTIVIDADES DE PREPARACION, FIRMA Y ENVIO, O ENTREGA DE CHEQUES Y UTILIZAREMOS EL USO DE CONTRASERAS SOBRE LAS TERMINALES EN LINEA A TRAVES DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y POLITICAS OBLIGATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE REQUIERAN LOS PROGRAMAS DEL COMPUTADOR.

TODOS LOS CAMBIOS DEBERAN SER AUTORIZADOS, REVISADOS Y APROBADOS POR EL GERENTE DE SISTEMAS.

CONTAREMOS CON ARCHIVOS DE FIRMAS DEL PERSONAL AUTORIZADO, Y CONTRATAREMOS SEGUROS QUE INCLUYAN LA COBERTURA DE PERDIDA DE REGISTROS Y DOCUMENTOS TOMANDO PRECAUCIONES PARA LA PROTECCION CONTRA INCENDIOS, EXPLOSION, Y LA DESTRUCCION DE MALA FE DE LOS REGISTROS Y LAS INSTALACIONES DE PROCESAMIENTO.

DENTRO DEL AREA DE NOMINAS, PROCESAREMOS GENERALMENTE LOS SIGUIENTES:

ASIENTOS CONTABLES

- PAGO DE NOMINAS, FINIQUITOS, GRATIFICACIONES, CUOTAS E IMPUESTOS, REPARTO DE UTILIDADES, PRESTACIONES AL PERSONAL, PRESTAMOS, ANTICIPOS DE SUELDOS, ETC...
- AJUSTES DE NOMINAS Y DISTRIBUCIONES DE MANO DE OBRA.
- PROVISION DE GASTOS, CUOTAS E IMPUESTOS.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

SE DEBERAN IDENTIFICAR LAS FUNCIONES QUE INTEGRAN EL AREA DE NOMINAS, LOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO APLICABLES A CADA FUNCION Y PREPARAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROCESO UTILIZABLES EN CADA FUNCION, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR EN SU CASO LAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO QUE ESTA USANDO LA EMPRESA EN CADA UNA DE SUS ACTIVIDADES REFERENTES AL AREA DE NOMINAS Y DETERMINAR SI ESTAS CUMPLEN SATISFACTORIAMENTE LOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO APLICABLES A DICHA AREA.

**CAPITULO 5 ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA
PROCESAMIENTO DE NOMINAS**

5.1 - OBJETIVOS Y POLITICAS DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS.	155
5.2 - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:	
I.- PROCEDIMIENTO PARA ALTAS, BAJAS, Y CAMBIOS DE PERSONAL.	157
II.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS.	161
III.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VACACIONES.	162
IV.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE COMPENSACIONES.	164
V.- PROCEDIMIENTO PARA ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS A LA CAJA DE AHORROS.	165
VI.- PROCEDIMIENTO PARA PRESTAMOS-CAJA.	166
VII.- PROCEDIMIENTO PARA PRESTAMOS-CIA.	170
VIII.- PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTOS DE HERRAMIENTAS.	171
IX.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESCUENTO DE FALTAS.	173
X.- PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTOS DEL INFONAVIT.	175
XI.- PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTOS DEL FONACOT.	176
XII.- PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTOS DE PENSION ALIMENTICIA.	177
XIII.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS.	178
XIV.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LAS NOMINAS.	180
XV.- PROCEDIMIENTO PARA FERMISOS DE ENTRADA-SALIDA DE PERSONAL	181
XVI.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PROCESOS.	184

5.1.- OBJETIVOS Y POLITICAS DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS

OBJETIVOS

- 1.- INTEGRAR PLENAMENTE AL SISTEMA COMPUTARIZADO TODO LO REFERENTE AL MANEJO, REGISTRO, CONTROL Y EMISION DE LAS NOMINAS DE LA EMPRESA.
- 2.- TENER EL CONTROL ADECUADO DE CADA UNO DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN A LAS NOMINAS.
- 3.- PROPORCIONAR INFORMACION EFICAZ Y OPORTUNA PARA LAS DECLARACIONES DERIVADAS DEL PAGO DE LAS NOMINAS ANTE LAS DIVERSAS DEFENDENCIAS OFICIALES.
- 4.- CUMPLIR DE MANERA EFICIENTE LAS DISPOSICIONES Y ORDENAMIENTOS QUE EN MATERIA DE SALARIOS ESTABLECE LA LFT, LSS, LISR, CFDF, ETC...

POLITICAS

- 1.- EL CRITERIO A SEGUIR PARA LA DETERMINACION DE LOS TIPOS DE NOMINAS DE LA EMPRESA SERA EL SIGUIENTE:
 - a) NOMINA SEMANAL .- TODO EL PERSONAL OBRERO DE PRODUCCION, ALMACEN Y MANTENIMIENTO.
 - b) NOMINA QUINCENAL .- TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE OFICINAS, ASI COMO LOS JEFES DE PRODUCCION Y DE ALMACENES.
- 2.- LOS PERIODOS DE PRUEBA PARA CONTRATACIONES, SERAN LOS SIGUIENTES:
 - a).- PERSONAL OBRERO PARA MAQUINAS.- MEDIO DIA
 - b).- PERSONAL OBRERO PARA OTROS DEPARTAMENTOS.- 28 DIAS
 - c).- PERSONAL ADMINISTRATIVO, JEFES DE PRODUCCION Y DE ALMACEN.
- 90 DIAS.

- 3.- EL CONTROL DE ASISTENCIAS Y PUNTUALIDAD PARA EL PERSONAL DE LA NOMINA SEMANAL SERA POR MEDIO DE TARJETAS; PARA EL PERSONAL DE LA NOMINA QUINCENAL SERA POR MEDIO DE LISTAS DE ASISTENCIA.
- 4.- TODOS LOS MOVIMIENTOS QUE AFECTAN A LAS NOMINAS DEBERAN SER AUTORIZADOS POR EL GERENTE ADMINISTRATIVO. ASIMISMO, DICHOS MOVIMIENTOS DEBERAN CONTAR CON EL VISTO BUENO (VO.BO.) DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- 5.- LOS MOVIMIENTOS A LAS NOMINAS POR CONCEPTO DE AHORRO-CAJA Y PRESTAMO-CAJA, SE HARAN SOBRE LA BASE DE LOS ESTATUTOS ESTABLECIDOS AL RESPECTO.
- 6.- EN TODOS LOS CASOS, LAS HORAS EXTRAS SE PAGARAN DOBLES; CUANDO EL NUMERO DE HORAS A PAGAR SEA DE NUEVE POR PERIODO, LA DIFERENCIA SE PAGARA COMO HORAS TRIFLES.
- 7.- LOS PRESTAMOS PERSONALES SOLO SE OTORGARAN POR CONCEPTO DE ACCIDENTE O DEFUNCION DE ALGUNO DE LOS FAMILIARES DEL TRABAJADOR.
- 8.- LOS DESCUENTOS A LAS NOMINAS POR CONCEPTO DE RETARDOS, FERMISOS Y FALTAS, SE HARAN SOBRE LA BASE DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.
- 9.- LAS FALTAS INJUSTIFICADAS Y LOS FERMISOS SIN GOCE DE SUELDO SE DESCOTARAN DIRECTAMENTE DEL SALARIO DEL TRABAJADOR; SE PODRAN TOMAR A CUENTA DE VACACIONES PREVIA AUTORIZACION DEL JEFE CORRESPONDIENTE.
- 10.- LOS PERIODOS DE VACACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA, SE OTORGARAN CON BASE A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 76 DE LA L.F.T.

5.2. - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

I. - PROCEDIMIENTO PARA ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE PERSONAL

A. - ALTAS

NOMINAS

- 1) RECIBE DEL DEPARTAMENTO (DEPTO.) DE PERSONAL, LA SOLICITUD DE EMPLEO DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
- 2) REVISAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD. EN EL CASO DE DUDAS, LAS ACLARA CON EL DEPTO. DE PERSONAL.
- 3) CON BASE A LOS DATOS DE LA SOLICITUD, FORMULA AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 4) RECABA EN EL AVISO EL VO. EG. DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- 5) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS).
- 6) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) EL ORIGINAL.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) LA COPIA.- JUNTO CON LA SOLICITUD DE EMPLEO AL DPTO. DE RECURSOS HUMANOS.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 7) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL EMPLEADO LA SOLICITUD DE EMPLEO JUNTO CON LA COPIA DEL AVISO DE MOVIMIENTO.
- 8) PROCEDE A TRAMITAR EL AVISO DE ALTA AL IMSS, Y EL AVISO DE ALTA AL R.F.C. DEL TRABAJADOR (VIA SAR).
- 9) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.

B.- BAJAS:

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 1) RECIBE DEL GERENTE ADMINISTRATIVO MEMORANDUM NOTIFICANDO UNA BAJA POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS:
 - a).- RENUNCIA
 - b).- INDEMNIZACION
 - c).- RESCISION DE CONTRATO
- 2) REvisa LOS DATOS DEL MEMO. EN EL CASO DE DUDAS LAS ACLARÁ CON EL GERENTE ADMINISTRATIVO.
- 3) ENVIA A NOMINAS EL MEMORANDUM DE BAJA Y EN SU CASO LE INDICA QUE SE PREFARE EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE.

NOMINAS

- 4) CON BASE AL MEMORANDUM PREFARÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:
 - a) AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
 - b) EN SU CASO FINIQUITO EN ORIGINAL Y TRES COPIAS.
- 5) RECABÁ EN EL AVISO Y EN EL FINIQUITO EL VO. BO. DEL GERENTE ADMINISTRATIVO.
- 6) PROCESA EL AVISO Y EL FINIQUITO EN EL SISTEMA DE NOMINAS, AFECTANDO AL RESPECTO LOS ACUMULADO DEL TRABAJADOR (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE NOMINAS).
- 7) UNA VEZ PROCESADOS LOS DOCUMENTOS LOS DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL DEL AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL, JUNTO CON LA COPIA NUMERO 3 DEL FINIQUITO. LOS ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.

- b) COPIA DEL AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL, JUNTO CON EL ORIGINAL. COPIAS 1 Y 2 DEL FINIQUITO Y EL ORIGINAL DEL MEMORANDUM DE BAJA AL DEPTO. DE PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 8) SEGUN EL SALDO DEL FINIQUITO:
- a) SI EXISTE SALDO A FAVOR DEL TRABAJADOR, TRAMITA LA EMISION DEL CHEQUE CORRESPONDIENTE. UNA VEZ OBTENIDO EL CHEQUE, SE LO ENTREGA AL TRABAJADOR, RECABANDO AL EFECTO LA FIRMA DE RECIBIDO EN EL FINIQUITO.
 - b) SI EXISTE SALDO EN CONTRA DEL TRABAJADOR, REALIZA CON ESTE LA NEGOCIACION CORRESPONDIENTE. UNA VEZ REALIZADA LA NEGOCIACION, RECABA FIRMA DE RECIBIDO EN EL FINIQUITO.
- 9) DISTRIBUYE LA DOCUMENTACION DE LA SIGUIENTE MANERA:
- a) ORIGINAL DEL FINIQUITO, JUNTO CON LA COPIA DEL AVISO DE MOVIMIENTO Y EL ORIGINAL DEL MEMORANDUM LO CONSERVA PARA EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.
 - b) COPIA 1 DEL FINIQUITO .- LA ENTREGA AL TRABAJADOR.
 - c) COPIA 2 DEL FINIQUITO .- A CONTABILIDAD.
- 10) PROCEDE A TRAMITAR EL AVISO DE BAJA AL IMSS, Y AL INFONAVIT.
- 11) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.

C.- CAMBIOS:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 1) RECIBE DEL GERENTE ADMINISTRATIVO. MEMORANDUM NOTIFICANDO UN CAMBIO POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:
 - a) AUMENTO DE SUELDO.
 - b) CAMBIO DE DEPARTAMENTO, O TIPO DE NOMINA.
- 2) REvisa DATOS DEL MEMORANDUM. EN CASO DE DUDAS LAS ACLARA CON EL GERENTE ADMINISTRATIVO.
- 3) ENVIA A NOMINAS EL MEMORANDUM DE NOTIFICACION.
- 4) CON BASE A LOS DATOS DEL MEMORANDUM, FORMULA AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 5) RECABA EN EL AVISO EL VO. BO. DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

NOMINAS

- 6) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA PROCESO DE LAS NOMINAS).
- 7) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA.- JUNTO CON EL MEMORANDUM:
NOTIFICACION.- AL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 8) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR LA COPIA DEL AVISO. JUNTO CON EL MEMORANDUM.
- 9) EN EL CASO DE AUMENTO DE SALARIO. TRAMITA EL AVISO DE MODIFICACION AL I.M.S.S.
- 10) FIN DE ESTA OPCION Y DEL PROCEDIMIENTO.

II. - PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS

JEFE DEL DEPARTAMENTO

- 1) CON BASE EN LA DECISION DE OTORGAR TIEMPO EXTRA, FORMULA AVISO DE PERCEPCIONES VARIABLES EN ORIGINAL Y COPIA.
- 2) RECABA EN EL AVISO LA AUTORIZACION DEL GERENTE ADMINISTRATIVO.
- 3) ENTREGA EL AVISO A LA SECCION DE RECURSOS HUMANOS.

SECCION DE RECURSOS HUMANOS

- 4) VERIFICA LOS DATOS DEL AVISO CONTRA TARJETA DE ASISTENCIA.
- 5) DISTRIBUYE EL AVISO DE PERCEPCIONES VARIABLES DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL. - AL DEPTO. DE PERSONAL (CONTINUA EN EL FUNDO 6)
 - b) COPIA. - LA ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 6) REvisa los datos del aviso y firma de VO. BO. EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- 7) ENVIA A NOMINAS EL ORIGINAL DEL AVISO.

NOMINAS

- 8) REvisa los datos del aviso.
- 9) EN SU CASO CALCULA EL EXCEDENTE A PAGAR Y LO ANOTA EN EL AVISO.
- 10) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS).
- 11) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
- 12) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

III.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE VACACIONES

SECCION DE RECURSOS HUMANOS

- 1) CON BASE AL PROGRAMA DE VACACIONES, FORMULA AVISO DE PERCEPCIONES VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 2) RECABA EN EL AVISO LA AUTORIZACION DEL JEFE CORRESPONDIENTE.
NOTA: SE DEBERA INDICAR EN EL ESPACIO DE OBSERVACIONES, SI EL TRABAJADOR DECIDE LABORAR SUS VACACIONES.
- 3) RECABA EN EL AVISO LA AUTORIZACION DEL GERENTE ADMINISTRATIVO.
- 4) DISTRIBUYE EL AVISO DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL .- AL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS. (CONTINUA EN EL PUNTO 5).
 - b) COPIA .- LA ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 5) REvisa LOS DATOS Y FIRMA DE VO. BO. EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- 6) ENVIA EL ORIGINAL DEL AVISO A NOMINAS.

NOMINAS

- 7) REvisa LOS DATOS DEL AVISO.
- 8) CALCULA EL IMPORTE DE LA PRIMA VACACIONAL Y EN SU CASO EL IMPORTE DE LAS VACACIONES SI EL TRABAJADOR DECIDIO LABORARLAS.
- 9) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS).
- 10) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO DEVUELVE AL DEPTO. DE PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 11) CON BASE A LOS DATOS DEL AVISO. ELABORA CARTA DE NOTIFICACION DE VACACIONES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 12) ENTREGA AL TRABAJADOR EL ORIGINAL DE LA CARTA, PECABANDO AL EFECTO. FIRMA DE RECIBIDO EN LA COPIA DE DICHA CARTA.
- 13) ARCHIVA LA COPIA DE LA CARTA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR; EL ORIGINAL DEL AVISO DE PERCEPCIONES VARIABLES LO DEVUELVE A NOMINAS.

NOMINAS

- 14) ARCHIVA EL AVISO POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
- 15) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

IV.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE COMPENSACIONES

JEFE DE DEPARTAMENTO

- 1) CON BASE A LA DECISION DE OTORGAR ALGUNA COMPENSACION, FORMULA LISTA DE PERCEPCIONES VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 2) RECABA EN EL AVISO, LA AUTORIZACION DEL GERENTE ADMINISTRATIVO.
- 3) ENTREGA EL AVISO A LA SECCION DE RECURSOS HUMANOS.

SECCION DE RECURSOS HUMANOS

- 4) DISTRIBUYE EL AVISO DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a).- ORIGINAL.- AL DEPTO. DE PERSONAL. (CONTINUA EN EL PUNTO 5).
 - b).- COPIA.- LA ARCHIVA EN UN EXPEDIENTE DE COMPENSACIONES.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 5) REVISLA LOS DATOS DEL AVISO Y FIRMA DE VO. BO. EL JEFE DE PERSONAL.
- 6) ENVIA A NOMINAS EL ORIGINAL DEL AVISO.

NOMINAS

- 7) REVISLA LOS DATOS DEL AVISO.
- 8) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS).
- 9) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
- 10) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

V.- PROCEDIMIENTO PARA ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS A LA CAJA DE AHORROS.

A.- ALTAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 1) CON BASE A LA PETICION DE UN TRABAJADOR, FORMULA SOLICITUD DE INGRESO EN ORIGINAL Y COPIA.
- 2) RECABA FIRMA DEL TRABAJADOR Y DE LOS DOS TESTIGOS.
- 3) FIRMA DE APROBADO EN LA SOLICITUD EL JEFE DE PERSONAL.
- 4) ENVIA A NOMINAS EL ORIGINAL DE LA SOLICITUD Y LA COPIA SE LA ENTREGA AL TRABAJADOR.

NOMINAS

- 5) CON BASE A LOS DATOS DE LA SOLICITUD, FORMULA AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 6) RECABA EN EL AVISO EL VG. RO. DEL JEFE DE PERSONAL.
- 7) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE NOMINAS).
- 8) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA.- JUNTO CON EL ORIGINAL DE LA SOLICITUD DE INGRESO, LA ENVIA AL DEPTO. DE PERSONAL.
- 9) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR LA COPIA DEL AVISO Y EL ORIGINAL DE LA SOLICITUD DE INGRESO.
- 10) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.

B.- BAJAS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL.

- 1) CON BASE A LA PETICION DE UN TRABAJADOR. FORMULA CARTA DE RENUNCIA EN ORIGINAL Y TRES COPIAS.
- 2) RECABA FIRMA DEL TRABAJADOR Y FIRMA DE VO.BO. EL JEFE DE PERSONAL.
- 3) DISTRIBUYE LA CARTA DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- LA CONSERVA PARA TRAMITAR EL CHEQUE DEL TRABAJADOR. FINALMENTE LA ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DE DICHO TRABAJADOR.
 - b) COPIA 1.- A NOMINAS. (CONTINUA EN EL PUNTO 4)
 - c) COPIA 2.- PARA EL TRABAJADOR.
 - d) COPIA 3.- LA ANEXA A LA FOLITA-CHEQUE RESPECTIVA.

NOMINAS

4. CON BASE A LA CARTA RENUNCIA. REALIZA LA BAJA EN EL SISTEMA.
- 5) UNA VEZ PROCESADA LA BAJA. ARCHIVA LA CARTA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
- 6) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.

C.- CAMBIOS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 1) CON BASE A LA PETICION DE UN TRABAJADOR PARA INCREMENTO EN EL AHORRO-CAJA, FORMULA CARTA DE NOTIFICACION EN ORIGINAL Y DOS COPIAS.
- 2) RECABA FIRMA DEL TRABAJADOR Y FIRMA DE VO. BO. EL JEFE DE PERSONAL.
- 3) DISTRIBUYE LA CARTA DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- LA CONSERVA PARA EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.
 - b) COPIA 1.- A NOMINAS. (CONTINUA EN EL FUNTO 4).
 - c) COPIA 2.- PARA EL TRABAJADOR.

NOMINAS

- 4) CON BASE A LA CARTA DE NOTIFICACION. PROCESA EL CAMBIO EN EL SISTEMA DE NOMINAS.
- 5) UNA VEZ PROCESADO EL CAMBIO, ARCHIVA LA CARTA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
- 6) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.
- 7) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VI.- PROCEDIMIENTO PARA PRESTAMOS-CAJA.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 1) CON BASE A LA DECISION DE OTORGAR UN PRESTAMO, PREPARA PAGARE Y EL CALCULO DEL PRESTAMO EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 2) FIRMA DE AUTORIZADO EL JEFE DE PERSONAL.
- 3) RECABA AUTORIZACIONES DEL TESOERO Y PRESIDENTE DE LA CAJA.
- 4) FORMULA FOLIZA CHEQUE POR EL IMPORTE DEL PRESTAMO.
- 5) RECABA EN EL CHEQUE FIRMAS AUTORIZADAS.
- 6) ENTREGA EL CHEQUE AL TRABAJADOR, RECABANDO AL EFECTO FIRMA DE RECIBIDO EN LA FOLIZA Y EN EL PAGARE.
- 7) DISTRIBUYE LA DOCUMENTACION DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL DEL PAGARE.- LO CONSERVA PARA EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.
 - b) COPIA DEL PAGARE.- A NOMINAS. (CONTINUA EN EL PUNTO 8).
 - c) FOLIZA CHEQUE.- LA CONSERVA PARA EFECTO DE SU REGISTRO CONTABLE.

NOMINAS

- 8) CON BASE A LA COPIA DEL PAGARE, FORMULA AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 9) RECABA EN EL AVISO, EL VO. BO. DEL JEFE DE PERSONAL.
- 10) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS).
- 11) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL JUNTO CON LA COPIA DEL PAGARE.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA.- AL DEPTO. DE PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL.

- 12) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR LA COPIA DEL AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES.
- 13) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VII.- PROCEDIMIENTO PARA PRESTAMOS DE LA COMPAÑIA.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

- 1) CON BASE A LA DECISION DE OTORGAR UN PRESTAMO, ELABORA MEMORANDUM RESPECTIVO, INDICANDO AL EFECTO EL NUMERO DE DESCUENTOS POR APLICAR Y A PARTIR DE QUE FECHA.
- 2) ENVIA EL MEMORANDUM AL DEPTO. DE PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 3) REvisa los datos del memorandum.
- 4) FIRMA DE VG. BO. DEL JEFE DE PERSONAL.
- 5) TRAMITA SOLICITUD DE CHEQUE POR EL IMPORTE DEL PRESTAMO.
- 6) UNA VEZ OBTENIDO, EL CHEQUE SE LO ENTREGA AL TRABAJADOR RECABANDO AL EFECTO FIRMA DE RECIBIDO EN LA POLIZA CHEQUE Y EN MEMORANDUM.
- 7) ENVIA A NOMINAS EL MEMORANDUM Y LA POLIZA CHEQUE A CONTABILIDAD.
- 8) CON BASE A LOS DATOS DEL MEMORANDUM FORMULA AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 9) RECABA EN EL AVISO, EL VG. BO. DEL JEFE DE PERSONAL.
- 10) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE NOMINAS).
- 11) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA.- JUNTO CON EL ORIGINAL DEL MEMORANDUM.- A PERSONAL

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 12) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR LA COPIA DEL AVISO Y EL ORIGINAL DEL MEMORANDUM.
- 13) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

VIII.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESCUENTO DE HERRAMIENTAS

GERENCIA ADMINISTRATIVA

- 1) ELABORA MEMORANDUM DE ASIGNACION DE HERRAMIENTAS, INDICANDO AL RESPECTO EL NUMERO DE DESCUENTOS A APLICAR.
- 2) ENVIA EL MEMORANDUM AL DEPTO. DE PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 3) REvisa los datos del memorandum. EN CASO DE DUDAS LAS ACLARA CON EL GERENTE ADMINISTRATIVO.
- 4) FIRMA DE VO. BO. EL JEFE DE PERSONAL.
- 5) SOLICITA A CONTABILIDAD SE EMITA FACTURA A NOMBRE DEL TRABAJADOR.
- 6) DISTRIBUYE LA DOCUMENTACION DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL DE LA FACTURA.- A CUENTAS POR COBRAR.
 - b) EL ORIGINAL DEL MEMORANDUM.- JUNTO CON LA COPIA DE LA FACTURA A NOMINAS.

NOMINAS

- 7) CON EL ORIGINAL DEL MEMORANDUM Y LA COPIA DE LA FACTURA; FORMULA AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 8) RECABA EN EL AVISO EL VO. BO. DEL JEFE DE PERSONAL.
- 9) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS).
- 10) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO. DISTRIBUYE LA DOCUMENTACION DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL DEL AVISO Y LA COPIA DE LA FACTURA .- POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.

b) COPIA DEL AVISO Y EL ORIGINAL DEL MEMORANDUM.- AL DEPTO. DE
PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 11) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR EL ORIGINAL DEL MEMORANDUM Y LA COPIA DEL AVISO.
- 12) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

NOTA: CUANDO EL TRABAJADOR ACABE DE PAGAR LAS HERRAMIENTAS, EL DEPTO. DE PERSONAL SOLICITARA A CUENTAS POR COBRAR, EL ORIGINAL DE LA FACTURA RESPECTIVA Y LA ENTREGARA AL TRABAJADOR.

IX.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESCUENTO DE FALTAS

A).- NOMINA SEMANAL

SECCION DE PERSONAL

- 1) DIARIAMENTE CON BASE A LAS TARJETAS DE ASISTENCIA, PROCEDE A REGISTRAR EL CONCENTRADO SEMANAL DE ASISTENCIAS, Y LOS JUEVES A PRIMERA HORA ENTREGA AL DEPTO. DE PERSONAL EL CONCENTRADO SEMANAL DE ASISTENCIA.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 2) REvisa EL CONCENTRADO DE ASISTENCIAS.
- 3) FIRMA DE VO. BO. EL JEFE DE PERSONAL.
- 4) ENTREGA EL CONCENTRADO A NOMINAS.

NOMINAS

- 5) CON BASE AL CONCENTRADO DE ASISTENCIAS, PROCESA EN EL SISTEMA LOS CASOS DE FALTAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS.
- 6) UNA VEZ PROCESADOS LOS MOVIMIENTOS, DEVUELVE EL CONCENTRADO SEMANAL DE ASISTENCIA A LA SECCION DE PERSONAL PARA QUE AFECTE LA SIGUIENTE SEMANA.

NOTA: AL CIERRE DE CADA MES, NOMINAS DEBERA ARCHIVAR EN FORMA DEFINITIVA EL CONCENTRADO DE ASISTENCIAS, FIRMADAS POR TODO EL PERSONAL.

- 7) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.

8) NOMINA QUINCENAL.

SECCION DE PERSONAL

- 1) CADA QUINCENA RECOGE LA LISTA DE ASISTENCIA.
- 2) ENTREGA LA LISTA A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

- 3) REvisa LA LISTA DE ASISTENCIA Y EN EL CASO REALIZA LAS ANOTACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES (PERMISOS CON GOCE O SIN GOCE DE SUELDO, FALTA INJUSTIFICADA, INEFECTIVIDAD O VACACIONES).
- 4) FIRMA DE AUTORIZADO EN LA LISTA DE ASISTENCIA Y LA ENTREGA AL DEPTO. DEL PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 5) FIRMA DE VO. BO. EL JEFE DE PERSONAL.
- 6) ENVIA A NOMINAS LA LISTA DE ASISTENCIA.

NOMINAS

- 7) EN SU CASO PROCESA EN EL SISTEMA LOS MOVIMIENTOS DE LA LISTA DE ASISTENCIAS.
- 8) ARCHIVA LA LISTA POR NUMERO DE NOMINA.
- 9) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.
- 10) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

X.- PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCUENTO DEL INFONAVIT

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 1) RECIBE DEL INFONAVIT NOTIFICACION DEL CREDITO OTORGADO.
- 2) ENVIA LA NOTIFICACION A NOMINAS.

NOMINAS

- 3) CON BASE A LA NOTIFICACION FORMULA AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL Y UNA COPIA.
- 4) RECABA EN EL AVISO EL VO. BO. DE PERSONAL.
- 5) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS).
- 6) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA.- JUNTO CON LA NOTIFICACION DEL CREDITO.- AL DEPTO. DE PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 7) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR. LA COPIA DEL AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL Y LA NOTIFICACION DEL CREDITO.
- 8) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

XI.- PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTOS DEL FONACOT

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 1) RECIBE DEL FONACOT RELACION DE DESCUENTOS POR CREDITOS OTORGADOS.
- 2) ENVIA LA RELACION A NOMINAS.

NOMINAS

- 3) CON BASE A LA RELACION. FORMULA AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 4) RECARA EN EL AVISO EL VO. BO. DEL JEFE DE PERSONAL.
- 5) PROCESA EL AVISO. EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS.
- 6) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA.- JUNTO CON LA RELACION DE DESCUENTOS. AL DEPTO. DE PERSONAL .

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 7) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR LA COPIA DEL AVISO. LA RELACION DE DESCUENTOS LA ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.
- 8) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

XII.- PROCEDIMIENTO PARA EL DESCUENTO DE PENSION ALIMENTICIA

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 1) RECIBE DEL JUZGADO ORDEN DE DESCUENTO JUDICIAL POR PENSION ALIMENTICIA.
- 2) ENVIA LA ORDEN A NOMINAS.

NOMINAS

- 3) CON BASE A LA ORDEN. FORMULA AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 4) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS (VER PROCEDIMIENTO).
- 5) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA .- JUNTO CON LA ORDEN DE DESCUENTO JUDICIAL.- AL DEFTD. DE PERSONAL.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 6) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR LA COPIA DEL AVISO Y LA ORDEN DE DESCUENTO.
- 7) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

XIII.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS

NOMINAS

- 1) CON BASE A LOS DIFERENTES AVISOS A PROCESAR, REALIZA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE NOMINAS:
 - A) EN EL CASO DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS ACTUALIZA EL ARCHIVO MAESTRO DE NOMINAS (ARCHIVO DE TRABAJADORES).
 - B) EN SU CASO CREA NUEVO MES PARA CADA EMPRESA.
 - C) ACTUALIZA PARAMETROS POR CADA NOMINA A PROCESAR.
 - D) CREA ARCHIVO PARA NUEVA NOMINA A PROCESAR.
 - E) SOLICITA SE GENERE NOMINA.
 - F) CAPTURA MOVIMIENTOS ADICIONALES, REALIZANDO AL EFECTO LA VALIDACION CORRESPONDIENTE.
 - G) SOLICITA SE REALICEN CALCULOS EN LAS NOMINAS.
 - H) OBTIENE RELACION DE LA NOMINA (POR TRABAJADOR, POR DEPTO. Y CONCENTRADO).
 - I) OBTIENE RECIBOS DE NOMINA (EN PAPEL STOCK Y DEFINITIVOS).
 - J) REALIZA RESALDO DE ARCHIVOS POR TIPO DE NOMINAS Y POR EMPRESA.
 - K) UNA VEZ PAGADAS LAS NOMINAS SE ACUMULAN AL MES RESPECTIVO.
- 2) UNA VEZ TERMINADO EL PROCESO, RECABA EN LA RELACION DE NOMINA EL VO. BO. DEL JEFE DE PERSONAL Y LA AUTORIZACION DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
- 3) SOLICITA CHEQUES POR LAS NOMINAS A PAGAR.
- 4) UNA VEZ OBTENIDOS LOS CHEQUES, ENVIA A CERTIFICAR EL DE LA NOMINA SEMANAL.
- 5) OBTIENE CINTILLAS DE CIFRAS DE LAS NOMINAS.

