



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

Corrección de inconsistencias respecto a las actividades
administrativas dentro de una empresa de
Automatización.

TRABAJO PROFESIONAL
PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN.

PRESENTA:

Moisés Gustavo Rodríguez Ruíz.

ASESOR: MA. Arturo Sánchez Mondragón.

Cuautitlán Izcalli, Edo de Méx.

Enero 2007.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIAS.

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO, LA MAXIMA CASA DE ESTUDIOS.

Gracias A MI ALMA MATER por haberme dado la oportunidad de prosperar dentro de tus recintos y formar parte de tú historia, así como tener de cobijo tu enseñanza, sabiduría y respaldo para culminar el día de hoy mis estudios profesionales.

A LA FES CUAUTITLAN.

Gracias por haberme abierto tus puertas al conocimiento y permitirme crecer dentro de tus aulas como profesionista.

A MIS PROFESORES.

Gracias por haber sembrado en mí, la pasión por mi carrera y transmitirme sus conocimientos y enseñanzas.

A MIS ASESORES.

M.A. Arturo Sánchez Mondragón y C.P. Gustavo Aguirre Navarro. Que con su dedicación y sabios consejos contribuyeron de manera significativamente a la realización y término del presente trabajo.

A MI MADRE CLAUDIA.

Gracias, por no haber renunciado al compromiso que te obsequió díos y la vida desde el primer momento que me tuviste en tus brazos y saber, que algún día tus desvelos, sacrificios y esfuerzos tendrían su recompensa, y hoy, es ese momento. Clau, a ti y solo a ti te dedico este trabajo ya que es el fruto que con muchas esperanzas sembraste algún día, con todo mi amor y todo mi cariño, de nueva cuenta, GRACIAS.



A MI PADRE. †

Gracias Roberto, por haber dejado en mí una enorme huella, y de saber que no importa de donde una venga, sino saber a donde uno puede llegar con el esfuerzo, trabajo y dedicación. Yo se bien que estas líneas no podrás leerlas, por que la vida no lo permitió, pero también sé, que desde donde te encuentres te haré sentir una vez más ese orgullo que tantas veces vivimos.

A MI HERMANA MAYOR VIRGINIA.

Te doy gracias hermana por que tus palabras dejaron eco y contribuyeron en hacer de mí, un hombre de bien, de igual forma te agradezco por haberme recibido en tu vida y tu corazón y saber que no te defraudé.

A MI HERMANA GRISELDA.

Gracias Gris por hacerme saber que además de hermana tengo una amiga y por enseñarme que aunque el mundo se nos venga encima se puede salir adelante, de igual manera quiero darte las gracias por hacerme un espacio en tu vida y tu corazón.

A MI HERMANA ADRIANA.

Gracias Aris por haber cuidado de mí como a un hijo durante mis primeros años y acompañarme durante nuestros mejores años y que sin importar las distancias, siempre estuviste ahí, también quiero darte las gracias por acogerme en tu vida y tu corazón.

A MI HERMANO ROBERTO.

Gracias Bobby, por ser mi compañero de juegos, travesuras y demás locuras que se nos ocurrían y sobre todo, por ser mi hermano, con quien disfrute la magia de ser niño a tu lado.

A MI CUÑADO JOSÉ JUAN.

Gracias Juanito, por demostrarme que los sueños más altos se pueden alcanzar y por darme junto con mi hermana la felicidad de ser tío por primera vez.



A MIS SOBRINOS.

José Juan “Pepito”, Claudia, Fernanda, Bruno† y Alejandro “Chicharín”, a todos ustedes por llenar de alegría mi vida desde su llegada, ya que con sus sonrisas, juegos y compañía me hacen recordar mi infancia.

AL AMOR DE MI VIDA.

A ti Alicia, por que a tu lado conocí el amar, el deseo de vivir en pareja y formar una familia. Gracias por vivir a mi lado tantas experiencias y por aceptar el continuar juntos este camino que se llama vida como mi pareja y esposa.

A MI SEGUNDA FAMILIA.

A Don Vicente y a Doña Teresa por hacerme sentir parte de su familia y haber traído al mundo a la mujer que la vida me tenía destinada, a ti Karina y Alma por “experimentar” todo lo que les pudo haber hecho un hermano y permitirme formar parte de sus vidas.

A TI.

Gracias,...

AL ING. FRANCISCO RETAMA.

Que con su apoyo y confianza, este trabajo ha sido posible y gracias a usted por permitirme formar parte de su equipo de trabajo.

Por que nunca renuncie a éste logro y al saber que algún día llegaría a éste momento; A mi persistencia y necesidad.

GRACIAS.

