

88
24.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

**"PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL EN UNA
EMPRESA INDUSTRIAL. UN ENFOQUE PRACTICO PARA
DETERMINAR CALCULOS, RETENCIONES E IMPUESTOS."**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

P R E S E N T A :

MARDONIO RODRIGUEZ ALCANTAR

ASESOR: L.A.E. ARTURO SANCHEZ MONDRAGON.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1997.



Universidad Nacional
Autónoma de México



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.



INSTITUTO NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. A. S.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

ATN: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

" Prestaciones y Servicios al Personal en una Empresa Industrial. Un enfoque práctico para determinar cálculos, retenciones e impuestos. "

que presenta el pasante: Mardonio Rodríguez Alcántar
con numero de cuenta: B705601-1 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Administración

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlan Izcalli, Edo. de Méx., a 02 de Septiembre de 1997

PRESIDENTE	<u>L.A.E. Arturo Sánchez Mondragón</u>	<i>[Firma]</i>
VOCAL	<u>L.A. Juan José Castillo Hernández</u>	<i>[Firma]</i>
SECRETARIO	<u>L.A. Jorge Aspettia Salazar</u>	<i>[Firma]</i>
PRIMER SUPLENTE	<u>L.A. Ma. Angélica Hernández Araiza</u>	<i>[Firma]</i>
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.A. Arturo Frausto Coronado</u>	<i>[Firma]</i>

AGRADECIMIENTOS:

A MIS PADRES:

Por todo el apoyo y esfuerzo brindado, por inculcarnos la superación y el deseo de salir adelante, por ser el mejor ejemplo.

A MI MADRE:

Por todo el apoyo recibido no importando que tan difíciles fueran las circunstancias, y como un tributo muy especial por su esfuerzo y carácter para sacarnos adelante, por esa fe tan grande que siempre mostró.

A MIS HERMANOS (AS):

Por ese apoyo moral y económico que siempre hubo, a pesar de las adversidades y momentos difíciles.

AGRADECIMIENTOS:

A LA U.N.A.M. Y LA F.E.S.-C:

Por darme la oportunidad de formarme como profesionista en su casa de estudios.

A MI ASESOR:

Lic. Arturo Sánchez Mondragón, por todo su tiempo dedicado a la revisión de mi trabajo, por sus acertados comentarios y observaciones, lo que signifique una valiosa ayuda para terminar satisfactoriamente el presente trabajo.

AL RESPETABLE JURADO:

Por sus valiosas aportaciones y comentarios realizados para el presente trabajo.

A TODOS MIS PROFESORES:

Por aportar su tiempo, experiencias, conocimientos, que fueron de gran valla para mi formación.

PARA:

Moisés Rojas Toscano y Alfredo Falcón Ramírez, por su apoyo brindado en el manejo de la computadora, durante el desarrollo del presente trabajo.

I N D I C E

	Págs.
INTRODUCCIÓN.	1
UNIDAD 1: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	
1.1. ANTECEDENTES.	3
1.2. CONCEPTO.	7
1.3. FUNCIONES BÁSICAS.	8
1.4. PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL.	13
1.4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL.	13
1.4.2. CARACTERÍSTICAS.	13
UNIDAD 2: DEL SEGURO SOCIAL.	
2.1. CONCEPTO.	15
2.2. REGÍMENES DEL SEGURO SOCIAL.	15
2.3. RAMAS DEL SEGURO SOCIAL.	17
2.4. SALARIO DIARIO INTEGRADO (SALARIO BASE DE COTIZACIÓN).	19
2.5. RETENCIONES AL TRABAJADOR.	26
2.6. AVISOS ANTE EL SEGURO SOCIAL.	28
2.7. LIQUIDACIÓN DE PAGOS DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES.	33
UNIDAD 3: DEL INFONAVIT--SAR.	
3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DEL INFONAVIT.	38
3.2. INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN Y TRABAJADORES AL INFONAVIT.	42
3.3. PAGO DE LAS CUOTAS RESPECTIVAS AL INFONAVIT.	44
3.4. FORMULARIO DE PAGO DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CRÉDITO (SAAC-01).	46
3.5. FORMULARIO BIMESTRAL DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CRÉDITO (SAAC-02).	52
3.6. CONCEPTO DEL SAR.	56
3.7. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DEL SAR.	56
3.8. APORTACIÓN DEL PATRÓN A SUS TRABAJADORES (SAR-01-3).	56
3.9. DETALLE DE APORTACIÓN AL TRABAJADOR (SAR-02-2).	62
3.10. ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR Y DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS.	65

UNIDAD 4: PRESTACIONES GENERALES (Y SUS CÁLCULOS).

4.1. AGUINALDO.	68
4.2. VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL.	71
4.3. FONDO DE AHORRO.	75
4.4. HORAS EXTRAS.	78
4.5. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES (P.T.U).	81

UNIDAD 5: FINIQUITOS Y LIQUIDACIONES.

5.1. CONCEPTO	90
5.2. CÁLCULO DE FINIQUITOS.	91
5.2.1. PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA. CON PLANTA.	91
5.2.2. PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA EVENTUALES.	96
5.2.3. PARA TRABAJADORES SINDICALIZADOS. CON PLANTA.	97
5.2.4. PARA TRABAJADORES SINDICALIZADOS EVENTUALES.	102
5.3. CÁLCULO DE LIQUIDACIONES.	103
5.3.1. PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA. CON PLANTA.	103
5.3.2. PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA EVENTUALES.	108
5.3.3. PARA TRABAJADORES SINDICALIZADOS. CON PLANTA.	109
5.3.4. PARA TRABAJADORES SINDICALIZADOS EVENTUALES.	110

CONCLUSIONES.	121
----------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA.	123
----------------------	-----

OBJETIVO:

Dar a conocer toda la información y mecanismos necesarios para realizar adecuadamente los cálculos de las Prestaciones y Servicios al Personal, dentro de una Empresa Industrial.

INTRODUCCIÓN

Muchos de los estudiantes de la carrera de administración y en especial aquellos que se enfocan más por los Recursos Humanos, sienten la imperiosa necesidad de adquirir los conocimientos de todo lo que se maneja en el Departamento de Personal, de una Empresa Industrial. Habiendo notado que dentro de los planes de estudio de la carrera no los contemplan muy a fondo. Ello nos motivó a realizar el presente trabajo por considerarlo de gran importancia para los que se inician en el Departamento de Personal.

Con el presente trabajo se busca más que nada proporcionar todas aquellas herramientas básicas que nos permitan enfrentar con éxito las oportunidades que se nos puedan presentar en el ámbito laboral de nuestra profesión.

En la UNIDAD UNO, se hace referencia a las Generalidades de la Administración de Recursos Humanos, como un preámbulo a los temas principales de nuestro trabajo, tratando todos los puntos de una manera muy general y resumida, buscando únicamente ubicarnos en un punto de partida hacia los temas principales.

La UNIDAD DOS, se enfoca a todos aquellos puntos esenciales que tengan que ver con el Seguro Social, con sus respectivos procedimientos y cálculos que se tienen que realizar, incluyendo ejemplos ilustrativos.

En la UNIDAD TRES, se señalan todos aquellos requisitos que se tienen que contemplar para el llenado de las formas correspondientes tanto del INFONAVIT como del SAR, detallando el llenado de cada una de las formas que correspondan a esas dependencias.

En la UNIDAD CUATRO, nos referimos a las Prestaciones Generales que se tienen que contemplar en toda Empresa Industrial, ejemplificando los procedimientos y cálculos a seguir.

La UNIDAD CINCO, se enfoca a las Liquidaciones y Finiquitos que se tengan que realizar de acuerdo a las circunstancias que se presenten en la Empresa, contemplando una serie de ejemplos prácticos que nos ilustran los procedimientos a llevar a cabo.

Con dichos temas tratamos de aportar todos aquellos puntos básicos e importantes, para aquel que se enfoque al Departamento de Personal, de manera que pueda competir en un mercado de trabajo cada vez más exigente.

El presente trabajo va dirigido más que nada a quien se inicia en el Departamento de Personal, sin pretender hacer creer, que es todo lo que se tiene que saber al respecto, más bien es el comienzo de una serie de conocimientos que se tienen que ampliar para aspirar a un nivel más alto dentro de una organización.

UNIDAD 1: GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1.1. ANTECEDENTES.

Para poder entender la Administración de Recursos Humanos es preciso remontarse a la historia, que nos sirve de guía para comprender el presente y el futuro de tal disciplina. De manera breve se hará un recorrido por las etapas que precedieron al surgimiento de la Administración de Recursos Humanos.

Europa.

Esclavitud.

Etapas en la que el esclavo es propiedad de su amo, en donde tiene sus obligaciones, pero carece de derechos. Al esclavo se le empleaba en todo tipo de trabajo, principalmente en labores difíciles y peligrosas. Al trabajo del esclavo se le vigilaba de una manera estricta, con el fin de lograr el máximo rendimiento.

Servidumbre.

La relación de trabajo se fundaba en la prestación de servicios del siervo, a cambio de la protección del señor feudal. A diferencia del esclavo, el siervo ya tenía ciertos derechos como el matrimonio, la denominada propiedad servil, el siervo se encontraba fuertemente ligado a la tierra, por lo que carecía de libertad e independencia, ya que si la tierra cambiaba de dueño, el siervo cambiaba de amo.

Gremios y Corporaciones.

En la Edad Media se da lo que se llamaba "economía familiar" que posteriormente se convierte en la denominada "economía de la ciudad" en donde las villas se bastaban por sí mismas, y nacen las corporaciones, gremios o guildas, que eran agrupaciones de personas con una misma profesión, oficio o especialidad, buscando con ello defender sus intereses comunes. Los gremios se expandieron enormemente, y fue donde se vio por primera vez la denominada relación patrón-trabajador.

Liberalismo, Revolución Francesa y Revolución Industrial.

Con las ideas filosóficas del siglo XVIII, nace el liberalismo en donde se glorifica la libertad humana, el cual tiene su fin con la Revolución Francesa. Todas esas ideas tuvieron efecto en el campo económico, y consecuencia de ello el desarrollo de la industria, que da origen a la Revolución Industrial. Y por ende el liberalismo económico, en donde hay completa libertad en las relaciones de trabajo, el Estado fungió únicamente como vigilante. El trabajo se convierte en una mercancía sujeta a la ley de la oferta y la demanda. Las condiciones de trabajo eran impuestas por el patrón, por lo que al trabajador no le daban otra opción que aceptarlas, originándose una absoluta explotación del patrón hacia el trabajador.

México.

Época Prehispánica.

Época donde existía la esclavitud, pero era muy diferente a la practicada en Europa y Asia, el trabajo era visto como un medio que producía satisfacción a los trabajadores, los esclavos podían realizar trabajos por cuenta propia a fin de comprar su libertad.

Una persona que estaba endeudada podía venderse a sí misma, y trabajar para recuperar su libertad. Época en la que existían artesanos pero no existían los gremios.

Época Colonial.

Fue con la llegada de los españoles, que al trabajo lo conceptuaron como algo malo que producía insatisfacción, con lo que se propició el esclavismo. Y a consecuencia de ello se dio una gran explotación de los indígenas, a tal grado llegó que los marcaban con hierro como si fueran animales.

La Independencia.

Aquí se da la lucha contra los españoles, se logra obtener la independencia y por consiguiente se crea la constitución, en donde ya se habla de que las personas pueden dedicarse al trabajo que más les guste siempre y cuando sea de provecho, y con ello se da fin al monopolio de los gremios.

La Reforma.

Una vez lograda la independencia se dan una serie de guerras, de las cuales la de mayor consecuencia fue con los Estados Unidos, en donde se pierde la mitad del territorio nacional. Época en la que la población se dedicaba a actividades como la minería, la agricultura, y las artesanías principalmente, mientras que la industria apenas empezaba a surgir, destacándose principalmente las de tejidos de algodón, en donde se ocupaban a cientos de obreros. En la época de la reforma es cuando Benito Juárez le quita la tierra a la Iglesia.

El Porfiriato.

Época en la cual se da entrada al capital extranjero con la finalidad de crear empresas y empleos, sin embargo las condiciones de trabajo eran inhumanas ya que se trabajaba de 12 a 14 horas diarias; además existían las famosas tiendas de raya en donde los trabajadores se endeudaban, con lo que prácticamente se convertían en esclavos de los patrones.

La Revolución.

Con la huelga de Cananea en 1906 y, posteriormente la de Río Blanco, se empezó a resquebrajar el porfiriato, en esas luchas obreras se reclamaban principalmente mejores condiciones económicas, un mejor trato a los trabajadores y posibilidades de ascensos. Es notorio que la participación obrera y campesina fue de vital importancia en el movimiento de 1910.

Ya para el año de 1917 los sindicatos estaban representados por instituciones legales.

Época posterior a la Revolución.

Para el año de 1938, los sindicatos petroleros reclaman aumento de salarios, después de una serie de problemas en donde interviene la Suprema Corte de Justicia se establece que dichos aumentos se tienen que proporcionar, pero los patrones de éstas empresas se niegan a hacerlo, por lo que el presidente Lázaro Cárdenas declara la expropiación petrolera, con lo que se da la fuga de capitales extranjeros. Con el inicio de la segunda Guerra Mundial se vieron beneficiadas las industrias mexicanas, principalmente la textil.

Con la creciente industrialización se lograron mayores fuentes de trabajo y por consiguiente la expansión de los mercados, con lo que las empresas se volvían cada día más complejas, y a su vez surgía la necesidad de poner mayor atención al elemento humano. Es por ello principalmente que se da la aparición de carreras universitarias en el área de administración, tomando en cuenta principalmente al factor humano, como elemento importante en la industria.

Para el año de 1970 surge la nueva Ley Federal del Trabajo en donde se incluyen una serie de prestaciones a los trabajadores, con lo que se pretendía hacer más equitativa la distribución de la riqueza.

1.2. CONCEPTO.

"La Administración de Recursos Humanos es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades, etc., de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general".¹

¹ Arias Galicia, Fernando. Administración de Recursos Humanos. México, 1989. Pág. 27.

1.3. FUNCIONES BÁSICAS.

Dentro de la Administración de Recursos Humanos de deben cumplir ciertas funciones básicas con el objeto de contar con una organización eficiente, en donde se tenga personal capaz, satisfecho, y se le brinden oportunidades de desarrollo, se le proporcione un trato equitativo además de que su mismo trabajo le de la seguridad necesaria para desarrollarse, todo ello beneficiará al mismo trabajador, a la organización y a la sociedad en general.

A continuación se mencionaran cada una de las funciones básicas:

Función: Empleo.

Se busca cubrir cada uno de los puestos existentes con el personal adecuado.

Subfunciones:

Reclutamiento.

Se pretende atraer candidatos idóneos para cubrir las vacantes existentes.

Selección.

Se busca analizar la capacidad así como las cualidades de cada uno de los candidatos, para escoger al que se apegue al perfil del puesto vacante.

Integración.

Proporcionar aquella información indispensable de las funciones de la organización, al trabajador de nuevo ingreso, para que se adapte e identifique lo más rápidamente posible.

Inducción.

Se busca colocar al trabajador en el puesto que mejor pueda desempeñar de acuerdo a sus habilidades y conocimientos, también se pretende que logre un pleno desarrollo dentro de la organización.

Vencimiento de su contrato de trabajo.

Una vez llegado el momento de la terminación de la relación de trabajo, se busca un buen acuerdo que convenga tanto al trabajador como a la empresa tomando en cuenta lo que establece la ley, de manera que todo quede en buenos términos.

Función: Administración de salarios.

Se busca que el salario sea lo más justo y equitativo de acuerdo al puesto que se desempeñe en la empresa.

Subfunciones.

Asignación de funciones.

Ubicar a cada trabajador en su puesto, haciéndole ver cuales son sus funciones y responsabilidades inherentes a su trabajo.

Determinación de salario.

Determinar un salario para cada puesto, de manera que sea justo de acuerdo a la jerarquía que ocupe dentro de la organización, y en relación a puestos similares en el mercado de trabajo.

Calificación de méritos.

Es importante hacer valuaciones de cada uno de los trabajadores para poder medir su rendimiento en su puesto de trabajo, y ver hasta que grado han cumplido con sus obligaciones y responsabilidades relacionadas al mismo.

Incentivos y premios.

Siempre debe existir la motivación en toda empresa, por lo que es importante otorgar incentivos y premios monetarios, para fomentar la iniciativa y el logro de los objetivos organizacionales.

Control de asistencia.

Debe de existir un adecuado control de asistencia, en donde se incluyan los horarios de trabajo, permisos, ausencias y demás.

Función: Relaciones internas.

Se debe dar en toda empresa una relación sana entre la dirección y el personal, de manera que el trabajador se sienta satisfecho, y a su vez se le den oportunidades de desarrollarse.

Subfunciones.

Comunicación.

La comunicación siempre debe tomarse como un factor fundamental dentro de una empresa, ya que a través de ella se pueden generar ideas importantes.

Contratación colectiva.

En toda contratación colectiva se debe buscar más que nada satisfacer tanto los intereses de los trabajadores como los del patrón, siguiendo los lineamientos legalmente establecidos.

Disciplina.

La disciplina siempre es importante, por lo que se deben establecer reglamentos y normas, para mantener las relaciones de trabajo sanas con el personal.

Desarrollo del personal.

Se busca satisfacer las necesidades de superación del personal, de manera que se den vías de desarrollo, para que puedan aspirar a ocupar un puesto de mayor nivel.

Entrenamiento.

Todo entrenamiento al personal es importante, para poder desarrollar capacidades y potencialidades.

Función: Servicios al personal.