6) DISTRIBUYE LA DOCUMENTACION DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) CHEQUE CERTIFICADO. RECIBOS Y CINTILLAS DE CIFRAS DE LA NOMINA SEMANAL.- AL SERVICIO PANAMERICANO PARA SU ENSOBRETADO.
- b) CHEQUE. RECIBOS Y CINTILLAS DE CIFRAS DE LA NOMINA QUINCENAL AL BANCO PARA SU ENSOBRETADO.
- c) UN EJEMPLAR DE LA RELACION DE LA NOMINA Y DE LOS RECIBOS EN PAPEL STOCK .- LOS ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
- d) UN EJEMPLAR DE LA RELACION DE NOMINA .- A CONTABILIDAD PARA SU RELACION Y REGISTRO CONTABLE.

7) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

XIV.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LAS NOMINAS

SECCION DE PERSONAL

- 1) RECIBE DEL SERVICIO PANAMERICANO LOS RECIBOS DE NOMINAS ENSOBRETADOS.
- 2) ACUDE A PAGAR A LAS DIFERENTES AREAS DE TRABAJO.
- 3) RECABA FIRMA DE RECIBOS DEL TRABAJADOR.
- 4) CONSERVA LOS RECIBOS NO COBRADOS Y LOS RECIBOS COBRADOS.
- 5) LOS LUNES A PRIMERA HORA, ENTREGA AL DEPTO. DE PERSONAL LOS RECIBOS NO COBRADOS Y LOS COBRADOS.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 6) REvisa los recibos de nomina:
 - a) LOS NO COBRADOS.- PREPARA RELACION RESPECTIVA Y LOS DEPOSITA DE INMEDIATO EN LA CAJA GENERAL.
 - b) LOS COBRADOS.- LOS ARCHIVA POR NUMERO DE NOMINA.

CAJA GENERAL

- 7) PAGA LOS RECIBOS DE NOMINA NO COBRADOS. RECABA AL EFECTO FIRMA DE RECIBIDO DEL TRABAJADOR.
 - 8) ENVIA AL DEPTO. DE PERSONAL EL ORIGINAL DE LOS RECIBOS FIRMADOS POR EL TRABAJADOR.
- NOTA: LOS RECIBOS DE NOMINA QUE NO SEAN COBRADOS EN EL LAPSO DE TRES DIAS, DEBERAN SER DEPOSITADOS POR LA CAJA GENERAL.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 9) ARCHIVA LOS RECIBOS POR NUMERO DE NOMINA.
- 10) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.

XV.- PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS DE ENTRADA O SALIDA DE PERSONAL

A.- ENTRADAS

JEFE DEL DEPARTAMENTO.

- 1) CON BASE A LA DECISION DE OTORGAR UN PERMISO DE ENTRADA A UN TRABAJADOR, FORMULA AVISO DE ENTRADAS O SALIDA EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 2) ANOTA EN EL AVISO EL NUMERO DE HORAS A DESCONTAR AL TRABAJADOR.
NOTA: EN EL CASO DE QUE EL PERMISO SE OTORQUE CON GOCE DE SUELDO, SE DEBERA RECABAR LA AUTORIZACION DEL GERENTE ADMINISTRATIVO.
- 3) ENTREGA EL AVISO AL TRABAJADOR PARA QUE ESTE A SU VEZ LO ENTREGUE A LA SECCION DE PERSONAL.

SECCION DE PERSONAL

- 4) CON BASE AL AVISO, ENTREGA AL TRABAJADOR SU TARJETA DE ASISTENCIAS PARA QUE LA REGISTRE EN EL RELOJ CHECADOR Y ENTRE A SUS LABORES.
- 5) DISTRIBUYE EL AVISO DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL .- AL DEPTO. DE PERSONAL. (CONTINUA EN EL PUNTO 6).
 - b) COPIA.- LA CONSERVA PARA EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 6) RECIBE EL ORIGINAL DEL AVISO DE ENTRADA O SALIDA.
- 7) SI HAY DESCUENTOS DE HORAS, TURNA EL AVISO A NOMINAS.
SI NO HAY DESCUENTO DE HORAS ARCHIVA EL AVISO EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.

- 8) CON BASE AL ORIGINAL DEL AVISO DE ENTRADA O SALIDA, FORMULA AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 9) RECABA EN EL AVISO EL VO. BO. DEL JEFE DE PERSONAL.
- 10) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS.
- 11) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES, LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL, JUNTO CON EL ORIGINAL DEL AVISO DE ENTRADAS O SALIDAS.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA.- AL DEPTO. DE PERSONAL PARA QUE LO ARCHIVE EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.
- 12) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.

B. SALIDAS

JEFE DE DEPTO.

- 1) CON BASE EN LA NECESIDAD DE OTORGAR UN PERMISO DE SALIDA A UN TRABAJADOR, FORMULA AVISO DE ENTRADA O SALIDA EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 2) ANOTA EN EL AVISO EL NUMERO DE HORAS A DESCONTAR AL TRABAJADOR.
NOTA: EN EL CASO DE QUE EL PERMISO SE OTORQUE CON GOCE DE SUELDO, O POR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO SE DEBERA RECREAR LA AUTORIZACION DEL GERENTE DE PLANTA E INDICAR EN EL AVISO "NO DESCONTAR".
- 3) DISTRIBUYE EL AVISO DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL.- A LA SECCION DE PERSONAL, PARA QUE A SU VEZ LO TURNE AL DEPTO. DE PERSONAL. (CONTINUA EN EL PUNTO 7).
 - b) COPIA.- LA ENTREGA AL TRABAJADOR PARA QUE ESTE A SU VEZ, LA

CASETA DE VIGILANCIA

- 4) CON LA COPIA DEL AVISO PERMITE LA SALIDA DEL TRABAJADOR.
- 5) AL FINALIZAR EL DIA, SE ENTREGA LA COPIA DEL AVISO A LA SECCION DE PERSONAL.
- 6) ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR, LA COPIA DEL AVISO DE ENTRADA O SALIDA.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL (VIENE DEL PUNTO 3-a)

- 7) RECIBE EL ORIGINAL DEL AVISO DE ENTRADA O DE SALIDA .
- 8) SI PROCEDE DESCUENTO DE HORAS, TURNA EL AVISO A NOMINAS.
SI NO PROCEDE DESCUENTO DE HORAS ARCHIVA EL AVISO EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.
- 9) CON BASE AL ORIGINAL DEL AVISO DE ENTRADA O SALIDA, FORMULA AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y O VARIABLES EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
- 10) RECABA EN EL AVISO EL VO. RC. DEL JEFE DE PERSONAL.
- 11) PROCESA EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS.
- 12) UNA VEZ PROCESADO EL AVISO DE DEDUCCIONES FIJAS Y/O VARIABLES LO DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - a) ORIGINAL, JUNTO CON EL ORIGINAL DEL AVISO DE ENTRADA O SALIDA.- LO ARCHIVA POR TIPO Y NUMERO DE NOMINA.
 - b) COPIA .- AL DEPTO. DE PERSONAL PARA QUE LO ARCHIVE EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR.
- 13) FIN DE ESTA OPCION DEL PROCEDIMIENTO.
- 14) FIN DEL PROCEDIMIENTO.

XVI.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PROCESOS

- A).- POR MEDIO DE LA HOJA DE CONTROL DE PROCESOS, EL RESPONSABLE DE NOMINAS LLEVARA UN REGISTRO Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR PARA PROCESAR LAS DIFERENTES NOMINAS DE LA EMPRESA.**
- B).- EN CADA UNA DE LAS COLUMNAS DE LA HOJA SE DEBERA IR MARCANDO CON UN (S) O CON UNA (X) CADA UNO DE LOS PASOS EJECUTADOS DENTRO DEL SISTEMA.**
- C).- LAS COLUMNAS DE AUXILIARES, DESGLOSE DE MONEDA, Y FOLIZA SERAN OPCIONALES Y SE EJECUTARAN SEGUN NECESIDADES.**
- D).- EN LAS COLUMNAS DESTINADAS PARA REPORTES Y CATALOGOS, SE DEBERA ANOTAR EL NUMERO DE REPORTE Y/O CATALOGO SOLICITADO AL SISTEMA.**

PROCESO DE FIN DE AÑO

PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBERAN SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:

- 1.- SOLICITAR UN REPORTE ANUAL DE ACUMULADOS, CON ESTOS SE CONSERVARA INFORMACION ANUAL REFERENTE A LOS ACUMULADOS DE CADA UNO DE LOS TRABAJADORES E INFORMACION ANUAL DEL ISFT.**
- 2.- REALIZAR UN RESPALDO DE TODOS LOS ARCHIVOS QUE MANEJA EL SISTEMA.**
- 3.- DAR DE BAJA POR TODOS LOS ARCHIVOS QUE TENGA CARGADO EL SISTEMA.**

- 4.- VERIFICAR QUE TODOS LOS ACUMULADOS SE ENCUENTREN EN CEROS.
- 5.- PONER EN CEROS. EN EL ARCHIVO MAESTRO DE NOMINAS LOS RENGLONES DE PERCEPCION GRAVABLE ANUAL E ISPT RETENIDO ANUAL; ESTA ACCION SE DEBERA REALIZAR POR CADA TRABAJADOR QUE ESTE CARGADO EN EL ARCHIVO. INCLUYENDO LAS BAJAS.
- 6.- DENTRO DE LOS PROCESOS DE NOMINA SOLICITAR LA CREACION DE UN NUEVO MES. EMPEZANDO POR EL 01 PARA ENERO.
- 7.- CON LOS PASOS ANTERIORES SE INICIA UN NUEVO AÑO PARA EL PROCESO DE LAS NOMINAS.

FINALMENTE, PRESENTAMOS ALGUNOS DE LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DESCRITOS ANTERIORMENTE, A TRAVES DE DIAGRAMAS DE FLUJO.

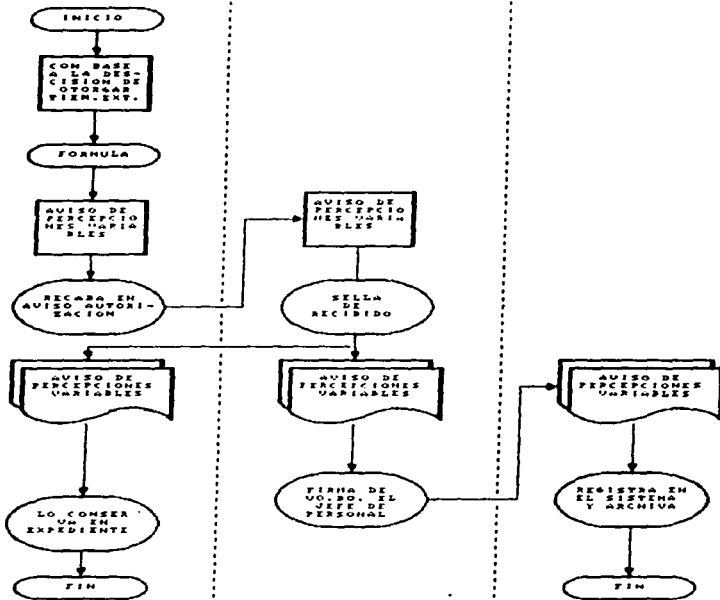
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO FAC. DE CONT. Y ADMINISTRACION
 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS

HARRINSON S.A. DE C.U.

JEFE DE DEPTO.

DEPTO. DE PERSONAL

NOMINAS



DISEÑO:

FERNANDO BARRERA D.

GCIA. DE RECURSOS HUMANOS

ELABORO:

GUADALUPE LOPEZ

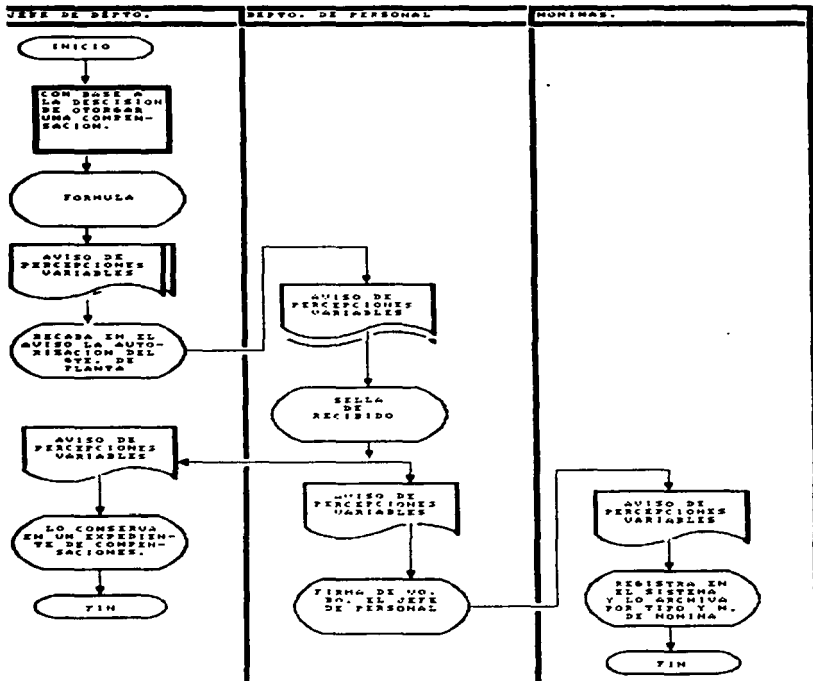
DEPTO DE SISTEMAS

SUPERVISO:

LIC. JESUS MONERO ESTRADA

DIR. DE ASESORIA Y YESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO FAC. DE CONT. Y ADMINISTRACION
 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE COMPENSACIONES



DISEÑO:	FERNANDO BARRERA G.	GCIA. DE REC. HUMANOS
ELABORO:	GUADALUPE LOPEZ	DEPTO. DE SISTEMAS
SUPERVISO:	LIC. JESUS ROMERO ESTRADA	DIR. DE ASESORIA Y TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO FAC. DE CONT. Y ADMINISTRACION
 DIAGRAMA DE FLUJO DEL CONTROL DE ASISTENCIA

HARRINSON S.A. DE C.U.

INSUMOS

PROCESO

PRODUCTOS

DE TARJETEROS

TARJETAS DE ASISTENCIA

RECIBIR Y VALIDAR TARJETAS
 M.D. DE PERSONAL

REGISTRAR ASISTENCIA EN CONTROLES
 M.D. DE PERSONAL

ELABORAR REPORTES DE ASISTENCIA
 M.D. DE PERSONAL

VALIDAR REPORTES DE ASISTENCIA
 JEFE DE PERSONAL

TARJETAS DE ASISTENCIA ACTUALIZADAS

CONTROL DE ASISTENCIA ACTUALIZADO

COPIA DEL REPORTE DE ASISTENCIA

A AREA DE PAGOS

REPORTES DE ASISTENCIA PARA VALIDAR NOMINA

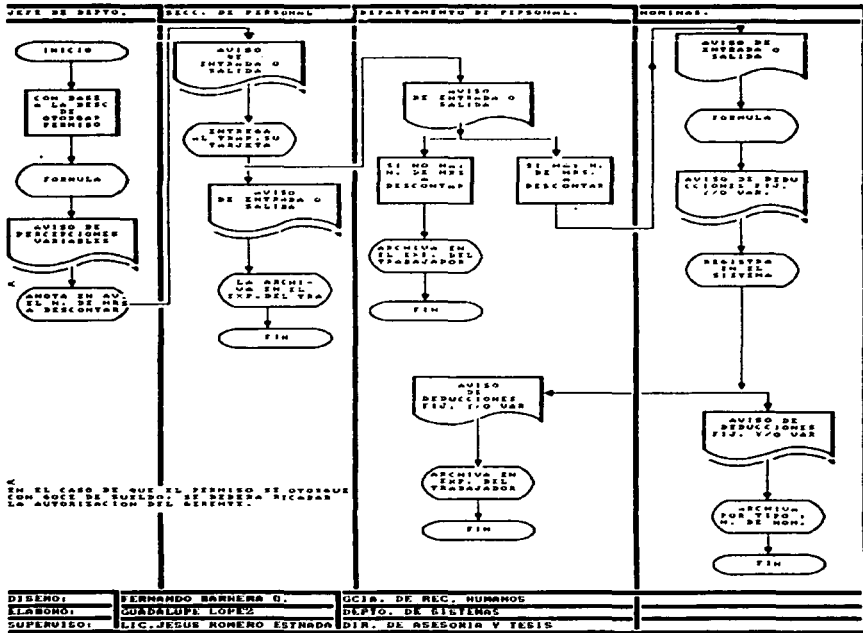
DE ARCHIVOS DE PERSONAL

CONTROL DE ASISTENCIA

REPORTES DE ASISTENCIA

DISEÑO:	FERNANDO BARRERA O.	GCIA. DE RECURSOS HUMANOS
ELABORO:	GUADALUPE LOPEZ	DEPTO DE SISTEMAS
SUPERVISO:	LIC. JESUS ROMERO ESTRADA	DIR. DE ASESORIA Y TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO FAC. DE CONT. Y ADMINISTRACION
 PROCEDIMIENTO PARA ENTRADAS DE PERSONAL



CAPITULO 6 CASO PRACTICO

6.1.- DESARROLLO 192

**6.2.- FORMATOS. PAPELES DE TRABAJO. ASIENTOS CONTABLES.
REPORTES FINANCIEROS Y DECLARACIONES . . . 224**

6.1 DESARROLLO

COMO HEMOS PODIDO VER, NOS HEMOS ENFOCADO A MENCIONAR LOS ASPECTOS QUE COMUNMENTE UTILIZA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, ASI COMO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE DEBERA ESTABLECEER, PARA QUE DE ELLO DEPENDA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

PERO LO TRATAREMOS DE VER LO MAS CLARAMENTE POSIBLE COMO SE HA VENIDO MENCIONANDO, A TRAVES DE UN CASO EN EL CUAL SE DE LA APLICACION DE CADA CONCEPTO, ASI COMO DE VER SU PROCESAMIENTO EN LA PC. Y LA INTERRELACION QUE HAY CON LAS DEPENDENCIAS OFICIALES.

CABE DESTACAR QUE LA INFORMACION QUE SE PRESENTA, CORRESPONDE A DATOS REALES QUE HASTA LA FECHA SE VIENEN MANEJANDO EN LAS EMPRESAS O NEGOCIOS, ASI COMO EN LAS DEPENDENCIAS OFICIALES, MAS NO ASI LOS DATOS DE LA EMPRESA (FICTICIA) QUE UNICAMENTE SIRVEN PARA HACER LA REPRESENTACION DE NUESTRO CASO.

TENEMOS ENTONCES, QUE PARA ELLO SE NECESITA CONTAR CON UNA EMPRESA, POR LO TANTO, PASAREMOS A PRESENTAR LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES.-

LA COMPANIA **HARRINSON, S.A. DE C.V.** FUE FUNDADA EL 02 DE ENERO DE 1996, EN LA CALLE PRINCIPANTES No 1, COL. MODELO, C.P. 09876, EN MEXICO D.F., SU CAPITAL INICIAL FUE DE \$ 250.000.00., Y SU GIRO PRINCIPAL ES EL DE COMPRA-VENTA Y SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACION.

EN SU INICIO FUE SU SOCIO MAYORITARIO QUIEN LE DID ORIGEN, EL C. FERNANDO BARRERA QUINTERO QUIEN ERA UN ESTUDIANTE DE CONTADURIA,

EMPEZADO EN DEMOSTRAR QUE A TRAVES DE SISTEMAS DE COMPUTO SE PODIA EFICIENTAR CASI EN SU TOTALIDAD TODO TIPO DE EMPRESA, ELLO LO LLEVO A CONOCER EL ELEMENTO HUMANO Y SE ESMERO TANTO QUE EMPEZO A TRABAJAR CON PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APOYANDOSE EN LA COMPUTADORA PERSONAL LO CUAL LE DARIA MUY BUENOS RESULTADOS Y POR LO TANTO, EN POCO TIEMPO VERIA INCREMENTADA SU UTILIDAD.

PERO CON ELLO TAMBIEN, LA CARGA DE TRABAJO; MOTIVO POR EL CUAL INMEDIATAMENTE INVITO PARA PRESTAR SUS SERVICIOS A LA C. GUADALUPE LOPEZ PARA CONTRIBUIR EN DICHA ENCOMIENDA, QUIEN ERA RECONOCIDA COMO UNA MAGNIFICA INVERSIONISTA Y CONCEDORA DE TODO LO REFERENTE A SISTEMAS DE INFORMACION.

UNA VEZ QUE TRABAJARON JUNTOS, AMBOS DECIDIERON QUE NECESITABAN A UNA PERSONA QUE FUERA QUIEN LOS ASESORARA Y REPRESENTARA EN TODO LO REFERENTE A SU PROYECTO Y EN LA MISMA CIUDAD LOCALIZARON AL LIC. JESUS ROMERO ESTRADA, QUIEN ERA UN DESTACADO FINANCIERO MUY RECONOCIDO POR EL APOYO QUE BRINDABA A TODO TIPO DE PROYECTOS, ADEMAS DE QUE LE GUSTABA TAMBIEN INVERTIR.

EN ESE AÑO, LA SRITA. LOPEZ TUVO A SU CARGO LA OBLIGACION DE PRESENTAR LOS AVISOS DE INSCRIPCION ANTE DIVERSAS DEFENDENCIAS OFICIALES COMO LA SHCP, EL IMSS, EL INFONAVIT, EL SAR, Y LA TESORERIA DEL D.D.F., ENTRE OTRAS.

(SOLO SE PRESENTAN LOS AVISOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES POR CONTAR CON PERSONAL SUBORDINADO), DE LOS CUALES SE HACEN NOTAR LOS SIGUIENTES PASOS Y OBSERVACIONES IMPORTANTES:

1.- S.H.C.P.- AVISO DE INSCRIPCION AL R.F.C. (ANEXO 1).

SEGUN AVISO PRESENTADO EL DIA 02-01-96, DENTRO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES A QUE ESTABA SUJETA LA EMPRESA, SE ENCUENTRA LA CLAVE NUMERO 160, QUE CORRESPONDE A LA OBLIGACION QUE TENDRA COMO RETENEDOR POR SALARIOS, EL R.F.C QUE NOS FUE ASIGNADO FUE: HAR-960102-ABC.

2.- I.M.S.S.- AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL E INSCRIPCION DE LAS EMPRESA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO, (ANEXO 2 Y 2-A).

PRIORITARIA PARA ESTABLECER EL GRADO DE RIESGO INICIAL DE TRABAJO EN QUE ESTARA UBICADA LA EMPRESA, PARA CUBRIR LAS CUOTAS POR DICHA RAMA DE SEGURO A TRAVES DE LA LIQUIDACION OBRERO-PATRONAL.

SEGUN AVISO PRESENTADO EL DIA 02-01-96, EL NUMERO DE REGISTRO PATRONAL ASIGNADO FUE: 298-76343-21-0 Y CONFORME AL CATALOGO CONTENIDO EN EL ART. 13 DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO, DEL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO Y DEL ART. 79 LSS, NOS CLASIFICARON DE LA SIGUIENTE FORMA:

<u>G R A D O</u>	<u>C L A S E</u>	<u>G R A D O</u>	<u>M E D I O</u>
0.74765%	I		1

3.- INFONAVIT.- REGISTRO EMPRESARIAL, (ANEXO 3)

CONOCIDO EL NUMERO DE REGISTRO PATRONAL DEL IMSS, ESTE AVISO SE PRESENTA EL DIA 20-01-96, PARA OBTENER ASI EL NUMERO DE EXPEDIENTE INFONAVIT QUE NOS FUE ASIGNADO (REGISTRO EMPRESARIAL No. 12345678-9) Y PODER REPORTARLO EN TODOS LOS TRAMITES Y PAGOS QUE SE EFECTUEN ANTE EL INSTITUTO Y DECLARACIONES POR PARTE DE LA SHCP.

4.- TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL (SECRETARIA DE FINANZAS).-
SOLICITUD DE INSCRIPCION Y AVISO DE MODIFICACION AL PADRON DE
CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS, (ANEXO 4).

OBTENIDOS Y CONOCIDOS LOS REGISTROS DEL IMSS E INFONAVIT. TALES DATOS
SE ASENTARON EN ESTE AVISO QUE SE PRESENTO EL DIA 30-01-96.

5.- SAR.- (ANEXO 5).

SE PRESENTO AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL EL DIA 30-01-96. ASI COMO
LA DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS.

CONTINUANDO CON LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SRITA LOPEZ, Y A
FIN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON SUS DELIGACIONES LABORALES Y
FISCALES. TUVO LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN PROGRAMA QUE LE
PERMITIERA DISEÑAR Y MODIFICAR UNA HOJA DE CALCULO (HC) EN CUALQUIER
MOMENTO DE ACUERDO A LAS INCIDENCIAS REPORTADAS DE MOVIMIENTOS DEL
PERSONAL. CONTAR CON UNA BASE DE DATOS Y UN PROCESADOR DE PALABRAS
(PF) PARA TENER SIEMPRE LISTA LA INFORMACION TENDIENTE A PROGRAMAR Y
EMITIR LOS REPORTE DE LOS PAGOS DE NOMINA Y DOCUMENTACION NECESARIA
PARA TENER EL CONTROL TOTAL DE LAS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES, ASI
COMO LA CORRECTA INTEGRACION DEL SALARIO PARA DETERMINAR EL SEC Y
ENTERAR OPORTUNAMENTE LAS CUOTAS E IMPUESTOS AL IMSS, SAR, INFONAVIT,
Y A LA TESORERIA.

EL PAQUETE QUE DECIDIO UTILIZAR FUE EL "WORKS". EL CUAL ESTA
INTEGRADO POR CUATRO PROGRAMAS: EL PROCESADOR DE TEXTOS, LA HOJA
ELECTRONICA, LA BASE DE DATOS Y EL MODULO DE COMUNICACIONES.

ESTE, CONTIENE UNA DESCRIPCION CLARA Y PRECISA DE CONCEPTOS BASICOS DE INTRODUCCION AL TECLADO, A LOS PROGRAMAS, A COMO TRABAJAR EN LOS ARCHIVOS, ASI COMO LA FORMA DE SOLICITAR CONSULTAS DE HERRAMIENTAS, COMANDOS Y PROCEDIMIENTOS.

FOR LO QUE CUALQUIER PERSONA, AUN CON CONOCIMIENTOS MINIMOS EN INFORMATICA Y EMPLEANDO LOS PROCEDIMIENTOS DESCRITOS ANTERIORMENTE, PODRA INTERCAMBIAR DOCUMENTOS, HOJAS ELECTRONICAS, GRAFICOS Y BASES DE UN SITIO A OTRO, COMUNICARSE CON OTRAS COMPUTADORAS E IMPRIMIR EL CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS CON VARIOS TIPOS DE LETRAS Y GRAFICOS.

FOR LO QUE RESPECTA AL PROCESADOR DE PALABRAS, PARA LOS TEXTOS QUE EMPLEAREMOS, LOS GRABAREMOS PRIMERO EN LA MEMORIA DE LA MAQUINA Y POSTERIORMENTE SOLO CAMBIAREMOS LOS NOMBRES Y FECHAS DE LOS MISMOS, DANDO FORMATO A CARACTERES, PARRAFOS O CAMBIANDO LA DISTRIBUCION DE LOS MISMOS.

PARA EL DISEÑO DE LA HOJA DE CALCULO (NOMINA), INTRODUCIREMOS LOS TEXTOS Y NUMEROS USANDO FORMULAS Y FUNCIONES, DANDO FORMATO A LOS CAMPOS, SIENDO POSIBLE CAMBIAR O COPIAR LA HC Y DE SER NECESARIO REALIZAR GRAFICOS QUE INCLUYE VARIAS MODALIDADES.

TAMBIEN CONTAREMOS CON UNA BASE DE DATOS, DONDE NOS EXPLICA COMO CREAMLAS, TRABAJAR CON LISTAS Y COMO DAR FORMATO, EDITAR Y ORGANIZAR LOS REGISTROS.

POR ULTIMO PODREMOS ENVIAR Y RECIBIR INFORMACION DE OTRA MAQUINA SIMILAR O TRABAJAR CON VARIAS HERRAMIENTAS SIMULTANEAMENTE.

POR LO QUE RESPECTA A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON QUE CONTO LA EMPRESA EN ESE ENTONCES FUE LA SIGUIENTE:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

EN LA GERENCIA GENERAL

1 CONTADOR
1 SECRETARIA

EN EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

1 GERENTE DE PERSONAL
1 SECRETARIA
1 ASISTENTE ADMINISTRATIVO *

EN EL DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA

1 GERENTE DE VENTAS
1 SECRETARIA
1 VENDEDOR
1 CHOFER

EN EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

1 GERENTE ADMINISTRATIVO
1 JEFE DE PRESUPUESTOS

EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

1 GERENTE DE ABASTECIMIENTOS
1 SECRETARIA
1 ALMACENISTA

EN EL DEPTO DE SISTEMAS

1 GERENTE DE SISTEMAS
1 SECRETARIA
1 TECNICO
1 VIGILANTE

CONTINUANDO CON NUESTRO CASO, EL ELEMENTO QUE APARECE CON UN ASTERISCO DE UTILIZARA PARA EJEMPLIFICAR TODOS NUESTROS PROCEDIMIENTOS, EL PERSONAL GERENCIAL NO SE INCLUYE, YA QUE POR POLITICAS DE LA ADMINISTRACION TODOS COBRARAN POR HONORARIOS Y COMO PERCIBEN OTROS INGRESOS, PRESENTABAN DECLARACION ANUAL POR SU CUENTA.

UNA VEZ LLEVADO A CABO NUESTRO PRIMER PASO TENEMOS QUE EMPEZAR A INGRESAR LOS CONCEPTOS ANTERIORMENTE VISTOS Y LLEVARLOS A LA PRACTICA CON LAS DISPOSICIONES QUE ACTUALMENTE ESTAN VIGENTES EN NUESTRAS LEYES.

ASIMISMO, PARA EFECTOS DE LA PRACTICA SE PRESENTAN SOLO DOS SUELDOS PARA TODOS LOS TRABAJADORES, CON LA FINALIDAD DE VER MAS CLARAMENTE LA PROPORCION DE INTEGRACION A SU SUELDO DIARIO, LO CUAL DEPENDERA DE LAS PRESTACIONES IMPERANTES.

LA FORMA EN QUE EL PERSONAL LLEGO A LA EMPRESA FUE LA SIGUIENTE:

<u>C O N C E P T O</u>	<u>FUENTE D E RECLUTAMIENTO</u>
TRABAJADOR DE CONFIANZA	RECOMENDACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS Y, ANUNCIOS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION E INSTALACIONES.
TRABAJADOR SINDICALIZADO	OFICINAS DE COLOCACION Y EL SINDICATO.