ÍNDICE.

| | Pag. |
|---|------|
| Introducción. | 1 |
| Descripción del desempeño profesional. | 3 |
| Corrección de Inconsistencias | 7 |
| Contrato Individual de Trabajo. | 12 |
| Recibos de Nomina. | 16 |
| Nómina de Raya. | 17 |
| Lista de Asistencia. | 18 |
| Reglamento Interno de Trabajo. | 19 |
| Carta de Términos y Condiciones. | 44 |
| Formatos de IDSE. | 55 |
| Análisis y Recomendaciones. | 67 |
| Conclusiones | 69 |
| Anexos. | 68 |

Título:

Corrección de inconsistencias respecto a las actividades administrativas dentro de una empresa de Automatización.

Introducción.

Durante el transcurso como estudiante de la carrera de Licenciado en Administración dentro de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, en lo personal, he valorado los conocimientos adquiridos y la gran aportación de mis profesores a través de sus cátedras ya que con ello cada generación cuenta con los elementos básicos para poder afrontar el reto que es el incorporarse al campo profesional y llevar a la práctica lo aprendido dentro de las aulas y de esta manera cumplir con el compromiso de mi Alma Mater, que es el compensar a la sociedad lo que en su momento nos concedió y reiterar en cada momento que esa oportunidad no fue mal gastada.

El desarrollo de la presente Memoria de Desempeño Profesional está sustentada en la actuación laboral dentro del campo de la profesión dentro de la empresa denominada: Automatización Continua, S.A. de C.V. Francisco Retama Yáñez quién autorizó de manera escrita el uso del nombre, única y exclusivamente, para la realización del presente trabajo.

Dentro del campo laboral del Licenciado en Administración, uno se enfrenta a varios retos durante su desempeño profesional y estos retos sólo se verán concluidos a través de las soluciones que den por resultado la optimización tanto del tiempo de respuesta así como de la prevención de problemas a corto y mediano plazo ya que de ello depende en parte el correcto funcionamiento de la empresa pues sirve de enlace con los demás departamentos.

Recordemos que dentro de un sistema organizacional es importante optimizar los resultados ya que de ello depende la continuidad para su desarrollo sostenido, no sólo de manera personal si no de manera grupal.

Descripción del desempeño profesional.

Con fecha del 01 del mes de Octubre del año 2004, me incorpore al equipo de trabajo de la empresa denominada Automatización Continua, S.A. DE C.V. constituida en el año 2001, dedicada a la compra-venta, mantenimiento de equipos de instrumentación y distribuidor del principal proveedor de la NASA. Ocupando el puesto de Auxiliar Administrativo; inicialmente se me designaron las actividades de controlar al personal que labora dentro de la empresa, tales como la dirección del personal, reposición y control de gastos, recepción de facturas, pago a proveedores, archivo, control de cuentas por cobrar, depósitos bancarios, calendarización de visitas y seguimiento de servicios de mantenimiento.

Antes de profundizar respecto al desempeño profesional, debo mencionar que al momento de llegar a una Empresa, posiblemente el primer reto es enfrentar los patrones, si bien no establecidos por la empresa a través de los manuales, sí por los hábitos del personal que labora dentro de la misma o en un sentido más extremo, el lamentable hecho de no contar con el apoyo adecuado.

Éste caso en específico, nos lleva a efectuar una valoración del estado en que se encuentra la Empresa desde el punto de vista de un "Sistema", ya que de esta forma se podrá dividir a su vez en Subsistemas para poder localizar los puntos débiles, que vulneran la eficiencia y eficacia del desempeño de sus partes - llámese así a cada uno de sus departamentos- que en su conjunto, de forma unida y dirigida de sus fracciones interrelacionadas. Como se menciona anteriormente, algo que debemos hacer es cambiar nuestros hábitos laborales ya que no arroja como primer resultado, la mala inversión del tiempo; con ello podemos hablar referente a la administración del tiempo ya que es uno de los recursos más apreciados. Sin embargo, se trata de un bien que no se puede ahorrar, sino que pasa, no retrocede y es imposible de recuperar.

Si se malgasta, se derrocha algo muy valioso. Para aprender a valorar el tiempo y a planificar el estudio y el trabajo, tanto a corto como a medio y largo plazo, es imprescindible: Identificar metas, objetivos y prioridades. Conocer las prácticas habituales en cuanto a la organización y planificación del tiempo. Conocer el ciclo vital de trabajo y adaptar la planificación del tiempo. Seleccionar las estrategias más idóneas para alcanzar las metas, los objetivos y las prioridades. Lograr habilidades suficientes en la administración del tiempo que sirvan tanto en la vida académica como en la vida profesional y laboral.