Va enfocado a satisfacer las necesidades del personal de la empresa, tratando de ver por todos aquellos aspectos o asuntos que se relacionen con su bienestar personal y familiar.

Subfunciones.

Actividades recreativas.

Es importante establecer áreas e instalaciones recreativas de esparcimiento, para el personal de la empresa.

Seguridad.

Se deben tener instalaciones seguras, con los señalamientos pertinentes, de manera que se puedan prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Protección y vigilancia.

Tanto la empresa como el personal tienen que estar protegidos de cualquier robo, incendios y demás, por lo que se deben mantener los equipos correspondientes de salvaguarda.

1.4. PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL.

1.4.1. Descripción general.

Las prestaciones pueden abarcar todas aquellas aportaciones monetarias que hace el patrón para incrementar las percepciones del trabajador independientes de su salario nominal.

Como servicios se pueden considerar aquellas actividades pagadas por el patrón y que representan una ayuda, ya sea material o social para el trabajador. De manera que si no existieran representarían un gasto que hubiera tenido que hacer el propio trabajador.

Se puede decir que las prestaciones y servicios surgen como una ayuda para satisfacer ciertas necesidades del personal, de manera que puedan mejorar su nivel económico, social y cultural. Con ello también se busca de alguna manera motivar e incentivar al personal con que cuenta la empresa.

1.4.2. Características.

- 1) Toda prestación y servicio representa un beneficio al trabajador, siendo independientes a su salario nominal.
- 2) Representan una ventaja importante para el trabajador.
- 3) Las prestaciones y servicios son otorgadas al trabajador por el hecho de pertenecer a la empresa sin embargo no se pueden considerar como gratificaciones, incentivos, bonos, o bonificaciones por aumento en la productividad.
- 4) Algunas de las prestaciones y servicios son pagadas totalmente por el patrón, sin embargo otras son pagadas entre el patrón y el trabajador.

5) Representan una ayuda al trabajador, que como ente individual no podría conseguir fácilmente.

UNIDAD 2: DEL SEGURO SOCIAL.

2.1. CONCEPTO.

El seguro social, es un sistema de protección económica, social, física y cultural, y establecido en su propia ley que es de OBSERVANCIA GENERAL; donde su régimen financiero se formaliza en base a cuotas que cubren las empresas y sus trabajadores, que se complementan con aportaciones del gobierno federal, con lo que se establece una estructura de administración y gobierno en forma tripartita.

2.2. REGÍMENES DEL SEGURO SOCIAL.

Todas las empresas están obligadas a inscribirse como patrones ante el IMSS; y dar conocimiento de todos los trabajadores que laboren para él de manera subordinada, la credencial que otorga es necesaria para cualquier trámite posterior ante esta dependencia.

El seguro social se divide en dos regímenes que son:

1. OBLIGATORIO.
2. VOLUNTARIO.

Estos se subdividen a su vez en sub-regímenes, y comprenden ciertas ramas del seguro, las cuales se explican en la tabla No.1.

REGIMENES	SUB-REGIMENES	RAMAS DEL SEGURO
OBLIGATORIO	Estricto. Ordinario. Eventuales.	Riesgo de trabajo. Enfermedad y maternidad. Invalidez, vejez, cesantía en edad- avanzada y muerte. Guarderías infantiles. Retiro.
	Continuación Voluntaria. (trabajadores Independientes)	Enfermedad y maternidad. Invalidez, vejez, cesantía y muerte.
VOLUNTARIO	Seguro facultativo. Seguros adicionales.	Enfermedad y maternidad. Invalidez, vejez, cesantía y muerte.

Las empresas cotizan en el régimen OBLIGATORIO y en el sub-régimen ORDINARIO.

TABLA No. 1

2.3. RAMAS DEL SEGURO SOCIAL.

El seguro social comprende cinco ramas con diferentes porcentajes de cuotas obrero-patronales las cuales se mencionan en seguida:

- I. Riesgo de trabajo (porcentaje aplicado de acuerdo al grado y riesgo en que se clasifique la empresa)
- II. Enfermedad y maternidad (un porcentaje aplicado al patrón y otro al asegurado).*
- III. Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte (un porcentaje aplicado al patrón y otro al asegurado) *
- IV. Guardería para hijos de aseguradas, (es pagado en su totalidad por el patrón).*
- V. Retiro. (es pagado en su totalidad por el patrón).*

*Ver Tabla No.2

**CUOTAS OBRERO PATRONALES BIMESTRALES
PORCENTAJES DE APLICACIÓN A LA PERCEPCIÓN
BASE DE COTIZACIÓN**

AÑO	RAMAS DEL SEGURO SOCIAL														
	Enfermedad y Maternidad			Invalidd. Vejez. Cesantía en Edad Avanzada y Muerte			Guarderías			Retiro			TOTAL %		
	Del Patrón	Del Asegurado	TOTAL %	Del Patrón	Del Asegurado	TOTAL %	Del Patrón	Del Asegurado	TOTAL %	Del Patrón	Del Asegurado	TOTAL %	Del Patrón	Del Asegurado	SUMA %
1995	8.75	3.125	11.875	5.81	2.075	7.885	1.00	---	1.00	2.00	---	2.00	17.56%	5 200	22.76%
1996	8.75	3.125	11.875	5.95	2.125	8.075	1.00	---	1.00	2.00	---	2.00	17.70%	5 250	22.95%
1997*	8.75	3.125	11.875	5.95	2.125	8.075	1.00	---	1.00	2.00	---	2.00	17.70%	5 250	22.95%

* (aplicables hasta el día 30 de junio de 1997)

Notas:

1. El importe de las cuotas correspondientes a las ramas del seguro de riesgo de trabajo es a cargo del patrón y se calcula aplicando al salario base de cotización, los porcentajes que aparecen en la tabla del artículo 79 de la L.S.S., según corresponda.
2. Para el cálculo de las cuotas, la ley establece como límite superior del salario base de cotización el equivalente a 25 veces el S.M.G. del Distrito Federal con excepción del ramo de Invalidad, Vejez, Cesantía en Edad Avanzada y Muerte, donde el límite superior es el equivalente a 10 veces el S.M.G. del D.F., de conformidad con el artículo 33 de la L.S.S.

TABLA No. 2

2.4. SALARIO DIARIO INTEGRADO. (SALARIO BASE DE COTIZACIÓN).

Artículo 32 L.S.S. "Para efectos de esta ley, el salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, y las gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios.

No se tomarán en cuenta para la integración del salario base de cotización, dada su naturaleza, los siguientes conceptos:

1. Los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa y otros similares;
2. El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal, o mensual igual del trabajador y de la empresa; si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, integrará salario; tampoco se tomarán en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical;
3. Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro;
4. Las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las participaciones en las utilidades de la empresa;
5. La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a trabajadores; se entiende que son onerosas estas prestaciones cuando representen cada una de ellas, como mínimo, el 20% del salario mínimo general diario que rija en el Distrito Federal;
6. Las dispensas en especies o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el 40% del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;

7. Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase el 10% del salario base de cotización.

8. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva. Los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Para que los conceptos mencionados en este precepto se excluyan como integrantes del salario base de cotización, deberán estar debidamente registrados en la contabilidad del patrón." 2

CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL SALARIO.

CONCEPTOS DE PERCEPCIÓN	ARTÍCULOS INTEGRACIÓN		
	L.F.T.	FLUO	VARIABLE
Sueldos y salarios	80,85	SI	
Tiempo extraordinario	58,68	SI	NO
Jornada extraordinaria	73		NO
Prima dominical	69,72	SI	
Destajos	83,85		SI
Comisiones	285,289		SI
Compensaciones	84,86		SI
Primas, premios, bonos, gratif, incentivos	84		SI
Premio por asistencia	84	NO	
Aguinaldo	87	SI	
Prima vacacional	76,80	SI	
Reparto de utilidades	117,127		NO
Prima de antigüedad	162		NO
Gratificación por retiro			NO
Indemnización por despido	46,50		NO
Alimentación, habitación	84		si no es gratific. NO
PREVISIÓN SOCIAL			
(Fines sociales o sindicales)	84,101,102		
Gastos médicos, hospitalarios y funera.			NO
Subsidios por incapacidad			NO
Seguros de vida			NO
Becas educacionales			NO
Guarderías infantiles			NO
Actividades culturales y deportivas			NO
Fondo de ahorro			si la part, es igual NO

NOTAS:

L.S.S. Art.32 menciona los conceptos que integran el salario y sus excepciones.

L.S.S. Art.33 Indica el límite de un salario integrado, que será de diez veces el S.M.G. del D.F.

L.S.S. Art.38 establece las formalidades para que un salario que tiene elementos fijos y ----- variable se considere como mixto.

TABLA No. 3

PORCENTAJES MÍNIMOS ESTABLECIDOS POR LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, CON RELACIÓN A LOS DIFERENTES CONCEPTOS QUE AMPARA:

PORCENTAJES DE APLICACIÓN A LA CUOTA DIARIA PARA OBTENER EL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN.		
CONCEPTO	BASE	APLICACIÓN A LA CUOTA DIARIA %
<i>Habitación</i>		25.00
<i>Alimentación</i>	1 comida	8.33
	2 comidas	18.66
	3 comidas	25.00
<i>Gratificación</i>	15 días	4.11
	30 días	8.22
	45 días	12.33
	60 días	16.44
	75 días	20.55
<i>Prima Vacacional</i>	90 días	24.66
	6 días	0.41
	8 días	0.55
	10 días	0.68
	12 días	0.82
<i>Prima dominical</i>	15 días	1.03
	30 días	2.05
	52 semanas	3.75
	26 semanas	1.78
	13 semanas	0.89
<i>Tiempo Extraordinario (Horas)</i>	3 veces a la semana	2.68
	0*15'	5.36
	0*30'	8.03
	0*45'	10.71
	1*	13.39
	1*15'	16.07
	1*30'	18.74
	1*45'	21.42
	2*	24.10
	2*15'	26.78
	2*30'	29.45
	2*45'	32.13
	3*	

Una vez a la semana		
	0*15'	0.89
	0*30'	1.79
	0*45'	2.68
	1*	3.57
Tiempo Extraordinario (Horas)	1*15'	4.46
	1*30'	5.36
	1*45'	6.25
	2*	7.14
	2*15'	8.03
	2*30'	8.93
	2*45'	9.82
	3*	10.71

TABLA No. 4

SALARIO DIARIO INTEGRADO: (con prestaciones de ley).

El salario diario integrado se compone por:

- 1) SALARIO DIARIO DEL TRABAJADOR..
- 2) PRIMA VACACIONAL (25% minimo, para todos los salarios)
- 3) AGUINALDO (15 dias de salario diario, como minimo)

Para obtener el S.D.I. es necesario calcular, prima vacacional y aguinaldo.

PRIMA VACACIONAL:

Salario diario (cualquiera que sea)	\$	27.00	
	por: -		
Dias que correspondan de vacaciones		6	
		<small>asasasasasasas</small>	
	\$	162.00	
Prima vacacional (%)		25 %	
	\$	40.50	
	entre:	365	(dias del año)
		<small>asasasasasasas</small>	
	\$	0.111	Prima vacacional

AGUINALDO:

Salario diario (cualquiera que sea).....	\$	27.00	
			por:
Dias otorgados de aguinaldo		15	
		405.00	
			entre:
Dias del año		365	
		1.095	Aguinaldo.

El factor para sacar el Salario Diario Integrado (S.D.I.) se compone de:

Salario diario	\$	27.00	
Resultado de la Prim. vacacional	+	0.111	
Resultado del aguinaldo		1.095	
		28.206	
			entre:
Salario diario		27.00	
		1.044	Factor.

COMPONENTES DEL SALARIO DIARIO INTEGRADO (S.D.I.):

Salario diario	\$ 27.00
por:	
Factor	1.044

	28.188 S.D.I.

Para sacar el Salario Diario Integrado (S.D.I.) con prestaciones mayores a las que marca la ley, se procede de la misma forma únicamente cambiarían las cantidades correspondientes.

2.5. RETENCIONES AL TRABAJADOR.

A todo trabajador le corresponde aportar una cantidad determinada al IMSS, otra parte de esa cuota la aporta el patrón.

La aportación del trabajador se compone de dos factores que a continuación se describen:

El primer factor se compone de las prestaciones otorgadas al trabajador (arriba antes descrito). El segundo factor es fijo, *cambia cada año*.

Por lo que las retenciones al trabajador se hacen de la siguiente manera:

salario X 1er. factor X 2do. factor = retención al trabajador

\$ 27.00 X 1.044 X 5.200 % = 1.465 X 7 días = 10.255 a retener al trab.
15 " = 21.975 " " " "

El procedimiento anterior es el correcto para la retención de la cuota obrera al trabajador. En el cálculo se saca la retención para los pagos por semana (7 días), y para los pagos quincenales (15 días).

2.6. AVISOS ANTE EL SEGURO SOCIAL.

Ante el IMSS se deben dar tres avisos principalmente, cada uno de ellos llenados adecuadamente, como a continuación se describen:

1) AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR - ALTA- (FORMA 2-A)

En el aviso de deben de anotar correctamente todos los datos, que se especifican en el mismo, teniendo mucho cuidado en el número de registro patronal (puede ser numérico o alfanumérico), y en el número de afiliación del trabajador. Es bien importante mencionar que al contratar a un trabajador que ya hubiera sido inscrito al IMSS anteriormente por otra empresa aún en distintas entidades federativas, deberá de conservar el mismo número de afiliación. A todo trabajador con un número de afiliación ya asignado se le denomina reingreso.

Al trabajador que es inscrito por primera vez se le llena la forma correspondiente, dejando en blanco el renglón donde dice No. de afiliación del trabajador, para que en el IMSS se le asigne su número correspondiente, el cual conservará para siempre.

En donde dice salario diario integrado (S.D.I.), se anotará la cuota diaria que perciba el trabajador, enseguida se anota el tipo de salario que le corresponda de acuerdo a la clave.

El tipo de salario se da en tres formas y tiene una clave:

- | | |
|---------------------|---------|
| a) Salario fijo | clave 0 |
| b) Salario variable | clave 1 |
| c) Salario mixto | clave 2 |

2) AVISO DE MODIFICACIÓN DE SALARIO (FORMA 3-A)

El aviso se presenta ante el IMSS para manifestar la modificación de salario del trabajador (aumento de sueldo), para que las prestaciones que proporciona el IMSS, se le otorguen de acuerdo a su salario real. Con lo que el nuevo salario corre a partir de la fecha mencionada en el aviso.

Hay tres razones por las cuales se puede dar la modificación del salario, y son:

- a) Cambio de factor (aumento por antigüedad del trabajador)
- b) Aumento en su salario diario.
- c) Aumento de las prestaciones que otorga la empresa.

3) AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR (FORMA 4-A)

Al momento de terminarse la relación de trabajo, por parte del trabajador con el patrón, se debe dar aviso de la baja del trabajador ante el IMSS, con lo que se acaba la obligación de cubrir las cuotas obrero-patronales.

Es importante mencionar que no se puede dar de baja a ningún trabajador incapacitado temporalmente, o que se encuentre en huelga, por lo que todo aviso presentado por dicha situación no surtirá efecto alguno, según Artículo 26 y 118 de la Ley del Seguro Social.

Para que todos los avisos se tramiten ante el IMSS, es necesario presentarlos a máquina, sin borraduras, enmendaduras, taches o mancha alguna.

Los plazos para presentar los avisos ante el IMSS son:

- a) Inscripción (alta); 5 días hábiles, a partir de la fecha de ingreso del trabajador.
- b) Modificación; 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de modificación.
- c) Baja; 5 días hábiles, a partir del siguiente día hábil de la fecha de baja.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
SERVICIOS DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS
AVISO DE INSCRIPCION
DEL TRABAJADOR

AFIL-02

EXCELSIVO 1 10 3	NUMERO DE AFILIACION DEL TRABAJADOR
CLAVE DE ARGUMENTO	10 80 60 0208 2
AFILIACION DEL CONTRATO (TRABAJADOR FRENTE AL USUARIO)	NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
	1124504 10

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
TREJO	ÁVILA	RAUL	TEAR-021068
SALARIO DIARIO INTEGRADO \$28.19	TIPO DE SALARIO	FLUJO	0 X
	VARIA BLE	1	MIXTO
		2	
OCUPACION DEL TRABAJADOR	EXCLUSIVO IMSS		
U. M. F.			
IMPORTE DE LA CUOTA MODALIDAD 11.12 y 19 \$	JORNADA O SEMANA REDUCIDA		
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO	SEXO	AUXILIAR DE PRODUCCION	
12 11 96	1 X 2		
LUGAR DE NACIMIENTO ESTADOS UNIDOS	ALTA TRABAJADOR		
MEXICO D.F. 021096	FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL IMSS		
NOMBRE DEL PADRE ALYU FINADO			
TREJO ALVA JUAN			
NOMBRE DE LA MADRE ALVA ARA			
AVILA LOPEZ AHA			
DOMICILIO DEL TRABAJADOR	20	CONDE	
NAUCALPAN	EDO. MEX.	53690	
NOMBRE, DENOMINACION RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO			
UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO	20	SAN FRANCISCO	
PLASTICOS	EDO. MEX.	53370	
JEFE DE PERSONAL		EXTENSIONES 1	

056050 C83-1877-10-7 LLENISE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

CAPTURA/VISOS ORIGINALES

IMPORTANTE: LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO DE ESTE AVISO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
 SERVICIOS DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS
AVISO DE BAJA DEL ASEGURADO

ESTADO DE GUERRERO
 ESTE DOCUMENTO

AFIL-04
 NUMERO DE AFILIACION DEL ASEGURADO
 10 00 00 0208 2
 TIGRES 26 19
 NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
 01124504 10
 TIGRES 26 19

NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO
 TREVINO AVILA PAUL
 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EXTEMPORALIZADO
 11
 APLICACION ART. 17.55

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO

EMPRESA "X" S.A. DE C.V.
 AVILA DE LA MANCHA MEXICO SURESTE S. DE RL DE CV

EXCLUSIVO IMSS


UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

PLASTICOS 18 SAN FRANCISCO
 MAUCALPAN ENQ. MEX. 53370

BAJA
 FECHA Y HORA DE RECEPCION
 DE ESTE AVISO EN EL I.M.S.S.