6.- PARA TODOS ELLOS FUE UN REQUISITO INDISPENSABLE LLENAR UNA SOLICITUD DE EMPLEO DEBIDAMENTE SOPORTADA MEDIANTE UNA REQUISICION DE PERSONAL. (ANEXOS 6 y 6-A).

7.- PARA ESTO, TAMBIEN SE DIO EN SU MOMENTO UNA DESCRIPCION DEL PUESTO PARA CONOCER LAS RESPONSABILIDADES, FUNCIONES, APTITUDES, ETC... (ANEXO 7).

ES PRECISO DESTACAR QUE EN LA ETAPA DE LA SELECCION TUVIMOS MUCHO CUIDADO, YA QUE SI NO SE HACE ASI, ESTO PUEDE REPERCUTIR EN TENER PERSONAL QUE NO ERA EL MAS CALIFICADO, O PERSONAL QUE UNICAMENTE TENIA ASPIRACIONES DE DESINTEGRACION, SINDICALISMO MAL ENCAMINADO O ROBOS HORMIGA, (COMO SE VIO EN EL CAPITULO IV).
DE ACUERDO AL PUESTO A DESEMPEÑAR, TAMBIEN SE LES APLICARON EXAMENES TEORICOS, PRACTICOS, PSICOTECNICOS Y EXAMENES MEDICOS.

PARA SU CONTRATACION FUE NECESARIO QUE NOS ENTREGARAN (CON MOTIVO DE INTEGRAR SU EXPEDIENTE) LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

REQUISITOS

- | | |
|---|---|
| - SOLICITUD DE EMPLEO. | - 1 TARJETA DE SALUD. |
| - 2 FOTOGRAFIAS. | - FILIACION SINDICAL. |
| - ANTECEDENTES PENALES. | - CARTILLA SERVICIO MILITAR. |
| - 2 REFERENCIAS PERSONALES. | - COMPROBANTES DE ESTUDIO. |
| - NUMEROS DE REGISTROS:
(I.M.S.S., R.F.C., S.A.R.,
INFONAVIT, FONACOT, ETC) | - ACTA DE NACIMIENTO.
- 2 COMPROBANTES DE DOMICILIO.
- DECLARACIONES SHCF (OPCIONAL). |
-

DICHA DOCUMENTACION FUE PRESENTADA POR CADA UNO DE NUESTROS PERSONALES (MUESTRA), A NUESTRO DEPARTAMENTO DE PERSONAL, PARA EFECTUAR LAS ALTAS RESPECTIVAS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS A QUE HAYA LUGAR.

UNA VEZ QUE FUE RECIBIDA DICHA DOCUMENTACION POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, SE PROCEDIO A ELABORAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

8. - CONTRATO DE TRABAJO. (ANEXO 8).
9. - AVISO DE ALTA AL IMSS, SAR E INFONAVIT Y A NOMINAS (ANEXO 2-A, 5 y 9).
- FIANZAS.
- AVISOS (EN EL TABLERO, A VIGILANCIA, AL JEFE DEPARTAMENTAL Y AL SINDICATO).
- 10.- IDENTIFICACIONES, CREDENCIAL Y GAFETE. (ANEXO 10).
- VALES: UNIFORMES, LODIERS, GAFETE, HERRAMIENTAS.
- 11.- CONTROLES DE PAGOS: TARJETA DE TIEMPO. (ANEXO 11).

- OTROS CONTROLES: ASIGNACION NUMERO, INGRESOS, VENCIMIENTOS DE CONTRATO, VENCIMIENTO DE LA TARJETA DE SALUD, LOCKERS, LISTADO DE ASISTENCIA, CREDENCIALES, PERCEPCIONES, VACACIONES, ETC...

12.- PARA EL DESARROLLO DE LAS DISPOSICIONES OBLIGATORIAS PARA LOS TRABAJADORES Y EL PATRON DENTRO DE LA EMPRESA SE PROCEDIO A REDACTAR **EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO**, INTEGRANDOSE PARA ELLO UNA REPRESENTACION MIXTA DE TRABAJADORES Y DEL PATRON, MISMO QUE SE IMPRIMIO, SE REPARTIO ENTRE LOS TRABAJADORES, SE FIJO EN LOS LUGARES MAS VISIBLES DE LA EMPRESA Y TAMBIEN SE DEPOSITO EN LA JCA, DETALLANDO Y ESTABLECIENDO TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, SEÑALANDO EXPRESAMENTE:

- LA DURACION DE LA JORNADA, LOS DIAS DE DESCANSO, DE FERMISOS Y DE VACACIONES.
- LA FORMA, MONTO, LUGAR Y FECHA DE PAGO DEL PERSONAL ASALARIADO.
- ANTIQUEDAD Y FORMA DE CUBRIR VACANTES.
- CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.
- SEGURIDAD SOCIAL, SEGURIDAD E HIGIENE Y LOS RIESGOS DE TRABAJO.
- PRESTACIONES.
- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS, Y
- FIRMAS DE CONFORMIDAD DE LA COMISION, ENTRE OTROS.

TAMBIEN LA **COMISION MIXTA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO**, FUE INTEGRADA CON LOS MISMOS LINEAMIENTOS, ESTABLECIENDO PRINCIPALMENTE:

- LAS CARACTERISTICAS GENERALES, PRINCIPALES FUNCIONES DE LA COMISION Y LOS DOCUMENTOS QUE DEBERAN FORMAR PARTE DEL EXPEDIENTE INICIAL DE LA COMISION MIXTA.

- FILOSOFIA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION, PARA LLEVAR A CABO LOS PLANES Y PROGRAMAS, Y CRITERIOS ORIENTADORES DE PARTE DE LA STYPS.

ESTA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO, DEBERA TENER POR OBJETO ACTUALIZAR Y PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL TRABAJADOR EN SU ACTIVIDAD, ASI COMO PROPORCIONARLE INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE NUEVA TECNOLOGIA EN ELLA, PREFERRIENDO AL TRABAJADOR PARA OCUPAR UNA VACANTE O PUESTO DE NUEVA CREACION, PREVENIR LOS RIESGOS DE TRABAJO, INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y EN GENERAL, MEJORAR LAS ACTITUDES DEL TRABAJADOR.

13.- TAMBIEN SE INTEGRO LA COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE (ANEXO 13) (ANTES SE LE DENOMINABA "MIXTA"), CON EL OBJETO DE LOGRAR UNA REDUCCION DE POSIBLES ACCIDENTES CON LA MENOR INVERSION DE ESFUERZOS Y RECURSOS. EL PROGRAMA DE SEGURIDAD CONTIENE:

- OBJETIVO.
- ACTIVIDADES ESPECIFICAS CON FECHAS COMPROMISOS Y COSTOS.
- PROGRAMA ANUAL DE RECORRIDOS MENSUALES Y ASPECTOS A REVISAR.

LAS PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA COMISION SON:

- INVESTIGAR LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DEL TRABAJO, Y PROPONER A LA EMPRESA LAS MEDIDAS PARA PREVENIRLOS.
- INTEGRAR EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE Y VIGILAR QUE SE CUMPLA, DANDO INSTRUCCIONES AL PERSONAL SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS.
- COLABORAR EN LAS CAMPAÑAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.

CABE ACLARAR QUE EL PATRON PODRA DESPEDIR JUSTIFICADAMENTE AL TRABAJADOR QUE SE NIEGUE A ADOPTAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS (LFT).

14.- COMISION MIXTA PARA LA DETERMINACION DEL CUADRO DE ANTIGUEDADES DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA, (ANEXO 14), FINALMENTE ESTA COMISION FUE INTEGRADA POR IGUAL NUMERO DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DEL PATRON. DE CONFORMIDAD CON EL ART. 158 DE LA LFT TENEMOS LA OBLIGACION DE FORMULAR EL CUADRO GENERAL DE ANTIGUEDADES. DISTRIBUIDO POR CATEGORIAS DE CADA PROFESION U OFICIO Y LE DEBEREMOS DAR PUBLICIDAD.

LOS TRABAJADORES INCONFORMES PODRAN FORMULAR SUS OBJECIONES ANTE LA COMISION Y RECURRIR LA RESOLUCION DE ESTA, ANTE LA JCA QUE CORRESPONDA.

ENTRE LOS ANEXOS QUE SE MANEJAN, SE MENCIONAN EN ESTA FASE DEL PROYECTO SOLAMENTE ALGUNOS . LOS QUE CONSIDERAMOS DE MAS IMPORTANCIA. PERO CON ESTO NO QUEREMOS DECIR QUE SE DEBAN EMPLEAR RIGUROSAMENTE DE LA MISMA MANERA YA QUE CADA EMPRESA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y POLITICAS EMPLEA LO NECESARIO QUE LE PERMITA EFICIENTAR SUS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. EN DICHS ANEXOS VEREMOS SU CORRECTA ELABORACION.

ASI MISMO, DAMOS A CONOCER UN TABULADOR QUE NOS PERMITE UBICAR LOS SALARIOS AUTORIZADOS Y DETERMINAR QUIEN ES TRABAJADOR SINDICALIZADO Y QUIEN ES TRABAJADOR DE CONFIANZA, (TIPO DE CONTRATO 1 Y TIPO DE CONTRATO 2, RESPECTIVAMENTE).

15.- POR LO TANTO, DEBEMOS DETERMINAR EL SALARIO DIARIO INTEGRADO PARA CADA UNO DE NUESTROS PERSONAJES, DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATO Y NUMERO DE NOMINA. (ANEXO 15).

16.- PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES DEL AREA DE NOMINAS, ATENDIENDO LAS INCIDENCIAS O MOVIMIENTOS A LAS NOMINAS QUE SE PRESENTARON EN EL PERIODO UTILIZAREMOS LA INFORMACION PLASMADA EN EL CONTROL DE ASISTENCIA MENSUAL. (ANEXOS 16).

EL PERIODO SE RECORDIO A NOVIEMBRE PARA UTILIZAR MAS PRESTACIONES, Y PARA EFECTOS DE VER COMO REPERCUTEN EN LAS DIVERSAS DECLARACIONES A PRESENTAR, CALCULOS Y PROCEDIMIENTOS A EFECTUAR Y EN LOS REGISTROS CONTABLES DE LA CIA.

17.- PARA EL PAGO DE LA NOMINA No. 1, Y EN VIRTUD DE NO CONTAR TODAVIA CON UN PROGRAMA ESPECIFICO PARA ELLO, PERO SI TENER LA NECESIDAD DE INFORMAR LO QUE SE VA A PAGAR DE MANO DE OBRA, SE PROCEDIO A DISEÑARLA EN UNA HC (ANEXOS 17 y 17-A), ATENDIENDO LOS ELEMENTOS ANTERIORMENTE DESCRITOS, ASI COMO LAS INCIDENCIAS A LAS NOMINAS QUE SE PRESENTARON EN EL PERIODO, MISMAS QUE SE DETALLAN A CONTINUACION CON SU RESPECTIVO SOPORTE.

A).- CUOTAS AL SINDICATO.

A TODOS LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS SE LES DESCUENTA EL 2% DE SU SUELDO SEMANAL, SEGUN CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.

B).- INFONAVIT.- SE RECIBIO NOTIFICACION DEL INFONAVIT DE UN CREDITO OTORGADO A UN EMPLEADO, POR LO QUE EL DEPTO. DE PERSONAL LE NOTIFICA A NOMINAS. PARA PROCESAR EL AVISO EN EL SISTEMA DE NOMINAS:

<u>SALARIO INTEGRADO</u>	<u>DIAS DEL BIMESTRE</u>	<u>S.E.C.</u>	<u>S.U.M.A</u>
654.66	X 61	= 3,334.26	X 19 % = 633.52 (AMORTIZACION CREDITO)
		3,334.26	X 1 % = 33.34 (CUOTA DE MANTO.)
		3,334.26	X 5 % = 166.71 (INFONAVIT PATRON)

			833.57 LIQUIDACION INFONAVIT

CALCULO DE RETENCIONES:

633.52
 MAS 33.34

 = 666.86 ENTRE 61 = 10.93 POR 7 DIAS = 76.52 (VIA NOMINA)

COMO SOLO APLICAMOS UNA NOMINA, AL INICIO DEL MES DEBEREMOS TRAER UN ACUMULADO DE RETENCIONES POR ENTERAR AL INFONAVIT DE \$ 590.34. EL CUAL SE INTEGRA DE (666.86 - 76.52). MISMO QUE SE REFLEJA EN LA BALANZA DE COMPROBACION.

C) REPORTE DE AUSENTISMO. (ANEXO 17-B).

- LA SRTA. OLGA TUVO UNA INCAPACIDAD POR MATERNIDAD QUE INICIO EL 16/11/96 Y TERMINARA AL 27/12/96. .

- LA SRTA. LUCERO FALTO SIN MOTIVO APARENTE A SUS LABORES Y HABLO POR TELEFONO MANIFESTANDO SU DESEO DE YA NO REGRESAR. POR LO QUE SU JEFE DE AREA LE NOTIFICA AL DEPTO. DE PERSONAL PARA QUE SE ENCARGUE DE ENVIAR LA INFORMACION A NOMINAS Y PROCESAR LA BAJA DE SISTEMAS , E INVITARLE A QUE VENGA A FIRMAR SU FINIQUITO. (ANEXOS 17-C a 17-F)

TAMBIEN NOS INDICAN EL INCREMENTO DE SALARIO PARA LA SRITA. SHARO A PARTIR DE 1997. POR LO QUE SE LE PREPARA DE INMEDIATO, (ANEXO 17-F).

- AUTORIZACION DE TIEMPO EXTRA. (ANEXO 17-G).

EL SR. TUFINO TRABAJO 8 HORAS EXTRAS CON MOTIVO DE LA TEMPORADA DE VENTAS DE LA CIA. SEGUN TARJETA DE ASISTENCIA Y REPORTE DE TIEMPO EXTRA. DEBIDAMENTE AUTORIZADO.

- AL SR. CHRISTIAN SE LE ANTICIPARON SUS VACACIONES POR UN PROBLEMA PERSONAL. MISMO QUE FUE AUTORIZADO PARA SOLVENTARLO EN VIRTUD DE TENER SU TRABAJO EN ORDEN Y AL DIA. PARA EL EJEMPLO SE TOMO COMO SI SE LE HUBIERA PAGADO LA SEMANA PASADA Y SE HUBIERA CONTABILIZADO HASTA ESTA FECHA. INCLUYE EL ANALISIS DE DICHO TRABAJADOR.

(ANEXOS 17-H y 17-I).

ESTAS INCIDENCIAS CORRESPONDEN A LO QUE NOS REPORTA EL DEPTO. DE PERSONAL A TRAVES DE SU CONTROL MENSUAL DE ASISTENCIA EN LO RELATIVO A DIAS A CONTINUAR POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS. LOS CUALES SE ANALIZAN A CONTINUACION:

VACACIONES: COMPUTAN COMO DIAS TRABAJADOS PARA TODOS LOS SEC.

FALTAS: EN VIRTUD DE NO TENER CONOCIMIENTO DE LA BAJA DE ESTA PERSONA DEL DIA 15-11-96. EL AVISO SE PRESENTO EN FORMA EXTEMPORANEA HASTA EL DIA 26-11-96. POR LO QUE PARA EL IMSS. LO COMPUTARA Y COBRARA HASTA ESE DIA. LO MISMO OCURRIRA CON EL SAR.

INCAPACIDAD: NO AFECTA EL PERIODO COMPRENDIDO. SIN EMBARGO PARA EFECTO DE NUESTRA LIQUIDACION ANTE EL IMSS SI DEBERA DE SER

CONSIDERADA A DEDUCIR EN TODOS LOS RAMOS DE LOS SEGUROS POR SER DE MATERNIDAD, PERO PARA EL CASO SI INTEGRARA EL SEC. Y PARA ESTE SE CONSIDERARAN COMO LABORADOS, POR DISPONERLO ASI EN LOS ORDENAMIENTOS (VIGENTES POR LO MENOS AL 31-12-96).

CON LOS DATOS E INSUMOS ANTERIORES, REALIZAREMOS EL CALCULO DEL ISF QUE LE CORRESPONDERA RETENER O PAGAR A CADA TRABAJADOR.

LA OBLIGACION QUE NOS MARCA LA REGLA 200 DE LA RESOLUCION MISCELANEA PUBLICADA EL 09 DE MARZO DE 1976, CONTIENE LA OPCION DE CALCULAR EL IMPUESTO COMPARANDO EL ISF DE SALARIOS QUE SE OBTENDRA APLICANDO PROCEDIMIENTOS Y TARIFFAS DE 1976 CONTRA EL QUE SE OBTENDRA AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TARIFFAS DE 1991 (DOR DEL 10-11-85), CON LA FINALIDAD DE RETENER EL IMPUESTO QUE RESULTE MENOR O LA CANTIDAD DE CREDITO AL SALARIO QUE RESULTE MAYOR, POR LO CUAL ES NECESARIO ELABORAR UNA HC, EN LA QUE SE PRESENTEN ESTAS DOS ALTERNATIVAS Y ESCOGER LA QUE LE RESULTA MAS BENEFICIA AL TRABAJADOR.

PARA ELLO NECESITAREMOS LA PROPORCION DE SUBSIDIO QUE EN ESTE CASO COMO ES EL PRIMER EJERCICIO, NO CONTAMOS CON DATOS DEL EJERCICIO ANTERIOR Y POR LO TANTO, LO DEBEMOS IR REALIZANDO EN FORMA MENSUAL, APLICANDO LA PROPORCION QUE A CADA MES LE CORRESPONDA.

PARA EL SIGUIENTE MES SE ELABORARA CON LOS DATOS ACUMULADOS DEL MES ANTERIOR Y ASI SUCESIVAMENTE.

EL SEGUNDO DATO ES EL INGRESO MENSUAL DEL TRABAJADOR, EL CUAL SI LO TENEMOS, PARA ESTE MES CONSIDERAREMOS TENTATIVAMENTE QUE TRAEMOS

ACUMULADOS EN NUESTRA CONTABILIDAD Y CON ELLOS DETERMINAMOS UNA PROPORCION DE SUBSIDIO DEL 0.75 PARA 1996 Y DEL 0.83 PARA 1991, (ANEXO 17-J).

UTILIZAREMOS LAS TARIFAS QUE APARECEN EN LOS MEDIOS DE FRENSA, POR SER SUPERSIMPLIFICADAS Y DE FACIL OBTENCION Y MANEJO, POR LO QUE EXPLICAREMOS NUESTRO DISEÑO EN LA HC. (ANEXO 17-K):

PROCEDIMIENTO EN LA HOJA DE CALCULO

A).- PRIMERO SELECCIONAREMOS LA TARIFA SEGUN LA PROPORCION, MISMA QUE APARECE EN LA PARTE SUPERIOR DE LA HOJA PARA CADA AÑO.

B).- DESPUES UBICAREMOS EL RANGO QUE LE CORRESPONDE AL INGRESO GRAVADO EN LAS TARIFAS QUE SE PRESENTAN AL FINAL DE LA HC.

C).- EL INGRESO GRAVADO EN FORMA DIRECTA SE MULTIPLICA POR EL PORCENTAJE SOBRE INGRESOS, UBICADO EN LA 3ª COLUMNA DEL RANGO.

D).- AL RESULTADO OBTENIDO SE LE RESTA LA CUOTA FIJA UBICADA EN LA CUARTA COLUMNA DEL MISMO RANGO.

E).- EL RESULTADO QUE DA ES EL IMPUESTO NETO A RETENER (POSITIVO), O EL CREDITO A PAGAR AL TRABAJADOR (NEGATIVO), POR LO QUE SOLO TENEMOS QUE COMPARAR EL DE MAYOR BENEFICIO PARA EL TRABAJADOR Y SELECCIONARLO CONSIDERANDO QUE POR LO GENERAL, A INGRESOS ALTOS NORMALMENTE CONVIENEN LAS TARIFAS 96 Y A INGRESOS BAJOS LAS DE 91.

PARA MAYOR COMPRENSION DE LO ANTERIOR, Y CONSIDERANDO QUE EN NUESTRA HC TRABAJAREMOS CON FILAS Y COLUMNAS, NOS IREMOS UBICANDO EN CADA UNA

E7 %_S/INGRESOS (SE CAPTURA DEL RANGO DE LA TABLA).

F7 =D7#E7 ES EL SUELDO MENSUAL POR EL PORCENTAJE DE INGRESOS.

G7 ES LA CUOTA FIJA CAPTURADA DEL RANGO DE LA TABLA.

H7 =F7#G7 AL RESULTADO DE F7 , LE RESTA LA CUOTA FIJA DEL RANGO DE LA TABLA (RESULTADO NEGATIVO = CREDITO).

I7 =F7#G7 IDEM. (RESULTADO POSITIVO = RETENCION).

J7 =(H7/30.4) DIVIDE EL IMPUESTO O CREDITO POR DIA.

K7 SE CAPTURAN LOS DIAS DEL CONTROL DE ASISTENCIA. POR EJEMPLO DE 15 DIAS = 15.0 (RECORDAR QUE LA BASE ES DE 30.4 POR MES).

L7 =J7#K7 MULTIPLICA EL IMPUESTO DIARIO POR LOS DIAS TRABAJADOS EN EL MES. (TOMADOS DEL CONTROL DE ASISTENCIA). (RESULTADO NEGATIVO = CREDITO).

M7 =J7#K7 IDEM. (RESULTADO POSITIVO = RETENCION).

PROPORCION PARA 1991 (O.B.C)

CELDA	FORMULA	D E S C R I P C I O N
N7		<u>%_S/INGRESOS</u> (SE CAPTURA DEL RANGO DE LA TABLA).
O7 =D7#E7		ES EL SUELDO MENSUAL POR EL PORCENTAJE DE INGRESOS.
P7		ES LA CUOTA FIJA CAPTURADA DEL RANGO DE LA TABLA.
Q7 =O7#P7		AL RESULTADO DE O7. LE RESTA LA CUOTA FIJA DEL RANGO

DE LA TABLA (RESULTADO NEGATIVO = CREDITO).

- R7 =078P7 IDEM. (RESULTADO POSITIVO = RETENCION).
- 87 =(07/30.4) DIVIDE EL IMPUESTO O CREDITO POR DIA.
- T7 =(K7#1) COPIA LOS DIAS TRABAJADOS (YA CAPTURADOS).
- U7 =S7#T7 MULTIFLICA EL IMPUESTO DIARIO POR LOS DIAS TRABAJADOS EN EL MES. (RESULTADO NEGATIVO = CREDITO).
- V7 =S7#T7 IDEM. (RESULTADO POSITIVO = RETENCION).
- F31 =SUMA(F7:F30) IDEM PARA G31, H31, I31 L31 Y M31. SUMA TOTAL DE LAS COLUMNAS.

UNA VEZ OBTENIDO EL CALCULO DEL IMPUESTO LO APLICAREMOS VIA NOMINA, YA SEA A CARGO O A FAVOR. PARA ESTE CASO CONSIDERAREMOS QUE ES LA UNICA NOMINA DE NOVIEMBRE. ANEXAMOS EL ACUMULADO MENSUAL (ANEXO 17-L) (PARA LA NOMINA SE REALIZA EL MISMO PROCEDIMIENTO DESCRITO EN LA HOJA DE CALCULO Y EN GENERAL EN CUALQUIER INFORMACION DONDE QUERAMOS AHORRAR TIEMPO Y GANAR EN EXACTITUD.)

18).- EL DIA VIERNES 22-11-96. SE PAGA LA NOMINA. (ANEXOS 18 y 18-A).

19).- TAMBIEN EN ESTE MES SE PAGO LA GRATIFICACION ANUAL. LA CUAL NO SE INCLUYO EN EL CALCULO DEL IMPUESTO A RETENER. SOLO SE ILUSTRÁ LA SEPARACION DE LOS INGRESOS EXENTOS Y LA OBTENCION DE LA BASE GRAVABLE. (ANEXOS 19, 19-A y 19-B).

NO EXISTIERON FALTAS EN LA SEMANA DE PAGO, PERO EN CASO DE QUE EXISTAN, SE PRESENTA A CONTINUACION UN ANALISIS DEL PAGO QUE SE HARIA CON FALTAS:

CALCULO DEL 7o DIA CUANDO EL SALARIO SE FIJA POR DIA

SALARIO DIARIO:	\$	50,000
X No DE DIAS TRABAJADOS:	x	6

		300,000
MAS: SALARIO SEPTIMO DIA:		50,000

SALARIO SEMANAL:		350,000

EN CASO DE AUSENCIAS DEL TRABAJADOR, EL PAGO DEL 7o DIA SE HARA PROPORCIONAL A LOS DIAS TRABAJADOS, POR LO QUE RESULTA CONVENIENTE DETERMINAR LA PROPORCION QUE SE DEBERA PAGAR POR CADA DIA TRABAJADO:

$$\text{PROPORCION : } \frac{\text{No DE DIAS DE DESCANSO}}{\text{DIAS DE TRABAJO A LA SEMANA}} = \frac{1}{6} = 0.1666666667$$

APLICADO AL No DE DIAS QUEDA DE LA SIGUIENTE MANERA:

No DE DIAS LABORADOS	PROPORCION POR DIA	PROPORCION ACUMULADA
1		0.1666666667
2	0.1666666667 x 2	0.3333333334
3	0.1666666667 x 3	0.5000000000
4	0.1666666667 x 4	0.6666666668
5	0.1666666667 x 5	0.8333333335
6	0.1666666667 x 6	1.0000000000

SI EL MISMO TRABAJADOR LABORO SOLO 4 DIAS A LA SEMANA PERCIBIRA:

SALARIO DIARIO:	*	50,000.00
X No. DE DIAS TRABAJADOS:	x	4

		200,000.00

MAS: PARTE PROPORCIONAL DEL

7o. DIA: (50,000 x 0.666666667)	33,333.33

SALARIO SEMANAL:	233,333.33

SI SE DESCANSAN DOS DIAS, SE APLICARIA EL MISMO PROCEDIMIENTO, POR LO QUE NUESTRA PROPORCION QUEDARIA:

PROPORCION :	NO DE DIAS DE DESCANSO	=	1	=	0.40
	-----		5		****
	DIAS DE TRABAJO A LA SEMANA				

20).- CON LAS APLICACIONES ANTERIORES ESTAMOS EN POSIBILIDAD DE REGISTRAR LOS ACUMULADOS MENSUALES POR LOS DIVERSOS CONCEPTOS REFERENTES A SALARIOS.

ASI COMO EL REGISTRO CONTABLE DE LAS PROVISIONES DE GASTOS, CUOTAS E IMPUESTOS AFECTOS A ESTE EJERCICIO, COMO SON EL PAGO DEL 2% SOBRE NOMINAS, EL CALCULO DE LAS CUOTAS DEL IMSS, INFONAVIT Y DEL SAR, (ANEXOS 20, 20-A y 20-B).

Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LAS CEDULAS Y DECLARACIONES EN EL MES DE ENERO, PERO SOBRE TODO AFECTAR LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO, YA QUE SI NO LOS REGISTRAMOS, LOS PAGAREMOS HASTA EL SIGUIENTE EJERCICIO Y REPRESENTARAN UN GASTO NO DEDUCIBLE DE ACUERDO A LA LISR VIGENTE.

NOTA: PARA DETERMINAR EL SBC DEL IMSS, SAR E INFONAVIT, TOMAMOS COMO BASE LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS LISTAS DE ASISTENCIA, PORQUE NO CONTAMOS CON SUELDOS TOFADOS, ES DECIR LOS QUE EXCEDEN LOS LIMITES DE SALARIO ESTABLECIDOS.

EN CASO DE ERROR U OMISION Y COMO UNA RECOMENDACION DE QUE SE DIERA DICHO CASO, SE DEBERA PRESENTAR LO MAS PRONTO POSIBLE UNA LIQUIDACION COMPLEMENTARIA, PARA QUE SE REALIZE EL AJUSTE CORRESPONDIENTE Y NO ESPERAR A QUE EL MISMO INSTITUTO LO ENVIE Y SE TENGAN QUE PAGAR ACTUALIZACIONES Y RECORROS.

21).- PARA EL 31 DE DICIEMBRE EL SALDO QUE ARROJA NUESTROS ESTADOS FINANCIEROS EN LO QUE SE REFIERE A SALARIOS, SON LOS QUE SE PRESENTAN EN EL (ANEXOS 21, 21-A, y 21-B).

22).- SE PRESENTA EL DIA 15 DE ENERO DE 1997, EL PAGO PROVISIONAL DEL CUARTO TRIMESTRE Y EN LA MISMA DECLARACION DEDUCIMOS DE OTROS IMPUESTOS LA CANTIDAD DE CREDITO AL SALARIO QUE PAGAMOS A LOS TRABAJADORES, (ANEXOS 22 y 22-A).

23).- EL MISMO DIA SE PRESENTO EL PAGO DEL 2% SOBRE NOMINAS, IMSE Y EL SAR E INFONAVIT, (ANEXOS 23, y 23-A a 23-C).

24).- TAMBIEN, EL MISMO DIA SE PRESENTO EL PAGO DEL INFONAVIT POR EL CREDITO OTORGADO, (ANEXO 24).

25).- PARA EL MES DE FEBRERO Y CON LA DOCUMENTACION OBTENIDA PREPARAMOS LA DECLARACION DEL CREDITO AL SALARIO, (ANEXO 25).

26).- TAMBIEN EN VIRTUD QUE LAS EMPRESAS A PARTIR DEL 2do BIMESTRE DE 1995, LES CORRESPONDIO AUTODETERMINAR EL GRADO DE RIESGO QUE TIENEN CADA UNA DE ELLAS . DEBEMOS CONOCER SI EN EL EJERCICIO EXISTIERON RIESGOS DE TRABAJO TERMINADOS QUE INCLUYAN DIAS SUBSIDIADOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL, PORCENTAJES DE VALUACION POR INCAPACIDAD PERMANENTE O DEFUNCIONES. (ANEXO 26).

LAS CAUSAS PARA NO CONSIDERAR UN RIESGO DE TRABAJO, SE DARA CUANDO AL OCURRIR EL ACCIDENTE, EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE BAJO LA INFLUENCIA DE ALGUN NARCOTICO, DROGA O EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ, O QUE EL TRABAJADOR SE OCASIONE A SI MISMO O DE ACUERDO CON OTRA PERSONA UNA LESION, TAMBIEN SI EL ACCIDENTE ES POR DELITO INTENCIONAL O POR PARTE DEL ASEGURADO.

POR LO QUE UN RIESGO DE TRABAJO SE DARA CUANDO EL TRABAJADOR SINIESTRADO SEA DADO DE ALTA Y SOLO HAYA EXISTIDO INCAPACIDAD TEMPORAL, SE DETERMINE UNA INCAPACIDAD PERMANENTE, O SE PRODUZCA LA MUERTE DEL TRABAJADOR, NO TOMAREMOS EN CUENTA LOS ACCIDENTES EN TRAYECTO.