En este último aspecto necesitamos cumplir un objetivo, que es ayudar a planificar y saber administrar el tiempo, así como los recursos tanto humanos, técnico y financieros; el rendimiento de cada persona es diferente y varía a lo largo del tiempo. Identificando los momentos de más beneficio, se puede planificar mejor el trabajo donde plantearemos pequeños ejercicios y dinámicas que nos lleven a reflexiones muy concretas y precisas, permitiendo visualizar la deficiencia en algunos espacios del desempeño laboral.

Llamaremos visión de futuro a nuestra aptitud para ver más allá de la realidad actual y convertirnos en algo que todavía no somos. La existencia de una visión de futuro es un elemento indispensable para que exista la posibilidad de superación personal y colectiva dentro del un ambiente laboral. Nadie puede encontrar motivación para superarse teniendo en cuenta sólo su situación actual. Por lo tanto, sin visión de futuro no hay motivación y sin motivación tampoco hay nadie que pueda mejorar su manejo del tiempo.

Por lo que, si no existe una visión de futuro o ni siquiera un modelo aproximado que nos impulse a imitar, es indispensable crearlo. Es por ello que en el ejercicio de esa visión del futuro nos podemos preguntar justo en el momento de la práctica: ¿“Cómo

desea verse uno mismo en conjunto con su equipo de trabajo dentro de un plazo asignado, en el desempeño laboral y del ejercicio de sus funciones y como podría contribuir de manera positiva, a la empresa y al equipo de trabajo en la cooperación de consumir los objetivos proyectados de tal manera que la función que en específico se desempeña sea evaluada satisfactoriamente, no sólo a través del reconocimiento de los jefes, sino saber que se contribuyó con un cambio dentro del equipo de trabajo para romper con ello los paradigma “?

Podemos afirmar que si la posibilidad de cambiar distingue a las personas inteligentes de las que no lo son, entonces la posibilidad de lograr cambios efectivos, diferencia a su vez a las personas inteligentes de las que se destacan por poseer rasgos de sabiduría.

"Tener una visión de futuro nos permite aventurarnos a ejercer nuestro pensamiento creativo en busca de un eje colectivo y no simplemente responder a las circunstancias actuales"

La visión es la certeza de haber encontrado el destino correcto. Puede asimilarse a la brújula que nos marca el norte que necesitamos sincronizar con nuestro reloj para privilegiar las actividades que nos mantengan dentro de la dirección adecuada.

Cuando nuestra visión es limitada –por ejemplo un horizonte de tiempo de semanas o a lo sumo de un par de meses-, basamos nuestras elecciones en lo inmediato. También si nuestra visión está sesgada a una sola esfera -social o económica, por ejemplo- estas opciones nos pueden llevar al desequilibrio y a la frustración por olvidar otras necesidades de la compañía. La visión que sirve de base a un cambio sostenible debe integrar todos los roles de nuestra vida profesional (cítese trabajo en equipo, honestidad, entereza, etc.) en un equilibrio adecuado.

No se trata de triunfar en un rol a expensas de los demás. La sostenibilidad es equilibrio y el equilibrio es conjunción, de ninguna manera disyunción.

Las premisas de lo urgente y lo importante también se adecúan a las organizaciones, más allá del tipo de organización de que se trate: empresas, instituciones sin fines de lucro u organismos estatales. Porque la noción de organización presupone un doble significado: Primero, el que identifica a un grupo de personas que voluntariamente se agrupan para desarrollar tareas a través de las cuales esperan transformar la realidad. Segundo, la propia distribución y coordinación de esas tareas y actividades.

Considerando este doble significado, toda organización debe tomar decisiones sobre dos tipos de aspectos que debe integrar en un permanente estado de equilibrio. Uno de esos aspectos es la atención de lo Urgente. Lo Urgente está proveído por las tareas y actividades que exigen de nosotros una atención inmediata. Podemos definir a la atención de lo urgente como toda tarea o actividad en la que ejercitamos nuestra capacidad de respuesta actual a los desafíos que se nos presentan. Esta capacidad se expresa a través de la producción de resultados cotidianos de una organización, así como de impedir el postergamiento de tareas y la simplificación de las mismas para su puntual finito.

El otro aspecto a integrar es la atención de lo Importante. Definimos así a las actividades que se ocupan de atender lo que da le da sentido a la existencia a largo plazo a una organización: Lo que constituye la razón de ser o Misión. Al igual de lo que pasaría en nuestro plano personal, la definición de lo que resulta Importante para una organización, es lo que nos permite trascender nuestra realidad actual proyectándonos hacia el futuro. La atención de lo Importante es toda actividad que se ocupa de desarrollar nuestra capacidad de respuesta futura a los desafíos del entorno. Si asimilamos el manejo del tiempo a una balanza podríamos decir que el equilibrio del sistema dependerá del balance que se logre entre la energía asignada a atender lo Urgente y lo Importante.