FECHA DE BAJA DEL ASEGURADO
 16 02 96

CAUSA DE LA BAJA

16 02 96
 DIA Y DIGITOS MES Y DIGITOS AÑO Y DIGITOS

RENUNCIA VOLUNTARIA


 JEFE DE PERSONAL
 FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (ANOTAR CARGO)

CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA TRANSMITIR ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CAPTURA/AVISOS ORIGINALES

C611093 C03-18777-10-7 L11111111 A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

ESTADO DE GUERRERO, AVILA DE LA MANCHA MEXICO SURESTE S. DE RL DE CV, ENQ. MEX. 53370, 16 FEBRERO DE 1996, RENUNCIA VOLUNTARIA

2.7. LIQUIDACIÓN DE PAGOS DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES.

En toda empresa se tiene la obligación de retener la parte obrera y enterarla junto con la parte patronal.

Los pagos ante el IMSS se pueden realizar de dos formas:

a) Pagando lo que se denomina ENTERO PROVISIONAL DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, que es la mitad de lo que se pagó en el bimestre inmediato anterior. El documento trae sólo los datos del patrón y la cantidad a pagar, con la opción de poder hacer algún ajuste.

Es importante hacer notar que si la empresa apenas inicia operaciones dentro de un bimestre, no se tiene la obligación de pagar entero provisional, sino hasta el siguiente bimestre.

Se tiene la opción de pagar o, dejar de pagar el ENTERO PROVISIONAL, en caso de que no pagar, a la LIQUIDACIÓN DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES se le agregarán los recargos por concepto del entero provisional.

b) Pago de cuotas OBRERO-PATRONALES. La liquidación se puede hacer con anterioridad, o se puede esperar a recibirla en forma mecanizada. A la liquidación el IMSS le coloca un número de crédito, que para efectos legales se norma por el Código Fiscal de la Federación (es un crédito fiscal).

La liquidación cuenta con la información del patrón, incluyendo la prima de Riesgo de Trabajo. Además contiene la información de los asegurados que cotizan en la

empresa, conteniendo su número de afiliación al IMSS, movimientos y cantidad a pagar.

La hoja de liquidación tiene cuatro columnas para realizar ajustes, tanto de aumento como deducción. Los ajustes pueden darse por extemporaneidad en la presentación de los avisos, por errores tanto del IMSS o del patrón.

Para llevar a cabo correctamente la liquidación es importante contar con las nóminas, movimientos ante el IMSS, y el calendario de cotización correspondiente.

Es importante hacer notar que la liquidación en caso de no ser pagada, existe la constancia de notificación y el IMSS tiene la facultad de llegar al grado de embargar con tal de cobrar.

Formo 3 - 6

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

TARJETA DE IDENTIFICACION PATRONAL



01124504-10

NUM. DE REGISTRO

EMPRESA "X" S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PATRON

TEXTIL

IV-2204

ACTIVIDAD

CLASE Y GRADO DE RIESGO

NAUC DE J. EDO. MEX. 10 01 90

LUGAR Y FECHA DE EMISION

DEPARTAMENTO DE AFILIACION

ESTADO DE GUERRERO
SECRETARIA DE ECONOMIA
SECRETARIA DE SALUD
SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ENTERO PROVISIONAL A CUENTA DE CUOTAS OBRERO PATRONALES
COORDINACION DE CUOTAS

		EMPRESA "X" S.A. DE C.V.				PLASTICOS 18 SAN FCO. CUAUT.			
REGISTRO PATRONAL U1124504-10	FELEG. 35	SUDELEG. 16	ZONA 81U	SECTORES 6U	NUMEROS 1	AÑO 96	PERIODO 6		
LOCALIDAD HAUCALPAN EDO. DE MEX. ACT: TEXTIL						IMPORTE \$ 1 500.00			
NOTIFICACION NORMA RIOS CARLOS O REPLICACIONISTA RECEPCIONISTA PLASTICOS 18 JUAN ROJAS						FECHA 31-1-96			
						TOTAL A PAGAR 1 500.00			
FECHA DE PAGO 15 DE FEBRERO DE 1996						EL SELLO Y REGISTRO DEBEN IR AL REVERSO			

TESORERIA

UNIDAD 3: DEL INFONAVIT--SAR.

3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DEL INFONAVIT.

El Artículo 123 apartado A fracción XII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que todas las empresas tienen la obligación de proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas. La obligación, se cumplirá mediante las aportaciones que las empresas hagan a un fondo nacional de la vivienda, a fin de constituir depósitos en favor de sus trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita otorgarles crédito barato y suficiente.

En base a la disposición constitucional fue promulgada la Ley del Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, que entró en vigor a partir del 24 de abril de 1972. Dicha ley creó al INFONAVIT con las características de ser un organismo de servicio social con personalidad jurídica y patrimonio propio, y cuyos objetivos se mencionan en seguida;

I. Administrar los recursos del Fondo Nacional de la Vivienda.

II Establecer y operar un sistema de financiamiento que permita a los trabajadores obtener crédito barato y suficiente para:

a) La adquisición en propiedad de habitaciones cómodas e higiénicas.

b) La construcción, reparación, ampliación o mejoramiento de sus habitaciones; y,

c) El pago de pasivos contraídos por los conceptos anteriores.

III. Coordinar y financiar programas de construcción de habitaciones destinadas a ser adquiridas en propiedad por los trabajadores; y,

IV. Los demás a que se refiere la fracción XII del apartado A del artículo 123 constitucional y el Título cuarto, cap. III de la Ley Federal del Trabajo". 3

Los recursos del INFONAVIT se destinan a otorgar crédito a los trabajadores para que adquieran habitación, o en su defecto para construcción, reparación o ampliación de su habitación, o para el pago de la adquisición de los mismos.

Los recursos del instituto también pueden ser destinados a financiar la construcción de conjuntos habitacionales para ser adquiridos por los trabajadores a través de créditos del INFONAVIT. El plazo máximo para pagar el monto de los créditos que se otorguen no debe exceder de 30 años.

El monto de los préstamos concedidos a los trabajadores se ajustará incrementándose en la misma proporción en que aumente el salario mínimo general del D.F. y los intereses serán sobre el saldo ajustado, a una tasa no menor del 4% anual sobre saldos insolutos. Las aportaciones deben ser enteradas por bimestres vencidos a más tardar el día 17 de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año. El pago de las aportaciones deberán efectuarse ante una institución de crédito, utilizando para ello los formularios oficiales SAR-01 Y SAR-02.

3 Ediciones Fiscales. Ley del Infonavit, México 1995. Pág. 1 y 2.

La Ley Federal del Trabajo establece que las aportaciones al INFONAVIT serán de un 5% del salario integrado que pague la empresa. Se considera salario integrado, la cantidad que recibe el trabajador por cuota diaria más la parte proporcional que corresponda por gratificaciones, alimentación, primas, comisiones y otras prestaciones que se otorguen al trabajador por sus servicios.

La ley establece un límite máximo para el pago de aportaciones equivalente a 10 veces el salario mínimo general de la zona de que se trate, por ejemplo.

Consideremos que el S.M.G. es de \$22.60 diarios, por lo tanto el límite aplicable será de \$226.00

22.60 S.M.G.

X 10 S.M.G. Límite

=====

226.00

A continuación se ilustrará cómo opera el límite máximo.

TRABAJADOR

	"A"	"B"
Salario Diario Integrado	\$ 60.00	300.00
Límite máximo	226.00	226.00
Base p/ aportación al INFONAVIT	60.00	226.00
Días del bimestre	x 59	59
	\$ 3,540.00	13,334.00
Tasa del INFONAVIT	5%	5%
	\$ 177.00	666.70

A partir de la entrada en vigor del Sistema del Ahorro para el Retiro (SAR), las aportaciones al INFONAVIT son abonadas en la subcuenta de vivienda de la cuenta individual del SAR, abierta para cada trabajador.

El importe de la subcuenta de vivienda puede beneficiar al trabajador en cualquiera de las formas siguientes;

a) Si el trabajador recibe un crédito del INFONAVIT, el saldo de la subcuenta de vivienda será aplicado como pago inicial de dicho crédito.

b) El trabajador (o sus beneficiarios) tendrá derecho a recibir los fondos de la subcuenta de vivienda cuando se presenten cualquiera de los siguientes casos;

* El trabajador cumpla 65 años

* El trabajador adquiera el derecho a pensión por cesantía en edad avanzada, vejez, invalidez, incapacidad permanente total, o incapacidad permanente parcial del 50% o más; o de algún plan de pensiones establecido por su patrón o derivado de contratación colectiva.

* Fallecimiento del trabajador.

3.2. INSCRIPCIÓN DEL PATRÓN Y TRABAJADORES AL INFONAVIT.

Los patrones están obligados a inscribirse e inscribir a sus trabajadores ante el INFONAVIT, así como dar aviso de altas, bajas, modificación de salario y el descuento respectivo a los trabajadores de sus salarios integrados a la cantidad que se destine al pago de abonos para cubrir el préstamo otorgado por el INFONAVIT, y en su caso, los descuentos del 1% para el pago de gastos de administración, operación y mantenimiento de los conjuntos que fueron financiados por el instituto.

Los patrones aportarán ante el instituto el monto hecho a favor de sus trabajadores mediante la presentación de las formas HISR-147 y HISR-148 (declaraciones múltiples de pagos provisionales y retenciones del impuesto sobre la renta, 1% sobre erogaciones al INFONAVIT), HISR-90 (forma única simplificada para presentar la

relación anual de retenciones del impuesto por productos del trabajo y aportaciones al INFONAVIT), HISR91 (declaración anual de retenciones del impuesto por productos del trabajo, 1% sobre erogaciones y aportaciones al INFONAVIT), HISR-143 (registro empresarial) o la que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las aportaciones se harán en las oficinas receptoras de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o en su defecto en las autorizadas por ésta, quienes certificarán el importe recibido. El instituto podrá inscribir a los trabajadores sin previa gestión de éstos o de los patrones, ello no libera a los patrones de la responsabilidad y de las sanciones e infracciones correspondientes en que hayan incurrido por no inscribir o retardar la inscripción de sus trabajadores.

El instituto comunicará a los patrones una relación de inscripción de estos trabajadores en un plazo de sesenta días de calendario posteriores a dicha inscripción, a través de la forma de registro empresarial HISR-143. Con excepción de las formas HISR-147 y HISR-148, las demás formas fiscales serán enviadas por el INFONAVIT al domicilio que haya proporcionado el patrón, impresas con los datos que ya hubiesen proporcionado en declaraciones anteriores. Si por algún motivo no se recibieran las formas antes mencionadas en treinta días antes de la fecha en que deben ser presentadas las declaraciones, no quedarán liberados de esta obligación, por lo que deberán obtener las formas en blanco en las Administraciones Fiscales Regionales, en las oficinas Federales de Hacienda, o en las oficinas del propio INFONAVIT, o en su defecto ante quien haya obtenido la autorización del INFONAVIT para imprimirlas. Mismos lugares donde deberán ser obtenidas las formas HISR-147 y HISR-148. En caso de que alguna de las formas que son enviadas a los patrones tuviera algún error, los patrones deberán corregirlos previamente a su devolución al instituto. En el caso de la forma HISR-90, las correcciones a los datos de los trabajadores se harán en los cuadros en blanco al reverso de la forma.

Si el trabajador deja de prestar sus servicios al patrón, o cuando se trate de jubilación; incapacidad total permanente, incapacidad parcial permanente cuando esta sea del 50% o más y produzca la disolución de la relación de trabajo; invalidez definitiva, en los términos que marca la Ley del Seguro Social, o muerte del trabajador, el patrón deberá dar aviso escrito directamente al INFONAVIT, en el bimestre siguiente de ocurrido el hecho, informando el monto de lo que hubiese aportado por el trabajador durante el periodo en que haya existido la relación de trabajo. Con lo que el INFONAVIT, a solicitud del patrón, entregará una forma de "aviso de baja del trabajador".

El trabajador tiene el derecho de solicitar información sobre el monto de las aportaciones a su cuenta, asimismo el instituto enviará un informe escrito del total de las aportaciones realizadas por los patrones, al domicilio que indique el trabajador cuando éstos lo soliciten, directamente al instituto o a través del patrón, en un documento llamado "estado de cuenta".

El INFONAVIT tiene la obligación de devolver los pagos que se hubiesen hecho de más, a solicitud del patrón, siempre y cuando exista constancia de que la cantidad reclamada hubiese sido recibida por la oficina receptora. De la misma forma, el patrón podrá pedir que el instituto haga las aclaraciones que no impliquen saldos a favor o en su contra.

3.3. PAGO DE LAS CUOTAS RESPECTIVAS AL INFONAVIT.

El INFONAVIT, hará llegar al patrón las formas del " pago bimestral de descuento al trabajador ", por medio de las cuales se enterará de los descuentos sobre los salarios integrados de los trabajadores que han recibido algún crédito del instituto. Asimismo

se notificarà el nombre del trabajador o trabajadores a los cuales se les haya otorgado préstamo, así como el porcentaje que se habrá de descontar ya sea semanal o quincenalmente según sea el caso, a dicho aviso se le llama, "aviso para retención de descuentos". También existe lo que se llama "talón de liberación a la retención", en el cual se notifica al INFONAVIT las condiciones de excepción, que impiden al patrón efectuar la retención de las cuotas por concepto del crédito otorgado al trabajador.

El INFONAVIT, de acuerdo a la información de que dispone, enviará al patrón las formas del pago bimestral de descuento, efectuadas al trabajador y el talón de liberación a la retención con lo que el patrón deberá:

1. Checar si la información enviada en los documentos es la correcta.
2. Comprobar si el número de juegos de las formas de pago bimestral del descuento a los trabajadores que se ha recibido, corresponden a la indicada en el acuse de recibo.
3. Utilizar el talón de liberación a la retención, en el que señalarán las condiciones de excepción, anotando en la casilla que dice "MOTIVO" las causas que pueden ser porque:
 - a) El trabajador no ha laborado para el patrón .
 - b) El trabajador sufre alguna incapacidad.
 - c) El trabajador falleció.
 - d) El trabajador causó baja en la empresa.

e) El trabajador se jubiló.

En el supuesto de que se reciba el aviso de retención y no así las formas de pago bimestral de los descuentos a los trabajadores, se deberá acudir a la oficina regional del INFONAVIT que corresponda, a solicitar una forma provisional para el pago del abono. Y en el caso de que la información esté incompleta o incorrecta, se deberá acudir a hacer las aclaraciones pertinentes a la oficina del INFONAVIT.

El entero de los descuentos se hará a más tardar el día 15 del bimestre que corresponda o al día siguiente hábil.

3.4. FORMULARIO DE PAGO DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CRÉDITO (SAAC-01).

El formulario debe de llenarse con letra de molde (únicamente con letras mayúsculas) utilizando tinta negra, o con máquina de escribir. La forma del llenado se explica a continuación y se ejemplifica en la forma anexa.

El registro de los datos se iniciará en la primera casilla de cada campo, con excepción de las cantidades que expresen pesos y centavos, en cuyo caso serán justificados a la derecha, ocupando las casillas que sean necesarias llenando con ceros los cuadros sobrantes a la izquierda (ejemp. aportación patronal).

Si fuera cualquier otra cantidad que no exprese dinero, también se llenarán con ceros las casillas sobrantes a la izquierda (ejem. número de trabaj.). En dado caso de

que el registro federal de contribuyentes (R.F.C.) corresponda a patrones o personas morales, éste será integrado por 12 caracteres, por lo que se tiene que dejar en blanco la primera casilla (ejemp. reg. fed. de contribuyentes). Por cada letra o número se utilizará únicamente un sólo cuadro (ejem. domicilio de la empresa). Únicamente se podrá abreviar en el caso de que los espacios para registrar los datos sea insuficiente. En cuanto a las claves del registro federal de contribuyentes, número de registro patronal, IMSS, y número de expediente del INFONAVIT, se deberá registrar sin espacios, diagonales o guiones. En los renglones donde no se encuentren casillas se podrá escribir libremente.

Tanto el llenado como la entrega del formulario referido son obligatorios para el patrón, aun cuando se utilicen soportes magnéticos de información.

A continuación se detallan todos los renglones de los formularios anexos.

IDENTIFICACIÓN DEL PATRÓN.

- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES HOM. D.
- NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL AL IMSS.
- NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL INFONAVIT.
- APELLIDO PATERNO, MATERNO, Y NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL.
- DOMICILIO DE LA EMPRESA CALLE Y NÚMERO (EXTERIOR E INTERIOR).
- COLONIA.
- CÓDIGO POSTAL.
- CIUDAD O POBLACIÓN, DELEGACIÓN O MUNICIPIO.
- ENTIDAD FEDERATIVA.

DATOS DEL BANCO RECEPTOR.

--DENOMINACIÓN DEL BANCO. Aquí se anotará el nombre de la institución de crédito que recibe las aportaciones y cuota del 1% por parte del patrón.

--LOCALIDAD/SUCURSAL.