POR OTRO LADO, CUANDO UN TRABAJADOR FUE DADO DE ALTA Y SUFRE UNA RECAIDA, NO SE CONSIDERARA COMO CASO DE RIESGO DE TRABAJO (NO SE COMPUTARA PARA EL INDICE DE FRECUENCIA), PERO SI SUS CONSECUENCIAS (DIAS SUBSIDIADOS, VALUACIONES, ETC.) Y SE COMPUTARAN PARA EL INDICE DE GRAVEDAD.

REVALUACIONES.- CUANDO POR LA EVOLUCION DEL PADECIMIENTO SE INCREMENTE EL PORCENTAJE DE VALUACION INICIAL DE UNA INCAPACIDAD

PERMANENTE PARCIAL DEL TRABAJADOR Y PARA EFECTOS DE DETERMINAR EL GRADO DE RIESGO. TAL INCREMENTO NO SE TOMARA COMO CASO DE RIESGO DE TRABAJO (NO SE ESTIMARA PARA EL CALCULO DEL INDICE DE FRECUENCIA), PERO SI PARA LA SUMA DE PORCENTAJES DE LAS INCAPACIDADES PERMANENTES PARCIALES Y TOTALES, O SEA PARA EL INDICE DE GRAVEDAD.

PARA EFECTUAR NUESTRO CALCULO DEBEREMOS EMPLEAR FORMULAS PARA DETERMINAR LOS INDICES DE FRECUENCIA, GRAVEDAD Y SINIESTRALIDAD, A TRAVES DE VARIABLES FIJAS Y CONSTANTES. ASI COMO DE LA INFORMACION REGISTRADA EN LOS ARCHIVOS DEL DEPTO. DE PERSONAL, Y FUERON:

<u>No.</u>	<u>C</u>	<u>O</u>	<u>N</u>	<u>C</u>	<u>E</u>	<u>P</u>	<u>T</u>	<u>O</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>VARIABLE</u>
1.-	No.	DE	CASOS	DE	RIESGOS	DE	TRABAJO	TERMINADOS:	1	n
2.-	No.	DE	TRABAJADORES	PROMEDIOS	EXFUESTOS	A	LOS	RIESGOS:	12	N
3.-	TOTAL	DE	DIAS	SUBSIDIADOS	A	CAUSA	DE	INCAPACIDAD	5	S
4.-	SUMA	DE	LOS	PORCENTAJES	DE	LAS	INCAPACIDADES	PERMANENTES	0	I
5.-	No.	DE	DEFUNCIONES:						0	D

INDICE DE FRECUENCIA

$$IF = \frac{\frac{1000}{n} \left(\frac{\quad}{90} \right)}{N} =$$

$$IF = \frac{\frac{1000}{1} \left(\frac{\quad}{90} \right)}{12} =$$

INDICE DE GRAVEDAD

$$IG = \frac{\frac{S}{365} + (0.16 \times I) + (16 \times D)}{N} =$$

$$IG = \frac{\frac{5}{365} + (0.16 \times 0) + (16 \times 0)}{12} =$$

$$IF = \frac{11.11111111}{12}$$

$$IG = \frac{0.013698630 + 0 + 0}{12}$$

$$IF = \frac{0.092592592592}{\text{-----}}$$

$$IG = \frac{0.00114155251}{\text{-----}}$$

INDICE DE SINIESTRALIDAD

$$IF (0.092592592592) \times IG (0.00114155251) \times 1000\ 000 = \underline{\underline{1056.99}}$$

COMPROBACION:

$$IS = \frac{n \left(\frac{1000}{90} \right) \times \left[\frac{S}{365} + (0.16 \times I) + (16 \times D) \right]}{N^2} \times 1000\ 000 =$$

$$IS = \frac{1 \left(\frac{1000}{90} \right) \times \left[\frac{S}{365} + (0.16 \times I) + (16 \times D) \right]}{144} \times 1000\ 000 =$$

$$IS = \frac{11.11111111 \times (0.013698630 + 0 + 0)}{144} \times 1000\ 000 =$$

$$IS = \frac{0.152206999}{144} \times 1000\ 000 = \underline{\underline{1056.99}} = \underline{\underline{1057}}$$

CABE RECORDAR QUE LOS PATRONES EXCEPTUADOS DE PRESENTAR LA DECLARACION ANUAL DE GRADO Y RIESGO, SE DARA:

- A) CUANDO EL CALCULO RESULTE IGUAL AL DEL EJERCICIO ANTERIOR.
- B) SI NO HA TRANSCURRIDO UN AÑO DE CALENDARIO COMPLETO DESDE EL INICIO DE ACTIVIDADES (DEL 01-01-96 AL 31-12-96), O SI TAMPOCO HA

TRANSCURRIDO UN AÑO A PARTIR DE LA ULTIMA MODIFICACION EFECTUADA POR EL PATRON O POR EL IMSS.

C) SI TRANSCURRIERON MAS DE SEIS MESES ENTRE LA SUSPENSION Y LA REANUDACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PATRON (LOS AVISOS DEBEN SER PRESENTADOS AL INSTITUTO).

CON EL CALCULO ANTERIOR, NOS REMITIMOS AL ART. 79 LSS., CLASE I, SEGUNDA COLUMNA Y BUSCAMOS LA CANTIDAD O INDICE MAS APROXIMADO:

GRADO DE	PRODUCTO DE LOS INDICES DE FRECUENCIA Y	PRIMAS EN PORCIENTO		
		INFERIOR AL MEDIO	GRADO MEDIO	GRADO SUPERIORES AL MEDIO

C L A S E I

1	454	0.34785		
2	770	0.44570		
3	1 086		0.54355	
4	1 368			0.64140
5	1 757			0.73925

LOCALIZADO EL RANGO, OBTENEMOS EL NUEVO GRADO DE RIESGO QUE EN ESTE CASO FUE DE 0.54355% . PROCEDEMOS AL LLENADO DE LA DECLARACION ANUAL Y ENTERAR A PARTIR DEL SEGUNDO BIMESTRE DE 1997 CON LA NUEVA PRIMA.

27.- PARA EL MES DE MARZO Y CON EL RESUMEN DE GASTOS, MOSTRAMOS LOS ANEXOS DE LA DECLARACION ANUAL EN QUE SE DEBEN ASENTAR LOS DATOS REFERENTES A SALARIOS. (ANEXO 27).

28.- PARA MAYO 97. NO TENEMOS OBLIGACION DEL REPARTO DE LA PTU, PORQUE FUE EL PRIMER EJERCICIO. PERO CON EL FIN EJEMPLIFICAR TODO LO

TRATADO. SUFONGAMOS QUE TENEMOS UN REPARTO POR EFECTUAR DE \$ 1.800.-
EL CUAL SE ILUSTRÁ EN EL (ANEXO 28).

VISITAS DE INSPECCION LABORAL

EN JUNIO DE 1997. RECIBIMOS UNA VISITA DE INSPECCION LABORAL. POR LO
QUE CONSIDERAMOS INDISPENSABLE QUE EL EMPRESARIO TENGA UN AMPLIO
CONOCIMIENTO DE LOS ALCANCES Y TRASCENDENCIA DE LAS VISITAS DE
INSPECCION QUE DESARROLLA LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION
SOCIAL (STYPS), YA QUE ESTAS PUEDEN SER:

A).- SOBRE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. QUE COMPRENDEN TODO LO
REFERENTE A LAS DIVERSAS CARACTERISTICAS DE LA CONTRATACION. TALES
COMO LA JORNADA LABORAL, SALARIOS, FTU, PRESTACIONES LABORALES, ETC.

B).- SOBRE CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE. VERIFICANDO LA
VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE QUE DEBEN REUNIR
LOS CENTROS DE TRABAJO. CON RELACION A LA MAQUINARIA, LOS PROCESOS DE
PRODUCCION, SISTEMAS DE VENTILACION Y MANEJO DE MATERIAS PRIMAS.

FUDIENDO SER INICIALES CUANDO SE PRACTICAN POR PRIMERA VEZ,
PERIODICAS, CADA SEIS MESES DESPUES DE QUE SE EFECTUO LA INICIAL O DE
VERIFICACION PARA CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE
SEGURIDAD E HIGIENE ORDENADAS POR LA AUTORIDAD, UNA VEZ VENCIDO EL
PLAZO QUE SE CONCEDIO PARA ELLO.

CONTINUANDO CON NUESTRA DILIGENCIA, LA INICIAL NOS LA PRACTICARON EL
PRIMER MES EN QUE OPERAMOS, SIN OBSERVACIONES, Y EN LA SEGUNDA PREVIA

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA Y DEL INSPECTOR, SE DESIGNO A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, DESPUES SE CONSTATARON LOS DATOS DE LA ORDEN DE INSPECCION Y NOS SOLICITARON ENTRE OTRAS COSAS, LAS QUE SE MENCIONAN EN EL (ANEXO 29).

DOCUMENTACION QUE SE PRESENTO POR LO QUE SE LEVANTO UNA ACTA, LA CUAL SE FIRMO QUEDANDONOS CON UNA COPIA Y POR NO HABER INCURRIDO EN IRREGULARIDADES NO FUIMOS CITADOS PARA LA APORTACION DE PRUEBAS, PERO SI DE APORTAR COPIAS DE LOS SOLICITADO (MUESTRA QUE TOMAN), QUEDANDO EN ESE MOMENTO CONCLUIDA LA VISITA EN CUESTION.

POR LO QUE ACABE ACLARAR QUE EN ESTE TIPO DE VISITAS BIEN ATENDIDAS Y CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA COMPLETA, NO OFRECE MAYOR PROBLEMA, PERO QUE ANTE UN DESCUIDO PUEDEN OCASIONAR GRAVES CONSECUENCIAS ECONOMICAS.

DE ULTIMA HORA, CON FECHA 23 DE OCTUBRE DE 1996, SE EMITIO EL ACUERDO PARA LA ADOCCION Y USO POR LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, ENTRE OTRAS COSAS PARA QUE LOS TRABAJADORES TENGAN UN NUMERO DEFINITIVO DE CUENTA INDIVIDUAL DEL SAR, QUE CORRESPONDA A UN SOLO TRABAJADOR Y EVITAR LA DUPLICACION U OMISION ACTUAL.

LO NOVEDOSO ES QUE SE INTEGRARA COMO EL RFC ACTUAL, MAS LAS CLAVES "H" O "M" (HOMBRE O MUJER), Y CLAVE PARA EL ESTADO DE NACIMIENTO, DANDOSE DESDE EL REGISTRO CIVIL (MENORES DE EDAD).

CUALQUIER DUDA SERA RESUELTA A TRAVES DEL INSTRUCTIVO NORMATIVO QUE EMITA POSTERIORMENTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.

CON FECHAS 17 Y 19 DE DICIEMBRE DE 1996 (DOF). QUEDA ABROGADA LA TERCERA RESOLUCION NACIONAL PARA LA PTU, Y A PARTIR DE 1997 ENTRARA EN VIGOR LA CUARTA COMISION.

LOS TRABAJADORES CONTINUARAN PARTICIPANDO DEL 10% DE LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA Y LA BASE PARA DETERMINAR LA PTU CONTINUARA SIENDO LA RENTA GRAVABLE, DETERMINADA DE ACUERDO CON LA LISR. TAMBIEN, SEGUIRA RIGIENDOSE CONFORME A LA LFT, LISR Y SUS REGLAMENTOS.

EXCEPTUANDO LA OBLIGACION DE REPARTIR UTILIDADES (A PARTIR DE 1997), A LAS EMPRESAS CUYO CAPITAL Y TRABAJO GENEREN UN INGRESO ANUAL DECLARADO PARA EFECTOS DE ISR NO SUPERIOR A TRESCIENTOS MIL PESOS.

POR LO QUE RESPECTA AL IMSS, SEGUN DECRETO PUBLICADO EN EL DOF EL 21 DE DICIEMBRE DE 1996, SE PRORROGA LA ENTRADA EN VIGOR DE LA NUEVA LEY DEL SEGURO SOCIAL, HASTA EL 1o. JULIO DE 1997.

FINALMENTE, POR LO QUE RESPECTA AL INFONAVIT Y AL SAR, NO SE HAN HOMOLOGADO DICHAS LEYES AL CIERRE DE LA PRESENTE (31 DICIEMBRE 96).

6.2.- FORMATOS, PAPELES DE TRABAJO, ASIENTOS CONTABLES,

REPORTES FINANCIEROS Y DECLARACIONES.

FORMULARIO DE REGISTRO

RIP1761 124

ANEXO 1

B-1

ANTES DE EMPEZAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES DEL REVERSO

RECIBIDO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

FORMULARIO DE REGISTRO

INDICAR CADA UNO DE LOS DATOS SIGUIENTES EN SU CASO CORRESPONDIENTE

DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

1. NOMBRE (PERSONA NATURAL) O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE SOCIEDAD: HARRISON, S. A. D. E. C. V.

2. CATEGORÍA FISCAL O DERECHO EN VIGENCIA: PRINCIPAL PRINCIPALTES PASIVO

3. MODELO: 7.3 38102

4. DESCRIPCIÓN: INDIO TRISTE Y HOMBRES ILUSTRES

5. MUNICIPIO DE ORIGEN DE LA EMPRESA: IZTACALCO

6. DISTRITO FEDERAL: DISTRITO FEDERAL

7. FECHA DE INICIO DE OPERACIONES: 9 6 0 1 0 2

8. ACTIVIDAD REPRESENTATIVA (INDICAR): GENERAL-VENTA Y SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACION.

9. OBLIGACIONES FISCALES (EN \$): 1 0 1 1 4 9 1 5 1 1 6 0 1 6 6 1 6 7 2 0 1

10. EN CASO DE HABER CANCELADO EN EL PRETERITO EMPLEADOS A TÍTULO DE VENDEDOR DE BIENES Y SERVICIOS, INDICAR NOMBRE DE

11. CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL: OBLIGACIONES FISCALES (EN \$)

12. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

13. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

14. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

15. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

16. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

17. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

18. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

19. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

20. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

21. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

22. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

23. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

24. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

25. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

26. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

27. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

28. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

29. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

30. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

31. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

32. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

33. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

34. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

35. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

36. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

37. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

38. NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON
 NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON
 NOMBRE DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR: HARRISON

IDENTIFICACION FISCAL: B A O P 5 9 0 2 1 8 3 L 8

FECHA DE EMISIÓN: 9 6 0 1 0 2

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



**INSCRIPCION DE LAS
EMPRESAS EN EL
SEGURO DE RIESGOS
DE TRABAJO**

HOMBRE O RAZON SOCIAL

HARRISON, S.A. DE C.V.

DELEGACION

ORIENTE

REGISTRO (S) PATRONAL (ES)

Z-987654321-0

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1.- DATOS GENERALES

- FECHA: ANOTAR EL DIA, MES Y AÑO DE ELABORACION DE ESTE FORMATO
- NOMBRE O RAZON SOCIAL ANOTAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA, YA SEA ESTA PERSONA FISICA O MORAL
- DOMICILIO: ANOTAR LA UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA INFORMACION Y EN CASO DE EXISTIR, ANOTAR LOS DOMICILIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS O SUCCURSALES CON QUE CUENTE EN EL MISMO MUNICIPIO O EN EL DISTRITO FEDERAL
- REGISTRO (S) PATRONAL (S) ANOTAR EL NUMERO DE REGISTRO (S) PATRONAL (S) EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
- MARCAR CON UNA CRUZ ("X") EL MOTIVO DE LA INSCRIPCION DE LA EMPRESA

2.- ACTIVIDAD ECONOMICA Y GIRO

- ACTIVIDAD ECONOMICA: MARCAR CON UNA CRUZ ("X") LA (S) PANA ("S) ECONOMICA (S) EN LA (S) QUE SE CONSIGUE (EN) SU (S) ACTIVIDAD (S)
- ESPECIFICAR SU GIRO: INDICAR EN FORMA CONCISA EL (LOS) GIRO (S) DE LA EMPRESA, ESPECIFICANDO EL NOMBRE COMUN Y USO AL QUE SE DESTINA EL PRODUCTO QUE ESPRODUCE O SERVICIO QUE PRESTA
EJEMPLOS: "INDUSTRIA DE TRANSFORMACION"
FABRICACION DE TELA POLIESTER PARA PRENDAS DE VESTIR
"SERVICIOS"
REPARACION MECANICA, HOJALATERIA Y PINTURA DE AUTOMOVILES

3.- MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

- ANOTAR EL NOMBRE COMUN DE LAS MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES QUE EMPLEA LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (S)

4.- MAQUINARIA Y EQUIPO

- DETALLAR EL NUMERO, NOMBRE, USO AL QUE SE DESTINA, ENERGIA O COMBUSTIBLE QUE CONSUMEN Y CAPACIDAD O POTENCIA DE LAS MAQUINAS, EQUIPOS Y TRANSPORTES QUE UTILIZA LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE SU (S) ACTIVIDAD (S)

TIPO DE MAQUINARIA	NUMERO	USO	ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
PRENSAS MECANICAS	3	PRENSAS MECANICAS	ELECTRICA	30 TONS

5.- PERSONAL

- ANOTAR EL NUMERO DE TRABAJADORES CON QUE CUENTE LA EMPRESA POR GRUPOS DE OFICIOS Y OCUPACIONES
EJEMPLO: "5 DE TRABAJADORES" "OFICIO U OCUPACION"
"CATEGORIA REGISTRADORA"

6.- PROCESOS DE TRABAJO

- DESCRIBIR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DEL PATRON, SIN OMITIR PROCESOS INICIALES, INTERMEDIOS O FINALES EN CASO DE QUE LA EMPRESA REALICE MAS DE UNA ACTIVIDAD. LOS PROCESOS DEBERAN DESCRIBIRSE PUNTO SEPARADO

7.- CLASE DE RIESGO MANIFESTADA POR EL PATRON

- MARCAR CON UNA CRUZ ("X") LA CLASE DE RIESGO EN QUE LA ACTIVIDAD DEL PATRON SE CONSIGUE SU ACTIVIDAD CON BASE EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 1 Y 13 DEL REGLAMENTO RESPECTIVO ANOTANDO EL NOMBRE DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL FIRMANDO DE CONCIENCIA

8.- PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- RECEPCION: NOVA Y FECHA
MEDIANTE SELLO MARCADOR SE REGISTRARA LA NOVA Y FECHA DE RECEPCION DE ESTE DOCUMENTO
- CLASIFICACION DELEGACIONES
SE ANOTARA LA CLASE, FRACCION Y PRIMA EN QUE LA DELEGACION CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRON, CON BASE EN LA INFORMACION DECLARADA Y EL REGLAMENTO DE LA MATERIA, ASIENTANDOSE NOMBRE Y FIRMA DE LOS SES COMISARIS
- OPINION DE LA SUBDELEGACION
SE ANOTARA LA CLASE, FRACCION Y PRIMA EN QUE LA SUBDELEGACION CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRON
- MODALIDAD O CATEGORIA PATRONAL
SE SEÑALARA CON UNA CRUZ ("X") CUANDO EXISTA CUALQUIERA DE LAS CIRCUNSTANCIAS ANOTADAS
- RATIFICACION
SE ESTAMPARA EL SELLO DE RATIFICACION, SI SE COINCIDE CON LA MANIFESTACION PATRONAL
- INSCRIPCION AL IMSS
SE ANOTARA EL DIA, MES Y AÑO DE INSCRIPCION DE LA EMPRESA AL IMSS
- TIPO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA DE SERVICIOS COMPRENDERA
• INDUSTRIA ELECTRICA, CAPACITACION Y SUMINISTRO DE AGUA POTABLE
• TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
• SERVICIOS PARA EMPRESAS, PERSONAS Y EL HOGAR
• SERVICIOS SOCIALES Y COMUNITARIOS



**INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS
EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO**

DIA	MES	AÑO
02	01	96

1. DATOS GENERALES		REGISTRO(S) PATRONAL(ES)
NÚMERO DE RAZÓN SOCIAL	HARRISON, S.A. DE C.V.	
DOMICILIO: PRINCIPALITES No 101-3, COL. NOROCCO, C.P. 00876, MEXICO, D.F.		
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> FUSIÓN <input type="checkbox"/> REESTABLECIMIENTO <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDAD <input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN PATRONAL		

IMPORTANTE: SIRVA SE LEER CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES DE LLENADO EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES. ANEXAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL EN HOJAS POR SEPARADO.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA Y GIRO					
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA	<input type="checkbox"/> GANADERÍA	<input type="checkbox"/> SILVICULTURA	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> CAZA	
<input type="checkbox"/> INDUS. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/> INDUS. TRANSFORMACIÓN	<input type="checkbox"/> CONSTRUCCIÓN	<input type="checkbox"/> COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/> SERVICIOS	

COMPRÁ-VENTA Y SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

3. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	
NOMBRE	NOMBRE
UNIDADES CENTRALES DE PROCESO	REGULADORES
MONITORES	PUNTES DE PODER
IMPRESORAS	ACCESIOS
PAQUETES DE COMPUTO	TERNILLOS
DISQUETES	DESCARGADORES

4. MAQUINARIA Y EQUIPO			
CANTIDAD	NOMBRE	USO	CONSUMO DE ENERGÍA Y REPARACIÓN
2	COMPUTADORAS	CAPTURA	ELECTRICA 250 WATTS
2	MONITORES A COLOR	LECTURA EN PANTALLA	" 90 "
2	IMPRESORAS	IMPRESIÓN	" 90 "
1	PUNTEO DE PODER	RESPALDO	" 400 "
1	REGULADOR	REGULAR DESCARGAS ELECT	" 400 "
1	PIESA DE TRABAJO	REPARACIONES	" 2 TONS.

5. PERSONAL	
CANTIDAD	OFICIO U OCUPACIÓN
5	SECRETARIAS
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
1	JEFE DE AREA
1	TECNICO
1	ATENCIONISTA
1	CHOFER
1	CONDUCTOR
1	VENDEDOR

8. PROCESOS DE TRABAJO

VIA TELEFONICA, SE RECIBEN LAS LLAMADAS SOLICITANDO COTIZACIONES PARA VENTA O REPARACION DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O ACCESORIOS, ASI COMO PARA LLEVAR A CABO DEMOSTRACIONES DE PAQUETES POR LO QUE EL PERSONAL OPERATIVO SE DESPLAZA HASTA LAS INSTALACIONES DE LAS EMPRESAS O DE LOS NEGOCIOS, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO Y EN CASO DE SER NECESARIO, RECOGE EL EQUIPO PARA SU REPARACION O MANTENIMIENTO Y DEVOLVIENDOLO EN PERFECTAS CONDICIONES PARA SU USO A DICHAS INSTALACIONES.

7. DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACION DECLARADA Y DE LOS ARTICULOS 16 Y 17 DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO DEL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO, MANIFIESTA INCLUIDA A ESTA EMPRESA EN EL GRADO MEDIO DE LA CLASE

I II III IV V

PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE Y FIRMA

FRANCO ALVARO QUINTERO

EL PATRON ESTA OBLIGADO EN TERMINOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS A DAR AVISO AL INSTITUTO DE CUALQUIER MODIFICACION EN SUS ACTIVIDADES INSTALACIONES EQUIPOS ETC.

8. PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

RECEPCION
HORA Y FECHA

ENE. 2 1996

CLASIFICACION DELEGACIONAL
CLASE FRACCION PRIMA

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE CLASIFICACION DE EMPRESAS

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DELEGACIONAL DE SERVICIOS TECNICOS

NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO

INSCRIPCION DEL PATRON
DE REFERENCIA AL IMSS

DIA MES AÑO

OPINION DE LA SUBDELEGACION
CLASE FRACCION PRIMA

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDELEGADO

NEGATIVA PATRONAL AGENCIA PATRONAL

RATIFICACION

&
RECIBIDO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
SERVICIO DE AFILIACION VIGENCIA DE DERECHOS
AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL

EXCLUSIVO IMSS	
TIPO DE INSCRIPCION	EXCLUSIVO
MOD. C. P. M.	EXCLUSIVO

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
RAR-960102-ANC

MODIFICACION EN SU REGISTRO

NUMERO DE PATRONAL: AVISO ORIGINAL DEL PATRONO O SUJETO O UNO DE ELLOS

HARRISON, S.A. DE C.V.

ACTIVIDAD DE UNO DE LAS SIGUIENTES

COMRA-VENTA Y SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACION

EXCLUSIVO IMSS

02

FECHA DE LA CAUSA DEL DERECHO

01

MES Y AÑO DE LA CAUSA DEL DERECHO

01 1996

ALTA PATRONAL
FECHA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

DOMICILIO DEL PATRON **PRINCIPALITANTES 101-3 MEXICO**

UBICACION DEL PATRON **ISTACALCO MEXICO, D.F. 05176**

IMPORTE DE LA CONTRIBUCION
MENSUAL DE REGISTRO PATRONAL

MARQUE CON UNA "X" LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO

A) ALTA PATRONAL
 B) MODIFICACION DE DATOS
 C) CANCELACION DE PATRONAL
 D) CANCELACION DE PATRONAL
 E) CANCELACION DE PATRONAL
 F) CANCELACION DE PATRONAL
 G) CANCELACION DE PATRONAL

IMPORTANTE LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO

FERNANDO HARRISON QUINTERO - CENTRALIZADOR

NUMERO Y FIRMA DEL PATRONO SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (NOTAR CUIDADO)

A VISO ORIGINAL

CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA TRAMITES POSTERIORES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

RECIBIDO

ENE 2 1996

LEER EN LA MODULO O LINEA DE MOLE

AFIL-02

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
SERVICIO DE AFILIACION VIGENCIA DE DERECHOS
AVISO DE INSCRIPCION
DEL TRABAJADOR

EXCLUSIVO IMSS	
TIPO DE INSCRIPCION	EXCLUSIVO
MOD. C. P. M.	EXCLUSIVO

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
290-76747-21

HARRISON

PARRA

CRISTIAN GIOVANNI

RARC-770101

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

SALARIO DIARIO INTERVENIDO \$ 104.52

TIPO DE SALARIO FIJO O MIXTO

OCUPACION DEL TRABAJADOR

EXCLUSIVO IMSS U M F

FECHA DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ASISTENTE ADMINISTRATIVI
-VO

ALTA TRABAJADOR
FECHA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

ENE 2 1996

RECIBIDO

LEER EN LA MODULO O LINEA DE MOLE

FERNANDO HARRISON QUINTERO - CENTRALIZADOR

CAPTURA: AVISOS ORIGINALES

IMPORTANTE LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO DE ESTE AVISO



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
REGISTRO EMPRESARIAL

FORMA REG-143
12-1487

FOLIO


CATEGORÍA DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CATEGORÍA DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CATEGORÍA DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CATEGORÍA DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL			
NOMBRE (APPELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL															
REGISTRADO EN EL ESTADO															
DOMICILIO LEGAL															
CALLE, NÚMERO Y EXTENSIONES INTERIORES				COLONIA				CÓDIGO POSTAL							
EVE 2 1996				POBLACION				TELÉFONO							
MUNICIPIO O DELEGACIÓN POLÍTICA				ENTIDAD FEDERATIVA				CLAVE							
CÓDIGO DE DELEGACIÓN				CÓDIGO DE ENTIDAD				CÓDIGO DE MUNICIPIO							
<p>ÚNICAMENTE LLENAR LOS ESPACIOS SIGUIENTES SI LA INFORMACIÓN IMPRESA EN LA SECCIÓN ANTERIOR NO CORRESPONDE A LA REALIDAD, ES ERRÓNEA O INCOMPLETA O CUANDO QUERA DAR DE ALTA SU EMPRESA.</p>															
CÓDIGO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CÓDIGO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CÓDIGO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CÓDIGO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL			
HAR		960102		AR		C		001		298-76543-21-0		67			
LETRAS		FECHA		LETRA		DÍGITO		DÍGITO		CÓDIGO		CÓDIGO			
NOMBRE (APPELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL															
BARRINSON, S.A. DE C.V.															
REGISTRADO EN EL ESTADO															
DOMICILIO LEGAL															
PRINCIPALES No 101-3				CÓDIGO POSTAL				733-81-02							
CALLE, NÚMERO Y EXTENSIONES INTERIORES				CÓDIGO POSTAL				TELÉFONO							
MEXICO				09876											
MEXICO															
ESTADO															
TETACALCO				DISTRITO FEDERAL				09							
MUNICIPIO O DELEGACIÓN POLÍTICA				ENTIDAD FEDERATIVA				CLAVE							
CÓDIGO DE DELEGACIÓN				CÓDIGO DE ENTIDAD				CÓDIGO DE MUNICIPIO							
014		022		02		01		96		0000					
LETRAS		FECHA		LETRA		DÍGITO		DÍGITO		CÓDIGO		CÓDIGO			
CÓDIGO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CÓDIGO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CÓDIGO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL				CÓDIGO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL			
01												20		01 96	
LETRAS		FECHA		LETRA		DÍGITO		DÍGITO		CÓDIGO		CÓDIGO			
<p>ESTA FORMA NO SE SUBSTITUYE EN NINGUN CASO QUE TENGA QUE PRESENTAR EL CONTRIBUYENTE PARA EFECTOS DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</p> <p>SE DEBE LLENAR BASADO EN LA DECLARACIÓN DE LOS DATOS QUE LEA EN EL REGISTRO QUE LEA EN EL REGISTRO DE EMPRESAS</p>															
<p>FERNANDO BARRERA QUINZERA (RUC)-500218-101</p> <p>NO NOMBRE, CATEGORÍA O TIPO DE EMPRESA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</p>															

SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 TESORERÍA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y AVISO DE MODIFICACIÓN
 AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS**

I DATOS DEL CONTRIBUYENTE				FECHA DE EMISIÓN	
NOMBRE (SOLICITANTE, PRESTATARIO, ASESORADO Y ASESORANTE) EN SU CARÁCTER DE CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS				01/01/1996	
RACIONALIZACIÓN: S.A. DE C.V.				CÓDIGO DE RACIONALIZACIÓN: 0101AD.C	
NOMBRE DEL PAÍSE AL QUE SE LE PAGA EL IMPUESTO		NOMBRE DEL PAÍSE AL QUE SE LE PAGA EL IMPUESTO		NOMBRE DEL PAÍSE AL QUE SE LE PAGA EL IMPUESTO	
MEXICO		MEXICO		MEXICO	
NOMBRE DEL PAÍSE AL QUE SE LE PAGA EL IMPUESTO				NOMBRE DEL PAÍSE AL QUE SE LE PAGA EL IMPUESTO	
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS				ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
NOMBRE DEL PAÍSE AL QUE SE LE PAGA EL IMPUESTO				NOMBRE DEL PAÍSE AL QUE SE LE PAGA EL IMPUESTO	
INDIO TRISTE				INDIO TRISTE	
CIUDAD		ESTADO		CÓDIGO DE CIUDAD	
MEXICO		ESTADO		09076733B102	

II OTROS DATOS		ELEMENTOS DE ACTIVIDAD			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		11	12	13	14
021019.6		COMPRAS	VENTAS	SERVICIOS	OTROS
COMPRAS-VENTA Y SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACION		9	6		
VALORES NUMÉRICOS DEL IMPUESTO		VALORES NUMÉRICOS DEL IMPUESTO		VALORES NUMÉRICOS DEL IMPUESTO	
2,987,654,321.0		1,234,56,78,9		000.013	

III TIPO DE MOVIMIENTO		MARQUE CON UNA (X)	
1	ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	1
2	MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA ALTA	<input type="checkbox"/>	2
3	MODIFICACIÓN DE LA ALTA	<input type="checkbox"/>	3
4	BAJA	<input type="checkbox"/>	4
5	TRANSFERENCIA DE LA ALTA A OTRA ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/>	5
6	TRANSFERENCIA DE LA ALTA A OTRA ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/>	6
7	TRANSFERENCIA DE LA ALTA A OTRA ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/>	7

IV. NUEVOS DATOS (SOLO PARA CAMBIOS)					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD (SOLO PARA CAMBIOS)					
ENTRADA EN LA ACTIVIDAD					
CIUDAD		DELEGACIÓN		ESTADO	
CIUDAD		DELEGACIÓN		ESTADO	
ELEMENTOS DE LA ACTIVIDAD (PRELIMINAR)				ELEMENTOS DE ACTIVIDAD	
ELEMENTOS DE LA ACTIVIDAD (PRELIMINAR)				11	12
ELEMENTOS DE LA ACTIVIDAD (PRELIMINAR)				COMPRAS	VENTAS
ELEMENTOS DE LA ACTIVIDAD (PRELIMINAR)				SERVICIOS	OTROS
ELEMENTOS DE LA ACTIVIDAD (PRELIMINAR)				9	6
ELEMENTOS DE LA ACTIVIDAD (PRELIMINAR)				000.013	
EFECTIVO DE CADA CLASIFICACIÓN A SU EMPLEADO POR EL PERÍODO 3 DE LA LEY DE INGRESOS DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL (EXCEPTO PARA PROFESIÓN DE SERVIDORES Y PARA LAS ENTIDADES RESPONSABLES POR LOS IMPUESTOS PRECATORIOS EN SU INCUMPLIMIENTO SIN CURSOS)				FECHA Y SELLO DE LA OFICINA QUE RECIBE EL DOCUMENTO	
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL				RECIBIDO ENE 30 1996	
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL FRANCO JUANITA GUINTEO				CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL 110055065-AD-11	

SOLICITUD DE EMPLEO

LLENESE A MANO CON LETRA DE MOLDE
ESTA INFORMACION SERA TRATADA EN FORMA CONFIDENCIAL

Fecha 30-12-95	Puesto Solicitado ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Salario Anual Estimado \$ 3,000.00
--------------------------	--	--

DATOS PERSONALES			
Apellido Paterno BARRERA	Apellido Materno PARRA	Nombre CHRISTIAN GIOVANNI	Edad 18 AROS
Domicilio CALLE 11 No 216 COL. LAS AGUILAS 57000	Ciudad C	Teléfono	Sexo <input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Lugar de Nacimiento MEZCALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO	Fecha de Nacimiento 10 EBNO 1977	Matrimonialidad MEXICANA	Peso 75 KG.
Estado Civil <input checked="" type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> En Familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Lelo	Teléfono 1-75 MTS.	Estado Civil <input checked="" type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado	
Personas que dependan de usted Hijos <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>			

DOCUMENTACION			
Exp. Fed. de Contribuyentes No. IAFC-770101	Atribución al Régimen Especial No.	Cédula de Servicio Militar 123456	Propiedad No.
Tiene Licencia de Manejo <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Clase y Numero de Licencia A-2390263	Seguro de Vida (o seguro de vida equivalente) de garantía por fallecimiento en el País	

ESTADO DE SALUD Y HABITOS PERSONALES			
<input checked="" type="checkbox"/> Como candidato al estado de salud actual		<input type="checkbox"/> Padecer alguna enfermedad crónica?	
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si	
¿Presenta algún defecto?		¿Cada vez en crecimiento (seguir)?	
<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Si. CON NATAACION		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Si. CON DEF. CALEANA	
¿Cada vez en crecimiento (seguir)?		JUEGOS DE MESA	
¿Cada vez en crecimiento (seguir)?			