Siguiendo esta línea, se puede aplicar al seguimiento del análisis de la empresa y una vez localizado los puntos débiles se debe priorizar de lo urgente a lo importante, para establecer medidas adecuadas que permita una solución que de por terminado la ausencia de control.

CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS.

Al inicio de mis actividades dentro de la empresa y tras una valoración de mis actividades dentro de la misma, así como de las necesidades y las inconsistencias localizadas eran cada vez más notorias y como resultado de ello una carencia de control y seguimiento con respecto a las tareas conferidas, las dificultades que de un inicio se presentaron fueron las siguiente:

No se contaba con listas de asistencia para los empleados de la Compañía, ya que el horario de ingreso general es a las 09:00 hrs. con una hora de comida y con un horario de salida a las 18:00 hrs. de Lunes a Viernes y Sábados de 10:00 hrs. a 13:00 hrs.

No se contaba con un expediente para cada uno de los trabajadores así como de contratos laborales, constancias de vacaciones, recibos del pago de nómina, recibos de pago de primas vacacionales, permisos especiales para faltar e incapacidades y del reglamento interno de trabajo; esta omisión podría acarrear como problema una trasgresión a lo estipulado en el Artículo 15 fracción II de la Ley del Seguro Social vigente y del Art. 132 Frac. VII y XVIII del Capítulo I respectivamente que a la letra dice:

Artículo 15.

Los patrones están obligados a:

- II. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exijan la presente Ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha.

Así de manera preventiva a mediano o largo plazo, el cumplir con dichos registros y haciendo énfasis en primer lugar con las listas de asistencia, se podrían librar problemas legales ya que de esta forma se puede probar si el trabajador faltó de forma injustificada, de igual manera el incumplimiento del horario laboral estipulado y que por ello la relación laborar podría ser rescindida sin responsabilidad para el patrón; en segundo lugar, los recibos de nómina, con ellos se puede justificar fehacientemente su sueldo más las prestaciones pagada al trabajador, así como las retenciones de ley pactadas mediante contrato laboral dentro de un periodo comprendido, así como de los días laborados y la duración de la jornada laboral. Al igual el acreditar el disfrute y goce del periodo vacacional y el respectivo pago de la prima vacacional.

De igual manera se puede prevenir un posible accidente fuera del centro de trabajo y del horario laboral ya que se podría argumentar malintencionadamente como riesgo de trabajo de parte del afectado (a).

Llámesse riesgo de trabajo a lo mencionado en el Artículo 41 y 42 Capítulo III Sección primera de la Ley del Seguro Social que a la letra dice:

Artículo 41.

Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

Artículo 42.

Se considera accidente de trabajo toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior; o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que dicho trabajo se preste.

También se considerará accidente de trabajo el que se produzca al trasladarse el trabajador, directamente de su domicilio al lugar del trabajo, o de éste a aquél.

Artículo 132.

Son obligaciones de los patrones:

VII.- Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido;

XVII.- Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y, en general, en los lugares en que deban ejecutarse las labores; y, disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalen los instructivos que se expidan, para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar, desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra;

XVIII.- Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos e instructivos de seguridad e higiene;

Referente a los contratos laborales se estaba incurriendo en una Falta a la Ley Federal del Trabajo, ya que de existir algún tipo de relación laboral en la que cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona compensándose mediante el pago de un salario y especificando los términos en que se da esta relación, así como las condiciones de la misma, tal y como lo establece en su Artículo 24, 25 y 26 que a la letra dice:

Artículo 24

Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

Artículo 25

El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- III.- El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o los lugares donde debe prestarse el trabajo;

- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar de pago del salario;
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y el patrón.

Artículo 26.

La falta del escrito a que se refieren los artículos 24 y 25 no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios prestados, pues se imputará al patrón la falta de esa formalidad.

Ejemplificando lo anterior, se presenta el formato que se elaboró y utilizado para cubrir dicha obligación, así como de los formatos de recibos nóminas, listas de raya, listas de asistencia y reglamento de trabajo.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ING. XXXX XXXX XXXX EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA DENOMINADA "XXXXXX EN XXXXXX XXX XXXX, S.A. DE C.V.", A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PATRÓN", y POR LA OTRA EL C. XXXX XXXXX XXXXX. POR SU PROPIO DERECHO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL TRABAJADOR", DE CONFORMIDAD A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA EL PATRÓN: "XXXXXX XX XXXX XX XXXXX, S.A. DE C.V.", Ser una persona moral debidamente constituida, conforme a las Leyes del país, con domicilio en: XX, y dedicarse conforme a su objeto al de servicio en XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX y XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX.