--NÚMERO DE CUENTA BANCARIA.

RECURSOS PARA AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO.

--APORTACIÓN PATRONAL 5% (INFONAVIT). Se registra el importe de las aportaciones enteradas por el patrón para abonarse en la cuenta del trabajador. En el caso de los pagos extemporáneos, se deberá anotar en renglón de ACTUALIZACIÓN Y RECARGOS las cantidades correspondientes y en el renglón de SUBTOTAL se anotará la suma de los dos conceptos anteriores.

---APORTACIONES ADICIONALES. Se anotará el importe hecho por el trabajador a través de su patrón para la amortización de su crédito.

---MONTO DE AMORTIZACIÓN SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS. Aquí se anotará el importe de los descuentos realizados por el patrón al salario de los trabajadores para la amortización de su crédito.

---SUBTOTAL DE AMORTIZACIONES. Se anotará la resultante de sumar el "SUBTOTAL " de "APORTACIÓN PATRONAL 5%" la "APORTACIÓN ADICIONAL" y el "MONTO DE AMORTIZACIÓN SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS".

---1% MANTENIMIENTO SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS. Aquí se anotará el importe de los descuentos realizados por el patrón al salario de los trabajadores cuando así sea, por concepto de cuotas del 1% para los gastos de administración, operación y mantenimiento de conjuntos habitacionales financiados por el INFONAVIT.

---SUBTOTAL (suma de SAAC-02). Se anotará la suma del "SUBTOTAL DE AMORTIZACIONES " y del "1% MANTENIMIENTO SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS".

RECARGOS Y ACTUALIZACIÓN DE AMORTIZACIÓN Y MANTENIMIENTO.

---AMORTIZACIÓN. Cuando se trate de pagos extemporáneos, se anotará en el renglón de "ACTUALIZACIÓN " y "RECARGOS" los importes que correspondan, en donde dice "SUBTOTAL" se anotará el importe resultante de la suma de "ACTUALIZACIÓN" y "RECARGOS" de "AMORTIZACIÓN".

---1% MANTENIMIENTO. Siendo pagos extemporáneos, se anotará en donde dice "ACTUALIZACIÓN" y "RECARGOS" los importes que correspondan.

---"SUBTOTAL". Se anotará el importe resultante de la suma de "ACTUALIZACIÓN" Y "RECARGOS" de "1% MANTENIMIENTO".

---TOTAL DE PAGO. Se anotará lo sumado del renglón de "SUBTOTAL (suma de SAAC-02), siendo éste el pago total que le corresponde hacer al patrón.

CONTROL DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES.

---NÚMERO DE TRABAJADORES.

---PAGO NORMAL. Se marcará con una "X", cuando se trate precisamente de un pago normal (no complementario).

---PAGO COMPLEMENTARIO. Se marcará "X" siendo un pago complementario de aportación y/o amortización.

---BIMESTRE Y AÑO DE PAGO. Se anotará lo correspondiente de acuerdo a las aportaciones y amortizaciones que se estén efectuando en la institución de crédito. Es importante hacer notar que no se podrá utilizar el mismo formulario para enterar aportaciones y amortizaciones correspondientes a distintos bimestres.

---NÚMERO DE FORMULARIOS. Se señalará el número de formularios SAAC-02 que presenta el patrón ante la institución de crédito y en el renglón de "TOTAL" se anotará el resultado de lo que suma la cantidad del formulario SAAC-01 y SAAC-02.

SOPORTE MAGNÉTICO DE INFORMACIÓN.

Únicamente llenarán el renglón los patrones que tengan la autorización del INFONAVIT, para presentar la información de los formularios SAAC-01 y SAAC-02 al instituto a través de medios magnéticos.

---MEDIO MAGNÉTICO. Se precisará el tipo de soportes magnéticos que se estén utilizando para proporcionar la información referente a cada uno de los trabajadores, de manera que permita individualizar las aportaciones, amortizaciones y cuotas del 1%.

---NOMBRE DEL ARCHIVO. Aquí se anotará el nombre del archivo que tenga la información correspondiente y que se proporcione a través del medio magnético al INFONAVIT.

PATRÓN.

---REPRESENTANTE LEGAL. En el presente renglón se pondrá el nombre, número telefónico, el registro federal de contribuyentes y la firma del patrón o de su representante legal que efectúa el entero de las aportaciones, amortizaciones, y cuotas del 1% ante el INFONAVIT.

---BANCOS. A la hora de recibir los documentos respectivos de las aportaciones, amortizaciones y/o cuotas del 1%, el cajero sellará, firmará y anotará la fecha de recepción.

3.5. FORMULARIO BIMESTRAL DE APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DE CRÉDITO (SAAC-02).

Dado el caso de trabajadores que hayan recibido crédito del INFONAVIT, el importe de las cuotas correspondientes al seguro de retiro (2%), continuará pagándose a través del formulario SAR-02.

El formulario llevará preimpresos los datos generales del patrón y del trabajador y sólo serán llenados los siguientes puntos:

- Salario integrado bimestral.
- Monto de aportación patronal 5% con actualización y recargos (si se presenta el caso).
- Monto de la amortización sin actualización y sin recargos.
- Importe total del pago (con letra).
- Total.

El llenado deberá hacerse con letra de molde (únicamente mayúsculas) utilizando máquina de escribir, o en su defecto bolígrafo de tinta negra.

El registro de datos se iniciará en la primera casilla de cada campo, exceptuando los importes en dinero, los cuales se expresarán en pesos y centavos, y serán colocados a la derecha, ocupando las casillas necesarias y llenando con ceros los cuadros sobrantes a la izquierda. En cuanto a las claves del R.F.C. Y NÚMERO DE AFILIACIÓN AL IMSS, se deberá registrar sin espacios, guiones, ni diagonales. En los renglones en donde no halla casillas se escribirá libremente.

En el formulario sólo será necesario llenar los campos contables, ya que los datos generales serán preimpresos por el INFONAVIT.

DATOS DEL PATRÓN.

---REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.). Es la clave que asigna la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al darse de alta como contribuyente, para el caso de personas morales la clave se conforma de 12 caracteres.

---No. DE EXPEDIENTE. Se registrará la clave asignada al patrón por el INFONAVIT, en el momento que se dio de alta como patrón.

---APPELLIDO PATERNO, MATERNO, Y NOMBRE (S) O RAZÓN SOCIAL.

DATOS DEL TRABAJADOR.

---REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.). Es la clave asignada al trabajador por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al darse de alta como contribuyente, y la cual se conforma de 13 caracteres.

---No. DE AFILIACIÓN IMSS. Clave asignada al trabajador al darse de alta en el IMSS.

---NÚMERO DE CRÉDITO. Se registra el número asignado por el INFONAVIT.

---SALARIO INTEGRADO BIMESTRAL. Aquí se registrará el salario integrado bimestral que corresponda al trabajador.

---PORCENTAJE O CUOTA FIJA. Aquí se registrará el porcentaje que el patrón retiene al trabajador para la amortización del crédito.

---APPELLIDO PATERNO, MATERNO, Y NOMBRE (S).

---BIMESTRE Y AÑO DE APORTACIÓN.

---FECHA LÍMITE DE PAGO.

---MONTO DE APORTACIÓN PATRONAL, 5% CON ACTUALIZACIÓN Y RECARGOS (EN SU CASO).

---MONTO DE APORTACIÓN ADICIONAL. Aquí se registrará el importe de la aportación adicional que haga el trabajador a través de su patrón para la amortización de su crédito.

---MONTO DE LA AMORTIZACIÓN SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS. Aquí se anotará el monto que resulte de aplicar el porcentaje contenido en "PORCENTAJE O CUOTA FIJA" sobre la percepción bimestral integrada, o bien la cuota fija que sustituya al porcentaje mencionado.

---1% DE CUOTA DE MANTENIMIENTO SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS. Aquí se aplicará el 1% de la percepción bimestral integrada, por concepto de cuota para los gastos de administración, operación y mantenimiento de los conjuntos habitacionales financiados por el INFONAVIT.

---IMPORTE TOTAL (CON LETRA).

---TOTAL \$. Se anotará lo que resulte de la suma de los conceptos "MONTO APORTACIÓN PATRONAL 5% CON ACTUALIZACIÓN Y RECARGOS", "MONTO APORTACIÓN ADICIONAL", "MONTO DE LA AMORTIZACIÓN SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS " y "1% DE CUOTA DE MANTENIMIENTO SIN ACTUALIZACIÓN Y SIN RECARGOS".

3.6. CONCEPTO DEL SAR.

El S.A.R. (Sistema de Ahorro para el Retiro), es una prestación creada por el gobierno mexicano que sirve para aumentar los recursos económicos del trabajador en el momento de su retiro.

3.7. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DEL SAR.

El S.A.R. es para todas las personas que trabajan y que están inscritas en el I.M.S.S., I.S.S.S.T.E, I.N.F.O.N.A.V.I.T., o que quieran adherirse voluntariamente al sistema.

La empresa tiene la obligación de aportar cada dos meses un monto equivalente al 2% del salario diario integrado del trabajador, por concepto de retiro y un 5% de vivienda. Estas aportaciones se depositarán en una institución de crédito, la cual entregará cada dos meses un comprobante con las cantidades exactas de las aportaciones de cada trabajador, dicho comprobante será entregado a su vez individualmente a cada trabajador para que tenga la información sobre sus ahorros. En caso de que el trabajador ingrese a la empresa y hubiese estado inscrito en el S.A.R. en su anterior trabajo, tendrá que proporcionar la institución de crédito en donde tiene su cuenta así como los números de la misma, para hacer las aportaciones correspondientes a su cuenta.

3.8. APORTACIÓN DEL PATRÓN A SUS TRABAJADORES (SAR-01-3).

El formulario debe de llenarse siguiendo las mismas recomendaciones hechas para los formularios del INFONAVIT.

A continuación se darán las especificaciones para el llenado de la información de cada uno de los renglones de la forma del SAR-01-3.

IDENTIFICACIÓN DEL PATRÓN.

---REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE HPM.D.

---NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL AL IMSS.

---NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL INFONAVIT. Es la clave asignada al patrón por el INFONAVIT al darse del alta ante la institución.

---APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL.

---DOMICILIO DE LA EMPRESA CALLE Y NÚMERO (EXT. E INT.).

---COLONIA.

---CÓDIGO POSTAL.

---CIUDAD O POBLACIÓN, DELEGACIÓN O MUNICIPIO.

---ENTIDAD FEDERATIVA.

DATOS DEL BANCO RECEPTOR.

---DENOMINACIÓN DEL BANCO.

---LOCALIDAD/SUCURSAL.

---No. DE CUENTA BANCARIA.

CUOTAS DEL SEGURO DE RETIRO.

IMPORTE.

---CUOTAS PATRONALES AL IMSS. Aquí se registrará el importe total de las cuotas que entrega el patrón, para que se abonen en las subcuentas del seguro de retiro de las cuentas individuales del S.A.R., incluyendo, cuando así sea, actualización y recargos.

---**APORTACIONES ADICIONALES AL IMSS.** Aquí se anotará el importe total de las aportaciones adicionales para abono de las subcuentas del S.A.R. que el patrón realice a nombre del trabajador.

---**TOTAL DEL IMSS.** Aquí se registrará lo que resulte de la suma de los importes de los campos "CUOTAS PATRONALES IMSS" y "APORTACIONES ADICIONALES IMSS".

**APORTACIONES AL INFONAVIT.
(TRABAJADORES SIN CRÉDITO DEL INFONAVIT) .**

IMPORTES.

---**APORTACIONES PATRONALES AL INFONAVIT.** Aquí se registrará el importe total de las aportaciones que entregó el patrón, para abono de las subcuentas vivienda de las cuentas individuales del S.A.R., incluyendo, cuando así sea, actualización y recargos. El renglón sólo será utilizado por lo que respecta a aquellos trabajadores no deudores de un crédito otorgado por el INFONAVIT.

---**APORTACIONES ADICIONALES AL INFONAVIT.** Aquí se anotará el importe total de las aportaciones adicionales para abono en la subcuenta de vivienda de las cuentas individuales del S.A.R. que el patrón realice a nombre de los trabajadores.

---**TOTAL DEL INFONAVIT.** Aquí se anotará el resultado de la suma del renglón de "APORTACIONES PATRONALES INFONAVIT" y "APORTACIONES ADICIONALES INFONAVIT".

TOTAL DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES.

TOTAL A PAGAR.

---**TOTAL IMSS+TOTAL INFONAVIT.** Aquí se anotará lo que resulte de la suma del renglón "TOTAL IMSS" y "TOTAL INFONAVIT".

PAGOS EXTEMPORANEOS.

---ACTUALIZACIÓN IMSS/INFONAVIT. Aquí se registrarán los montos totales por concepto de actualización de cuotas del seguro de retiro y aportaciones al INFONAVIT, según se trate, y tomando en cuenta lo establecido en el Código Fiscal de la Federación.

---RECARGOS IMSS/INFONAVIT. Aquí se registrará el monto de los recargos que el patrón cubre a sus trabajadores, por los retrasos en la entrega de las cuotas del seguro de retiro y aportaciones al INFONAVIT, ante la institución de crédito.

CONTROL DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES.

---NÚMERO DE TRABAJADORES. Aquí se registrará el número de trabajadores por los que el patrón entregue cuotas y aportaciones.

BIMESTRE DE APORTACIÓN.

---No. DE AÑO.

---NÚMERO DE FORMULARIO. Aquí se señalará el número de formulario que se presente ante la institución de crédito al realizar la entrega de las cuotas y aportaciones. El total mostrará el resultado de la suma de la cantidad de los formularios SAR-04-2, SAR-02-2 Y SAR-01-3.

---SOPORTE MAGNÉTICO DE INFORMACIÓN. (el llenado de dicho renglón es optativo).

---TIPO DE DISPOSITIVO. Aquí se indicará (si es el caso), el tipo de soportes magnéticos que se utilizaron para proporcionar la información relativa a cada uno de los trabajadores, de manera que permita a la institución de crédito individualizar las cuotas del seguro de retiro y aportaciones al INFONAVIT.

Las características del soporte magnético van de acuerdo a las que convengan el patrón y la institución de crédito que lleve las cuentas de los trabajadores, de manera que se respeten los formularios establecidos por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

--NOMBRE DEL ARCHIVO. Aquí se anotará el nombre del archivo en donde está contenida la información.

PATRÓN.

--REPRESENTANTE LEGAL.

--BANCO. En el momento de recibir los documentos de las cuotas y aportaciones, el cajero sellará, firmará y anotará la fecha de recepción en los documentos.

**FORMULARIO PARA LA APORTACION
DEL PATRON A SUS TRABAJADORES**

SAR-013

IDENTIFICACION DEL PATRON		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	REGISTRO FEDERAL PATRONAL (RFP)	REGISTRO DE EXERCICIO SOCIAL
SALUDOS PATRONALES, SALUDOS Y SALUDOS A SERVICIOS Y SERVICIOS A SERVICIOS		
DIRECCION DE LA EMPRESA, CALLE Y NUMERO EXT. E INT.		
CITY		
ESTADO O FORANJOS, DELEGACIONES O DISTRITOS		
UNIDAD DE CUENTA		

DATOS DEL BANCO RECEPTOR		
ESTABLECIMIENTO DEL BANCO	CURP ALFABETICO	N.º DE CUENTA DE CUENTA

CUOTAS DEL SEGURO DEL RETIRO			
IMPORTE	CUOTAS PATRONALES DE RETIRO	APORTACIONES PATRONALES DE RETIRO	TOTAL DE RETIRO

APORTACIONES AL INFONAVIT TRABAJADORES Y SERVICIOS DE INFONAVIT			
IMPORTE	APORTACIONES PATRONALES DE INFONAVIT	APORTACIONES PATRONALES DE INFONAVIT	TOTAL DE INFONAVIT

TOTAL DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES	
TOTAL A PAGAR	TOTAL DE RETIRO + TOTAL DE INFONAVIT

PAGOS EXTEMPORANEOS			
ACTUALIZACION	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
RECARGOS	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE

CONTROL DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES	
<p>IMPORTE EN PRESENTACIONES</p> <p>IMPORTE EN PRESENTACIONES</p> <p>IMPORTE EN PRESENTACIONES</p> <p>TOTAL</p>	<p>IMPORTE EN PRESENTACIONES DE APORTACIONES DE APORTACIONES AL INFONAVIT QUE SE APORTAN</p> <p>TOTAL DE APORTACIONES</p> <p>IMPORTE EN PRESENTACIONES</p>

PATRON	BANCO
<p>REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>CASA TELEFONO</p> <p>ADRESA</p> <p>A. P. C.</p> <p>CIUDAD</p>	<p>IMPORTE, SELLO Y FIRMA DE LA INSTITUCION QUE RECIBIÓ LOS DEPÓSITOS DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES</p> <p>IMPORTE DE DEPÓSITO</p>

ORIGINAL: BANCO; COPIA: PATRON

3.9. DETALLE DE APORTACIÓN AL TRABAJADOR (SAR-02-2).

A continuación se darán las especificaciones para el llenado de cada uno de los renglones del formulario de aportación a los trabajadores (SAR-02-2).

IDENTIFICACIÓN DEL PATRÓN.

- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES HOM.
- BIMESTRE DE APORTACIÓN (No. Y AÑO.)
- APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL.

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR.

- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES HOM. D.
- NÚMERO DE AFILIACIÓN AL IMSS.
- NÚMERO DE CONTROL INTERNO DEL BANCO. Aquí se registrará la clave asignada por la institución de crédito a la cuenta del trabajador.