SUBSECCION EN TORNO A LOS ASPECTOS FAMILIARES				
NOMBRE		VIVE	DOMICILIO	OCCUPACION
JORGE HARRERA QUINTANA		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	MISMO	EMPLEADO
CRISTINA PARRA MILLAN		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	MISMO	MAESTRA
Esposa:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Nombres y edades de los hijos				

ESCOLARIDAD					
NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	DE FECHA	A	AÑOS	TITULO RECIBIDO
HERNANFILDO GALEANA	CALL 15 Y AV. 8	1983	1989	6	CERTIFICADO
MEXICAYOTL	CALL 27 Y AV. 6	1989	1992	3	CERTIFICADO
Preparatoria o Vocacional					
Profesional					
Comercial o Otro					
Titulos que esta obteniendo en la actualidad					
Escuela CENTRO PSC. UNIVERSIT. Materia 5-9 P.M. Curso o Carrera PREPARATORIA Grado GO					

HARRINSON. S.A. DE C.V.
REQUISICION DE PERSONAL

FECHA 02-01-96

REQUISICION No 001

DEPARTAMENTO: DEPTO. DE PERSONAL
 SE SOLICITA LA CONTRATACION DE: UNA PERSONA(S)
 PARA EL PUESTO DE: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 A PARTIR DEL: 02-01-96
 PARA CUBRIR LA VACANTE DE: _____

LA CONTRATACION SE EFECTUARA POR UN PERIODO DE: 28 DIAS.

REQUISITOS DEL ASPIRANTE

ESTUDIOS: BACHILLERATO SE: O: MASC. EDO CIVIL: SOLTERO
 EXPERIENCIA: 1 AÑO EDAD: 20
 SEMEJANTE A: _____
 REQUISITOS ESPECIALES: NINGUNO
 EN CASO DE SUSTITUCION, NOMBRE
 DE LA PERSONA A LA QUE SUSTITUYE:

INVENTARIO DE PERSONAL

CUANTOS EMPLEADOS ACTIVOS TIENE SU DEPARTAMENTO: 2
 NUMERO ACTUAL DE SINDICALIZADOS: 1
 NUMERO ACTUAL DE CONFIANZA: 1
 LA PERSONA SOLICITADA AUMENTA LO AUTORIZADO: NO

JEFE DE DEPARTAMENTO JEFE DE PERSONAL GERENCIA DEL AREA

OBSERVACIONES:

HARRINSON, S.A. DE C.V.

DESCRIPCION DE PUESTOS

TITULO DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

LOCALIZACION DENTRO DE LA ORGANIZACION: DEPTO. DE PERSONAL.

FUNCIONES GENERALES

LLEVAR EL RECORD DE ASISTENCIAS O INCIDENCIAS PARA REGISTRAR Y PAGAR LA NOMINA EN TIEMPO E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE TODO EL PERSONAL.

FUNCIONES ESPECIFICAS

CONTROLAR Y CUMPLIR CON LOS PAGOS DEL IMSS, SAR, INFONAVIT Y EN SOBRE NOMINAS.

OBJETIVO

CONTAR CON LOS CONTROLES Y MECANISMOS QUE EVITEN PAGAR RECARGOS Y MULTAS POR INTEGRACIONES ERRONEAS DEL SALARIO BASE DE COTIZACION.

RELACIONES

EXTERNAS:

INTERNAS:

FRECUENCIA:

FRECUENCIA:

MOTIVO:

MOTIVO:

JEFE DE DEPARTAMENTO

JEFE DE PERSONAL

GERENCIA DEL AREA

OBSERVACIONES:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA MENCIONADA HARRISON, S.A DE C.V. CON DOMICILIO EN CALLE PRICIPALES NO. 101-3 COL. MODELO, EN MEXICO, D.F. REPRESENTADA POR EL SR. FERNANDO BARRERA QUINTERO EN SU CARACTER DE "PATRON", Y POR LA OTRA POR EL SR. CHRISTIAN GIOVANNI BARRERA PARRA DE 18 AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL CASADO DE NACIONALIDAD MEXICANA, Y CON DOMILIO EN LA CALLE 11 No 716 COL. LAS AGUILAS EN CD. NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, EN SU CARACTER DE "TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

- 1.- LA EMPRESA DECLARA ESTAR CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, TENER COMO OBJETO SOCIAL LA COMPRA-VENTA Y SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACION, Y DEBES DE ACTA CONSTITUTIVA, LO QUE CONSTITUYE SU ACTIVIDAD PRINCIPAL, RAZON POR LA CUAL TIENE NECESIDAD DE CONTRATAR LOS SERVICIOS DEL SR. CHRISTIAN GIOVANNI BARRERA PARRA EN SU CARACTER DE "TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:
- 2.- EL TRABAJADOR DECLARA: QUE TIENE CONOCIMIENTOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO, Y POR LO TANTO ESTA EN DISPOSICION FISICA Y MENTAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS A DICHA NEGOCIACION, MANIFESTANDO ESTAR EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS PARA EL CUESTO QUE A CONTINUACION QUEDAN SEÑALADOS EN LAS SIGUIENTES :

C L A U S U L A S

- PRIMERA.- LA DURACION DE ESTE CONTRATO SERA POR 26 (VEINTISIX) DIAS Y NO PODRA MODIFICARSE, SUSPENDERSE, RESCINDIRSE O TERMINARSE SI NO POR VOLUNTAD DE AMBAS PARTES O POR LAS CAUSAS ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO VIGENTE.
- SEGUNDA.- EL TRABAJADOR SE OBLIGA A PRESTAR SU SERVICIO COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN FORMA ENUNCIATIVA NO LIMITATIVA Y POR LO TANTO, DICHO TRABAJADOR SE OBLIGA A LLEVAR A CABO TODAS LAS LABORES ANEXAS O COMETAS CON SU OBLIGACION PRINCIPAL, POR LO TANTO POR LA NATURALEZA DE SU TRABAJO.
- TERCERA.- EL TRABAJADOR SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS DE QUE HABLA LA CLAUSELA ANTERIOR BAJO LA DIRECCION Y DEFENDEMIEN- CIA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE, Y EN EL LUGAR QUE ESTOS ORDENEN, CONVINIENDO EN QUE LOS MISMOS TENDRAN DERECHO A SEÑALARLE DIFERENTES OBLIGACIONES, CUANDO LO ESTIMEN PERTINENTE, SIEMPRE Y CUANDO ESTE NO SEA EN DETRIMENTO DEL SALARIO CONVENIDO.
- CUARTA: LA JORNADA DE TRABAJO SERA EN UN HORARIO COMPRENDIDO DE LAS 9:00 A LAS 14:00 Y DE LAS 15:00 A LAS 19:00 HORAS, DEBIENDO EL TRABAJADOR SUSPENDER SUS LABORES PARA INGERIR SUS ALIMENTOS FUERA DE SU JORNADA Y LUGAR DE TRABAJO, HORARIO QUE DESPESARA EL TRABAJADOR DE LUNES A VIERNES DE CADA SEMANA, EN TERMINOS POR EL ARTICULO 59 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO VIGENTE, EXCEPCION HECHA DE LOS DIAS QUE SEÑALEN COMO DE DESCANSO QUINCENAL, SEMANAL Y DE VACACIONES Y QUE CONSTEN EN ESTE CONTRATO, QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE EL PATRON SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR EL HORARIO DE LABORES CUANDO SEA NECESARIO DE ACUERDO A LOS SERVICIOS A PRESTAR.
- QUINTA: CUANDO POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DEBAN AUMENTARSE LAS HORAS DE LA JORNADA, EL TRABAJADOR ESTA OBLIGADO A LABORAR TIEMPO EXTRAORDINARIO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 60 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SOLO SE CONSIDERARA Y SE PAGARA COMO TIEMPO EXTRA EN QUE EXCEDE DE LA JORNADA SEMANAL ESTABLECIDA EN LA CLAUSELA ANTERIOR, Y QUE SERA DE CUARENTA Y DOS HORAS SEMANALES COMO MAXIMO, POR LO QUE PARA LABORAR EN TIEMPO EXTRAORDINARIO SERA REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACION POR ESCRITO DEL PATRON O SU REPRESENTANTE, ANTERIOR A DICHA JORNADA.
- SEXTA: SE CONVIENTE QUE EL SALARIO QUE PERCIBA EL TRABAJADOR SERA DE: \$ 100.00 (CIENTO PESOS 00/100 P.M.). DIARIOS Y POR UNA JORNADA DE OCHO HORAS DE TRABAJO EFECTIVAS, EN TERMINOS DE LA CLAUSELA CUARTA DEL PRESENTE CONTRATO, EL PAGO DEL SALARIO SERA PENSAGO POR EL TRABAJADOR, SE HARA POCO ANTES DE TERMINAR SU JORNADA DE LOS DIAS VIERNES DE CADA SEMANA EN MONEDA DE CASHO CONVIENTE Y QUEDANDO A JUICIO DEL PATRON OTORGAR "ADELANTANOS A CUENTA DE DICHO SALARIO".
- SEPTIMA: EL TRABAJADOR DECLARA QUE DEL SUELDO QUE RECIBE CUBRIRA LAS CUOTAS DEL SEGURO SOCIAL ASI COMO EL I.S.R., QUE LE CORRESPONDA, COMO LO ORDENA LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, VIGENTES.
- OCATA: POR CADA SEIS DIAS DE TRABAJO, EL TRABAJADOR CONTRATANTE TENDRA UN DIA DE DESCANSO CON GOCE DE SALARIO INTEGRO, CONVINIENDO EN QUE POR REGLA GENERAL DICHO DESCANSO SERA EL DIA DOMINGO DE CADA SEMANA, PERO LA EMPRESA TENDRA EL DERECHO A SEÑALARLE CUALQUIER OTRO DIA CUANDO LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LA MISMA, ASI LO HAGAN NECESARIO.

- NOVENA: SERAN DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS EL 10 DE ENERO, 5 DE FEBRERO, 21 DE MARZO, 10 DE MAYO, 14 DE SEPTIEMBRE, 20 DE -
NOVIEMBRE, 25 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, ASI COMO EL 10 DE DICIEMBRE DE CADA VEIS AÑOS, CUANDO CORRESPONDA A LA TRANS-
MISION DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, EN DOS DIAS EL TRABAJADOR DISTRIBUIDA DE SU SALARIO INTEGRAL, EFECTIVAMENTE DE CON-
VIENE EN EL CASO DE QUE EL GOBIERNO ACUERDE QUE UN DIA SEA DECLARADO LUCTUOSO O FESTIVO INDEPENDIENTEMENTE DE LOS AN-
TERIORES Y FORZAMENTE SE TENGAN QUE SUSPENDER LAS LABORES, NI EL PATRON, NI EL TRABAJADOR PODRAN SER OBLIGADOS A -
PRESTAR EL SERVICIO O EL PAGO DEL SALARIO.
- DECIMA: EL TRABAJADOR DISFRUTARA DE SEIS DIAS LABORABLES DE VACACIONES DURANTE EL PRIMER AÑO DE SERVICIOS, PERIODO QUE IRA -
AUMENTANDO EN DOS DIAS LABORABLES POR CADA AÑO SUBSECUENTE HASTA LLEGAR A UN MAXIMO DE DOCE DIAS. DESPUES DEL CUARTO
AÑO DE ESTE PERIODO, SE AUMENTARAN EN DOS DIAS LABORABLES POR CADA CINCO AÑOS DE SERVICIOS Y 25% DE PRIMA VACACIONAL
Y ANTES DEL DIA 20 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO RECIBIRA 15 DIAS DE SALARIO COMO AGUINALDO, O SU PARTE PROPORCIONAL.
- DECIMA PRIMERA: LA "EMPRESA" ESTA DE ACUERDO EN RECONOCER AL TRABAJADOR UNA ANTIGUEDAD EFECTIVA A PARTIR DEL DIA 02 DE ENERO DE 1996,
FECHA EN LA QUE INICIO LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS A ESTA EMPRESA, EN LOS TERMINOS QUE HAN QUEDADO ESPECIFICADOS
EN EL PRESENTE CONTRATO.
- DECIMA SEGUNDA: LOS CONTRATANTES CONVIENEN EFESAMENTE EN SOMETERSE A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, Y EN --
CUMPLIR FIELMENTE LAS OBLIGACIONES IMUESTAS POR EL, APROBADO POR LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, DEL CUAL SE
LE ENTREGA UN EJEMPLAR AL TRABAJADOR AL MOMENTO DE LA CELEBRACION, ASI COMO LAS QUE SE DERIVAN DEL PRESENTE CONTRATO.
- DECIMA TERCERA: AMBAS PARTES MANIFIESTAN QUE RESPECTO A LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE MUTUAMENTE LES CORRESPONDE EN SUS RESPECTI-
VAS CALIDADES DE PATRON Y TRABAJADOR, QUE NO HAYAN QUEDADO PRECISADOS EN EL PRESENTE CONTRATO QUEDARAN SUJETOS A LAS
DISPOSICIONES VIGENTES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
- DECIMA CUARTA: EL TRABAJADOR DEBERA INTEGRARSE A LAS COMISIONES MITAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO, ASI COMO A LA DE SEGURIDAD
E HIGIENE EN EL TRABAJO QUE TIENE CONSTITUIDA "EL PATRON", Y DEBERA SER CAPACITADO O ADIESTRADO EN LOS TERMINOS Y PRO-
GRAMAS ESTABLECIDOS O QUE SE ESTABLEZCAN POR EL "PATRON".
- DECIMA QUINTA: EL "TRABAJADOR" DEBERA PRESENTARSE PUNTUALMENTE A SUS LABORES DEBEN EL HORARIO DE TRABAJO ESTABLECIDO Y FIRMAR LAS LIS-
TAS DE ASISTENCIA ACOSTUMBRADAS O CHECAR SU TAJETA DE ASISTENCIA EN EL PELOZ CHECADOR DIARIAMENTE,
EN CASO DE RETRASO O ALTA DE ASISTENCIA INJUSTIFICADA "EL PATRON" PODRA IMPONERLE CUALQUIER CORRECCION DISCIPLINARIA
DE LAS QUE CONTEMPLA EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO O LA LEY RESPECTIVA.
- DECIMA SEITA: PARA TODO LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE "CONTRATO" SE ESTARA A LO CONTENIDO EN EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO CO -
MUNAL QUE CUENTA "EL PATRON", O BIEN POR ESCRITO EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

LEIDO QUE FUE POR AMBAS PARTES, ANTE LOS TESTIGOS QUE TAMBIEN FIRMAN, E IMPUESTOS DE SU CONTENIDO Y SAEBDORES DE LAS OBLIGA-
CIONES QUE CONTRAEN, LO FIRMAN POR DUPLICADO EN EL LUGAR Y FECHAS YA INDICADOS.
ACEPTANDO PARA EL CASO DE LA INTERPRETACION, CUMPLIMIENTO O CONSECUENCIAS DE ESTE, LA JURISDICCION DE LA JUNTA LOCAL DE CONCI-
LIACION Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL.

LA EMPRESA
"HARRINSON, S.A. DE C.V."

T R A B A J A D O R

FERNANDO BARRERA QUIINTERO
REPRESENTANTE LEGAL

CHRISTIAN GIOVANNI BARRERA PARRA

T E S T I G O S

DAZ NAVA ALIAN

DAZ GOMEZ LIZET

MEXICO, D.F. A LOS 02 DIAS DEL MES DE ENERO DE 1996.

HARRINSON, S.A. DE C.V.
 AUTORIZACION DE ALTA EN LA NOMINA

FECHA 04-01-96 NUMERO DE TRABAJADOR 6 AUTORIZACION: 001

BARRERA

PARRA

CHRISTIAN GIOVANNI

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

DIAS LABORADOS: 5

FECHA DE INGRESO: 02-01-96 SINDICALIZADO: NO

DEPARTAMENTO AL QUE INGRESA: DEPTO. DE PERSONAL

PUESTO: ASISTENTE ADMTVO. AREA: GENERAL

NUMERO DE AFILIACION IMSS: 9696-68-00006-1

NUMERO DE AFILIACION RFC: BAPC-770101

DOMICILIO: CALLE 11 No 216 COL. LAS
 AGUILAS, CD. NEZA. EDO. MEX
 C.P. 57900

CENTRO DE COSTOS

SUELDO DIARIO: \$ 100.00 SUELDO INTEGRADO: \$ 104.52

SUELDO MENSUAL: \$ 3,000.00 CUOTA I.M.S.S.: SI

PERIODO DE PAGO: SEMANAL: SI QUINCENAL: _____

PENSION ALIMENTICIA: NO CREDITO FONACOT: NO

CREDITO INFONAVIT: NO OTROS _____

CUENTA SAR: EN TRAMITE BANCO OPERADOR: INVERLAT

JEFE DE PERSONAL JEFE DE NOMINAS GERENCIA DEL AREA

OBSERVACIONES:

"HARRISON, S.A. DE C.V."

CUMPLE DE ANTIGÜEDAD, M. 01-01-97

<u>P.V.E.S.F.D.</u>	<u>N. O. M. P. R. E.</u>	<u>A. I. T. A.</u>	<u>M.D.</u>	<u>SAL. C.P.</u>	<u>S.D.I.</u>	<u>B.A.T.A.</u>	<u>PRESENCIA CAUSAL</u>	<u>F.I.D.M.A.</u>
SECRETARIA	ALARCON GARRIDO OLGA	02-01-96	50.00	52.26				_____
SECRETARIA	OLIVO BARRERA LUCERO	02-01-96	50.00	52.26	13-11-96	26-12-96	SEPARACION VOLUNTARIA	_____
SECRETARIA	COATES CEDILLO SOCORRO	02-01-96	50.00	52.26				_____
SECRETARIA	DIAZ GOMEZ LIZET	02-01-96	50.00	52.26				_____
SECRETARIA	DIAZ NAVA ALIAN	02-01-96	50.00	52.26				_____
ASISTENTE ADMIVO.	BARRERA PARRA C. GIOVANNI	02-01-96	100.00	104.52				_____
TECNICO	GALLARDO ROSALES MARTHA	02-01-96	100.00	109.22				_____
CHOFER	FAJTA WILLAN JORGE	02-01-96	50.00	54.66				_____
ALMACENISTA	GUINERO CASTRO GUILLELM.	02-01-96	50.00	54.66				_____
VIGILANTE	TUPIAO CASTRO JOAQUIN	02-01-96	50.00	54.66				_____
VENDEDOR	RODRIGUEZ MARTINEZ ROCIO	02-01-96	50.00	54.66				_____
JEFE DE AREA	LAGUNAS MONTES SHARD	02-01-96	50.00	54.66				_____
		01-01-97	100.00	105.22				_____

HARRINSON, S.A. DE C.V.

ANALISIS DE SUELDOS DIARIOS INTEGRADOS AL 27-11-94

E M P L E A D O	C.U.E.S.T.O.	TIPO DE CONTRATO		C.D.	AGUINALDO	VACACIONES	PSMA	PRESTACION INTEGRADA	S.O.R.L.		
1) ALARCON GARRIDO OLGA	SECRETARIA	2	50.00	15	750.00	6	300.00	75.00	875.00	2,260,274	52.26
2) OLIVO BARRERA LUCERO	SECRETARIA	2	50.00	15	750.00	6	300.00	75.00	875.00	2,260,274	52.26
3) CORTES CEBILLO SOCORRO	SECRETARIA	2	50.00	15	750.00	6	300.00	75.00	875.00	2,260,274	52.26
4) DIAZ GOMEZ LIZET	SECRETARIA	2	50.00	15	750.00	6	300.00	75.00	875.00	2,260,274	52.26
5) DIAZ NAVA ALIAN	SECRETARIA	2	50.00	15	750.00	6	300.00	75.00	875.00	2,260,274	52.26
6) BARRERA PARRA C. GIOVANNI	ASIST. ADMIVO	2	100.00	15	1,500.00	4	600.00	150.00	1,650.00	4,520,548	104.52
7) GALLARDO ROSALES MARTHA	TECNICO	1	100.00	30	3,000.00	8	800.00	400.00	1,400.00	9,315,048	109.32
8) PARRA MILLAN JORGE	COMFER	1	50.00	30	1,500.00	8	400.00	200.00	1,700.00	4,657,534	54.66
9) QUINTERO CASTRO GUILLEAM	ALMACENISTA	1	50.00	30	1,500.00	6	400.00	200.00	1,700.00	4,657,534	54.66
10) TUFINO CASTRO JOAQUIN	VIGILANTE	1	50.00	30	1,500.00	8	400.00	200.00	1,700.00	4,657,534	54.66
11) VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	VENDEDOR	1	50.00	30	1,500.00	8	400.00	200.00	1,700.00	4,657,534	54.66
12) LAGUNAS MONTES SHARD	JEFE DE AREA	1	50.00	30	1,500.00	8	400.00	200.00	1,700.00	4,657,534	54.66

E M P L E A D O	CUOTA FIJES	FACTOS RELEVANTES	SALARIO INTEGRADO
1) ALARCON GARRIDO OLGA	50.00	1.0452	52.26
2) OLIVO BARRERA LUCERO	50.00	1.0452	52.26
3) CORTES CEBILLO SOCORRO	50.00	1.0452	52.26
4) DIAZ GOMEZ LIZET	50.00	1.0452	52.26
5) DIAZ NAVA ALIAN	50.00	1.0452	52.26
6) BARRERA PARRA C. GIOVANNI	100.00	1.0452	104.52
7) GALLARDO ROSALES MARTHA	100.00	1.0932	109.32
8) PARRA MILLAN JORGE	50.00	1.0932	54.66
9) QUINTERO CASTRO GUILLEMINA	50.00	1.0932	54.66
10) TUFINO CASTRO JOAQUIN	50.00	1.0932	54.66
11) VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	50.00	1.0932	54.66
12) LAGUNAS MONTES SHARD	50.00	1.0932	54.66

EN FORMA DIRECTA, SEGUN LO

ESTABLECIDO EN EL ITEM 2.2

NOMINA DE PAGOS

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	TOTAL	IMPORTE
115	000 011	DEUDORES DIVERSOS BONIFICACION FISCAL			815.09
445	000 001 004 005	MANO DE OBRA SUELDOS Y SALARIOS HORAS EXTRAS EXENTAS HORAS EXTRAS GRAVADAS	1,400.00 50.00 50.00		1,500.00
530	000 001	GASTOS DE VENTA SUELDOS Y SALARIOS			1,050.00
545	000 001 002 006	GASTOS DE ADMINISTRACION SUELDOS Y SALARIOS GRATIFIC. EXT. EXENTAS PRIMA VACACIONAL	1,425.00 675.25 218.75		2,319.00
460	000 001	CARGOS IND. DE PROD. SUELDOS Y SALARIOS			700.00
208	001	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR			5,755.35
207	000 001 041	IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR ISPT IMSS	272.04 271.18		503.22
204	000 050 051	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR SINDICATO INFONAVIT	49.00 76.52		125.52
			SUMAS IGUALES	6,384.09	6,384.09

CONCEPTO

NOMINA DEL 16 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 1996

CONTROL	RECIBO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO	ADECUADO	(FIRMADO)

"M.A.R.R.I.N.S.D.M., S.A.D.E.C.V.-"

R.F.C. HAR-960102-ABC

UBICACION: CALLE PRINCIPIANTES No 101-3 COL. MODELO, MEI. D.F. NOMINA: 47

PERIODO: DEL 16 AL 22

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	REG. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.N.S.S.	TIPO D I A S CONT.S D L M A J V	NUM. DIAS	HORAS EXT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S			TOTAL	D E D U C C I O N E S			
								NOFPAI	EXTRA	SUBTOTAL		BONIF. F.	TOTAL	I.S.F.T	IMSS	SINDIC.
1	TUFINO CASTRO JOAQUIN	TUCJ-680102	9692-68-0002-1	1 I D I D I I	7	___B_	50.00	350.00	100.00	450.00	67.41	537.41	20.09	7.00	
2	VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	VAMR-680103	9692-68-0003-1	1 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	20.09	7.00	
3	LAGUNAS MONTES SHARO	LAMS-680104	9692-68-0004-1	1 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	20.09	7.00	
4	GALLARDO ROSALES MARTHA	GARM-680204	9692-68-0010-1	1 I D I D I I	7		100.00	700.00		700.00		700.00	136.02	40.18 14.00	
5	PARPA MILLAN JOGGE	FARJ-640423	9692-68-0011-1	1 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	20.09	7.00	
6	QUINTERO CASTRO GUILLERAM.	QUCG-680206	9692-68-0012-1	1 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	20.09	7.00	
SUMA: NOMINA PERSONAL SINDICALIZADO:								2,450.00	100.00	2,550.00	451.25	3,001.25	136.02	140.63	49.00

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	REG. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.N.S.S.	TIPO D I A S CONT.S D L M A J V	NUM. DIAS	HORAS EXT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S			TOTAL	D E D U C C I O N E S			
								NOFPAI	EXTRA	SUBTOTAL		BONIF. F.	TOTAL	I.S.F.T	IMSS	SINDIC.
1	DIAZ GOMEZ LIZET	DIGL-680101	9692-68-0001-1	2 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		
2	CORTES CEBILLO SOCORRO	CDCS-680105	9692-68-0005-1	2 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		
3	DIAZ NAVA ALIAN	DINA-680106	9692-68-0006-1	2 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		
4	BARBERA PARRA CHRISTIAN	BAPC-770101	9692-68-0007-1	2 V D V V D V V	0		100.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00		
5	OLIVO BARBERA LUCERO	DIBL-660202	9692-68-0008-1	2 F F F F B B B	0		50.00	0.00		0.00	45.48	45.48	0.00		
6	ALACON GARRIDO OLGA	AAGO-680203	9692-68-0009-1	2 I I I I I I	0		50.00	0.00		0.00	45.48	45.48	0.00		
SUMA: NOMINA PERSONAL DE CONFIANZA:								1,050.00	0.00	1,050.00	363.84	1,413.84	0.00	57.63	0.00

SUMA DE LAS DOS NOMINAS: 3,500.00 100.00 3,600.00 815.09 4,415.09 136.02 198.26 49.00 70.00

CLAVES: * = DIAS TRABAJADOS D = DESCANSO F = FALTA INJUSTIF. I = INCAFAC. IMSS B = BAJA P = PERMISO V = VACACIONES FORMULO: _____ REVISO: _____ AUTORIZO: _____

MARRIUSON, S.A. DE C.V.A.