II.-DECLARA EL TRABAJADOR:

Llamarse como queda escrito, de nacionalidad, MEXICANA de 36 años de edad, sexo MASCULINO, estado civil CASADO y tener su domicilio en XXXXXXXXX XXXXXXXXX No XX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX CP. XXXX y para el caso de que cambie de domicilio se estipula que está de acuerdo en que si no Avisa por escrito al patrón, cualquier notificación posterior se hará en el domicilio que ha quedado señalado.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Este contrato se celebra por tiempo indeterminado y sólo podrá ser modificado, suspendido, rescindido o terminado en los casos y con los requisitos establecidos por la Ley Federal del Trabajo.

SEGUNDA.- El trabajador se obliga a prestar personalmente al patrón, los servicios pactados en este contrato, bajo su dirección, otorgándole la categoría de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y bajo la subordinación y órdenes del patrón que le sean impartidas durante la relación de trabajo, mismas que llevará a cabo con la mayor intensidad, cuidado y esmero de la mejor calidad posible.

TERCERA.- El trabajador se obliga a desempeñar sus servicios en el domicilio del patrón ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CP XXXXXXXXXXXX o en cualquier sucursal de éste, dentro de la entidad federativa donde se ubiquen instalaciones del patrón, siempre que sea por orden y cuenta de este. Manifestando dar su consentimiento expreso para que el patrón por la naturaleza de las labores que realiza pueda en cualquier tiempo modificar el lugar donde prestará sus servicios el trabajador y tener conocimiento del alcance y contenido legal de este pacto que es condición de su contratación.

CUARTA.- El patrón celebra el presente contrato fundado en la declaración de que el trabajador cuenta con la experiencia, habilidad y los conocimientos necesarios para desempeñar el puesto con el que fue contratado.

QUINTA.- El trabajador se obliga a laborar para el patrón, una jornada de trabajo de las 09:00 a las 18:00 de Lunes a Viernes y de 10:00 a 13:00 los Sábados de cada semana, que puede ser modificada de cualquier forma, pero nunca podrá exceder de 48 horas a la semana como máximo y dentro de ese horario disfrutará de una hora para tomar sus alimentos. Se procurará que el día de descanso semanal sea el domingo, con goce de salario, pero queda convenido que el patrón podrá modificar dicho día de descanso, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

SEXTA.- El patrón le cubrirá al trabajador un salario diario por la cantidad de \$XXXX pagaderos el día sábado de cada semana en el domicilio del patrón así como de un 10% de premio de asistencia y 10% de premio de puntualidad, sobre

el cual se harán los descuentos, ajustes y retenciones que las Leyes señalen en el momento del pago.

SÉPTIMA.- El trabajador no podrá laborar tiempo extra, ni en días de descanso semanal u obligatorio, sino es mediante orden que el patrón expida por escrito. Sin este requisito el trabajador no estará autorizado para prestar sus servicios en jornada extraordinaria.

OCTAVA.- En lo referente a los días de descanso obligatorio, así como las vacaciones se estará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos del 69 al 81 y de acuerdo al programa que el patrón formule.

NOVENA.-Serán días de descanso obligatorios, los que señale el artículo 174 de la Ley Federal del Trabajo y los que el patrón establezca.

DÉCIMA.- El trabajador reconoce que son propiedad exclusiva del patrón, todos los instrumentos de trabajo y maquinaria que se le proporcionen con motivo de la relación de trabajo y los que formulen en relación con sus servicios, obligándose a entregarlos a el patrón en el momento que éste lo requiera, o bien, al terminarse el presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- El trabajador reconoce como obligación, en someterse a los Reconocimientos médicos que el patrón juzgue necesarios, en términos de lo dispuesto en la Fracción XVI del Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

DÉCIMA SEGUNDA.- El patrón pagará al trabajador un aguinaldo anual equivalente a 15 días de salario que se cubrirá antes del 20 de diciembre de cada año. Si no se cumple el año de servicio, se pagará la parte proporcional del mismo conforme al tiempo trabajado.

DÉCIMA TERCERA.- El patrón se obliga a capacitar y adiestrar al trabajador conforme a los planes y programas que existan o se establezcan de acuerdo a lo ordenado en el capítulo III-Bis, del Título Cuarto de la Ley Federal del Trabajo. Obligándose el trabajador por su parte a cumplir con dichos programas, cursos o actividades que formen parte de la capacitación y de ser necesario a presentar los exámenes de evaluación y conocimiento que sean requeridos. Igualmente se obliga el trabajador cuando se le solicite dar la capacitación correspondiente a sus compañeros de trabajo.

DÉCIMA CUARTA.- El trabajador se obliga a conservar y respetar las disposiciones del presente contrato y del reglamento interno de trabajo que exista en "La Empresa".