BANCO QUE OPERA LA CUENTA.

- NÚMERO DE DENOMINACIÓN. Aquí se registrará el número, así como la denominación de la institución de crédito que opera la cuenta individual del trabajador.
- LOCALIDAD/SUCURSAL.
- FECHA DE APORTACIÓN. La fecha señalada debe coincidir con la fecha de recepción anotada en el formulario para la aportación del patrón a sus trabajadores (SAR-01-3).

---**APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S).**

---**CUOTAS DEL IMSS.** Aquí se registrará el importe de la cuota hecha por el patrón a nombre del trabajador, correspondiente a la subcuenta de vivienda, incluyendo, en su caso, actualización y recargos.

---**APORTACIÓN AL INFONAVIT.** Aquí se registrará la aportación hecha en favor del trabajador, correspondiente a la subcuenta de vivienda, incluyendo, en su caso, actualización y recargos. Este renglón sólo será utilizado para el caso de aquellos trabajadores no deudores de un crédito del INFONAVIT.

---**APORTACIÓN ADICIONAL AL IMSS.**

---**APORTACIÓN ADICIONAL AL INFONAVIT.**

---**TOTAL.** Aquí se registrará lo que resulte de la suma del importe de los campos "CUOTA IMSS", "APORTACIÓN INFONAVIT", "APORTACIÓN ADICIONAL IMSS" Y "APORTACIÓN ADICIONAL INFONAVIT".

---**PARA USO DEL BANCO (exclusivamente).**

Es importante resaltar que el presente formulario también puede ser utilizado por los trabajadores que efectúan aportaciones adicionales a su cuenta individual del Sistema de Ahorro para el Retiro cuando no las realicen a través de su respectivo patrón, así como por las personas físicas que decidan voluntariamente abrir una cuenta individual y hacer aportaciones a la misma.

Para los supuestos anteriores se dejarán en blanco los renglones donde dice "IDENTIFICACIÓN DEL PATRÓN", se utilizarán los renglones de "IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR".

Los importes que para dichas circunstancias se enteren, se registrarán únicamente en los renglones de "APORTACIÓN ADICIONAL AL IMSS", "APORTACIÓN ADICIONAL AL INFONAVIT", según se trate, y TOTAL.

3.10. ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR Y DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS.

El llenado de dicho formato deberá seguir las mismas observaciones hechas para los formatos anteriores.

IDENTIFICACIÓN DEL PATRÓN.

---REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES HOM. D.

---NÚMERO DE AFILIACIÓN AL IMSS.

---REGISTRO Y CAMBIOS. Aquí se debe señalar con una "X" el cuadro correspondiente, para identificar si el trabajador es registrado por primera vez al SAR, o si ya ha sido registrado anteriormente, si hay cambio de banco que opere su cuenta, cambio de domicilio, cambio de beneficiario o cambios de porcentajes correspondientes a los beneficiarios.

---No. DE CONTROL INTERNO DEL BANCO.

---FECHA DE NACIMIENTO.

---APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S).

---DOMICILIO.

DATOS DEL BANCO.

ACTUAL.

---DENOMINACIÓN DEL BANCO.

---SUCURSAL.

---LOCALIDAD.

NUEVO

---No. Y DENOMINACIÓN DEL BANCO.

---SUCURSAL.

--LOCALIDAD.

DATOS DEL BENEFICIARIO (S).

---APELLIDO PATERNO, MATERNO, Y NOMBRE (S). Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

---FIRMA DEL TRABAJADOR.

---CONOCIMIENTO DE FIRMA POR EL PATRÓN.

---BANCO. El personal del banco recibirá el formulario, lo sellará, y anotará la fecha de recepción de la documentación.

UNIDAD 4: PRESTACIONES GENERALES (Y SUS CÁLCULOS).

4.1. AGUINALDO.

La Ley Federal del Trabajo establece en su Artículo 87 que "Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre equivalente a quince días de salario, por lo menos; los que no hayan cumplido el año de servicio, independientemente que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo conforme al tiempo que hubiera trabajado, cualquiera que fuera éste". 4

El aguinaldo es proporcionado a los trabajadores por año calendario que va del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, teniendo como mínimo los 15 días establecidos por el artículo de la L.F.T. antes mencionado. Sin embargo pueden ser más días de aguinaldo pero eso va a depender del contrato colectivo o individual que tenga firmado la empresa con sus trabajadores.

Debe de existir una constancia del pago de aguinaldo, y para ello se realiza una lista con el cálculo del aguinaldo. Además de realizar un recibo con todos los datos de la empresa y del trabajador.

Es importante mencionar que el pago del aguinaldo es en base al sueldo diario del trabajador y no al salario diario integrado.

Ejemplos del cálculo del aguinaldo con PRESTACIONES DE LEY (15 días como mínimo).

4 Trueba Urbina, Alberto. Ley Federal del Trabajo, México, 1987. Pág. 63.

---Un trabajador gana \$30 pesos diarios, trabajò todo el año; es decir del 1° de enero al 31 de diciembre, el cálculo es el siguiente:

Aguinaldo otorgado: 15 días

Días trabajados: 365

	factor	días trabaj.	R	sueldo diario	cantidad a pagar
AGUINALDO ANUAL:	$15 \div 365 = .041095$		$\times 365 = 14.99$	$\times \$30 =$	449.70

---Un trabajador gana \$30 pesos diarios, y trabajò del 15 de marzo al 31 de diciembre, el cálculo es el siguiente:

Aguinaldo otorgado: 15 días

Días trabajados: 292

AGUINALDO ANUAL: $15 \div 365 = .041095 \times 292 = 11.99 \times \$30 = 359.70.$

---Un trabajador gana \$40 pesos diarios, y trabajò del 1° de abril al 31 de octubre, el cálculo es el siguiente:

Aguinaldo otorgado: 15 días

Días trabajados: 214

AGUINALDO ANUAL: $15 \div 365 = .041095 \times 214 = 8.79 \times \$40 = 351.6$

Ejemplos del cálculo del aguinaldo con PRESTACIONES SUPERIORES A LAS DE LEY.

---Un trabajador gana \$35 pesos diarios, y trabajò del 1º de enero al 31 de diciembre, el cálculo es el siguiente:

Aguinaldo otorgado: 28 días.

Días trabajados: 365.

	factor	días	R	sueldo	cantidad a
		trabaj.		diario	pagar
AGUINALDO ANUAL:	$28 + 365 =$	$.076712$	\times	$365 =$	$27.99 \times \$35 = 979.65$

---Un trabajador gana \$40 pesos diarios, y trabajò del 15 de febrero al 30 de noviembre, el cálculo es el siguiente:

Aguinaldo otorgado: 35 días.

Días trabajados: 289

AGUINALDO ANUAL: $35 + 365 = .095890 \times 289 = 27.71 \times \$40 = 1,108.40$

Para calcular el Impuesto Sobre el Producto del Trabajo (ISPT) del aguinaldo se tomaràn 30 días exentos del S.M.G. vigente en la zona, la diferencia causará ISPT (de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 77. Ingresos Exentos).

4.2. VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL.

La Ley Federal del Trabajo establece en su Artículo 76 que "Los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicio. Después del cuarto año, el periodo de vacaciones se aumentará en dos días por cada cinco de servicios". 5. Ver la tabla de vacaciones.

También establece la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 79 que "Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración .

Si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla el año de servicios, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcionada al tiempo de servicios prestados". 6

En cuanto a la prima vacacional la Ley Federal del Trabajo establece en su Artículo 80 que "Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones". 7

Las vacaciones proporcionadas a los trabajadores representan días de descanso que se van ganando por cada día trabajado. Si el trabajador en un momento determinado decide retirarse de su trabajo, se tiene la obligación por ley de pagarle la parte proporcional que se haya ganado. En el Artículo 79 de la L.F.T. se establece que no podrán compensarse las vacaciones por una remuneración, sin embargo en la práctica se da el caso, siendo en común acuerdo entre el trabajador y el patrón.

La prima vacacional representa una prestación inseparable de las vacaciones que le correspondan al trabajador, y se le debe de pagar junto con éstas.

5 idem. Pág. 60.

6 idem. Pág. 60.

7 idem. Pág. 61.

TABLA DE VACACIONES
L.F.T. ART. 76

<i>AÑOS</i> <i>TRABAJADOS</i>	<i>DÍAS DE</i> <i>VACACIONES</i>
1	6
2	8
3	10
4 - 8	12
9 - 13	14
14 - 18	16
19 - 23	18
24 - 28	20
29 - 33	22

RESOLUCIÓN DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL OFICIO 9.000373, EXP. 9/304 (3) "70"/8 CON FECHA DEL 27 DE JULIO DE 1970.

A los expertos a los que se les ha consultado la interpretación de este artículo, coinciden con la tabla que resulta en la L.F.T. de Alberto Trueba Urbina, pero que a la vez, es una manera moderna de pagar las vacaciones; ya que conforme a la ley no han tenido referencia alguna de modificación de la tabla presentada.

A continuación se presentarán algunos ejemplos de como calcular las vacaciones y la prima vacacional con PRESTACIONES DE LEY.

---Un trabajador gana \$30 pesos diarios, y trabajò todo el año es decir; del 1° de enero al 31 de diciembre. es su primer año en la empresa, el cálculo es el siguiente:

Días trabajados: 365
 Vacaciones: 6 días.
 Prima vacac: 25 %.

	factor	días trabaj.	R sueldo diario	cantidad a pagar
VACACIONES:	$6 \div 365 = .016438$	$\times 365 = 5.99$	$\times \$30 =$	179.70
PRIMA VACACIONAL:			$179.70 \times 25 \% =$	44.92
				<u>224.62</u>

---Un trabajador gana \$30 pesos diarios, y trabajò del 15 de marzo al 31 de diciembre, es su primer año en la empresa.

Días trabajados: 292
 Vacaciones: 6 días
 Prima vacac: 25%

VACACIONES:	$6 \div 365 = .016438$	$\times 292 = 4.80$	$\times \$30 =$	144.00
PRIMA VACACIONAL.			$144 \times 25 \% =$	36.00
				<u>180.00</u>

—Un trabajador gana \$40 pesos diarios, y trabajò del 1° de abril al 31 de octubre, es su segundo año en la empresa.

Días trabajados: 214

Vacaciones: 8 días

Prima vacac: 25%

VACACIONES: $8 + 365 = .021917 \times 214 = 4.69 \times \$40 = 187.60$
PRIMA VACACIONAL: $187.6 \times 25\% = 46.90$
234.50

A continuación se presentarán ejemplos del cálculo de las vacaciones y prima vacacional **CON PRESTACIONES SUPERIORES A LAS QUE MARCA LA LEY.**

---Un trabajador gana \$35 pesos diarios, y trabajò del 1° de enero al 31 de diciembre, cumplio su primer año en la empresa (8 días por el primer año), el cálculo es el siguiente:

Días trabajados: 365

Vacaciones: 8 días

Prima vacac: 50 %

	factor	días trabaj.	R sueldo diario	cantidad a pagar
VACACIONES:	$8 + 365 = .021917$	$\times 365$	$= 8.00 \times \$35$	$= 280.00$
PRIMA VACACIONAL:			$280.00 \times 50 \%$	$= 140.00$
				<u>420.00</u>

---Un trabajador gana \$40 pesos diarios, y trabajò del 15 de febrero al 30 de noviembre, cumpliò su tercer año en la empresa, (corresponden 12 dias), el cálculo es el siguiente:

Dias trabajados: 289

Vacaciones: 12 dias

Prima vacac: 80%

VACACIONES: $12 + 365 = .032876 \times 289 = 9.50 \times \$40 = 380.00$

PRIMA VACACIONAL: $380.00 \times 80\% = 304.00$
684.00

Para calcular el Impuesto Sobre el Producto del Trabajo (ISPT), de las Vacaciones (como si fuera sueldo normal) todo va gravado, mientras que para la Prima Vacacional se tomaràn 15 dias exentos del S.M.G. vigente en la zona, la diferencia causa ISPT (de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 77. Ingresos Exentos).

4.3. FONDO DE AHORRO.

El fondo de ahorro representa una prestación de previsión social, teniendo como finalidad elevar el nivel económico, social, cultural e integral de los trabajadores, y es proporcionado por los patrones para tales fines, estableciéndose en el contrato que celebre el patròn con sus trabajadores. Existen otros conceptos que se pueden asemejar con lo que es el fondo de ahorro, podemos mencionar las primas, premios,

bonos, e incentivos, estos conceptos de percepción, normalmente son de tipo contractual y son establecidos para mejorar la productividad.

Es importante recalcar que la ley no establece, ni fija condiciones mínimas para el otorgamiento de este tipo de prestaciones.

También existen las compensaciones y las gratificaciones, el primer concepto viene a ser un sobre-sueldo que se da por hacer un trabajo de calidad o por cumplir una comisión, el segundo es un pago que se supone es esporádico.

Es importante hacer notar que la ley no especifica que se tengan que otorgar obligatoriamente todas las prestaciones antes mencionadas, más que nada se dan como un arreglo entre el patrón y trabajadores.

El FONDO DE AHORRO se calcula de la siguiente manera:

Supongamos que el trabajador gana a la semana \$500.00 pesos. Y de acuerdo al contrato que se tiene celebrado con el patrón se le retendrá un 7% de su sueldo, y otro 7% lo proporcionará el patrón.(por cada peso que aporte el trabajador el patrón aportara otro peso) .

\$500.00
7%

=====

35.00 Aportación semanal al FONDO DE AHORRO

Para un trabajador que gana quincenalmente \$ 800.00 pesos, el cálculo es el siguiente;

\$ 800.00

7%

56.00 Aportación quincenal al FONDO DE AHORRO.

La entrega del FONDO DE AHORRO puede ser semestralmente o anualmente de acuerdo a como estè especificado en el contrato. Al trabajador se le entregaràn todas las aportaciones realizadas en el periodo, màs la aportaciòn del patròn, junto con los intereses generados.

El monto màximo que se le puede descontar al trabajador es de un 13% de su salario. Y en cuanto a la aportaciòn que haga el patròn puede ser variable, y va de acuerdo al arreglo a que lleguen patròn y trabajadores.

Hay que tomar en cuenta que el fondo de ahorro va exento de ISPT.

4.4. HORAS EXTRAS.

La Ley Federal del Trabajo en su Artículo 66 establece que " Podrà también prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, *sin exceder nunca tres horas diarias ni tres veces en una semana* ". 8

También establece la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 67 que " Las horas de trabajo extraordinarias *se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada* ". 9

La Ley Federal del Trabajo en su Artículo 68 especifica que " Los trabajadores no están obligados a prestar sus servicios por un tiempo mayor del permitido en este capítulo. La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana, obliga al patrón a pagar al trabajador el tiempo excedente, *con un doscientos por ciento más del salario* ". 10

8 idem. Pág. 56.

9 idem. Pág. 57.

10 idem. Pág. 57.

A continuación se presentarán algunos ejemplos del cálculo del tiempo extra:

--Un empleado trabajó 12 horas en la 1era. semana y 8 en la segunda, de la 1era. quincena de enero.

Sueldo mensual + No. de días del mes

$$\$1,500.00 + 30 = \$50.00 \text{ sueldo diario}$$

Sueldo diario + 8 Hrs. de jornada de trab.

$$\$50.00 + 8 = \$6.25 \text{ Hr. sencilla de trabajo}$$

Primeras 9 horas dobles

De la décima en adelante triples.

El cálculo de las horas extras se hace por semana:

$$\begin{aligned} \text{1ra. SEMANA} &= 9 \text{ Hrs. dobles} = 6.25 \times 9 = 56.25 \times 2 = 112.50 \\ &3 \text{ Hrs. triples} = 6.25 \times 3 = 18.75 \times 3 = \underline{56.25} \\ &168.75 \end{aligned}$$

$$2\text{da. SEMANA} = 8 \text{ Hrs. dobles} = 6.25 \times 8 = 50.00 \times 2 = 100.00$$

	Monto a pagar	Parte exenta
1ra. SEMANA	168.75	168.75 x 50% = 84.37
2da. SEMANA	<u>100.00</u>	100.00 x 50% = <u>50.00</u>
	268.75	134.37

Para cumplir con la regla de la fracción I del Artículo 77 de la L.I.S.R., que dice que la parte exenta no debe ser mayor a 5 salarios mínimos, se verifica a continuación:

ESTA TERCERA NO DEBE
VALER DE LA CUELLO. 79

Salario mínimo diario \$ 22.60 x 5 = 113.00

84.37 NO ES MAYOR A 113.00

50.00 NO ES MAYOR A 113.00

De tal manera concluimos que lo que tenemos exento es \$134.37 en la 1ra. quincena de enero. La diferencia va gravada para impuestos.

—Un empleado trabajó 5 Hrs. de la 1era. semana y 11 en la 2da. de la 1era. quincena de enero.

Sueldo mensual + No. de días del mes

\$2,000.00 + 30 = 66.67

Sueldo diario + 8 Hrs. de jornada de trab.

\$66.67 + 8 = 8.33

El cálculo de las Hrs. extras se hace por semana:

1ra SEMANA = 5 Hrs. dobles = $8.33 \times 5 = 41.65 \times 2 = 83.30$

2da SEMANA = 9 Hrs. dobles = $8.33 \times 9 = 74.97 \times 2 = 149.94$

2 Hrs. triples = $8.33 \times 2 = 16.66 \times 3 = 49.98$

199.92

	Monto a pagar	Parte exenta.
1ra. SEMANA	83.30	$83.30 \times 50\% = 41.65$
2da. SEMANA	199.92	$199.92 \times 50\% = 99.96$
	<u>283.22</u>	<u>141.61</u>

Para cumplir con la regla de la fracción I del Artículo 77 de la L.I.S.R., que dice que la parte exenta no debe ser mayor a 5 salarios mínimos, se verifica a continuación.