R.F.C. HAR-960102-ABC

UBICACION: CALLE PRINCIPANTES No 101-3 COL. MODELO, MEI. D.F. NOMINA: 47

PERIODO: DEL 16 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 1996

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	REG. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO DIAS CONT.S D L M M J V	NUM. DIAS	HORAS EIT.	COSTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S				D E D U C C I O N E S				PAGO F I R M A NETO DE CONFORMIDAD			
								NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	BONIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	INSS	SINDIC. INFONAV.		TOTAL		
1	TUFIRO CASTRO JOAQUIN	TUCJ-680102	9692-68-0002-1	1 X D I I D I I	7	8	50.00	350.00	100.00	450.00	67.41	537.41	26.09	7.00	27.09	510.32	1		
2	VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	VAMR-680103	9692-66-0003-1	1 X D I I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	23.09	7.00	27.09	412.87	2		
3	LAGUNAS MONTES SHARD	LAMS-680104	9692-68-0004-1	1 X D I I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	20.09	7.00	27.09	413.87	3		
4	GALLARDO ROSALES MARTHA	GARM-680204	9692-68-0010-1	1 X D I I D I I	7		100.00	700.00		700.00	700.00	136.02	40.18	14.00	190.20	509.80	4		
5	PARRA MILLAN JOAQUE	PANJ-640423	9692-68-0011-1	1 X D I I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	20.09	7.00	76.52	327.35	5		
6	QUINTERO CASTRO GUILLER.M.	QUCS-680206	9692-68-0012-1	1 X D I I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	20.09	7.00	27.09	412.87	6		
SUMA: NOMINA PERSONAL SINDICALIZADO:								2,450.00	100.00	2,550.00	451.25	3,001.25	136.02	140.63	49.00	76.52	402.17	2,599.08	

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	REG. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO DIAS CONT.S D L M M J V	NUM. DIAS	HORAS EIT.	COSTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S				D E D U C C I O N E S				PAGO F I R M A NETO DE CONFORMIDAD			
								NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	BONIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	INSS	SINDIC. INFONAV.		TOTAL		
1	DAZ GOMEZ LIZET	DIGL-680101	9692-68-0001-1	2 X D I I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		19.21	421.75	1		
2	CORTES CEDILLO SOCORPO	COCS-680105	9692-68-0005-1	2 X D I I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		19.21	421.75	2		
3	DAZ NAVA ALIAN	DINA-680106	9692-68-0006-1	2 X D I I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		19.21	421.75	3		
4	BARRERA PARRA CHRISTIAN	BAPC-770101	9692-68-0007-1	2 V D V V D V V	0		100.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	4		
5	OLIVO BARRERA LUCERO	DIGL-660202	9692-68-0008-1	2 F F F F B B E	0		50.00	0.00		0.00	45.48	45.48	0.00		0.00	45.48	5		
6	ALAFCON GARRIDO OLGA	AGGO-680203	9692-68-0009-1	2 I I I I I I I	0		50.00	0.00		0.00	45.48	45.48	0.00		0.00	45.48	6		
SUMA: NOMINA PERSONAL DE CONFIANZA:								1,050.00	0.00	1,050.00	363.84	1,413.84	0.00	57.63	0.00	0.00	57.63	1,356.21	

SUMA DE LAS DOS NOMINAS: 3,500.00 100.00 3,600.00 815.09 4,415.09 136.02 198.26 49.00 76.52 459.80 3,955.29

* HARRISON, S.A. DE C.V. *

DIRECCION: CALLE PRINCIPANTES No 101-3 COL. MODELO, MEI. D.F. MEXICO: 47

PERIODO: DEL 16 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 1996

RES. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO D I A S CONT.S D L M M J V	NUM. DIAS	HORAS EXT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S				D E D U C C I O N E S				PAGO NETO	F I R M A DE CONFORMIDAD	
						NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	ROMIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	IRSS	SINDIC. INFONAV.			TOTAL
UCJ-680102	9692-68-0002-1	1 I D I D I I	7	8	50.00	350.00	100.00	450.00	67.41	537.41	26.09	7.00	27.09	510.32	1	
PAR-680103	9692-68-0003-1	1 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	26.09	7.00	27.09	413.87	2	
UCJ-680104	9692-68-0004-1	1 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	26.09	7.00	27.09	413.87	3	
UCJ-680204	9692-68-0010-1	1 I D I D I I	7		100.00	700.00		700.00	700.00	136.02	40.18	14.00	190.20	509.80	4	
PAR-680423	9692-68-0011-1	1 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	26.09	7.00	76.52	373.35	5	
UCJ-680206	9692-68-0012-1	1 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	26.09	7.00	27.09	413.87	6	
SUMA: NOMINA PERSONAL SINDICALIZADO:						2,450.00	100.00	2,550.00	451.25	3,001.25	136.02	140.63	46.00	76.52	402.17	2,599.08

RES. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO D I A S CONT.S D L M M J V	NUM. DIAS	HORAS EXT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S				D E D U C C I O N E S				PAGO NETO	F I R M A DE CONFORMIDAD
						NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	ROMIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	IRSS	SINDIC. INFONAV.			TOTAL
UCJ-680101	9692-68-0001-1	2 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		19.21	421.75	1
UCJ-680105	9692-68-0005-1	2 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		19.21	421.75	2
UCJ-680106	9692-68-0006-1	2 I D I D I I	7		50.00	350.00		350.00	90.96	440.96	19.21		19.21	421.75	3
UCJ-770101	9692-68-0007-1	2 V D V V D V V	6		100.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	4
UCJ-680203	9692-68-0008-1	2 F F F F B B B	0		50.00	0.00		0.00	45.48	45.48	0.00		0.00	45.48	5
UCJ-680203	9692-68-0009-1	2 I I I I I I	0		50.00	0.00		0.00	45.48	45.48	0.00		0.00	45.48	6
SUMA: NOMINA PERSONAL DE CONFIANZA:						1,050.00	0.00	1,050.00	362.84	1,413.84	0.00	57.63	0.00	57.63	1,356.21

SUMA DE LAS DOS NOMINAS: 3,500.00 100.00 3,600.00 815.09 4,415.09 136.02 198.26 49.00 76.52 459.80 3,955.29

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO FAC. DE CONT. Y ADMINISTRACION
HARRISON S.A. DE C.V.

REPORTE DE AUSENTISMO

No	CV.	NOMBRE DEL TRABAJADOR	DEPTO	CAUSA Y No. DE DIAS a DECC.				SEMANA No	QUINC.No	1996
				1	2	3	4	47	23	
				DE SI O NO				OBSERVACIONES		
1	2	OLGA ALARCON	SISTEMAS			7		7	INCAPAC. 42 DIAS	
2	2	LUCERO OLIVO	MERCADOTECNIA	7				7		
3	2	CHRISTIAN BARRERA	RECURSOS HUMANOS					7	VACACIONES DEL 16 AL 23 NOV.	

CLAVE: 1 SINDICALIZADO	FECHA: 21/11/96	
CLAVE: 2 CONFIANZA		
AUTORIZADO POR:		
DISEÑO: FERNANDO BARRERA O.	UCIA. DE RECURSOS HUMANOS	
ELABORO: GUADALUPE LOPEZ	DEPTO. DE SISTEMAS	
SUPERVISO: LIC. JESUS HUMERO ESTRADA	DIR. DE ASESORIA Y TESTIS	



ANEXO 17-C

"HARRINSON, S.A. DE C.V."

RECIBO DE FINIQUITO

22 Nov 1996

SRITA. OLIVO BARRERA LUCERO

RECIBI DE "HARRINSON, S.A. DE C.V.", LA CANTIDAD DE \$ 1,019,000 POR CONCEPTO DE LIQUIDACION POR TERMINACION DE LA RELACION LABORAL DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 02 DE ENERO DE 1996 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 1996.

PERCEPCIONES:		
PARTE PROPORCIONAL DEL PERIODO VACACIONAL/ \$	50.00	275.00
25 % DE PRIMA VACACIONAL		68.75
PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO		675.25
		<u>1,019,000</u>

MEINOS:		
DEDUCCIONES:		
I.M.S.	0.00	
I.S.F.T.	0.00	0.00
		<u>0.00</u>
EFECTUACION NETA (Después de las deducciones de Ley)		<u>1,019,000</u>

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD DE LA PRESENTE LIQUIDACION, SIN QUE A LA FECHA, SE ME ADEUDE CANTIDAD ALGUNA POR CONCEPTO DE SUELDOS O SALARIOS, HORAS EXTRAS, 70 DIA, GRATIFICACIONES O BONIFICACIONES, AGUINALDO, PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS, ETC., NI POR CUALQUIER OTRO CONCEPTO, DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO VIGENTE, ASI COMO TAMBIEN MANIFIESTO NO HABER SUFRIDO ENFERMEDAD O LESION DE TRABAJO PROFESIONAL DURANTE DICHO TIEMPO, POR LO CUAL MANIFIESTO EMPRESA Y VOLUNTARIAMENTE NO TENER NINGUNA ACCION O DERECHO QUE EJERCITARE EN CONTRA DE ELLA, O DE QUIEN LEGALMENTE REPRESENTE SUS INTERESES.

CON LO ANTERIOR OTORGO MI LIBRE VOLUNTAD PARA DAR POR TERMINADA LA RELACION LABORAL QUE NOS UNIA HASTA ESTA FECHA, CON BASE EN LO DISPUESTO POR LA FRACCION I, DEL ARTICULO 27 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN VIGOR, SOLICITANDO SEA ACEPTADA ESTA RENUNCIA POR TENER EL CARACTER DE IRREVOCABLE Y POR ASI CONVENIR A MIS INTERESES.

"HARRINSON, S.A. DE C.V."

RECIBI DE CONFORMIDAD

C. FERNANDO F. GUINTERO
GERENTE ADMINISTRATIVO

C. OLIVO BARRERA LUCERO

T E S T I G O S

C. DIAZ GOMEZ LIZET

C. DIAZ NAVA ALIAN

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA
AVISO DE MODIFICACION
DE SALARIO DEL ASEGURADO

EMPRESA

NUMERO DE PATRONO AFIL 03
9692-68-0004

AFIL 03

1

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

298-76543-21

0

LAGUNAS

MONTES

SHARO

TAMS-680104

SALARIO
ANUAL
MENSUAL
MAYOR
MAYOR

109.32

SALARIO
MENSUAL

0

CLAS.

0

SALARIO
MENSUAL

1

MAYOR

2

JEFE DE AREA

01

01

97

EXTEMPORANEO

1

JORNADA O SEMANA REDUCIDA

MODIFICACION DE SALARIO
ESTADO DE NOMINA DE EFECTIVO DE
LA EMPRESA DEL SEGURO SOCIAL

NOMBRE DE LA EMPRESA PATRONO DEL SEGURO SOCIAL DEL SEGURO SOCIAL

HARRINSON, S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL ASEGURADO
CATEGORIA DE
TIPO DE TRABAJOPRINCIPIANTES
IZTACALCO

101-3

MODELO
MEXICO, D.F. 09876

FORMA DEL PAGOS DEL PATRONO DEL SEGURO SOCIAL DEL SEGURO SOCIAL

FORMA DEL PAGO DEL TRABAJADOR
CATEGORIA DE TRABAJO DEL SEGURO SOCIAL

ASEGURADO CONFORME SU CORTA PARA TRABAJAR ANTES DE ESTE INSTITUTO EN CASO DE CAMBIO DE EMPRESA O ESTABLECIMIENTO AL M.S.

CAPTURA/AVISOS ORIGINALES

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA
AVISO DE BAJA DEL ASEGURADO

EMPRESA

NUMERO DE PATRONO AFIL 04
9692-68-0008

AFIL 04

1

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

298-76543-21

0

OLIVO

BARRERA

LUCERO

NOMBRE DE LA EMPRESA PATRONO DEL SEGURO SOCIAL DEL SEGURO SOCIAL

HARRINSON, S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL ASEGURADO
CATEGORIA DE
TIPO DE TRABAJO

PRINCIPIANTES

101-3

MODELO

IZTACALCO

MEXICO, D.F. 09876

19

11

96

SEPARACION VOLUNTARIA

BAJA
ESTADO DE NOMINA DE EFECTIVO DE
LA EMPRESA DEL SEGURO SOCIAL

201196

FORMA DEL PAGOS DEL PATRONO DEL SEGURO SOCIAL DEL SEGURO SOCIAL

CONFORME SU CORTA PARA TRABAJAR ANTES DE ESTE INSTITUTO EN CASO DE CAMBIO DE EMPRESA O ESTABLECIMIENTO AL M.S.

CAPTURA/AVISOS ORIGINALES

LÍNEA A MÁQUINA O LEYENDA DE MÓDULO

LÍNEA A MÁQUINA O LEYENDA DE MÓDULO

**"HARRINSON, S.A. DE C.V."****RECIBO DE PAGO DE VACACIONES**

15 Nov 1996

GR. CHRISTIAN GIOVANNI BARRERA FARRA.

RECIBI DE "HARRINSON, S.A. DE C.V.", LA CANTIDAD DE \$ 761.06
 (SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 00/106 M.N.)
 POR CONCEPTO DE 6 DIAS DE VACACIONES, MAS UN DIA S/P DE VACACIONES
 (70 DIA), Y UN DIA FESTIVO (20 DE NOVIEMBRE), E INCLUYE EL 25% DE
 PRIMA VACACIONAL EN LOS TERMINOS DEL ART. 76 DE LA L.F.T. (SIENDE
 TENIENDO A LA FECHA UNA ANTIGUEDAD DE 0 AÑOS Y 14 MESES, Y POR LO
 TANTO, ESTAS VACACIONES LAS DISFRUTARE DEL DIA 16 DE NOVIEMBRE DE
 1996 AL 23 DE NOVIEMBRE DE 1996, (EN FORMA ANTICIPADA DEL 1er AÑO
 DE SERVICIOS) TENIENDO "PRESENTARME" A REANUDAR MIS LABORES EL DIA
 25 DE NOVIEMBRE DE 1996.

EXCEPCIONES:

6 DIAS DE VACACIONES A RAZON DE \$	100.00	600.00
1 DIA DE DESCANSO (70 DIA) S/P VACACIONAL		100.00
1 DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO		100.00
25 % DE PRIMA VACACIONAL		150.00
		950.00

MENOS:**DEDUCCIONES:**

I.M.S.S.	72.92	
I.S.F.T.	173.02	106.74

DEDUCCION NETAL

(Despues de las deducciones de Ley)

761.06

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACION ANTERIA DETALLADA, EN
 VIRTUD DE SER LA CORRECTA, DE ACUERDO A MI ANTIGUEDAD, SALARIO Y
 CATEGORIA, POR LO QUE ME DOY POR PAGADO DE LAS PRESTACIONES ANTERIA
 CITADAS Y POR LO CUAL MANIFIESTO EXPRESA Y VOLUNTARIAMENTE NO
 TENER NINGUNA ACCION O DEFECTO QUE EJERCITAR EN CONTRA DE LA
 EMPRESA, O DE QUIEN LEGALMENTE REPRESENTA SUS INTERESES.

"HARRINSON, S.A. DE C.V."**RECIBI DE CONFORMIDAD**

 C. FERNANDO B. GUINTEAO
 GERENTE ADMINISTRATIVO

 C. CHRISTIAN G. BARRERA FARRA

T E S T I G O S

 C. DIAZ SOMEZ LIZET

 C. DIAZ NAVA ALIAN

HARRINSON, S.A. DE C.V.

ANALISIS DE VACACIONES

NOMBRE DEL EMPLEADO: CHRISTIAN GIOVANNI BARRERA PARRA.

DEPTO: RECURSOS HUMANOS. FECHA DE INGRESO: 02 ENERO 1996.

FECHA DE BAJA: _____

SUPERVISOR: _____ AUTORIZADO: _____

AÑOS	DÍAS	PERIODO	DISFRUTADO	LIMITE MAXIMO
1	6	DEL 16 NOV 96	AL 23 NOV 96	10 MAY 97
2	6	DEL _____ 96	AL _____ 96	9 MAY 98
3	10	DEL _____ 96	AL _____ 96	
4	12	DEL _____ 96	AL _____ 96	
5	14	DEL _____ 96	AL _____ 96	
6	14	DEL _____ 96	AL _____ 96	
7	14	DEL _____ 96	AL _____ 96	
8	14	DEL _____ 96	AL _____ 96	
9	14	DEL _____ 96	AL _____ 96	
10	16	DEL _____ 96	AL _____ 96	
11	16	DEL _____ 96	AL _____ 96	
12	16	DEL _____ 96	AL _____ 96	
13	16	DEL _____ 96	AL _____ 96	
14	16	DEL _____ 96	AL _____ 96	
15	18	DEL _____ 96	AL _____ 96	
16	18	DEL _____ 96	AL _____ 96	

OBSERVACIONES: VACACIONES ANTICIPADAS.

MARINSON, S.A. DE C.V.
DETERMINACION DE LA PROPORCION DE SUBSIDIO I.S.R.

C O N C E P T O	I.M.P.O.P.T.E		TOTAL DE EROGACIONES	PROCEDIMIENTO
	GRAVADO	EXENTO		
SUELDOS Y SALARIOS	154,000	0	154,000	
P.R.I.M.A VACACIONAL	8,720	1,018	9,738	
AGUINALDOS	9,700	1,115	11,815	
HORAS EXTRAS	11,510	7,820	25,330	
PREVISION SOCIAL	8,540	30,560	44,200	202,470
	202,470	42,613	245,083	245,083 = 0.8261 (91)
S.A.F.			3,200	
I.M.S.S.			13,727	
IMPORTE			6,250	202,470
	202,470	42,613	269,960	269,960 = 0.7500 (96)

HARRINSON, S.A. DE C.V. CALCULO DEL I.S.P.T. NOVIEMBRE-96

TARIFA 96 0.75-BP-164(61)

TARIFA 91 0.83 RP164-77

No	N O M B R E	C.D.	S.M. I S/INGRESOS		C. F.	B O N I F I C A C I O N F I S C A L (O RETENCION)			I S/INGRESOS	C. F.				
			A PAGAR	ISPT		DIARIO	DIAS	M E M S U A L						
2	DIAZ GOMEZ LIZEY	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	
2	TUFIRO CASTRO JOAQUIN	50.00	1,520.00	0.0750000	117.75	197.46	(79.71)	(2.6220395)	30.4	(79.71)	0.0711160	111.65	199.06	
2	MARTINEZ VAZQUEZ ROCIO	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	
2	LAGUNAS MONTES SHARO	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	
2	CORTES CEDILLO SOCORRO	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	
2	DIAZ NAVA ALIAN	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	
4	BARRETA PARRA CHRISTIAN	100.00	3,040.00	0.1275000	387.60	228.50		5.2335526	30.4		159.10	0.1327496	403.56	267.54
2	OLIVO BARRETA LUCERO	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	15.2	(41.73)	0.0711160	106.10	199.06	
2	ALARCON GARRIDO OLGA	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	15.2	(41.73)	0.0711160	106.10	199.06	
4	BALLARDO ROSALES MARTHA	100.00	3,040.00	0.1275000	387.60	228.50		5.2335526	30.4		159.10	0.1327496	403.56	267.54
2	PARRA MILLAN JORGE	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	
2	QUINTERO CASTRO GUILLERM.	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	
S U M A S :					1,918.95	2,431.60	(830.65)	318.20		(747.39)	316.20			2,525.66

TARIFA 1996 (0.75)

IMPUESTO DIRECTO

LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	T SOBRE INGRESOS	CUOTA FIJA A RESTAR
0.01	226.46	2.250000	185.76
226.47	807.33	7.500000	197.65
807.34	1,188.73	7.500000	197.57
1,188.74	1,210.97	7.500000	197.57
1,210.98	1,584.96	7.500000	197.46
1,584.97	1,614.63	7.500000	191.13
1,614.64	1,727.65	7.500000	186.44
1,727.66	1,922.10	7.500000	186.44
1,922.11	2,029.16	12.750000	267.36
2,029.17	2,152.54	12.750000	274.49
2,152.85	2,435.00	12.750000	261.08
2,435.01	2,840.85	12.750000	247.26
2,840.86	3,246.66	12.750000	228.50
3,246.67	3,369.18	12.750000	212.12

TARIFA 1991 (0.83)

LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	T	IMP
0.01	264.47		2.00
264.48	807.33		7.1
807.34	1,185.73		7.1
1,185.74	1,210.97		7.1
1,210.98	1,584.96		7.1
1,584.97	1,614.63		7.1
1,614.64	1,727.65		7.1
1,727.66	2,029.16		7.1
2,029.17	2,152.84		7.1
2,152.85	2,244.57		7.1
2,244.58	2,435.00		13.2
2,435.01	2,840.85		13.2
2,840.86	3,246.66		13.2
3,246.67	3,369.18		13.2

HARRISON, S.A. DE C.V. CALCULO DEL I.S.P.T. NOVIEMBRE-96

TARIFA 96 0.75-BP-164161

No	N O M B R E	C.D.	S.M.	I S / I N G R E S O S	C . F .	B O N I F I C A C I O N F I S C A L (O R E T E N C I O N)				
						A PAGAR	ISPT	DIARIO	DIAS	M E M S U A L
2	DIAZ GOMEZ LIZET	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)
2	TUFIÑO CASTRO JOAQUIN	50.00	1,570.00	0.0750000	117.75	197.46	(79.71)	(2.6220395)	30.4	(79.71)
2	MARTINEZ VAZQUEZ ROCIO	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)
2	LAGUNAS MONTES SHAFRO	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)
2	CORTES CEDILLO SOCORRO	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)
2	DIAZ NAVA ALIAN	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)
4	BARREPA PARRA CHRISTIAN	100.00	3,040.00	0.1275000	387.60	228.50	159.10	5.2335526	30.4	159.10
2	OLIVO BARRERA LUCERO	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	15.2	(41.73)
2	ALARCON SARRIDO OLGA	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	15.2	(41.73)
4	GALLARDO ROSALES MARTHA	100.00	3,040.00	0.1275000	387.60	228.50	159.10	5.2335526	30.4	159.10
2	PARRA MILLAN JORGE	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)
2	QUINTERO CASTRO GUILLERM.	50.00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)
S U M A S :				1,918.95	2,431.60	(830.65)	318.20	(747.39)	316.20	

TARIFA 91 0.85 BP164-77

No	N O M B R E	C.D.	S.M.	I S / I N G R E S O S	C . F .	B O N I F I C A C I O N F I S C A L (O R E T E N C I O N)				
						A PAGAR	ISPT	DIARIO	DIAS	M E M S U A L
				0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
				0.0711160	111.65	199.06	(87.41)	(2.8792592)	30.4	(87.41)
				0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
				0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
				0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
				0.1327496	403.56	267.54	136.02	4.4743021	30.4	136.02
				0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	15.2	(45.46)
				0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	15.2	(45.46)
				0.1327496	403.56	267.54	136.02	4.4743021	30.4	136.02
				0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
				0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
S U M A S :				2,525.66	(906.95)	272.04		(615.09)	272.04	

TARIFA 1996 (0.75) IMPUESTO DIRECTO

LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	I SOBRE INGRESOS	CUOTA FIJA A RESTAR
0.01	226.46	2.250000	185.76
226.47	807.33	7.500000	197.65
807.34	1,188.75	7.500000	197.57
1,188.74	1,210.97	7.500000	197.57
1,210.98	1,564.96	7.500000	197.46
1,564.97	1,614.62	7.500000	191.13
1,614.64	1,727.65	7.500000	186.44
1,727.66	1,922.10	7.500000	186.44
1,922.11	2,029.16	12.750000	267.36
2,029.17	2,152.64	12.750000	274.49
2,152.65	2,435.00	12.750000	261.08
2,435.01	2,840.85	12.750000	247.26
2,840.86	3,246.66	12.750000	229.50
3,246.67	3,369.18	12.750000	212.12

TARIFA 1991 (0.85) IMPUESTO DIRECTO

LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	I SOBRE INGRESOS	CUOTA FIJA A RESTAR
0.01	264.47	2.000000	185.76
264.48	807.33	7.111600	199.25
807.34	1,186.75	7.111600	199.16
1,186.74	1,210.97	7.111600	199.17
1,210.98	1,564.96	7.111600	199.06
1,564.97	1,614.63	7.111600	192.72
1,614.64	1,727.65	7.111600	186.04
1,727.66	2,029.16	7.111600	186.04
2,029.17	2,152.64	7.111600	175.16
2,152.65	2,244.57	7.111600	161.77
2,244.58	2,435.00	13.274960	300.12
2,435.01	2,840.85	13.274960	296.30
2,840.86	3,246.66	13.274960	267.54
3,246.67	3,369.18	13.274960	251.15

"HARRISON, S.A. DE C.V." CALCULO DEL I.S.P.T. NOVIEMBRE-96

TARIFA 91 0.83 RP164-77

BONIFICACION FISCAL (O RETENCION)								BONIFICACION FISCAL (O RETENCION)							
S.M.	% S/INGRESOS	C.F.	A PAGAR	ISPT	DIARIO	DIAS	MENSUAL	Y S/INGRESOS	C.F.	A PAGAR	ISPT	DIARIO	DIAS	MENSUAL	
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
00	1,570.00	0.0750000	117.75	197.46	(79.71)	(2.6220395)	30.4	(79.71)	0.0711160	111.65	199.06	(87.41)	(2.8752592)	30.4	(87.41)
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	108.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	108.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
00	3,040.00	0.1275000	387.60	228.50	159.10	5.2355526	30.4	159.10	0.1327496	403.56	267.54	136.02	4.4743021	30.4	136.02
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	15.2	(41.73)	0.0711160	106.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	15.2	(45.46)
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	15.2	(41.73)	0.0711160	108.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	15.2	(45.48)
00	3,040.00	0.1275000	387.60	228.50	159.10	5.2355526	30.4	159.10	0.1327496	403.56	267.54	136.02	4.4743021	30.4	136.02
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	108.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
00	1,520.00	0.0750000	114.00	197.46	(83.46)	(2.7453947)	30.4	(83.46)	0.0711160	108.10	199.06	(90.96)	(2.9922263)	30.4	(90.96)
1,918.95 2,431.60 (830.65) 318.20 (747.39) 316.20								2,525.66 (906.05) 272.04 (615.09) 272.04							

TARIFA 1996 (0.75)		IMPUESTO DIRECTO	
LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	% SOBRE INGRESOS	CUOTA FIJA A RESTAR
0.01	226.46	2.250000	185.76
226.47	807.33	7.500000	197.65
807.34	1,188.73	7.500000	197.57
1,188.74	1,210.97	7.500000	197.57
1,210.98	1,584.96	7.500000	197.46
1,584.97	1,614.63	7.500000	191.13
1,614.64	1,727.65	7.500000	186.44
1,727.66	1,922.10	7.500000	186.44
1,922.11	2,029.16	12.750000	267.36
2,029.17	2,152.54	12.750000	274.49
2,152.55	2,435.00	12.750000	261.08
2,435.01	2,840.85	12.750000	247.26
2,840.86	3,246.66	12.750000	229.50
3,246.67	3,369.18	12.750000	212.12

TARIFA 1991 (0.33)		IMPUESTO DIRECTO	
LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	% SOBRE INGRESOS	CUOTA FIJA A RESTAR
0.01	264.47	2.004090	185.76
264.48	807.33	7.111600	199.25
807.34	1,156.73	7.111600	199.16
1,156.74	1,210.97	7.111600	199.17
1,210.98	1,584.96	7.111600	199.06
1,584.97	1,614.63	7.111600	192.72
1,614.64	1,727.65	7.111600	186.04
1,727.66	2,029.16	7.111600	186.94
2,029.17	2,152.54	7.111600	175.16
2,152.55	2,244.57	7.111600	161.77
2,244.58	2,435.00	13.274960	300.12
2,435.01	2,840.85	13.274960	296.30
2,840.86	3,246.66	13.274960	267.54
3,246.67	3,369.18	13.274960	251.15

"MARRINSON, S.A. DE C.V."

ANALISIS DE SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS NOV. 96

E M P L E A D O	S Y S	MORAS, E.T.I. SATIFICACION, SEGUROS				TOTAL	BONIFIC.		
		ETC.	GRAT.	PRIMA	AGUIRREDO		FISCAL	I.S.P.	I.M.S.S.
1 DIAZ MAYA ALIAM	6350.00					350.00	90.96		19.21
2 SALLANZO ROSALES MARINA	700.00					700.00			40.18
3 TUFFISO CASTRO JOAQUIN	350.00	50.00	50.00			450.00	87.41		20.09
SUMA RARO DE OBRA:	81,400.00	50.00	50.00	0.00	0.00	1,500.00	178.37	0.00	79.48

4 CORTES CEDILLO SOCORRO	6350.00					350.00	90.96		19.21
5 VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	350.00					350.00	90.96		20.09
6 GUINTERO CASTRO GUILLELMO	350.00					350.00	90.96		20.09
SUMA GASTOS DE VENTA:	81,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,050.00	272.88	0.00	58.39

7 ALARCÓN GARRIDO DELSA	0.00					0.00	45.48		
8 LAGUNA PONIES SHARO	350.00					350.00	90.96	136.02	20.09
9 OLIVO BARRERA LUCERO	275.00			68.75	675.75	1,019.00	45.48		
10 BARRERA PARRA CHRISTIAN	800.00			150.00		950.00		136.02	22.92
SUMA GASTOS DE ADMON:	81,425.00	0.00	0.00	218.75	675.75	2,319.00	181.92	272.04	52.01

11 DIAZ GOMEZ LIZET	6350.00					350.00	90.96		19.21
12 PARRA WILLAN JORGE	350.00					350.00	90.96		20.09
SUMA CARGOS IND. DE PROD:	8700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00	181.92	0.00	59.50

SUMA DEPARTAMENTAL:	94,575.00	50.00	50.00	218.75	675.75	5,569.00	815.09	272.04	231.18

MEXICO, D.F. 22 DE NOVIEMBRE DE 96

• • • AL PORTADOR • • • 5,755.35

(CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 35/100 M.N.)