Leído que fue por las partes este documento y una vez enterados de su contenido, obligaciones y alcances, lo firman de común acuerdo en XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX a los días de XX° de XXXX del XXXX.

PATRÓN

EL TRABAJADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DE XXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SA DE CV

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTIGO

TESTIGO

Recibos de Nómina

| AUTOMATIZACION CONTINUA, S.A. DE C.V. CIRCUITO ESCULTORES 137-5 COL. CD. SATELITE NAUCALPAN DE JUAREZ ESTADO DE MEXICO CP. 53100 R.F.C. | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|----------------|--|-----------------|--------------------|-------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------------|
| REGISTRO PATRONAL: | | R.F.C. | | | | | | | | | |
| PERIODO DE PAGO: | | CURP. | | | | | | | | | |
| TRABAJADOR: | | FALTAS: | | | | | | | | | |
| TRABAJADOR N 001 | | - | | | | | | | | | |
| <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">INGRESOS</td> <td style="width: 50%;">DEDUCCIONES</td> </tr> <tr> <td>SUELDO 0.00</td> <td>RETENCION DE 0.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL <u>0.00</u></td> <td>TOTAL <u>0.00</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td>RECIBO NETO <u>0.00</u></td> </tr> </table> | | | | INGRESOS | DEDUCCIONES | SUELDO 0.00 | RETENCION DE 0.00 | TOTAL <u>0.00</u> | TOTAL <u>0.00</u> | | RECIBO NETO <u>0.00</u> |
| INGRESOS | DEDUCCIONES | | | | | | | | | | |
| SUELDO 0.00 | RETENCION DE 0.00 | | | | | | | | | | |
| TOTAL <u>0.00</u> | TOTAL <u>0.00</u> | | | | | | | | | | |
| | RECIBO NETO <u>0.00</u> | | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center; font-size: small;">AUTOMATIZACION CONTINUA S.A. DE C.V.</p> <p>RECIBI DE MI ENTERA CONFORMIDA \$0.00 (PESOS 00 /100 M.N.) POR CONCEPTO DE MI SUELDO Y PRESTACIONES CONTRATADAS CON EL PATRON, MENOS DEDUCCIONES CONFORME A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. HAGO CONSTAR QUE A LA FECHA DE ESTE RECIBO NO EXISTE DEUDA ALGUNA DE LA EMPRESA PARA CONMIGO.</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____</p> | | | | | | | | | | | |

| AUTOMATIZACION CONTINUA, S.A. DE C.V. CIRCUITO ESCULTORES 137-5 COL. CD. SATELITE NAUCALPAN DE JUAREZ ESTADO DE MEXICO CP. 53100 R.F.C. | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|----------------|--|-----------------|--------------------|-------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------------|
| REGISTRO PATRONAL: | | R.F.C. | | | | | | | | | |
| PERIODO DE PAGO: | | CURP. | | | | | | | | | |
| TRABAJADOR: | | FALTAS: | | | | | | | | | |
| TRABAJADOR N 001 | | - | | | | | | | | | |
| <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">INGRESOS</td> <td style="width: 50%;">DEDUCCIONES</td> </tr> <tr> <td>SUELDO 0.00</td> <td>RETENCION DE 0.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL <u>0.00</u></td> <td>TOTAL <u>0.00</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td>RECIBO NETO <u>0.00</u></td> </tr> </table> | | | | INGRESOS | DEDUCCIONES | SUELDO 0.00 | RETENCION DE 0.00 | TOTAL <u>0.00</u> | TOTAL <u>0.00</u> | | RECIBO NETO <u>0.00</u> |
| INGRESOS | DEDUCCIONES | | | | | | | | | | |
| SUELDO 0.00 | RETENCION DE 0.00 | | | | | | | | | | |
| TOTAL <u>0.00</u> | TOTAL <u>0.00</u> | | | | | | | | | | |
| | RECIBO NETO <u>0.00</u> | | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center; font-size: small;">AUTOMATIZACION CONTINUA S.A. DE C.V.</p> <p>RECIBI DE MI ENTERA CONFORMIDA \$0.00 (PESOS 00 /100 M.N.) POR CONCEPTO DE MI SUELDO Y PRESTACIONES CONTRATADAS CON EL PATRON, MENOS DEDUCCIONES CONFORME A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. HAGO CONSTAR QUE A LA FECHA DE ESTE RECIBO NO EXISTE DEUDA ALGUNA DE LA EMPRESA PARA CONMIGO.</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR _____</p> | | | | | | | | | | | |

NÓMINA DE RAYA.

AUTOMATIZACION CONTINUA, S.A. DE C.V..