Salario mínimo diario $22.60 \times 5 = 113.00$

41.65 NO ES MAYOR A 113.00

99.96 NO ES MAYOR A 113.00

De tal manera concluimos que lo que tenemos exento es \$ 141.61 en la trece quincena de enero. La diferencia va gravada para impuestos.

4.5. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES (P.T.U.).

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 123 apartado A fracción IX, el derecho que tienen los trabajadores a participar en las utilidades de las empresas en las que presten sus servicios. La disposición anterior se encuentra regulada en la Ley Federal del Trabajo y en la resolución de la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, y fue publicado en el Diario Oficial del 4 de marzo de 1985.

Están obligados a otorgar utilidades, todas las empresas de producción o distribución de bienes o servicios y en general todas las personas físicas o morales que tengan trabajadores prestándoles sus servicios.

En lo correspondiente a las disposiciones laborales, únicamente están exentas del pago de utilidades las siguientes personas:

- a). Las empresas de nueva creación durante su primer año de funcionamiento.
- b). Las empresas de nueva creación, que se dediquen a la elaboración de un producto nuevo, durante los dos primeros años de funcionamiento.
- c). Las empresas de la industria extractiva, de nueva creación, durante el periodo de exploración.
- d). Las instituciones de asistencia privada, que sean reconocidas por las leyes, que teniendo bienes de propiedad particular se dediquen a fines humanitarios de asistencia, sin propósitos de lucro y sin designar individualmente a los beneficiarios.
- e). El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el INFONAVIT y las instituciones públicas descentralizadas con fines culturales, asistenciales o de beneficencia.
- f). Las empresas que generen un ingreso anual declarado por Impuestos Sobre la Renta, que no sea superior a los seis mil pesos.

La cantidad a que tienen derecho los trabajadores en la participación de las utilidades de la empresa es equivalente a 10 % del ingreso gravable, determinado conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

A la utilidad a repartir antes señalada, le serán aumentadas las utilidades no reclamadas por uno o varios trabajadores, durante el año siguiente a aquél en que se efectuó el reparto. La cantidad total se dividirá en dos partes iguales;

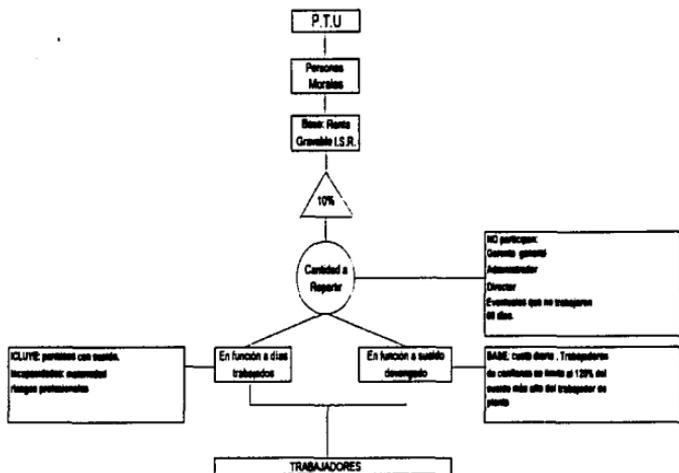
La primera parte se repartirá entre los trabajadores, en relación al número de días trabajados por cada uno de ellos durante el año, sin importar el monto de su sueldo.

Para ello se considerarán como días trabajados los que correspondan a permisos con goce de sueldo, los periodos de incapacidad del trabajador víctima de un riesgo de trabajo, así como los periodos pre y posnatales de las madres trabajadoras..

La segunda parte de la utilidad será repartida en forma proporcional al salario diario que haya recibido durante el año cada trabajador. Es importante hacer notar que para el reparto de utilidades no se toman en cuenta percepciones tales como horas extras, viáticos, gratificaciones, etc. El sueldo máximo que se considera como percibido en el caso de los trabajadores de confianza, no podrá exceder del 120% del que corresponda al trabajador de planta que reciba el salario más alto dentro de la empresa.

En el caso de salarios a destajo o de salarios variables, se considera como sueldo el promedio de las percepciones obtenidas en el año.

A continuación se presenta un diagrama en donde se muestra el procedimiento antes explicado para el cálculo y distribución de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU).



A continuación se presentará un caso práctico de como se deben calcular las utilidades de los trabajadores, tomando en cuenta lo que se explicó anteriormente:

La Empresa "X" S.A. DE C.V. tiene 5 trabajadores, y se determinó como reparto de utilidades un monto por \$20,000 pesos. Dichas utilidades se dividirán en dos partes para ser repartidas a los trabajadores en base a días trabajados y a sueldo percibido en el año:

1. De acuerdo a los días trabajados en el año.

Utilidad a repartir $\$20,000 \div 2 = 10,000 =$ 8.620689 factor por día trabajado.

1,160 días laborados de todos los trabajadores

NÚMERO DE TRABAJADOR.	DÍAS TRABAJADOS	FACTOR	IMPORTE POR TRABAJADOR. 1a. PARTE
1er. Trabajador	80	X 8.620689	= \$ 689.66
2do. "	120	X 8.620689	= 1,034.48
3er. "	230	X 8.620689	= 1,982.76
4to. "	365	X 8.620689	= 3,146.55
5to. "	365	X 8.620689	= 3,146.55
TOTALES	1,160		10,000.00

2. De acuerdo al monto del salario devengado por el trabajador durante el año.

NÚMERO DE TRABAJADORES.	DÍAS TRABAJAD.	SUELDO DIARIO.	PERCEPCIÓN ANUAL.
1er. Trabajador	80	X 50.00 = \$	4,000.00
2do. "	120	X 150.00 =	18,000.00
3er. "	230	X 80.00 =	18,400.00
4to. "	365	X 50.00 =	18,250.00
5to. "	365	X 130.00 =	47,450.00
TOTAL.			106,100.00

\$ 10,000.00 = 0.094250 factor por sueldo percibido.

106,100.00 Percepción anual de todos los trabajad.

NÚMERO DE TRABAJADORES.	PERCEPCIÓN ANUAL.	FACTOR ANUAL.	IMPORTE 2a. PARTE
1er. Trabajador	4,000.00	X 0.094250 = \$	377.02
2do. "	18,000.00	X 0.094250 =	1,696.51
3er. "	18,400.00	X 0.094250 =	1,734.21
4to. "	18,250.00	X 0.094250 =	1,720.07
5to. "	47,450.00	X 0.094250 =	4,472.19
TOTAL.			10,000.00

RESUMEN DE LA PTU QUE LE CORRESPONDE A CADA TRABAJADOR.

NÚMERO TRABAJ.	DÍAS TRABAJ.	SUELDO DIARIO	1a. PARTE X TRABAJ.	2a. PARTE X. TRABAJ.	TOTAL PTU X TRABAJ.
1er. Trabaj.	80	50.00	689.66	+ 377.02	= \$ 1,066.68
2do. "	120	150.00	1,034.48	+ 1,696.51	= 2,730.99
3er. "	230	80.00	1,982.76	+ 1,734.21	= 3,716.97
4to "	365	50.00	3,146.55	+ 1,720.07	= 4,866.62
5to. "	365	130.00	3,146.55	+ 4,472.19	= 7,618.74
TOTAL					20,000.00

Enseguida se establecen los principales plazos previstos en la Ley Federal del Trabajo en relación con la participación de utilidades:

- 1. Presentación de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR), 3 meses siguientes a la fecha de término del ejercicio fiscal correspondiente.**
- 2. Se entrega la carátula de la declaración del ISR a los trabajadores, 10 días a partir de la fecha de presentación de la declaración.**
- 3. Exhibición de los anexos de la declaración, durante 30 días contados a partir de la fecha de entrega de la carátula.**
- 4. Formulación de observaciones de los trabajadores ante la SHyCP, durante 30 días siguientes a la exhibición de anexos.**
- 5. Integración de la comisión de representantes de la empresa y de los trabajadores; formulación del proyecto de reparto individual y su exhibición a los trabajadores. Situación no prevista en la Ley Federal del Trabajo. Puede llevarse a cabo durante los 30 días a los que se hace mención en el punto anterior. Se debe tomar en cuenta que los trabajadores tendrán de 15 días para hacer las observaciones que consideren pertinentes al reparto de utilidades, antes de que éste ocurra.**
- 6. REPARTO DE UTILIDADES, se otorga dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que debe pagarse el ISR anual. El reparto de utilidades se hace en dicho plazo aun cuando exista inconformidad de los trabajadores o porque se haya obtenido prórroga para presentar la declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISR).**

Para calcular el Impuesto Sobre el Producto del Trabajo (ISPT) de la P.T.U. se tomarán 15 días exentos del S.M.G. vigente en la zona, la diferencia causa ISPT.

UNIDAD 5: FINIQUITOS Y LIQUIDACIONES.

5.1. CONCEPTO.

Un finiquito es un documento en el cual se hace constar la terminación (renuncia voluntaria o retiro) de una relación laboral, junto con su respectivo adeudo.

Una liquidación es un documento en el cual se hace constar la rescisión (despido) del contrato que se tenía celebrado con el trabajador, junto con su respectivo adeudo.

Es importante tomar en cuenta para el cálculo e integración de los diversos factores que intervienen en la determinación de los finiquitos y liquidaciones, los procedimientos que se establecen en la presente unidad, las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en el Reglamento Interno y en el Contrato Colectivo de Trabajo, vigentes en la empresa.

Para calcular finiquitos es indispensable la "carta de renuncia" original, con la firma autógrafa del trabajador, vigilando que ésta se presente en la forma y contenido como se señala aquí (al final de la unidad).

Hay ocasiones en que el pago por concepto de finiquito o liquidación de un trabajador, se hace ante la junta de conciliación y arbitraje, por existir diferencias entre el trabajador y el patrón.

5.2. CÁLCULO DE FINIQUITOS.

5.2.1. PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA, CON PLANTA.

Para el cálculo de finiquitos de dicho tipo de trabajadores se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Antecedentes del trabajador
- B. Parte complementaria de gratificación
- C. Parte proporcional y adeudo de vacaciones
- D. Parte proporcional de prima vacacional
- E. Parte proporcional de aguinaldo
- F. Fondo de ahorro (si lo hay)
- G. Retenciones e impuestos (ISPT)
- H. Descuentos y/o adeudos

A. ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR-. Se refiere a la integración o recopilación de la siguiente información sobre el empleado a finiquitar:

- Puesto
- Sueldo mensual
- Tipo de contratación (verificar únicamente)
- Fecha de ingreso
- Fecha de baja
- Salario mínimo de la zona (vigente)
- Hoja de liberación de responsabilidades
- Carta de renuncia (con firma autógrafa del trabajador)

-- Carta de aceptación (firmada de recibido y conformidad del trabajador que renuncia).

Los datos referidos anteriormente serán consignados en forma de finiquito "Dato Previo" anexando la documentación ya referida (ver formato al final de esta unidad).

B. CÁLCULO DE LA PARTE COMPLEMENTARIA DE GRATIFICACIÓN.- El concepto se determina con el siguiente procedimiento:

1. Obtener primeramente el Salario Diario Nominal (SDN) de la siguiente forma:

$$\frac{\text{SUELDO MENSUAL NOMINAL} = \text{SDN}}{30 \text{ DÍAS}}$$

2. En seguida se calcula la Gratificación Diaria (GD):

$$\left[\text{DÍAS DE GRATIFICACIÓN AL AÑO} \right] \div 365 \text{ DÍAS} \times \text{SDN} = \text{GD}$$

Una vez determinada la GD se obtiene la Parte Complementaria de Gratificación (PCG) de la siguiente manera:

$$\left[\text{DÍAS LABORADOS DEL 1o. DE ENERO} \right] \times (\text{GD}) = \text{PCG} \\ \text{A LA FECHA DE BAJA}$$

C. CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL Y ADEUDO DE VACACIONES. -

Para ello se deberá tomar en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Se deben determinar los días que se le adeudan al trabajador por concepto de vacaciones al momento en que sucede la baja.
2. Con la información anterior se efectúa la siguiente operación:

$$\left[\begin{array}{l} \text{DÍAS DE VACACIONES QUE SE LE} \\ \text{ADEUDAN AL TRABAJADOR} \end{array} \right] \times \left[\text{SDN} \right] = \text{PPV y AV}$$

3. El resultado que se obtenga será la Parte Proporcional y Adeudo de Vacaciones (PPV y AV), a que tiene derecho el trabajador al momento de que se calcule su finiquito.

D. CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL DE PRIMA VACACIONAL.- Ello se determina de la siguiente forma:

1. Obtener el porcentaje aplicable al trabajador de acuerdo a su antigüedad.
2. Obtener la Parte Proporcional de Vacaciones a que tiene derecho el trabajador, del 1o. de enero a la fecha de baja, mediante la siguiente operación:

$$\left[\begin{array}{l} \text{DÍAS DE VACACIONES A} \\ \text{QUE TIENE DERECHO EL} \\ \text{TRABAJADOR AL AÑO} \end{array} \right] \times \left[\begin{array}{l} \text{DÍAS LABORADOS DEL 1o. DE} \\ \text{ENERO A LA FECHA DE BAJA} \end{array} \right] \div 365 =$$

3. El resultado que se obtenga se multiplicará por el Salario Diario Nominal y el importe que resulte se le aplicará el % de prima correspondiente para obtener la Parte Proporcional de Prima Vacacional (PV), importe al que se le deberán descontar los anticipos que por dicho concepto se le hubieran realizado al trabajador en el año en que sucede la baja.

$$(PV) - \left[\text{ANTICIPOS DEL 1o. DE ENERO} \right] = PV \\ \text{A LA FECHA DE BAJA}$$

E. CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO.- Ello se determina de la siguiente manera:

1. Establecer los días de aguinaldo a que tiene derecho el trabajador.
2. Determinar los días que se le adeudan al trabajador por concepto de aguinaldo, a la fecha de baja, mediante la siguiente operación:

$$\left[\text{DÍAS DE AGUINALDO A QUE TINE} \right] \times \left[\text{DÍAS LABORADOS DEL 1o.} \right] \div 365 = \\ \text{DERECHO EL TRABAJADOR AL AÑO DE ENERO A LA FECHA DE BAJA}$$

3. El resultado que se obtenga se multiplicará por el Salario Diario Nominal, lo que nos dará el total del adeudo de aguinaldo.

F. CÁLCULO DEL FONDO DE AHORRO.- Para obtener tal factor se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. Determinar el monto total de las aportaciones mensuales (las aportaciones pueden ser también semanales o quincenales) que por tal concepto ha realizado el trabajador.
2. Posteriormente a la suma total que resulte se le adicionará el monto total de las aportaciones que por dicho concepto haya hecho la empresa.

$$\left[\begin{array}{l} \text{SUMATORIA DE LAS} \\ \text{APORTACIONES} \\ \text{MENSUALES DEL} \\ \text{TRABAJADOR} \end{array} \right] + \left[\begin{array}{l} \text{SUMATORIA DE LAS} \\ \text{APORTACIONES} \\ \text{MENSUALES DE LA} \\ \text{EMPRESA} \end{array} \right] = \text{FA}$$

G. CÁLCULO DE RETENCIONES E IMPUESTOS (ISPT).

- Explicado al final de la unidad.

Una vez obtenido el Impuesto Sobre el Producto de Trabajo (ISPT) se le deberá restar la sumatoria que resulte de los siguientes conceptos; parte complementaria de gratificación, parte proporcional y adeudo de vacaciones, parte proporcional de prima vacacional, parte proporcional de aguinaldo, más el fondo de ahorro, para obtener el importe a pagar después del impuesto.

II. DESCUENTOS Y/O ADEUDOS.- Del importe a pagar después de impuestos se le deberán restar los adeudos y descuentos que el trabajador tenga con la empresa cuyos montos y conceptos se obtendrán en su caso de la hoja de liberación de responsabilidades y el resultado será el importe neto a pagar al trabajador por concepto de FINIQUITO.

5.2.2. PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA EVENTUALES.

Para calcular los finiquitos de dicho personal se observarán los mismos procedimiento que fueron señalados para los trabajadores de confianza, con planta, pero es importante poner atención ya que suele suceder que para dicho tipo de personal (trabajadores de confianza eventuales) las prestaciones pueden ser menores dependiendo de cada empresa, y puede ser en función a lo establecido en el contrato colectivo de trabajo vigente.

5.2.3. PARA TRABAJADORES SINDICALIZADOS, CON PLANTA.

Para el cálculo de finiquitos de dicho tipo de trabajadores se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- A) Antecedentes del trabajador
- B) Prima de antigüedad 12 días por año de servicio (Art. 162 L.F.T.)
- C) Parte complementaria de gratificación
- D) Parte proporcional y adeudo de vacaciones
- E) Parte proporcional de prima vacacional
- F) Parte proporcional de aguinaldo
- G) Fondo de ahorro
- H) Retenciones e impuestos (ISPT)
- I) Descuentos y/o adeudos

A. ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR.- Se refiere a la integración o recopilación de la siguiente información:

- Puesto
- Sueldo mensual
- Tipo de contratación (verificar únicamente)
- Fecha de ingreso
- Fecha de baja
- Salario mínimo de la zona (vigente)
- Hoja de liberación de responsabilidades
- Carta de renuncia (con firma autógrafa del trabajador)
- Carta de aceptación

B. CÁLCULO DE LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD.- Se debe obtener primeramente el Salario Diario Integrado (SDI), el cual es la sumatoria del Salario Diario Nominal, Aguinaldo, Prima Vacacional, Gratificación Diaria, Despensa Diaria y Comedor Diario, etc.