CH-5585

CONCEPTO DEL PAGO

PAGO NOMINA No 47 Y QUINCENA No 23
(DEL 16 AL 22 DE NOV. 96)

DETALLE DE LOS PAGOS EFECTUADOS

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
208	001	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR		5,755.35		
103	001	BANCOMER			5,755.35	
			SUMAS IGUALES	5,755.35	5,755.35	

TECNOLOGIA 4.3

DISTRIBUCION: ORIGINAL ARCHIVO CON COMPROBANTES / COPIA PARA REGISTRO / DUBLADO PARA PAGOS PARA BENEFICIARIO

Sin Firma

RECIBO DE NOMINA POR EL PERIODO: 1

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: TULIO CASTRO JORDAN

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 350.00

HORAS EXTRAS 100

BONIF. FISCAL 87.41 537.41

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 0.00

I.M.S.S. 20.00

SINDICATO 7 27.00

P A G O N E T O 510.32

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

RECIBO DE NOMINA P.M. EL PERIODO: 2

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: VALENTI MARTINEZ LUCIO

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 350.00

HORAS EXTRAS

BONIF. FISCAL 90.96 440.96

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 0.00

I.M.S.S. 20.00

SINDICATO 7 27.00

P A G O N E T O 413.87

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

RECIBO DE NOMINA POR EL PERIODO: 3

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: LANGUAS NORTES SAMO

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 350.00

HORAS EXTRAS

BONIF. FISCAL 90.96 440.96

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 0.00

I.M.S.S. 20.00

SINDICATO 7 27.00

P A G O N E T O 413.87

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

RECIBO DE NOMINA POR EL PERIODO: 4

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: BALLEAR ROSALES MARTHA

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 700.00

HORAS EXTRAS

BONIF. FISCAL 0 700

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 150.00

I.M.S.S. 40.18

SINDICATO 7 27.00

P A G O N E T O 509.80

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

RECIBO DE NOMINA POR EL PERIODO: 5

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: FARRA WILLAN JORGE

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 350.00

HORAS EXTRAS

BONIF. FISCAL 90.96 440.96

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 0.00

I.M.S.S. 20.00

SINDICATO 7

CRED. IMPONV. 19.21 192.81

P A G O N E T O 337.33

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

RECIBO DE NOMINA POR EL PERIODO: 6

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: QUINTERO CASTRO GILLENHINA

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 350.00

HORAS EXTRAS

BONIF. FISCAL 90.96 440.96

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 0.00

I.M.S.S. 20.00

SINDICATO 7 27.00

P A G O N E T O 413.87

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

RECIBO DE NOMINA POR EL PERIODO: 1

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: DIAZ SANCHEZ LIZET

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 350.00

HORAS EXTRAS

BONIF. FISCAL 90.96 440.96

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 0.00

I.M.S.S. 19.21

SINDICATO 7 27.00

P A G O N E T O 421.75

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

RECIBO DE NOMINA P.M. EL PERIODO: 2

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: CORTES CECILIO SOCORRO

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 350.00

HORAS EXTRAS

BONIF. FISCAL 90.96 440.96

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 0.00

I.M.S.S. 19.21

SINDICATO 7 27.00

P A G O N E T O 421.75

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

RECIBO DE NOMINA POR EL PERIODO: 3

DEL 18 AL 22 DE NOVIEMBRE 96
EMPLEADO: DIAZ NAVA ALIAN

PERCEPCIONES: DIAS LABORADOS: 7

SUELDO NORMAL 350.00

HORAS EXTRAS

BONIF. FISCAL 90.96 440.96

DEDUCCIONES:

I.S.P.T. 0.00

I.M.S.S. 19.21

SINDICATO 7 27.00

P A G O N E T O 421.75

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD *****

DE ESTE PAGO POR CORRESPONDER

A LOS DIAS QUE LABORE, MENOS

LAS DEDUCCIONES DE LEY A QUE

ESTOY AFECTO. C O N F O R M E

POLIZA CHECKER

ANEXO 19

MEXICO, D.F. 30 DE NOVIEMBRE DE

96

\$\$\$ AL PORTADOR \$\$\$

15,000.00

(QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.)

CH-5595

PAGO GRATIFICACION ANUAL
(DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 96)

CANTIDAD PAGADA

CANTIDAD PAGADA

CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	CAPITAL	✓	DEBITO	CHEQUE
445	000	MANDO DE OBRA			5,250.00	
	002	GRATIFIC. EXT. EXENTAS	2,337.00			
	003	GRATIFIC. EXT. GRAVADAS	<u>2,913.00</u>			
530	000	GASTOS DE VENTA			3,750.00	
	002	GRATIFIC. EXT. EXENTAS	2,337.00			
	007	GRATIFIC. EXT. GRAVADAS	<u>1,413.00</u>			
545	000	GASTOS DE ADMINISTRACION			3,750.00	
	002	GRATIFIC. EXT. EXENTAS	2,337.00			
	007	GRATIFIC. EXT. GRAVADAS	<u>1,413.00</u>			
460	000	CARGIS IND. DE PRODUCCION			2,250.00	
	007	GRATIFIC. EXT. EXENTAS	1,543.50			
	007	GRATIFIC. EXT. GRAVADAS	<u>706.50</u>			
103	001	BANCOMER				15,000.00
SUMAS IGUALES					15,000.00	15,000.00

DISTRIBUCION: ORIGINAL EN UNO COPIA EN DOS / COPIA PARA REGISTRO / ASISTENTE DE PAGO / ASISTENTE DE PAGO

* HARRINSDN, S. A. D E C. V. *

R.F.C. HAR-960102-ABC

UBICACION: CALLE PRINCIPIANTES No 101-3 CDL. MODELO, MEX. D.F. NOMINA: GRATIFICACION ANUAL (AGUINALDO)

PERIODO: DEL 1o DE E

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	RES. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO D I A S CONT. LABORADOS	NUM. DIAS	HORAS EXT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S			D E D U C C I O N E S					
								NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	BONIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	IMSS	SINDIC.	
1	TUFIÑO CASTRO JOAQUIN	TUCJ-680102	9692-68-0002-1	2 I X I X I X I X	30		50.00	1,500.00	0.00	1,500.00			1,500.00			
2	VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	VAMR-680103	9692-68-0003-1	2 I X I X I X I X	30		50.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00			
3	LAGUNAS MONTES SHARC	LAMS-680104	9692-6E-0004-1	2 I X I X I X I X	30		50.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00			
4	GALLARDO ROSALES MARTHA	GARM-680204	9692-6E-0010-1	2 I X I X I X I X	30		100.00	3,000.00		3,000.00			3,000.00			
5	PARRA MILLAN JORGE	PAMJ-680423	9692-68-0011-1	2 I X I X I X I X	30		50.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00			
6	QUINTERO CASTRO GUILLERM.	QUCS-680206	9692-68-0012-1	2 I X I X I X I X	30		50.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00			
SUMA: NOMINA PERSONAL SINDICALIZADO:								10,500.00		10,500.00	0.00	10,500.00	0.00	0.00	0.00	

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	RES. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO D I A S CONT. LABORADOS	NUM. DIAS	HORAS EXT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S			D E D U C C I O N E S					
								NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	BONIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	IMSS	SINDIC.	
1	DIAZ GOMEZ LIZET	DIGL-680101	9692-68-0001-1	1 I X I X I X I X	15		50.00	750.00		750.00			750.00			
2	CORTES CEDILLO SOCORRO	CDCS-680105	9692-68-0005-1	1 I X I X I X I X	15		50.00	750.00		750.00			750.00			
3	DIAZ NAVA ALIAN	DINA-680106	9692-68-0006-1	1 I X I X I X I X	15		50.00	750.00		750.00			750.00			
4	BARRERA PARRA CHRISTIAN	BAPC-770101	9692-68-0007-1	1 I X I X I X I X	15		100.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00			
5	OLIVO BARRERA LUCEFO	OIBL-680202	9692-68-0008-1	1 B B B B B B B	15		50.00	0.00		0.00			0.00			
6	ALARCON GARRIDO OLGA	AAGO-680202	9692-68-0009-1	1 I X I X I X I X	15		50.00	750.00		750.00			750.00			
SUMA: NOMINA PERSONAL DE CONFIANZA:								4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	

SUMA DE LAS DOS NOMINAS: 15,000.00 0.00 15,000.00 0.00 15,000.00 0.00 0.00 0.00

CLAVES: X= DIAS TRABAJADOS D= DESCANSO F= FALTA INJUSTIF. I= INCAPAC. IMSS B= BAJA P= FERNISD V= VACACIONES FORMULO: _____ REVISO: _____ AUTORIZO: _____

"HARRINSON, S. A. D. E. C. V."

R.F.C. HAR-960102-ABC

UBICACION: CALLE PRINCIPIANTES No 101-3 COL. MODELO, MEX. D.F. NOMINA: GRATIFICACION ANUAL (AGUINALDO)

PERIODO: DEL 1o DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	RES. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO CONT.	D I A S LABORADOS	NUM. DIAS	HORAS EIT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S				D E D U C C I O N E S				PAGO NETO	F I R M A DE CONFORMIDAD	
									NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	BONIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	IMSS	SINDIC.			INFOMAV.	TOTAL
1	TUPIÑO CASTRO JOAQUIN	TUCJ-680102	9692-68-0002-1	2	X X X X X X X	30		50.00	1,500.00	0.00	1,500.00			1,500.00	0.00	1,500.00	1		
2	VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	VARR-680103	9692-68-0003-1	2	X X X X X X X	30		50.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00	0.00	1,500.00	2		
3	LAGUNAS MONTES SHARC	LAMS-680104	9692-68-0004-1	2	X X X X X X X	30		50.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00	0.00	1,500.00	3		
4	GALLARDO ROSALES MARTHA	GARR-680204	9692-68-0010-1	2	X X X X X X X	30		100.00	3,000.00		3,000.00			3,000.00	0.00	3,000.00	4		
5	PARRA MILLAN JOSE	PAMJ-680423	9692-68-0011-1	2	X X X X X X X	30		50.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00	0.00	1,500.00	5		
6	QUINTERO CASTRO GUILLERM.	QUCS-680206	9692-68-0012-1	2	X X X X X X X	30		50.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00	0.00	1,500.00	6		
SUMA: NOMINA PERSONAL SINDICALIZADO:									10,500.00		10,500.00	0.00	10,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,500.00	

No	NOMBRE DEL TRABAJADOR	RES. FED. CONTRIBUY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO CONT.	D I A S LABORADOS	NUM. DIAS	HORAS EIT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S				D E D U C C I O N E S				PAGO NETO	F I R M A DE CONFORMIDAD	
									NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	BONIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	IMSS	SINDIC.			INFOMAV.	TOTAL
1	DIAZ GOMEZ LIZET	DIGL-680101	9692-68-0001-1	1	X X X X X X X	15		50.00	750.00		750.00			750.00	0.00	750.00	1		
2	CORTES CEDILLO SOCGRARD	CGCS-680105	9692-68-0005-1	1	X X X X X X X	15		50.00	750.00		750.00			750.00	0.00	750.00	2		
3	DIAZ NAVA ALIAN	DINA-680106	9692-68-0006-1	1	X X X X X X X	15		50.00	750.00		750.00			750.00	0.00	750.00	3		
4	BARRERA PARRA CHRISTIAN	BAPC-770101	9692-68-0007-1	1	X X X X X X X	15		100.00	1,500.00		1,500.00			1,500.00	0.00	1,500.00	4		
5	OLIVO BARRERA LUCEFO	OIBL-680202	9692-68-0008-1	1	B B B B B B B			50.00	0.00		0.00			0.00	0.00	0.00			
6	ALARCON GARRIDO OLSA	AAGD-680202	9692-68-0009-1	1	X X X X X X X	15		50.00	750.00		750.00			750.00	0.00	750.00	6		
SUMA: NOMINA PERSONAL DE CONFIANZA:									4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00	

S U M A D E L A S D O S N O M I N A S : 15,000.00 0.00 15,000.00 0.00 15,000.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 15,000.00

* HARRINSON, S. A. DE C. V. *

LUGAR: CALLE PRINCIPIANTES No 101-3 COL. MODELO, MEX. D.F. NOMINA: GRATIFICACION ANUAL (AGUINALDO)

PERIODO: DEL 1o DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996

FED. TRIBUTY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO D I A S CONT. LABORADOS	NUM. DIAS	HORAS EXT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S				D E D U C C I O N E S				PAGO NETO	F I R M A DE CONFORMIDAD		
						NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	BONIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	INSS	SINDIC.			INFONAV.	TOTAL
J-680102	9692-68-0002-1	2 X X X X X X X	30		50.00	1,500.00	0.00	1,500.00		1,500.00				0.00	1,500.00	_____ 1	
J-680103	9692-68-0003-1	2 X X X X X X X	30		50.00	1,500.00		1,500.00		1,500.00				0.00	1,500.00	_____ 2	
J-680104	9692-68-0004-1	2 X X X X X X X	30		50.00	1,500.00		1,500.00		1,500.00				0.00	1,500.00	_____ 3	
J-680204	9692-68-0010-1	2 X X X X X X X	30		100.00	3,000.00		3,000.00		3,000.00				0.00	3,000.00	_____ 4	
J-680423	9692-68-0011-1	2 X X X X X X X	30		50.00	1,500.00		1,500.00		1,500.00				0.00	1,500.00	_____ 5	
J-680206	9692-68-0012-1	2 X X X X X X X	30		50.00	1,500.00		1,500.00		1,500.00				0.00	1,500.00	_____ 6	
SUMA: NOMINA PERSONAL SINDICALIZADO:						10,500.00		10,500.00	0.00	10,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,500.00	

FED. TRIBUTY.	No. AFILIACION EN EL I.M.S.S.	TIPO D I A S CONT. LABORADOS	NUM. DIAS	HORAS EXT.	CUOTA DIARIA	P E R C E P C I O N E S				D E D U C C I O N E S				PAGO NETO	F I R M A DE CONFORMIDAD	
						NORMAL	EXTRA	SUBTOTAL	BONIF. F.	TOTAL	I.S.P.T	INSS	SINDIC.			INFONAV.	TOTAL
J-680101	9692-68-0001-1	1 X X X X X X X	15		50.00	750.00		750.00		750.00				0.00	750.00	_____ 1
J-680105	9692-68-0005-1	1 X X X X X X X	15		50.00	750.00		750.00		750.00				0.00	750.00	_____ 2
J-680106	9692-68-0006-1	1 X X X X X X X	15		50.00	750.00		750.00		750.00				0.00	750.00	_____ 3
J-770101	9692-68-0007-1	1 X X X X X X X	15		100.00	1,500.00		1,500.00		1,500.00				0.00	1,500.00	_____ 4
J-680202	9692-68-0008-1	1 B B B B B B B			50.00	0.00		0.00		0.00				0.00	0.00	
J-680203	9692-68-0009-1	1 X X X X X X X	15		50.00	750.00		750.00		750.00				0.00	750.00	_____ 6
SUMA: NOMINA PERSONAL DE CONFIANZA:						4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00	

SUMA DE LAS DOS NOMINAS: 15,000.00 0.00 15,000.00 0.00 15,000.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 15,000.00

DESCANSO F = FALTA INJUSTIF. I = INCAPAC. INSS B = BAJA P = FERMISO V = VACACIONES FORMULO: _____ REVISO: _____ AUTORIZO: _____ CONTABILIZO: _____ PAGO: _____

"HARRISON, S.A. DE C.V."

ANALISIS DE AGUINALDOS PAGADOS

Dic 1996

EMPLEADO	S	V	MOR.CEJ. CALIFICACIONES CUENTAS				TOTAL	BONIFIC.		
			ETC. SERV.	PRIM	AGUINALDO	SERV.		FISCAL	I.S.P.T	I.M.S.S.
1 DIAZ BAVA ALIEM					750.00		750.00			
2 SALLARDO ROSALES MARTHA					793.50	2,208.50	2,000.00			
3 TUFFIÑO CASTRO JOAQUIN					793.50	706.50	1,500.00			
SUMA GRUPO DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	2,337.00	2,915.00	3,250.00	0.00	0.00	0.00
4 CORTES CECILIO SOCORRO					750.00		750.00			
5 VAIZQUEZ MARTINEZ ROCIO					793.50	706.50	1,500.00			
6 QUINTERO CASTRO GUILLELMO					793.50	706.50	1,500.00			
SUMA GRUPO DE VENTA:	0.00	0.00	0.00	0.00	2,337.00	1,413.00	2,750.00	0.00	0.00	0.00
7 ALARCON MARTINEZ OLGA					750.00		750.00			
8 LAGUNAS MONTES SHARQ					793.50	706.50	1,500.00			
9 OLIVIO BARRETA LUCCERO							0.00			
10 BARRETA TORRES CHRISTIAN					793.50	706.50	1,500.00			
SUMA GRUPO DE ADMON:	0.00	0.00	0.00	0.00	2,337.00	1,413.00	3,750.00	0.00	0.00	0.00
11 DIAZ GOMEZ LUCY					750.00		750.00			
12 PARRA MULLANA CORSE					793.50	706.50	1,500.00			
SUMA GRUPO IND. DE PROD	0.00	0.00	0.00	0.00	1,543.50	706.50	2,250.00	0.00	0.00	0.00
SUMA DEPARTAMENTAL:	0.00	0.00	0.00	0.00	8,354.50	8,443.50	15,000.00	0.00	0.00	0.00

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
445	000	MANO DE OBRA			3,788.19
	040	2% SOBRE NOMINAS	135.00		
	041	IMSS	2,729.84		
	042	2% SAR	263.82		
	043	5% INFONAVIT	659.53		
530	000	GASTOS DE VENTA			2,825.76
	040	2% SOBRE NOMINAS	96.00		
	041	IMSS	2,029.81		
	042	2% SAR	197.14		
	043	5% INFONAVIT	492.81		
545	000	GASTOS DE ADMINISTRACION			3,462.27
	040	2% SOBRE NOMINAS	121.38		
	041	IMSS	2,481.40		
	042	2% SAR	285.14		
	043	5% INFONAVIT	574.35		
460	000	CARGOS IND. DE PROD.			1,865.32
	040	2% SOBRE NOMINAS	59.00		
	041	IMSS	1,549.77		
	042	2% SAR	170.45		
	043	5% INFONAVIT	286.10		
207	000	IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR			11,941.54
	040	2% SOBRE NOMINAS	411.38		
	041	IMSS	6,600.82		
	042	2% SAR	874.25		
	043	5% INFONAVIT	2,055.09		
SUMAS IGUALES				1,941.54	11,941.54

CONCEPTO

PROVISION DE IMPUESTOS 6o BIMESTRE 96

COMPROBADO

RECIBIDO POR

REVISADO POR

AUTORIZADO

APROBADO

FECHA

FECHA

FECHA

CUOTAS IMSS 6-96

HARRISON, S.A. DE C.V.

No.	AFILIACION	R. F. C.	NOMBRE COMPLETO DEL ASESURADO	SALARIO DIARIO	DIAS	BASE DE COTIZAC.		BASE DE COTIZAC.		BASE DE COTIZAC.		BASE DE COTIZAC.		DE SEGUROS	DE RETENCION	DE GASTOS	DIAS	BASE DE COTIZAC.	%	
						DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS							
9692-68-0006-1	DINA-680708-		DIAZ NAVA ALIAN	\$52.26	61	3,187.86	61	3,187.86	61	3,187.86	61	3,187.86			19.21		61	3,187.86	63.7	
9692-68-0010-1	GARM-680809-		GALLARDO ROSALES MARTHA	\$109.32	61	6,668.52	61	6,668.52	61	6,668.52	61	6,668.52			40.18		61	6,668.52	133.7	
9692-68-0002-1	TUCJ-681213-		TUFFIARO CASTRO JOAQUIN	\$54.66	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26			20.09		61	3,334.26	66.6	
						183	13,190.64	183	13,190.64	183	13,190.64	183	13,190.64					183	13,190.64	263.8
							11.875		8.075		0.34785		1.0000							
							1,568.39		1,065.14		45.88		131.91							
9692-68-0005-1	COCS-680304-		CORTES CEDILLO SOCORRO	\$52.26	61	3,187.86	61	3,187.86	61	3,187.86	61	3,187.86			19.21		61	3,187.86	63.7	
9692-68-0003-1	VAMF-681214-		VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	\$54.66	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26			20.09		61	3,334.26	66.6	
9692-68-0012-1	DUCC-681112-		QUINTERO CASTRO GUILLERAM	\$54.66	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26			20.09		61	3,334.26	66.6	
						183	9,856.38	183	9,856.38	183	9,856.38	183	9,856.38					183	9,856.38	197.1
							11.875		8.075		0.34785		1.0000							
							1,170.45		795.90		34.29		98.59							
9692-68-0009-1	AAGD-680102-		ALARCON BARRIDO OLGA	\$52.26	19	992.94	19	992.94	19	992.94	19	992.94								
9692-68-0004-1	LAMS-681215-		LAGUNAS MONTES SHARD	\$54.66	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26			20.09		61	3,334.26	66.6	
9692-68-0008-1	OIBL-680203-		OLIVO BARRERA LUCERO	\$52.26	26	1,358.76	19	992.94	19	992.94	19	992.94					26	1,358.76	27.1	
9692-68-0007-1	BAPC-770101-		BARRERA PARRA CHRISTIAN	\$104.52	61	6,375.72	61	6,375.72	61	6,375.72	61	6,375.72			32.92		61	6,375.72	137.5	
						187	12,061.88	180	11,695.86	180	11,695.86	180	11,695.86					209	14,256.60	285.1
							11.875		8.075		0.34785		1.0000							
							1,432.32		944.44		40.68		116.96							
9692-68-0001-1	DIBL-680506-		DIAZ GOMEZ LIZET	\$52.26	61	3,187.86	61	3,187.86	61	3,187.86	61	3,187.86			19.21		61	3,187.86	63.7	
9692-68-0011-1	PANJ-640423-		PARRA MILLAN JORGE	\$54.66	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26	61	3,334.26			20.09		61	3,334.26	66.6	
						122	6,522.12	122	6,522.12	122	6,522.12	122	6,522.12					122	6,522.12	130.45
							11.875		8.075		0.34785		1.0000							
							774.50		526.66		22.69		65.22							
SUMAS DE SBC Y DE DIAS:					655	41,630.82	648	41,265.00	648	41,265.00	648	41,265.00			8,832.00	231.18	8,600.82	697	43,825.74	876.55
SUMAS DE CUOTAS:						4,943.66		3,332.15		143.54		412.65			8,632.00					

EMPLEADO	MENS. EST.		MANTEN. EFECTOS		AGUINALDO	SUMA	P O T A L			BONIFIC.	25 SEME		
	S y S	EJC.	GRAT.	PRIM.			AGUINALDO	GRATADO	TOTAL			EJECUTOS	GRATADOS	FISCAL	I.S.P.T	I.R.S.S.	IMPORTE
1 BIAT NAVA ALFAR	350.00				750.00	1,100.00	750.00	350.00	90.96			19.21	
2 SALLADO ROSALES MARTA	700.00				793.50	2,206.50	3,700.00	793.50	2,906.50			40.18	
3 TUPITO CASTRO JOAQUIN	350.00	50.00	50.00		793.50	701.50	1,950.00	843.50	1,106.50		87.41	26.89	
SUMA PAGO DE OBRAS:	1,400.00	50.00	50.00	0.00	2,337.00	2,912.00	6,750.00	2,387.00	4,363.00	178.37	0.00	79.48	175.00

4 CORTES CEBILLO SOCORRO	350.00				750.00	1,100.00	750.00	350.00	90.96			19.21	
5 VAZQUEZ MARTINEZ ROCIO	350.00				793.50	706.50	1,850.00	793.50	1,056.50	90.96		26.89	
6 QUIROTE CASTRO GUILLEMA	350.00				793.50	706.50	1,850.00	793.50	1,056.50	90.96		26.89	
SUMA GASTOS DE VENTA:	1,450.00	0.00	0.00	0.00	2,337.00	1,413.00	4,800.00	2,337.00	2,463.00	272.00	0.00	59.39	96.00

7 ALARCON BARRISO OLGA	0.00				750.00	750.00	750.00	750.00	0.00	45.40			
8 LASAGNA MONTES DAVID	350.00				793.50	706.50	1,850.00	793.50	1,056.50	90.96	150.42	26.89	
9 OLIVO BARRERA LUCERO	275.00			48.75	675.25	1,818.00	744.00	275.00	45.40				
10 BARRERA PARRA CRISTIAN	800.00			150.00	793.50	706.50	2,450.00	843.50	1,606.50		150.42	32.92	
SUMA GASTOS DE ADMON:	1,425.00	0.00	0.00	218.75	3,012.25	1,413.00	6,049.00	3,231.00	2,824.00	181.92	272.04	52.81	121.78

11 BIAT GOMEZ LIZET	350.00				750.00	1,100.00	750.00	350.00	90.96			19.21	
12 PARRA KILLIAN ZORBE	350.00				793.50	706.50	1,850.00	793.50	1,056.50	90.96		26.89	
SUMA CARGOS IND. DE PROD:	700.00	0.00	0.00	0.00	1,543.50	706.50	2,650.00	1,583.50	1,066.50	181.92	0.00	39.30	99.00

SUMA DEPARTAMENTAL:	4,375.00	50.00	50.00	218.75	9,219.75	6,445.50	29,549.00	9,490.50	11,979.50	815.89	272.04	221.18	411.30

18/Nov/96
 PRINCIPIANTES 101-3
 IZTACALCO

HARRINSON. S.A. DE C.V.

Página: 1
 HAR-960102-ABC

Balanza de Comprobación al 30/Nov/96

Num. Cuenta	Descripción	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Actual
103-000	BANCOS	0.00	23,000.00	20,755.35	2,244.65
115-000	DEUDAS DIVERSAS	0.00	815.09	0.00	815.09
116-000	IVA ACREDITABLE	0.00	2,157.00	0.00	2,157.00
203-000	PROVEEDORES	0.00	0.00	16,237.00	-16,237.00
204-000	DOCUMENTOS POR PAGAR	-590.34	0.00	125.52	-715.86
207-000	IMPUESTOS POR PAGAR	0.00	0.00	12,444.74	-12,444.74
208-000	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	0.00	5,755.25	5,755.35	0.00
209-000	IVA TRASLADADO	0.00	0.00	2,000.00	-2,000.00
323-000	RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	590.34	0.00	0.00	590.34
400-000	VENTAS	0.00	0.00	20,000.00	-20,000.00
443-000	MANDO DE OBRA	0.00	10,538.19	0.00	10,538.19
460-000	CARGOS INDIRECTOS	0.00	4,815.32	0.00	4,815.32
500-000	COMPAÑAS	0.00	14,380.00	0.00	14,380.00
330-000	GASTOS DE VENTA	0.00	7,625.74	0.00	7,625.74
543-000	GASTOS DE ADMINISTRACION	0.00	9,521.27	0.00	9,521.27
Totales:		0.00	78,617.98	78,617.98	0.00
Total de cuentas reportadas 15					

MARRIUSON, S.A. DE C.V.

GASTOS DEPARTAMENTALES 1974

S.U.V.C.U.E.N.T.A.	CARGOS				DEDUCCIONES				
	DE OBRAS	INDIRECTOS DE PRODUCCION	VENTA	ARMOS.	FINANC.	CONTABLES NO PERM.	FISCALES		
AMORTIZACIONES								0.00	0.00
PAPELERIA	0.00			0.00				0.00	0.00
MAQUILAS	0.00							0.00	0.00
MATERIALES	0.00	0						0.00	0.00
REP. Y MANTO. LOCAL	0.00							0.00	0.00
REP. Y MANTO. EDPO. IND.	0.00							0.00	0.00
REP. Y MANTO. EDPO. TRANSP.			0.00					0.00	0.00
REP. Y MANTO. EDPO. OFICINA	0.00			0.00				0.00	0.00
COMB. Y LUBRICANTES	0.00							0.00	0.00
LUZ Y FUERZA	0.00							0.00	0.00
TELEF. TELEG. Y CORREOS	0.00							0.00	0.00
PUBLICIDAD Y PROMOCION	0.00							0.00	0.00
RECAMBOS	0.00							0.00	0.00
DIVERSOS	0.00							0.00	0.00
NO DEDUCIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	0.00		0.00		0.00	0.00		0.00	0.00
SUELDOS	1,400.00	700.00	1,050.00	1,425.00		4,575.00			4,575.00
PRIMA VACACIONAL	0.00	0.00		218.75		218.75			218.75
MORAS EXTRAS	50.00	0.00				50.00			50.00
MORAS EXTRAS EVENTAS	50.00	0.00				50.00			50.00
GRATIFIC. ESTAND. (AGUIN.)	7,913.00	1,543.50	1,413.00	1,413.00		7,282.50			7,282.50
GRATIF. EST. EVENTAS (AGUIN.)	1,227.00	704.50	7,332.60	3,612.75	0.00	8,382.75	0.00		8,382.75
	4,750.00	2,950.00	4,800.00	4,047.00	0.00	20,569.00	0.00		20,569.00
DEPRECIACIONES	0.00	0.00		0.00		0.00			0.00
HONORARIOS						0.00			0.00
PREVISION SOCIAL	0.00	0.00				0.00			0.00
FLETES Y ACARRIOS	0.00	0.00				0.00			0.00
SI INFORMAVIT	159.53	324.10	452.61	574.35		2,052.79			2,052.79
ZI S.A.A.	267.82	130.45	197.14	285.14		876.55			876.55
ZI SOBRE NORMAS	135.00	57.00	96.00	121.38		411.38			411.38
CUOTAS PATRONALES I.M.S.S.	2,729.84	1,249.77	2,079.81	2,451.40		6,600.82			6,600.82
SALARIO DE MERCADO	0.00	0.00		0.00		0.00			0.00
INTERESES DEVENGADOS A CARGO	0.00	0.00		0.00		0.00			0.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
S U B :	10,538.19	4,815.32	7,625.76	9,521.27	0.00	32,510.54	0.00		32,510.54
COMPRAS:						0.00			0.00
T O T A L :	10,538.19		7,625.76	9,521.27	0.00	32,510.54	0.00		32,510.54

MEXICO, D.F 17 DE ENERO DE 97
 000TESORERIA DE LA FEDERACION000 DE 97 300.00
 (TRESCIENTOS PESOS 00/100 N.N.)

CH-6055

CONCEPTO DEL PAGO

PAGO 4o TRIMESTRE 1996.
 (Y CANCELACION DE IVAS POR LA VENTA Y
 COMPRA EFECTUADA)

NO SE DEBE ENTREGAR EL CERTIFICADO DE CANCELACION DE IVAS
 SI NO SE HA EFECTUADO EL PAGO.

CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	✓	DEFIN.	PARCIAL	
207	000	IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR			1,115.00		
	001		I.S.P.T.	272.00			
	011		I.V.A.	843.00			
115	011	DEUDORES DIVERSOS BONIFICACION FISCAL				815.00	
209	001	IVA TRASLADADO			3,000.00		
116	001	IVA ACREDITABLE				2,157.00	
207	000	IMPUESTOS POR PAGAR				843.00	
	011		I.V.A.				
103	001	BANCOMER				300.00	
SUMAS IGUALES						4,115.00	4,115.00

FORMA CHEQUE RECORRIDO

SUMAS IGUALES

4,115.00

4,115.00

TENDRON 4055

DIN ENERO

FORMULO	RENTA TRIBUT	ACTIVIDAD PAGO	ACTIVIDAD LENT	OPERA AUDITADA	PASAJE LENT	NO. 24

DISTRIBUCION: Original ARCHIVO CON COMPROMISOS / COPIA PARA REGISTRAR / APROB DE PAGO PARA BENEFICIARIO

POLIZA-CHEQUE

ANEXO 23

MEXICO, D.F 17 DE ENERO

DE 97

PORTADOR

12,839.58

(DOCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 58/100 M.N.)

CH-6900

CONCEPTO DEL PAGO

PAGO IMSS, SAR E INFONAVIT, 4to BIM. 96
Y 2% SOBRE NOM., Y CREDITO TRABAJADOR.

No tiene efecto legal si se cancela en un banco de otro país.