REPORTE DE NÓMINA.

| RECIBO DE NOMINA CORRESPONDIENTE DEL: 01 DE OCTUBRE AL 15 DE OCTUBRE DEL 2006 | | | | | | |
|---|------------------------|-------------|-------------|----------------|------|-------|
| NO. | NOMBRE DEL EMPLEADO | RFC | CURP | NSS | S.D. | S.D.I |
| PRIMERA QUINCENA | | | | | | |
| 1 | GREGORIO RODRÍGUEZ T | ROTG-690211 | ROTG690211H | 92-98-69-027 | 0 | 0 |
| 2 | CASAS DOMÍNGUEZ OSW | CADO-701221 | CADO701221H | 92-92-71-519 | 0 | 0 |
| 3 | VÁZQUEZ SALDIERNA JU | VASJ-711217 | VASJ711217H | 92-90-71-729 | 0 | 0 |
| 4 | PADILLA YESCAS HECTO | PAYH-700413 | PAYH700413H | 92-90-69-068 | 0 | 0 |
| 5 | CRUZ HERNÁNDEZ JUAN | CUHJ-710224 | CUHJ710224H | 92-88-70-190 | 0 | 0 |
| 6 | RAMIREZ RAMÍREZ MA. G | RARG-791212 | RARG791212H | 94-96-79-058 | 0 | 0 |
| 7 | ROLANDO BAUTISTA PADIL | PABR- | | 92-98-77-031 | 0 | 0 |
| | | | | TOTALES | | |
| IR A NÓMINA | | | | | | |

| DIAS LABORADOS | FALTAS | SUELDO SEMANAL | PREMIO DE PUNTUALID. | PREMIO DE ASISTENCIA | AYUDA DE DESPENSA | GRATIFICACIÓN. |
|----------------|--------|----------------|----------------------|----------------------|-------------------|----------------|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| TOTAL | ISPT | SUBSIDIO | C.A.S. | TOTAL DE | SUELDO NETO |
|-------|------|----------|--------|----------|-------------|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

LISTA DE ASISTENCIA.

AUTOMATIZACIÓN CONTINUA, S.A. DE C.V.

CIRCUITO ESCULTORES NO. 137-5 COL. CD. SATÉLITE
 NAUCÁLPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO CP. 53100

REGISTRO PATRONAL:

R.F.C.

LISTA DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE DEL:

16 DE OCTUBRE AL 22 DE OCTUBRE DEL 2006.

TRABAJADOR: GREGORIO RODRÍGUEZ TORRIJOS.

TRABAJADOR NO. 001

NO. AFILIACION:

| | HORA DE ENTRADA. | SALIDA A COMER. | REGRESO DE COMER. | HORA DE SALIDA. |
|-----------|-------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| | 09:00 HRS. | 14:00 HRS. | 15:00 HRS. | 18:00 HRS. |
| LUNES | | | | |
| MARTES | | | | |
| MIÉRCOLES | | | | |
| JUEVES | | | | |
| VIERNES | | | | |
| SÁBADO | 10:00 HRS. | 13:00 HRS. | ----- | ----- |
| DOMINGO | DÍA DE DESCANSO. | | | |

FIRMA DEL TRABAJADOR: _____

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA EMPRESA:
AUTOMATIZACIÓN CONTINUA, S.A. DE C.V.

UBICADA EN:

Circuito Escultores No. 137-5 Col . Cd. Satelite, Naucalpan de Juarez,
Estado de México, CP. 53100

CAPÍTULO PRIMERO: DECLARACIONES GENERALES

CLÁUSULA PRIMERA.- Para la interpretación del presente Reglamento se entenderán las siguientes denominaciones:

- a) “Reglamento”.- El presente Reglamento Interior de Trabajo.
- b) “Ley” La ley Federal del Trabajo vigente.
- c) “Contrato”.- El contrato Individual o Colectivo de Trabajo respectivo, vigente en la “Empresa”.
- d) “Patrón” o “Empresa”.- A: Automatización Continua, S.A. de C.V.
- e) “Instalación”.- Todas las que integran y se encuentran en el interior del inmueble (s), que ocupa la “Empresa”.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Están sujetos al presente “Reglamento” todos los trabajadores que desempeñan cualquier labor para el “Patrón” y será observancia obligatoria tanto para los trabajadores como para la “Empresa”, incluyendo aquéllos que ingresen con posterioridad del presente “Reglamento”.

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL INGRESO.

CLÁUSULA TERCERA.- Todos los trabajadores que presenten servicios para el “Patrón”, deberán hacerlo previa la firma del Contrato Individual de Trabajo respectivo. Haciéndose extensivo este mandato tanto para los trabajadores que actualmente prestan sus servicios, como para los que lo hagan en el futuro; siendo éste el único documento para que la “Empresa” reconozca como su trabajador a la persona que ahí labore.