Una vez que se determino el Salario Diario Integrado, se obtiene la Prima de Antigüedad (PA) mediante la siguiente operación:

1. Determinando el número de años completos que le corresponden al trabajador de acuerdo a su antigüedad, multiplicados por 12 días, lo que resulte por el Salario Diario Integrado (mientras no exceda de dos veces el salario diario mínimo de la zona).

2. Para el cálculo de proporcionales (fracciones de año), se aplicará el criterio de un día por cada mes trabajado, resultado que multiplicado por el Salario Diario Integrado, nos da la cantidad de prima de antigüedad proporcional, que se suma al total del punto 1o., para obtener la Prima de Antigüedad (PA).

C. CÁLCULO DE LA PARTE COMPLEMENTARIA DE GRATIFICACIÓN.- Para la determinación de dicho factor se multiplica la gratificación diaria por el número de días trabajados en el año a la fecha de baja, menos los anticipos en el año a la fecha de baja.

D. CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL Y ADEUDO DE VACACIONES.- Para el cálculo de dichos factores se deberá observar el siguiente procedimiento.

1. Primeramente se deberán determinar los días que se le adeudan al trabajador por concepto de vacaciones al momento en que suceda la baja.

En tal caso únicamente se podrán computar los días que se le adeudan al trabajador por concepto de vacaciones en los dos últimos años.

2. Con la información anterior se efectúa la siguiente operación:

$$\left[\text{DÍAS DE VACACIONES QUE SE LE ADEUDAN AL TRABAJADOR} \right] \times \left[\text{SDN} \right] = \text{PPV y AV}$$

3. El resultado que se obtenga será la Parte Proporcional y Adeudo de Vacaciones (PPV y AV), a que tiene derecho el trabajador al momento de que se calcule su finiquito.

E. CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL DE PRIMA VACACIONAL.- El concepto se determina de la siguiente manera:

1. Obtener el porcentaje aplicable al trabajador de acuerdo a su antigüedad.
2. Obtener la Parte Proporcional de Vacaciones a que tiene derecho el trabajador, del 1o. de enero a la fecha de baja, mediante la siguiente operación:

$$\left[\text{DÍAS DE VACACIONES A QUE TIENE DERECHO EL TRABAJADOR AL AÑO} \right] \times \left[\text{DÍAS LABORADOS DEL 1o. DE ENERO A LA FECHA DE BAJA} \right] \div 365 =$$

3. El resultado que se obtenga se multiplicará por el Salario Diario Nominal, y el importe que resulte se le aplicará el % de prima correspondiente, para obtener la Parte Proporcional de Prima Vacacional (PV). Importe al que se le deberán descontar los anticipos que por dicho concepto se le hubieran realizado al trabajador en el año en que sucede la baja.

$$| PV | - [\text{ANTICIPOS DEL 10. DE ENERO A LA FECHA DE BAJA}] = PV$$

F. CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO. Ello se determina de la siguiente manera:

1. Establecer los días de aguinaldo a que tiene derecho el trabajador.
2. Determinar los días que se le adeudan al trabajador por concepto de aguinaldo, a la fecha de baja, mediante la siguiente operación:

$$[\text{DÍAS DE AGUINALDO A QUE TIENE DERECHO EL TRABAJADOR AL AÑO}] \times [\text{DÍAS LABORADOS DEL 10. ENERO A LA FECHA DE BAJA}] \div 365 =$$

3. El resultado que se obtenga se multiplicará por el Salario Diario Nominal, lo que nos dará el total del adeudo de aguinaldo.

G. CÁLCULO DEL FONDO DE AHORRO.- Para la obtención de dicho concepto se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Determinar el monto total de las aportaciones mensuales (las aportaciones pueden ser también semanales o quincenales) que por tal concepto ha realizado el trabajador.
2. Posteriormente a la suma total que resulte se le adicionará el monto total de las aportaciones que por dicho concepto haya hecho la empresa.

$$\left[\begin{array}{l} \text{SUMATORIA DE LAS} \\ \text{APORTACIONES} \\ \text{MENSUALES DEL} \\ \text{TRABAJADOR} \end{array} \right] + \left[\begin{array}{l} \text{SUMATORIA DE LAS} \\ \text{APORTACIONES} \\ \text{MENSUALES DE LA} \\ \text{EMPRESA} \end{array} \right] = \text{FA}$$

II. CÁLCULO DE RETENCIONES E IMPUESTOS (ISPT).

* Explicado al final de la unidad.

Una vez determinado el Impuesto Sobre el Producto del Trabajo (ISPT) se le deberá restar la sumatoria que resulte de los siguientes conceptos; prima de antigüedad, parte complementaria de gratificación, parte proporcional y adeudo de vacaciones, parte proporcional de la prima vacacional, parte proporcional de aguinaldo, fondo de ahorro, para obtener el importe a pagar después del impuesto.

I. DESCUENTOS Y/O ADEUDOS.- Al importe a pagar después de impuestos se le deberán restar los adeudos y descuentos que el trabajador tenga con la empresa, cuyos montos y conceptos se obtendrán en su caso de la hoja de liberación de responsabilidades y el resultado será el importe neto a pagar por concepto de FINIQUITO.

5.2.4. PARA TRABAJADORES SINDICALIZADOS EVENTUALES.

Para el cálculo de finiquitos de dicho personal se observarán los mismos procedimientos señalados para los trabajadores sindicalizados, con planta. Sin embargo se debe poner atención ya que en la mayoría de las empresas las prestaciones suelen ser menores.

5.3. CÁLCULO DE LIQUIDACIONES.

5.3.1. PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA, CON PLANTA.

Para el cálculo de liquidaciones de dicho tipo de trabajadores se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- A) Antecedentes del trabajador
- B) Indemnización constitucional de 20 días de salario por año (Art. 50 fracc.II, L.F.T.)
- C) Indemnización constitucional de 3 meses de salario (Art. 50 fracc. III, L.F.T.)
- D) Prima de antigüedad 12 días por año de servicio (Art.162, L.F.T.)
- E) Parte complementaria de gratificación
- F) Parte proporcional y adeudo de vacaciones
- G) Parte proporcional de prima vacacional
- H) Parte proporcional de aguinaldo
- I) Fondo de ahorro
- J) Retenciones e impuestos (ISPT)
- K) Descuentos y/o adeudos

A. ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR.- Se refiere a la integración de la siguiente información:

- Puesto
- Sueldo mensual
- Tipo de contratación (verificar únicamente)
- Fecha de ingreso
- Fecha de baja

- Salario mínimo de la zona (vigente)
- Hoja de liberación de responsabilidades

B. CÁLCULO DE LA INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL DE 20 DÍAS DE SALARIO POR AÑO.- Para determinarlo se deberá atender a lo siguiente:

Obtener el Salario Diario Integrado (SDI), que se compone de la sumatoria del Salario Diario Nominal, Aguinaldo, Prima Vacacional, Gratificación Diaria, Despensa Diaria y Comedor Diario, etc.

Una vez conocido el Salario Diario Integrado, se multiplicará por los 20 días o fracción por año a que tiene derecho el trabajador, según el Art. 50 de la L.F.T. fracción. II, mediante la siguiente operación.

1. Se determinarán los años completos acumulados por un trabajador de antigüedad desde su fecha de ingreso al día en que suceda la baja, y se multiplican por los 20 días, lo que resulte se multiplica por el Salario Diario Integrado.
2. Para el cálculo de proporcionales (fracciones de año) se determinará el número de días trabajados a la fecha de baja, y se multiplicarán por los 20 días, dividiendo el resultado entre 365, lo que resulte por el Salario Diario Integrado; resultado que se sumará al obtenido en el punto anterior y de tal manera se determina la indemnización constitucional de 20 días por año.

C. CÁLCULO DE LA INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL DE 3 MESES DE SALARIO. Para determinar el factor se deberá atender a lo siguiente:

$$(SDI) \times (30 \text{ DÍAS}) \times (3 \text{ MESES}) = IC3M$$

D. CÁLCULO DE LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD.

El concepto se obtiene de la siguiente manera:

1. Se determinan los años completos acumulados por un trabajador desde su fecha de ingreso al día en que sucede la baja, y se multiplican por 12 días, lo que resulte por el Salario Diario Integrado, siempre y cuando éste último no exceda de dos veces al salario diario mínimo de la zona.

La L.F.T. establece en su Art. 162, que en los casos de que el Salario Diario exceda en más de dos veces al Salario Mínimo de la zona, para efectos de cálculos se aplicará el importe de dos veces el Salario Mínimo.

2. Para el cálculo de proporcionales (fracciones de año) se determinará el número de días trabajados a la fecha de baja, y se multiplicarán por 12 días, dividiendo el resultado entre 365, lo que resulte por el Salario Diario Integrado o el mínimo según sea el caso, resultado que se sumará al obtenido en el punto anterior, con lo que se obtiene la Prima de Antigüedad (PA).

E. CÁLCULO DE LA PARTE COMPLEMENTARIA DE GRATIFICACIÓN.- El concepto se determina con el siguiente procedimiento:

1. Se debe obtener en primer término el Salario Diario Nominal (SDN) de la siguiente manera:

$$\left(\text{SUELDO MENSUAL NOMINAL} \right) \div 30 \text{ DÍAS} = \text{SDN}$$

2. Posteriormente se calcula la Gratificación Diaria como sigue:

$$\left(\text{DÍAS A QUE TIENE DERECHO DE GRATIF.} \right) \times \text{SDN} \div 365 = \text{GD} \\ \text{AL AÑO EL TRABAJADOR}$$

3. Con la determinación de los conceptos anteriores se obtiene la Parte Complementaria de Gratificación (PCG) de la siguiente forma:

$$\left(\text{DÍAS LABORADOS AL AÑO DEL 1o. DE} \right) \times \text{(GD)} = \text{PCG} \\ \text{ENERO A LA FECHA DE BAJA}$$

F. CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL Y ADEUDO DE VACACIONES. El concepto se obtendrá de la misma forma que la señalada anteriormente.

G. CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL DE PRIMA VACACIONAL. El cálculo se realiza de la misma forma en que fue señalada anteriormente.

H). CÁLCULO DE LA PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO. El cálculo se realiza de la misma forma en que fue señalada anteriormente.

I. CÁLCULO DEL FONDO DE AHORRO. El cálculo se realiza de la misma forma que fue señalada anteriormente.

J. CÁLCULO DE RETENCIONES E IMPUESTOS (ISPT).

* Explicado al final de la unidad.

Una vez obtenido el Impuesto Sobre el Producto del Trabajo (ISPT) se deberá restar la sumatoria que resulte de los siguientes conceptos: indemnización constitucional de

20 días de salario por año trabajado, indemnización constitucional de 3 meses de salario, prima de antigüedad, parte complementaria de gratificación, parte proporcional y adeudo de vacaciones, parte proporcional de prima vacacional, parte proporcional de aguinaldo y fondo de ahorro, para obtener el importe a pagar después de los impuestos.

K. DESCUENTOS Y/O ADEUDOS.- Al importe a pagar después de impuestos se le deberá restar los adeudos y descuentos que el trabajador tenga con la empresa cuyos montos y conceptos se obtendrán en su caso de la hoja de liberación de responsabilidades y el resultado será el importe neto a pagar por concepto **LIQUIDACIÓN.**

5.3.2. PARA TRABAJADORES DE CONFIANZA EVENTUALES.

Para el cálculo de la liquidación de dicho personal se observará el mismo procedimiento que fue señalado para trabajadores de confianza, con planta, cambiando únicamente algunas bases para calcular las prestaciones que se otorgan a cada uno de ellos.

5.3.3. PARA TRABAJADORES SINDICALIZADOS, CON PLANTA.

Para el cálculo de la liquidación de dicho personal se observará el mismo procedimiento que fue señalado para trabajadores de confianza, con planta, con las salvedades que estén establecidas en la empresa.

5.4.4. PARA TRABAJADORES SINDICALIZADOS EVENTUALES.

Para el cálculo de la liquidación de dicho personal, se observará el mismo procedimiento que fue señalado para trabajadores de confianza, con planta, tomando en cuenta las salvedades que estén establecidas en la misma empresa.

TABLA DE LAS TARIFAS (LISR ART. 80) PARA CALCULAR I.S.P.T.
VIGENCIA PARA IER. TRIMESTRE 1996.

LÍMITE INFERIOR \$	LÍMITE SUPERIOR \$	CUOTA FIJA \$	% SOBRE EXCEDENTE DEL LÍMITE INFERIOR %
0.01	193.31	0.00	3.00
193.32	1,640.72	5.80	10.00
1,640.73	2,883.41	150.53	17.00
2,883.42	3,351.85	361.80	25.00
3,351.86	4,013.06	478.90	32.00
4,013.07	8,093.79	690.49	33.00
8,093.80	12,756.93	2,037.12	34.00
12,756.94	EN ADELANTE	3,622.59	35.00

TABLA DEL ART. 80-A, VIGENCIA PARA EL IER. SEMESTRE 1996.

LÍMITE INFERIOR \$	LÍMITE SUPERIOR \$	CUOTA FIJA \$	% SOBRE EXCEDENTE DEL LÍMITE INFERIOR %
0.01	193.31	0.00	50.00
193.32	1,640.72	2.89	50.00
1,640.73	2,883.41	75.27	50.00
2,883.42	3,351.85	180.89	50.00
3,351.86	4,013.06	239.46	50.00
4,013.07	8,093.79	345.24	40.00
8,093.80	12,756.93	883.89	30.00
12,756.94	16,187.56	1,359.53	20.00
16,187.57	19,425.05	1,599.68	10.00
19,425.06	EN ADELANTE	1,712.99	0.00

FACTOR PARA APLICARLO EN EL ART. 80-A.

$$\frac{\text{INGRESOS GRAVABLES ANUALES}}{\text{TOTAL DE EROGACIONES ANUALES}} = \frac{1,000,000}{1,200,00} = 83.3 \% \text{ LO QUE GRAVA}$$

TABLA MENSUAL DE CRÉDITO AL SALARIO, VIGENCIA IER. TRIMESTRE 1996.

PARA INGRESOS DE \$	HASTA INGRESOS DE \$	CRÉDITO AL SALARIO MENSUAL \$
0.01	689.14	137.14
689.15	1,014.71	146.17
1,014.72	1,033.69	139.62
1,033.70	1,352.93	148.21
1,352.94	1,378.26	132.61
1,378.27	1,474.73	93.54
1,474.74	1,732.10	137.57
1,732.11	2,078.53	126.57
2,078.54	2,424.97	114.77
2,424.98	2,771.37	98.76
2,771.38	2,875.95	84.77
2,875.96	EN ADELANTE	69.27

CÁLCULOS DEL I.S.P.T. CON SUBSIDIO Y CRÉDITO AL SALARIO .

1er. paso.

TABLA ART. 80 I.S.R.

salario que grava impuesto \$ 3,000.00
menos:
 límite inferior 2,883.42
igual: impuesto marginal 116.58

por:
 % art.80 i.s.r. 25
igual: impuesto marginal 29.14
más: cuota fija de la tarifa 361.89
igual: impuesto esti. al mes antes subsidio 390.94

2do. paso

TABLA ART. 80-A SUBSIDIO.

por: 25 **por 50 % =** 14.57 imp. marginal.
igual: impuesto marginal 29.14 **por 50 % = ±** 180.89 cuota fija
igual: impuesto esti. al mes antes subsidio 390.94 **subsi/tabla** 195.46
menos: 162.82 **por:** .833 % (factor/empresa)
igual: impuesto esti. al mes antes subsidio 390.94 **menos:** 32.64 subsidio acreditable

igual:
 I.S.P.T. mensual después del subsidio y antes créd. salario 358.30
menos:
 crédito al salario mensual (sacado de la tabla) 69.27
igual:
 impuesto neto mensual a retener 289.03
 impuesto neto quincenal (289.03 entre 2) 144.12
 impuesto neto semanal (289.03 entre 4) 72.25

DATO PREVIO

NOMBRE: MOORENO VEGA ROSA		R.F.C. MOVR-720119	FINQUITO <input type="checkbox"/>	LIQUIDACION <input checked="" type="checkbox"/>		
FECHA INGRESO 15-Oct-94		FECHA BAJA 30-Oct-96	SINDICALIZADO <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> CONFIANZA <input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>			
SUELDO DIARIO (SD) \$ 60.00	SUELDO MENSUAL \$ 1,800.00	S.D.I. \$ 61.50	IMPORTE	DEDUCCIONES	IMPUESTOS	NETO A PAGAR

*SUELDO PENDIENTE: DE _____ DIAS por _____ S.D. CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO PERIODO DE TRABAJO DEL _____ DE _____ DE 199 _____ AL _____ DE _____ DE 199 _____

--	--

*ADEUDO DE VACACIONES: DE _____ DIAS entre 365 = _____ por _____ DIAS TRABAJADOS = _____ DIAS DE VACACIONES por S.D. _____ DEL _____ DE 199 _____ AL _____ DE 199 _____

--	--

*PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES: DE _____ 10 _____ DIAS entre 365 = 0.27387 por _____ 30 _____ DIAS TRABAJADOS = 8.32 _____ DIAS DE VACAC. por S.D. \$ 60.00 DEL _____ 01 _____ DE ENERO DE 1996 AL _____ 30 _____ DE OCTUBRE DE 1996

\$ 489.20	
-----------	--

*PRIMA VACACIONAL: IMPORTE _____ 489.20 _____ por _____ 00 _____ % DE VACACIONES PENDIENTES Y/O PROPORCIONALES.