Atentamente

CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	✓	DEBE	HABER
207	000	IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR			12,006.01	
	040	2% SOBRE NOMINAS	411.58			
	041	IMSS	8,832.00			
	042	2% SAR	876.35			
	043	5% INFONAVIT	1,886.08			
103	001	BANCOMER				12,006.01
207	000	IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR			166.71	
	043	5% INFONAVIT				
204	000	CUENTAS Y DOCUM. POR PAGAR			666.86	
	051	INFONAVIT				
103	001	BANCOMER				833.57
SUMAS IGUALES					12,839.58	12,839.58

TELEFONO 403

BANCA AIG

DISTRIBUCION: ORIGINAL ARCHIVO CON COUPONES / COPIA PARA REGISTRAR / ANEXO DE PAGO PARA BENEFICIARIO



ANEXO 26

1-2
12110219J

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

C DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

BAJO PROTECCION DEL SEGURO SOCIAL, PRESENTA A UTILIZAR LA CLASIFICACION ANUAL DEL GRADO DE RIESGO Y PRIMA PARA LA COMPENSACION DE LOS CASOS DE LESIONES POR RIESGO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LOS EMPLEADOS POR LOS ARTÍCULOS 77 AL 80 Y 82 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, Y SU MODIFICACION N.º 1, DE 19 DE FEBRERO DE 1987 DEL PRESENTE MES PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DE SU MANEJO DEL GRADO DE RIESGO DEL SEGURO DE RIESGO DE TRABAJO

280206

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Identificación Patronal: (1587) 654323
 Nombre de la Empresa: INVERSOR, S.A. DE C.V.
 Actividad Económica: CIPMA-MEDIA Y SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACION
 Principales: SP 101-3, CD, POBLO, CP, OBTG, LIZIARDO, PDLCO.
 RFC: 039628

DATOS BÁSICOS PARA LA DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO

SECTOR ECONOMICO: 10
 ACTIVIDAD ECONOMICA: 101-3
 SUBSECTOR ECONOMICO: 101-3
 ACTIVIDAD ECONOMICA: 101-3
 SUBSECTOR ECONOMICO: 101-3
 ACTIVIDAD ECONOMICA: 101-3
 SUBSECTOR ECONOMICO: 101-3

RESULTADO DE LA DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO Y PRIMA

0.35/0.25
 10.0/0.53
 10.0/1
 0.3925

FEBRERO QUINTERO

7-2

RELACION DE CASOS DE RIESGOS DE TRABAJO TERMINADOS DURANTE EL PERIODO DEL 10 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996

Identificación Patronal	Identificación del Caso	Nombre del Empleado	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Grado de Riesgo	Prima	Fecha de Pago
(1587) 654323	96-02-01	OLIVO BARRERA LIZIARDO	96-02-15	96-12-25	1	2	96-02-17
	96-02-02	QUINTERO CASTRO GILBERTO	96-12-25		1	1	96-12-28

ESTADO DE POSICION FINANCIERA (BALANCE) AL

31 DE DICIEMBRE DE 19

ACTIVO		PASIVO	
EFECTIVO EN CASH			
REPOSICIONES DE INDEBIDAS	2	DEBITOS A	INDEBIDAS
REPOSICIONES DE INDEBIDAS DE CALIDAD	3	REPOSICIONES POR PAGAR A	OPORTUNAS
CALIDAD Y REPOSICIONES POR EXCELEN	4	PRESTAMOS Y FONDOS DE APLICACIONES	24
INVERSIONES EN VALORES	5	OTROS PASIVOS	25
DEBITOS A LARGO PLAZO	6	CONTRIBUTACIONES POR PAGAR	26
INVERSIONES EN VALORES	7	SUMA PASIVOS	27
INVERSIONES EN VALORES DE CALIDAD DE CALIDAD	8	CAPITAL CONTABLE	
INVERSIONES EN VALORES DE CALIDAD	9	PROVISIONES DE	
INVERSIONES	10	CAPITAL SOCIAL	28
OTROS ACTIVOS	11	PROVISIONES DE CAPITALIZACIONES	29
TERMINOS	12	RESERVAS	30
CONSTRUCCIONES	13	UTILIDADES	31
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	14	RESERVAS	32
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	15	RESERVAS DEL EJERCICIO	33
EQUIPO DE TRABAJO, MOBILIARIO Y EQUIPO DE TRABAJO Y EQUIPO DE TRABAJO	16	APORTACIONES Y FONDOS FUTUROS	34
EQUIPO DE TRABAJO, MOBILIARIO Y EQUIPO DE TRABAJO Y EQUIPO DE TRABAJO	17	RESERVAS DE CAPITAL	35
DEPRECIACION ACCUMULADA	18	OTROS CUENTAS DE CAPITAL	36
DEPRECIACION ACCUMULADA	19	RESERVAS DE CAPITAL	37
CONTRIBUTACIONES A LARGO PLAZO	20	RESERVAS DE CAPITAL	38
RESERVAS	21	RESERVAS DE CAPITAL	39
		SUMA CAPITAL CONTABLE	40
		SUMA Y RESERVA CAPITAL CONTABLE	41
OTROS		CONTRIBUTACIONES A	
INVERSIONES A LARGO PLAZO EN EL EJERCICIO	42		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	43		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	44		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	45		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	46		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	47		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	48		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	49		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	50		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	51		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	52		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	53		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	54		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	55		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	56		
DEPRECIACION ACCUMULADA EN EL EJERCICIO	57		

EL PASIVO Y OTRO INFORMACION EN RELACION A ESTE ESTADO DE POSICION FINANCIERA DEBE SER VERIFICADO POR UN AUDITADO INDEPENDIENTE.

EL PASIVO Y OTRO INFORMACION EN RELACION A ESTE ESTADO DE POSICION FINANCIERA DEBE SER VERIFICADO POR UN AUDITADO INDEPENDIENTE.

EL PASIVO Y OTRO INFORMACION EN RELACION A ESTE ESTADO DE POSICION FINANCIERA DEBE SER VERIFICADO POR UN AUDITADO INDEPENDIENTE.

2

0 9 9 8 7 6

2P7A147

041

REPARTO DE SALARIOS DE LOS TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION

CATEGORIA		CANTIDAD	
Salarios y Salarios	11	3075	1500
TRABAJO EXTRA	12	100	
P.F.A.	13		
ALICATOS	14	11175	4500
PREMIOS DE INCENTIVO	15		
PREMIOS DE ANIVERSARIO	16		
PREMIOS DE EFICIENCIA	17		
PREMIOS DE PRODUCTIVIDAD	18		
PREMIOS DE CALIDAD	19		
PREMIOS DE SEGURIDAD	20		
PREMIOS DE SALUD	21		
TOTALES	22	14569	6000

DE LOS SALARIOS

DE LOS SALARIOS

DE LOS SALARIOS

DE LOS SALARIOS

CATEGORIA		CANTIDAD	
Salarios y Salarios	23		
TRABAJO EXTRA	24		
P.F.A.	25		
ALICATOS	26		
PREMIOS DE INCENTIVO	27		
PREMIOS DE ANIVERSARIO	28		
PREMIOS DE EFICIENCIA	29		
PREMIOS DE PRODUCTIVIDAD	30		
PREMIOS DE CALIDAD	31		
PREMIOS DE SEGURIDAD	32		
TOTALES	33		

CENTENAS DE UTE 640

EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS

DE LOS SALARIOS

DE LOS SALARIOS

PRINCIPALES

101 3

MODELO

0 9 9 8 7 6

MEXICO

IZTACALCO DISTRITO FED

INSTRUCCIONES

1. Este documento debe llenarse y entregarse en tres ejemplares a la oficina de destino, uno en original, uno en copia y uno en copia de los datos de los trabajadores. En el caso de que existiera alguna otra forma de llenarlo y entregarlo, como los siguientes:
- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
2. Este documento debe llenarse y entregarse en tres ejemplares a la oficina de destino, uno en original, uno en copia y uno en copia de los datos de los trabajadores.
 3. Este documento debe llenarse y entregarse en tres ejemplares a la oficina de destino, uno en original, uno en copia y uno en copia de los datos de los trabajadores.

4. Para el caso de que exista alguna otra forma de llenarlo y entregarlo, como los siguientes:
5. Para el caso de que exista alguna otra forma de llenarlo y entregarlo, como los siguientes:
6. Para el caso de que exista alguna otra forma de llenarlo y entregarlo, como los siguientes:

MISION, S.A. DE C.V.

RESUMEN DE BIEN PARA P.T.U. EJERCICIO 1974

<u>T R A B A J A D O R E</u>	<u>Ene</u>	<u>Feb</u>	<u>Mar</u>	<u>Abr</u>	<u>May</u>	<u>Jun</u>	<u>Jul</u>	<u>Ago</u>	<u>Sep</u>	<u>Oct</u>	<u>Nov</u>	<u>Dic</u>	<u>OTRO</u>
ALFONSO GARCIA OLGA	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
BARBARA PARRA CHRISTIAN G.	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
OLIVIO BARRERA LUCERO	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	15		319
GUINTERO CASTRO GUILLEMINA	30	27	30	29	30	29	30	30	29	30	30	31	358
S E R V I D O R E	122	111	122	119	122	119	122	122	119	122	122	82	1,414

PTO ----- 0.441026 REPRODUCCIONES 1 ----- 0.200000
 1,414 ----- 4,242 -----

DISTRIBUCION DE P.T.U. EJERCICIO 1974

<u>N O M B R E D E L T R A B A J A D O R</u>	<u>PERIODO LABORES</u>	<u>TOTAL</u>	<u>BIEN PARA P.T.U.</u>	<u>FACTORES</u>	<u>SALARIOS</u>	<u>FACTORES</u>	<u>PERIODO</u>	<u>TOTAL</u>	<u>P. T. U.</u>	<u>BIEN PARA P.T.U.</u>	<u>RENTAS</u>	<u>TOTAL</u>	<u>BIEN PARA P.T.U.</u>
ALFONSO GARCIA OLGA	VER RESUMEN	365	365	0.441026	163.17	1,225.54	0.200000	252.16	492.36	276.75	35.31	0.50	491.54
BARBARA PARRA CHRISTIAN G.	VER RESUMEN	365	365	0.441026	163.17	1,225.54	0.200000	252.16	492.36	276.75	35.31	0.50	491.54
OLIVIO BARRERA LUCERO	VER RESUMEN	319	319	0.441026	140.45	1,225.54	0.200000	252.16	462.57	246.75	45.82	0.50	461.57
GUINTERO CASTRO GUILLEMINA	VER RESUMEN	358	358	0.441026	157.25	1,225.54	0.200000	252.16	452.72	257.72	35.31	0.50	451.72
		1,414	1,414		592.04	4,242.56		759.56	1,838.04	1,540.57	226.43	1.75	1,759.54

LOS ANTERIORES DATOS DE DISTRIBUCION DEL PROYECTO INDIVIDUAL A LOS TRABAJADORES FUNDADO POR MISION, S.A. DE C.V. POR LOS TRABAJADORES
 LA COMISION JUNTA DE PARTICIPACION DE UTILIDADES DESIGNADA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACION
 DE UTILIDADES A CADA TRABAJADOR, DE ACUERDO A SU REGIMEN DE ASISTENCIA Y SALARIO. FERNANDEZ INFANTE GUENTERO CHRISTIAN G. BARRERA P.

1974



SECRETARÍA GENERAL DE INSPECCIÓN FISCAL DEL TRABAJO
 DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
 MEXICO
 TELEFONO DEL AREA 13767/7
 EXTENSION 75-00

SECRETARÍA DEL TRABAJO
 Y PREVISIÓN SOCIAL

AL SEÑOR Jefe de Inspección FISCAL de CONDOMINIOS S. R. L.
 OFICINA DE TRABAJO No. 23

EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS OCHO HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS VEINTIUNA (21) SE FUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPOSITIVOS DE LOS ARTICULOS 40 FRACCION I, DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, 122 FRACCIONES I, IV Y VIII, 253 FRACCION VII, 257, 258, 261, 262, 263, 264, 265 Y DENDE PARALELO DE LA LEY FEDERAL, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 Y DENDE PARALELO DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCION ADMINISTRATIVA 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, Y 32 DEL REGLAMENTO DE INSPECCION DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN LA OFICINA INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EL QUE ACTUA C. JOSE FELIX DOMINGUEZ PAREDES INSPECTOR FISCAL DEL TRABAJO, SE CONSTITUYO EN EL CENTRO DE TRABAJO DENOMINADO "MARRIMON, S. R. DE C. V." UBICADO EN CALLE PRINCIPAL No. 1079, COLONIA SAN ANTONIO, C. P. OFICINA DELEGACION FISCAL, DISTRITO FEDERAL, TEL. EXTENSION 75-1100, CONDOMINIO DE LA RAZA SOCIAL, Y DOMICILIO EN LA OFICINA DELEGACION ADMINISTRACION AGRIENSA Y DE CONDOMINIO DE BUEN REPOSAR LA VISITA, A FIN DE QUE CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE INSPECCION CON NO. 1108/87 DE FECHA 15 DE JUNIO DE 1987, FIRMA Y FIRMANA POR EL LIC. JOAQUIN RAMON CASAS, DIRECTOR GENERAL DE INSPECCION FISCAL DEL TRABAJO, DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN LA QUE SE INSTRUYE PRACTICAR INSPECCION GENERAL, DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE PREVIA EN EL DOMICILIO ANTES CITADO DE ESTE CENTRO DE TRABAJO, A FIN DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LABORALES CONTENIDAS EN EL ARTICULO 123 APRIMADO 44 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EN SUS REGLAMENTOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y TRATADOS DE TRABAJO APLICABLES. SE HACE CONSTAR QUE LA PRESENTE INSPECCION SE EFECTUA PREVIO CITATORIO DE FECHA 24 DE JUNIO DE 1987, EL CUAL FUE PAREDO A REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CON COPIA ACERTADA PARA EL C. SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE ESTE CENTRO DE TRABAJO Y SU REPRESENTANTE LEGAL, Y TAMPO A ESTOS, TAMBIEN SE ENTREGO UN LISTADO DE LA DOCUMENTACION QUE DEBE DE PRESENTAR LA EMPRESA EN LA CITADA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE ESTA INSPECCION. DICHOS DOCUMENTOS FUERON RECIBIDOS EL DIA 25 DE JUNIO DE 1987, POR EL C. DOMINGO ESTEBAN BARRERA PARRA, QUIEN FUE PAREDO A JEFES DE PERSONAL DE LA MENCIONADA EMPRESA Y FIRMA UNA COPIA ESTE DOCUMENTO PARA CONFORMACION DE RECIBIDOS, LOS CUALES SE ANOTA EN LA PRESENTE ACTO COMO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA.

LA INSPECCION FISCAL DEL TRABAJO QUE ACTUA REQUIERE LA PRESENCIA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, Y SI ESTANDO PRESENTE COMPAÑE A LA EFECTO DEL C. FERNANDO MARRERA QUINTERO, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE ESTE CENTRO DE TRABAJO, QUIEN AL HABER PRECISO RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO DE INSPECCION CON LA ASISTENCIA PARA CONOCER SU IDENTIDAD EFECTUA POR LA SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO DEL DGO. DE MEXICO, Y RECIDIA SU PERSONALIDAD POR MEDIO DEL INSTRUMENTO NOTARIAL NO. 27374 DE FECHA 04 DE ENERO DE 1976, FOTOCOPIADO POR LA OF. DE LIC. ALONSO VILLANVA VARGAS, NOTARIO PUBLICO NO. 101 DEL D.F.

EL INSPECTOR QUE ACTUA RECONOCE AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, LA PRESENCIA DEL C. SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE ESTE CENTRO DE TRABAJO Y SU REPRESENTANTE LEGAL, Y NO HAYENDO PRESENTE, COMPLETA CITATORIO, COMPAÑE A LA EFECTO Y EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE TODOS LOS TRABAJADORES, EL C. JOSE PARRA MILLAN, QUIEN PREVIO RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO SE IDENTIFICA CON OFICIALMENTE EMPRESA POR LA EMPRESA SE REFERENCIA NUMERO 8, Y OCUPA EL PUESTO DE COCINERO, MANDO QUE ACREDITA POR MEDIO DE AVISO DE INSCRIPCION AL DIA DE FECHA 04 DE ENERO DE 1976, CON NO. DE AFILIACION R-24-08011-1.

PARA A LA HOJA No. 2



SECRETARÍA GENERAL DE INSPECCIÓN FISCAL DEL TRABAJO
 DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
 MEXICO
 TELEFONO DEL AREA 13767/7
 EXTENSION 75-00

SECRETARÍA DEL TRABAJO
 Y PREVISION SOCIAL

AL SEÑOR Jefe de Inspección FISCAL No. 23

ACTO REQUERIDO EL INSPECTOR QUE ACTUA REQUIERE AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA LA PRESENCIA DE LOS SIGUIENTES DATOS: IDENTIFICACION DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO, DE UTILIDADES, DEL REGLAMENTO INTERIO DE TRABAJO Y DEL CUADRO GENERAL DE ANTIGUEDADES QUE OPERA EN ESTE CENTRO DE TRABAJO, MANDO QUE SE PRESENTAN Y SE REQUIERE AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SE IDENTIFICA CON OFICIALMENTE DE ASISTENCIA PARA LA DILIGENCIA MENCIONADO QUE EN CASO NEGATIVO, EL INSPECTOR QUE ACTUA LOS DESIGNA, POR LO QUE DEL REGLAMENTO INTERIO DE LA EMPRESA SE IDENTIFICA CON OFICIALMENTE DE ASISTENCIA PARA LA DILIGENCIA MENCIONADO QUE EN CASO NEGATIVO, MANDO QUE SE IDENTIFICA CON OFICIALMENTE EFECTIVO POR LA EMPRESA SE REFERENCIA NUMERO 5, Y OCUPA EL PUESTO DE JEFE EN TIEMPO Y A LA E. SOCIO JUAN CARLOS MARTINEZ, QUIEN OCUPA EL PUESTO DE VENDEDOR, AMBAS SE IDENTIFICAN CON OFICIALMENTE EFECTIVA POR LA EMPRESA SE REFERENCIA NUMERO 4 Y 6, QUIENES SEGUN COMO DOMICILIO PARA SU LOCALIZACION EL MANDO DE LA EMPRESA EN QUE SE ACTUA.

SE HACE MENCION QUE TODAS LAS IDENTIFICACIONES MENCIONADAS EN INSPECTOR QUE ACTUA PREVIO RECONOCIMIENTO POR LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LA PRESENTE DILIGENCIA, CONTIENE ENTRE OTROS DATOS SUS NOMBRES, FIRMA AUTOGRAFA Y SUS FOTOGRAFIAS, MANDAS QUE CONCIENEN CON LOS RANCOS FISICOS DE SUS PORTADORES, LO QUE LOS IDENTIFICA PREVIAMENTE ANTE QUIENES INTERVIENEN EN LA VISITA, NOTANDO PARA TAL EFECTO LA PRESENCIA CON NUMERO UNO, EFECTIVA POR LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, CON ASISTENCIA A LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FISCAL DEL TRABAJO, DEJANDOSE RELACION Y RECIBIDO POR EL C. OFICIAL MANDA DE LA SECRETARIA DEL AREA, ING. JOSE FELIX PARRA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 8 FRACCION I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 1980, DOCUMENTO EN EL QUE AMARCE LA FIRMA AUTOGRAFA DEL INSPECTOR, SU NOMBRE, FOTOGRAFIA MANDAS QUE CONCIENEN CON LOS RANCOS FISICOS DE SU PORTADOR, DICHO IDENTIFICACION FUE EFECTIVA EL DIA 25 DE JUNIO DE 1987, VISANDO MANDAS PLANTEAMIENTO ENTENDIENDO LOS COMPARTECIDOS DEL NOTICIO Y ALCANCE DE LA INSPECCION, CONFORME COMO RESEA A LOS SIGUIENTES:

- ACTA CONSTITUTIVA Y PERSONAL EN SU CASO, CUENTA CON ESTOS DATOS PARA ACREDITAR PERU DE PERSONAS CONVENIENDO DE SISTEMAS DE ORGANIZACION. --- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NO. 1987-2-246. --- REGISTRO PATRONAL ANTE EL INE: 1987-74512-1-0, CON CLASE 1 Y FIRMA DE GRADO DE PERSONA 3-04-087. --- TIPO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE COMERCIALIZACION, MANDAS DE TRABAJADORES SE CUENTA CON TRABAJADORES Y SINDICALIZADOS Y NO SINDICALIZADOS, NO LABRAN ESTABLECIMIENTOS. --- CARPETA PATRONAL Y SU REGISTRO NO SE CUENTA CON ESTAS. --- SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DE LA MADERA EN EL D.F. S. R. L. CON DOMICILIO EN CALLE PEREZ NO. 7, CAL. ROMA CALABAZO, D.F., DOMICILIO FISCAL EN EL D.F. DE MEXICO. --- CAPITAL CONTABLE, \$100,000.00. --- TRABAJO DE MUDOS, PREVIO RECONOCIDO POR EL INSPECTOR QUE ACTUA, SE PUDO VERIFICAR QUE EN LA EMPRESA NO LABRAN MUDOS DE EDAD, NI MUJERES EN ESTADO DE GESTACION O LACTANCIA. --- TIPO DE CONTRATACION DEL PERSONAL, SINDICALIZADO DE BASE REUSE A LA CONTRATACION COLECTIVA DE PERSONAL. --- PARA A LA HOJA No. 2

ANEXO C

C O N C L U S I O N E S

CONCLUSIONES

TOMANDO EN CUENTA QUE AL CONTRATAR EL PERSONAL QUE DESARROLLARA LAS ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DE CUALQUIER ORGANIZACION, NOS IMPLICARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA METODOLOGIA Y NORMATIVIDAD ESPECIFICA. DIMOS A CONOCER LOS ASPECTOS BASICOS DE LA LEGISLACION LABORAL Y FISCAL QUE LA TIFICAN, CON EL FIN DE CUMPLIR CON ESAS DISPOSICIONES EN EL MOMENTO OPORTUNO.

ASI COMO UNA SERIE DE TRAMITES LEGALES A CUMPLIR Y REALIZAR DERIVADO DE LAS INCIDENCIAS QUE SE PRESENTAN COTIDIANAMENTE EN LAS AREAS DE NOMINAS EN DETERMINADO PERIODO. CON LA FINALIDAD DE REGISTRAR, INFORMAR Y DECLARAR CON EXACTITUD TODO LO RELACIONADO CON LAS OBLIGACIONES POR CONTAR CON PERSONAL SUBORDINADO, POR LO QUE DEBEMOS ESTABLECER UN SISTEMA COMPLETO DE DOCUMENTOS, CONTROLES, FORMATOS Y PAPELES DE TRABAJO A ELABORAR DE LA MANERA MAS SIMPLE Y OPORTUNA, HACIENDO FACIL SU OBTENCION A TRAVES DEL COMPUTADOR Y QUE CUALQUIER PERSONA ENTIENDA EL PROCESO QUE DEBE SEGUIRSE, PARA LLEVARLO A CABO Y CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON NUESTRAS PRINCIPALES OBLIGACIONES, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES.

POR OTRO LADO, EN CASO DE EXISTIR OMISION EN EL REGISTRO CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES PROVOCARIA QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS PUDIERAN PRESENTARSE INCORRECTAMENTE, OBTENIENDO UNA DISTORCION DE LAS ACTIVIDADES INFORMADAS O DECLARADAS, POR LO QUE NECESITAMOS CONOCER EL EMPLEO DE TECNICAS PARA GENERAR TODA LA INFORMACION RELACIONADA CON ELLO, AUXILIANDONOS DE TODOS LOS ELEMENTOS DISPONIBLES COMO SERIAN LOS METODOS Y POLITICAS APLICABLES, FORMATOS, MANUALES.

DESIGNACION O DISTRIBUCION DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES, REPORTES FINANCIEROS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, HOJAS DE CALCULO, CONCENTRACIONES DE ASISTENCIA, DE SUELDOS, ETC.

DE NO MANEJAR CON EFICIENCIA LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE NOMINAS, CARECEREMOS DE INFORMACION IMPRESCINDIBLE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA ECONOMIA DE LA EMPRESA SE VERIA AFECTADA ECONOMICAMENTE, AL INCURRIR EN UNA SERIE DE PAGOS EXCESIVOS, PROVOCADOS POR DEFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS YA SEA POR ERROR O OMISION EN EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES NORMALES DE LA EMPRESA.

DE CALCULAR MAL LOS PAGOS QUE SE DEBEN REALIZAR AL PERSONAL, ESTARIMOS EVADIENDO UNA RESPONSABILIDAD QUE PODRIA TENER CONSECUENCIAS, AL INFRINGIRSE LEYES O DISPOSICIONES LABORALES Y/O FISCALES QUE GENEREN MULTAS O INFRACCIONES, SIENDO PRECISAMENTE LO QUE TRATAMOS DE EVITAR.

FINALMENTE, CONSIDERAMOS QUE TENIENDO UN MEJOR CONTROL Y ORGANIZACION EN LA ADMINISTRACION DE PERSONAL, LA EMPRESA TENDRA UNA CARGA ADMINISTRATIVA EXTRA (APARENTEMENTE), YA QUE SE COMPENSARA AL QUEDAR ELIMINADAS LAS ACLARACIONES PERTINENTES, EN EL CASO DE QUE LLEGARAN A EJERCERSE LAS FACULTADES DE COMPROBACION POR PARTE DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE FISCALIZAR ESTE TIPO DE ACTIVIDADES, DESAHOGANDO O SOLVENTANDO EFICIENTEMENTE LA VISITA O REQUERIMIENTO, AHORRANDO CON ELLO TIEMPO Y MOLESTIAS.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

LEGISLACION CONSULTADA

"CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", 1a ED.
PORRUA, S.A. MAYO 1995.

ALEJANDRO GERARD BERTRAND, GILBERTO RODRIGUEZ GONZALEZ Y JORGE LUIS
SUAREZ ACEITUNO, "COMPILACION LABORAL DE: LEY FEDERAL DEL TRABAJO,
LEY DEL SEGURO SOCIAL, LEY DEL INFONAVIT, LEY DEL SISTEMA DE AHORRO
PARA EL RETIRO Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS", 10a ED. DOFISCAL
EDITORES, MEXICO 1996.

ENRIQUE DOMINGUEZ MOTA, "COMPILACION FISCAL DEL CODIGO FISCAL DE LA
FEDERACION, LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, Y SUS RESPECTIVOS
REGLAMENTOS REGLAMENTOS", 7a ED. DOFISCAL EDITORES, MEXICO, 1996.

OBRAS DE CONSULTA

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUEBLICO, "MANUAL LABORAL Y FISCAL DE
LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA"
1a ED. SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, MEXICO 1996.

HERNANDEZ SVERDLICH, CHRUDEN Y SHERMAN, "ADMINISTRACION DE PERSONAL-
ORGANIZACION, CONTRATACION Y REMUNERACION DE TRABAJO", 1a ED. DE
READAPTACION, IBEROAMERICANA, MEXICO 1986.

WENDELL L. FRENCH, "ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS-ADMINISTRACION
DE SUELDOS Y SALARIOS", 1a. ED. CIENCIA Y TECNICA, S.A. MEXICO, 1967.

FERNANDO ARIAS GALICIA. "ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS". 1ª ED. TRILLAS. MEXICO. 1975.

WILLIAM P. LEONARD. "AUDITORIA ADMINISTRATIVA". 15ª ED. DIANA. MEXICO 1988.

HAROLD KOONTZ Y CIRIL O'DONEEL. "CURSO DE ADMINISTRACION MODERNA" 6ª ED. MC. GRAW-HILL. MEXICO. 1979.

CESAR RAMIREZ CAVASSA. "CURSO PARA SUPERVISORES DE PRODUCCION" 1ª ED. LIMUSA. MEXICO. 1986.

ROSALIO BAILON BALDOVINOS. "DESFIDO. RESCISION Y CESE". 1ª ED. JUS SEMPER. A.F. MEXICO. 1992.

OMNI DICHTERESI. "EL COMPUTADOR PERSONAL". 1ª. ED. CARBAJAL. S.A. MEXICO. 1987.

SICO. "EL IMPACTO DEL FONDO DE RETIRO EN LAS EMPRESAS Y SUS IMPLICACIONES ADMINISTRATIVAS". 1ª ED. SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE Y ADMINISTRATIVA COMPUTARIZADA, S.A. DE C.V. MEXICO. 1992.

JOSE LUIS MEZA LAVANIEGOS. "ESTUDIO JURIDICO Y FISCAL DE LOS PAGOS DEFERIDOS DE LA TERMINACION DE LAS RELACIONES LABORALES". 3ª ED. EDICIONES FISCALES ISEF. S.A. DE C.V. MEXICO. 1986.

RAUL SALVADOR NOVOA MEDINA. "ESTUDIO PRACTICO SOBRE EL SALARIO INTEGRADO". 1ª ED. EDICIONES FISCALES ISEF. S.A. DE C.V. MEXICO 1993.

CLAUDE S. GEORGE, JR., "HISTORIA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO", 5ª ED. PRENTICE/HALL INTERNATIONAL, MEXICO, 1981.

DONALD H. SANDERS, "INFORMATICA PRESENTE Y FUTURO", 1ª ED. MC. GRAW-HILL, MEXICO 1985.

RAMON M. CHORDA, "INTRODUCCION A MICROSOFT "WORDS", 1ª ED. MACROBIT EDITORES, S.A. DE C.V. MEXICO, 1991.

FERNANDO ARIAS GALICIA, "INTRODUCCION A LA TECNICA DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION Y DEL COMPORTAMIENTO", 13ª ED. TRILLAS, MEXICO, 1987.

FERNANDO VEFA SMITH Y ANGELICA VELAZQUEZ LOPEZ, "LA AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE LA NOMINA", 2ª ED. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. MEXICO, 1989.

NORAHEMID AMEZCUA ORNELAS, "LAS AFORES, PASO A PASO", 1ª ED. SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE Y ADMINISTRATIVA COMPUTARIZADOS, S.A. DE C.V. MEXICO, 1996.

ROSALIO BAILON BALDOVINOS, "LAS MIL Y UNA PREGUNTA SOBRE DERECHO LABORAL", 1ª ED. JUS SEMPER, A.P. MEXICO, 1992.

BALTAZAR CAVAZOS FLORES "LAS 500 PREGUNTAS SOBRE TEMAS LABORALES" 3ª ED. TRILLAS, MEXICO, 1989.

EUSEBIO RAMOS Y ANA ROSA TAPIA ORTEGA "NOCIONES DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL", 1ª ED. PAC. S.A. DE C.V. MEXICO. 1986.

COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA . " NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA". 1ª ED. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. A.C. MEXICO. 1995.

PAC, "SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO DE LOS TRABAJADORES", 1ª ED. PAC. S.A. MEXICO. 1992.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 10-08-84 OFICIO No 01005, STyPS.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 10-09-85 OFICIO No 02-3-1024, STyPS.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 05-12-94 OFICIO No 019, STyPS.

DIARIOS OFICIALES DE LA FEDERACION SEÑALADOS.

PLASTICOS ALICA, S.A. DE C.V. " VISITA DE INSPECCION PERIODICA DE CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO", STyPS. MEXICO. 23 DE ENERO 1997.