\$ 289.52	
-----------	--

*AGUINALDO PENDIENTE Y/O PROPORCIONAL: DE _____ 20 _____ DIAS entre 365 = 0.660493 por _____ 30 _____ DIAS TRABAJADOS = 20.82 _____ DIAS DE AGUINALDO por S.D. \$ 60.00

\$ 1,248.20	
-------------	--

*FONDO DE AHORRO \$ _____ COMO APORTACION DEL EMPLEADO más \$ _____ COMO APORTACION DE LA EMPRESA más \$ _____ INTERESES (_____ %)

--	--

*INDENIZACION, SEGUN EL ART. 50 FRACC. II DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO _____ 20 DIAS por _____ 1 _____ AÑO (S) = _____ 20 _____ DIAS por S.D.I. \$ 61.50

\$ 1,238.00	
-------------	--

*INDENIZACION DE 3 MESES (90 DIAS) DE S.D.I. SEGUN ART. 50 FRACC. III DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO: A RAZON DE 90 DIAS por \$ 61.50 S.D.I.

\$ 5,538.00	
-------------	--

*PRIMA DE ANTIGUEDAD, SEGUN EL ART. 162 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO _____ 12 DIAS por _____ 1 _____ AÑO (S) = _____ 12 _____ DIAS A RAZON DE \$ 61.50 DIARIOS

\$ 738.00	
-----------	--

*GRATIFICACION ANUAL _____ 6 _____ DIAS A RAZON DE \$ 60.00 DIARIOS.

\$ 369.00	
-----------	--

TOTALES

\$ 9,919.92			
-------------	--	--	--

ELABORO	REVISO Y APROBO

DATO PREVIO

NOMBRE: ZUÑIGA ORDAZ INES R.F.C. ZUOI-710210		FINQUITO <input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>
FECHA INGRESO 1-Ene-96 FECHA BAJA 29-May-96		SINDICALIZADO <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> CONFIANZA <input type="checkbox"/> P <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	
SUELDO DIARIO (SD) \$ 89.09	SUELDO MENSUAL \$ 2,400.00	S.D.I. \$ 83.52	IMPORTE
			DEDUCCIONES
			IMPUESTOS
			NETO A PAGAR

*SUELDO PENDIENTE: DE DÍAS por S.D. CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO PERIODO DE TRABAJO DEL DE DE 199 AL DE DE 199

--	--

*ADELUDO DE VACACIONES: DE DÍAS entre 368 = por DÍAS TRABAJADOS = DÍAS DE VACACIONES por S.D. DEL DE 199 AL DE 199

--	--

*PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES: DE 38 DÍAS entre 368 = 0.062191 por 150 DÍAS TRABAJADOS = 12.32 DÍAS DE VACAC. por S.D. \$ 80.00 DEL 01 DE ENERO DE 1996 AL 29 DE MAYO DE 1996

\$ 988.80	
------------------	--

*PRIMA VACACIONAL: IMPORTE 988.80 por 00 % DE VACACIONES. PENDIENTES Y/O PROPORCIONALES.

\$ 788.40	
------------------	--

*AGUINALDO PENDIENTE Y/O PROPORCIONAL: DE 20 DÍAS entre 368 = 0.984734 por 150 DÍAS TRABAJADOS = 8.21 DÍAS DE AGUINALDO por S.D. \$ 80.00

\$ 688.80	
------------------	--

*FONDO DE AHORRO \$ 800.00 COMO APORTACIÓN DEL EMPLEADO más \$ 848.00 COMO APORTACIÓN DE LA EMPRESA más \$ 140.00 INTERESES (20 %)

\$ 1,828.00	
--------------------	--

*INDENIZACIÓN, SEGÚN EL ART. 44 FRACC. II DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO — 20 DÍAS por 1 AÑO (S) = 20 DÍAS por S.D.I. \$ 83.52

\$ 167.04	
------------------	--

*INDENIZACIÓN DE 3 MESES (90 DÍAS) DE S.D.I. SEGÚN ART. 50 FRACC. III DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO: A RAZÓN DE 90 DÍAS por \$ 83.52 S.D.I.

\$ 7,516.90	
--------------------	--

*PRIMA DE ANTIGÜEDAD, SEGÚN EL ART. 161 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO — 12 DÍAS por 1 AÑO (S) = 12 DÍAS A RAZÓN DE \$ 83.52 DIARIOS

\$ 1,002.24	
--------------------	--

*GRATIFICACIÓN ANUAL 6 DÍAS A RAZÓN DE \$ 80.00 DIARIOS.

\$ 480.00	
------------------	--

TOTALES

\$ 13,616.96			
---------------------	--	--	--

ELABORO REVISO Y APROBO

--

DATO PREVIO

NOMBRE R.F.C.		FINQUITO <input type="checkbox"/>	LIQUIDACION <input checked="" type="checkbox"/>
ROA LOPEZ JUAN ROLJ450720		SINDICALIZADO <input checked="" type="checkbox"/> E CONFIANZA <input type="checkbox"/> E	
FECHA INGRESO 1-Mar-96	FECHA BAJA 31-Jul-96		
SUELDO DIARIO (SD) \$ 90.00	SUELDO MENSUAL \$ 2,700.00	S.D.I. \$ 93.96	
	IMPORTE	DEDUCCIONES	IMPUESTOS
			NETO A PAGAR

*SUELDO PENDIENTE: DE 16 DÍAS por \$ 90.00 S.D. CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO PERIODO DE TRABAJO DEL 16 DE JULIO DE 1996 AL 31 DE JULIO DE 1996

\$ 1,350.00

*ADEUDO DE VACACIONES: DE 0 DÍAS entre 360 = 0.021917 por 360 DÍAS TRABAJADOS = 7.99 DÍAS DE VACACIONES por S.D. \$ 90.00 DEL 01 DE MARZO DE 1995 AL 01 DE MARZO DE 1996

\$ 719.10

*PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES: DE 10 DÍAS entre 365 = 0.027397 por 152 DÍAS TRABAJADOS = 416 DÍAS DE VACAC. por S.D. \$ 90.00 DEL 02 DE MARZO DE 1996 AL 31 DE JULIO DE 1996

\$ 374.60

*PRIMA VACACIONAL: IMPORTE 1,893.84 por 40 % DE VACACIONES PENDIENTES Y/O PROPORCIONALES

\$ 437.40

*AGUINALDO PENDIENTE Y/O PROPORCIONAL: DE 20 DÍAS entre 365 = 0.071712 por 152 DÍAS TRABAJADOS = 11.66 DÍAS DE AGUINALDO por S.D. \$ 90.00

\$ 1,040.40

*FONDO DE AHORRO \$ 1,323.00 COMO APORTACION DEL EMPLEADO más \$ 1,323.00 COMO APORTACION DE LA EMPRESA más \$ 308.70 INTERESES (20 %)

\$ 2,964.70

*INDENIZACION, SEGÚN EL ART. 90 FRACC. II DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO --- 20 DÍAS por 1 AÑO (S) = 20 DÍAS por S.D.I. \$ 93.96

\$ 1,879.20

*INDENIZACION DE 3 MESES (90 DÍAS) DE S.D.I. SEGÚN ART. 90 FRACC. III DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO: A RAZÓN DE 90 DÍAS por \$ 93.96 S.D.I.

\$ 8,466.40

*PRIMA DE ANTIGÜEDAD, SEGÚN EL ART. 162 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO --- 12 DÍAS por 1 AÑO (S) = 12 DÍAS A RAZÓN DE \$ 93.96 DIARIOS

\$ 1,127.52

*GRATIFICACIÓN ANUAL 0 DÍAS A RAZÓN DE \$ 90.00 DIARIOS.

\$ 540.00

TOTALES \$ 18,888.12

ELABORO	REVISÓ Y APROBO
---------	-----------------

DATO PREVIO

NOMBRE. R.F.C.		FINQUITO <input checked="" type="checkbox"/>	LICUACIÓN <input type="checkbox"/>				
RUIZ SÁNCHEZ RENE RVSR-690120							
FECHA INGRESO	FECHA BAJA	SINDICALIZADO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>		CONFIANZA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/>			
1-Abr-96	31/08/1996						
SUÉLDO DIARIO (SD)	SUÉLDO MENSUAL	S.D.I. \$ 41.78		IMPORTE	DEDUCCIONES	IMPUESTOS	NETO A PAGAR
\$ 40.00	\$ 1,200.00						

*SUÉLDO PENDIENTE: DE DÍAS por S.D. CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO PERIODO DE TRABAJO DEL DE JULIO DE 199 AL DE JULIO DE 199

\$	
----	--

*ADEUDO DE VACACIONES: DE DÍAS entre 306 = por DÍAS TRABAJADOS = DÍAS DE VACACIONES por S.D. \$ DEL DE 199 AL DE 199

\$	
----	--

*PARTE PROPORCIONAL DE VACACIONES: DE DÍAS entre 366 = 0.816438 por DÍAS TRABAJADOS = 1.47 DÍAS DE VACAC. por S.D. \$ 40.00 DEL 01 DE ABRIL DE 1996 AL 29 DE JUNIO DE 1996

\$ 58.80	
----------	--

*PRIMA VACACIONAL: IMPORTE \$ 58.80 por 25 % DE VACACIONES. PENDIENTES Y/O PROPORCIONALES

\$ 14.70	
----------	--

*AGUINALDO PENDIENTE Y/O PROPORCIONAL: DE 16 DÍAS entre 306 = 0.041996 por 30 DÍAS TRABAJADOS = 3.69 DÍAS DE AGUINALDO por S.D. \$ 40.00

\$ 147.60	
-----------	--

*FONDO DE AHORRO \$ COMO APORTACIÓN DEL EMPLEADO más \$ COMO APORTACIÓN DE LA EMPRESA más \$ INTERESES (%)

\$	
----	--

*INDENIZACIÓN, SEGÚN EL ART. 90 FRACC. II DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO — 20 DÍAS por AÑO (S) = DÍAS por S.D. I. \$

\$	
----	--

*INDENIZACIÓN DE 3 MESES (90 DÍAS) DE S.D.I. SEGÚN ART. 90 FRACC. III DE LA LEY — FEDERAL DEL TRABAJO: A RAZÓN DE 90 DÍAS por \$ S.D.I.

\$	
----	--

*PRIMA DE ANTIGÜEDAD, SEGÚN EL ART. 162 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO — 12 DÍAS por AÑO (S) = DÍAS A RAZÓN DE \$ DIARIOS

\$	
----	--

*GRATIFICACIÓN ANUAL DÍAS A RAZÓN DE \$ DIARIOS.

\$	
----	--

TOTALES

\$ 221.10				
-----------	--	--	--	--

ELABORO	REVISO Y APROBO
---------	-----------------

México, D.F., a de de 199__.

**JEFE DEL ÁREA
P R E S E N T E**

Por medio del presente comunico a Usted y por así convenir a mis intereses personales; me estoy permitiendo presentar mi renuncia con carácter de irrevocable al puesto que hasta ésta fecha he venido desempeñando dentro de la Empresa, en virtud del contrato de trabajo que tenía celebrado.

Asimismo quiero manifestarle que hasta la fecha me fueron liquidados por la Empresa el importe del sueldo devengado, así como el pago de horas extras en los términos de la Ley, pago por el cual no tengo reclamación alguna que hacer, sobre el particular me otorgo el más amplio y completo finiquito.

También quiero reconocer que me cubrieron las vacaciones anuales a que tuve derecho, no teniendo reclamación alguna que hacer por éste concepto, otorgándole el finiquito relativo al mismo.

Finalmente reconozco que no he sufrido ningún riesgo profesional durante el tiempo que he estado al servicio de esta Empresa, por lo que carezco de acciones para exigir cantidad alguna por concepto de indemnización.

Muy atentamente,

SR. _____

Presente:

Con motivo de la renuncia presentada por Usted, con fecha _____ al puesto de _____ que venía ocupando dentro del _____ informo a usted, que con fecha del _____ ha sido aceptada.

Agradeciendo a nombre de la Empresa "X" S.A. DE C.V., el tiempo que estuvo laborando en la misma.

Atentamente,

CONCLUSIONES

De acuerdo al objetivo planteado en un principio, podemos destacar que se ha logrado cumplir con el mismo, pudiendo obtener toda la información y los mecanismos necesarios para poder realizar adecuadamente los cálculos de las Prestaciones y Servicios al Personal, en una Empresa Industrial.

En el presente trabajo se busco seguir una secuencia lógica, es por ello que en la UNIDAD UNO, nos referimos de una manera muy general a lo que son los Recursos Humanos, para adentrarnos ya en particular a las Prestaciones y Servicios al Personal.

En lo relacionado a la UNIDAD DOS, del Seguro Social, se puede pensar que son repetitivos algunos de los puntos mencionados aquí, con respecto a los expuestos en la unidad cuatro, pero no es así ya que para sacar y ejemplificar dichos puntos era necesario incluirlos, aunque no tan ampliamente como en la unidad cuatro.

Para los puntos relacionados en la UNIDAD DOS, es importante mencionar que algunas de las tablas que se presentan, así como algunos procedimientos, suelen cambiar o sufrir modificaciones, por lo que será necesario actualizarlos frecuentemente. Para el año de 1997, entrará en vigor la Nueva Ley del Seguro Social, por lo tanto se tendrá que estar muy al pendiente de los cambios que pudieran existir.

De la UNIDAD TRES, del SAR-INFONAVIT, es preciso estar pendiente por si algunas de las formas aquí mencionadas cambian o se dejaron de utilizar, o inclusive hubo aumento de las mismas. Hay que destacar que ha mediado del año de 1997 entrará en vigor lo que es la AFORE (Administradora de Fondos para el Retiro), que vendrá a sustituir lo que hasta ahora se conoce como SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro) pero que a final de cuentas cumplirá la misma función: es decir administrar las aportaciones que se les haga a los trabajadores asegurados.

En la UNIDAD CUATRO, se habla de las Prestaciones Generales, ya habíamos mencionado anteriormente el hecho de que parecieran repetitivos algunos puntos presentados aquí, en relación a los expuestos en el unidad dos, sin embargo aquí se expusieron más ampliamente, incluyendo una serie de ejemplos de los posibles casos que pueden presentarse en el campo laboral.

En la UNIDAD CINCO, se expuso lo relacionado a Finiquitos y Liquidaciones, es preciso poner atención a las prestaciones que correspondan a la Empresa donde se labore, ya que los procedimientos y mecanismos señalados aquí, van en función a las prestaciones otorgadas en cada Empresa, inclusive puede suceder que algunos de los procedimientos aquí señalados no se tengan que realizar, por el hecho de que la Empresa no maneje o contemple determinadas prestaciones. Hay Empresas que tienen sus propios manuales, en donde el procedimiento puede variar con respecto a los señalados en el presente trabajo, pero a final de cuentas se va a llegar al mismo resultado.

De tal manera se tienen los elementos suficientes para iniciamos dentro del área o Departamento de Personal en una Empresa, sin embargo es importante recalcar que es sólo el comienzo y el punto de partida para seguir desarrollando y ampliando los conocimientos sobre dicha área.

El presente trabajo sólo pretende ser una pequeña aportación para quienes incursionan en el campo laboral de una Empresa, y en donde se busco emplear un lenguaje sencillo con ejemplos prácticos.

Quienes inician en lo que es el Departamento de Personal deben seguir explorando y puliendo los conocimientos para poderse desarrollar mejor en un campo laboral cada vez más competido.

BIBLIOGRAFÍA

- Amezúa Ornelas, Norahenid. Seguro social. México, P.A.F.. 1995.
- Arana, Federico. Método experimental para principiantes. México, Joaquin Mortiz, 1995.
- Arias Galicia, Fernando. Administración de recursos humanos. México, Trillas. 1995.
- Cárdenas Gutiérrez, Carlos. Estudio práctico sobre el SAR. México, ISEF, 1995.
- Cárdenas Gutiérrez, Carlos. Manual para la aplicación del Infonavit. México, ISEF,- 1995.
- Cárdenas de Rodríguez, Carmen. Pago de impuestos en español. México, RoCár, ---- 1996.
- Chávez Ibañez, Hilda. El plan de trabajo en la investigación. México, Talleres del ---- C.C.H. atzacpotzalco, 1995.
- Ediciones Fiscales ISEF S.A. Sistema de ahorro para el retiro de los trabajadores. --- México, ISEF, 1995.
- Hochman, Elena. Técnicas de investigación documental. México, Trillas, 1995.
- Munch Galindo, Lourdes. Fundamentos de administración. México. TRILLAS, 1996.

Novoa Medina, Raúl. Estudio práctico sobre el salario integrado. México, ISEF, ----
1995.

Reyes Ponce, Agustín. Administración moderna. México, LIMUSA, 1995.

Rojas Soriano, Raúl. Guía para realizar investigaciones sociales. México. U.N.A.M.,
1995.

LEYES, CÓDIGOS Y REGLAMENTOS.

Borrel Navarro, Miguel. Ley del seguro social. México, SISTA, 1995.

Briceño Ruiz, Alberto. Derecho individual del trabajo. México, Harla, 1995.

Ediciones Fiscales ISEF S.A. Ley del Infonavit. México, ISEF, 1995.

Ediciones Fiscales ISEF S.A. Disposiciones legales y administrativas al SAR. México,
ISEF, 1995.

Rojas Noves, Alejandro. Marco jurídico y régimen fiscal de la participación de los --
trabajadores en las utilidades. México, ISEF, 1995.

Trueba Urbina, Alberto. Ley Federal de Trabajo. México, Porrúa, 1996.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. México, Porrúa, 1996.