CLÁUSULA CUARTA. Todo trabajador de nuevo ingresos deberá demostrar las amplitudes necesarias, así como el adecuado comportamiento para desarrollar las labores que se le encomienden, y en caso contrario se procederá conforme al presente “Reglamento” y la “Ley” en lo que le sea aplicable.

CLÁUSULA QUINTA.- Las personas aspirantes a prestar sus servicios para el “Patrón”, llenarán previamente una solicitud que contendrá: a).- Nombres. b).- Nacionalidad. c).- Estado civil. d).- Nombre de la esposa o concubina. e).- Nombre de los hijos. f).- Número de registro de afiliación al I.M.S.S. g).- Edad. h).- Estudios realizados. i).- Trabajos anteriores. j).- Domicilio particular. k).- Registro Federal de Contribuyentes. l).- Los demás datos que se requieren.

CAPÍTULO TERCERO: DEL LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO.

CLÁUSULA SEXTA.- Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores precisamente en el lugar que la "Empresa" designe y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- La hora de entrada al trabajo será:

Los días

LUNES A VIERNES

De las 09:00 a las 14:00 horas y de las 15:00 a las 18:00 horas.

Los días

SÁBADOS

De las 10:00 a las 13:00 horas.

CLAUSULA OCTAVA.- La jornada de trabajo aludida anteriormente deberá ser prestada de forma eficiente por los trabajadores, evitando cualquier pérdida de tiempo.

CLÁUSULA NOVENA.- Al inicio de la jornada diaria, los trabajadores deberán Checa en la forma que les facilite el "Patrón" su hora de entrada; e igualmente lo harán al término de la jornada.

CLÁUSULA DECIMA.- Los trabajadores que ingresen a sus labores después de la hora de entrada serán sancionados en los términos del presente "Reglamento".

CAPÍTULO CUARTO: DE LA JORNADA DE TRABAJO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- La jornada de trabajo será de 48 horas semanales para el turno diurno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- El horario de entrada y salida al trabajo será el especificado en la Cláusula Séptima con la salvedad siguiente: El horario señalado en el párrafo anterior podrá ser modificado a petición de la “Empresa” y por necesidad de la misma cuando así lo estime pertinente, sin mayor trámite.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- Los trabajadores sin excepción alguna deberán estar en sus lugares de operación e iniciar sus labores exactamente en la hora señalada en la Cláusula anterior; sin embargo se dará una tolerancia de 5 minutos para caos excepcionales y no como derecho permanente. Al personal que llegue después de esta hora será potestativo para la “Empresa” el recibirlo o no; si el trabajador no fuera admitido se le anotará la correspondiente falta de asistencia injustificada para todos los efectos legales a que haya lugar; si la “Empresa” decide admitir al trabajador después de transcurrida la tolerancia de 5 minutos, sólo tendrá la obligación de pagarle el tiempo efectivo que haya trabajado durante el día correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- Para el efecto de computar los retardos, los meses se contarán por períodos de 30 días a partir de la falta que la “Empresa” tome en consideración como la primera a sancionar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- La “Empresa” concederá UNA hora para que los trabajadores tomen dentro de la misma sus alimentos o fuera de la misma y reposen, quedando comprendido dicho lapso como sigue:

Primer y único Turno.-

De las 14:00 hrs. A las 15:00 hrs.

Lapso durante el cual podrán utilizar las sillas o asientos destinados para tal efecto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- Cuando por circunstancias especiales se aumente la jornada de trabajo, el tiempo excedente se considerará como extraordinario y se pagará como tal, siempre que medie previa orden expresa y por escrito del Representante de la “Empresa” y sujetándose a lo establecido al respecto en la “Ley”, orden sin la cual no se aceptará el tiempo extraordinario.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. Será obligación personal de los trabajadores checar diariamente al inicio de su jornada la tarjeta de asistencia, o firmar la correspondiente libreta de asistencia. El incumplimiento de esta disposición originará que se tenga por no trabajado el día.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- Cada trabajador es responsable del uso de sus tarjetas de tiempo. Cualquier irregularidad en el mal uso de la misma será sancionada de acuerdo con lo que señala este Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO: DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- Las vacaciones y días de descanso obligatorios serán los establecidos por la “Ley” o en el “Contrato” respectivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- Quienes falten sin permiso y sin justificación los días anteriores o siguientes a los establecidos como de descanso obligatorio a los de vacaciones se harán acreedores a la imposición de una sanción de conformidad con el presente “Reglamento”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- La “Empresa” concederá vacaciones anuales conforme a lo señalado por la “Ley” o a lo establecido en el “Contrato” respectivo; asimismo se cubrirá la prima vacacional correspondiente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- Para el disfrute de las vacaciones del personal se computarán únicamente días laborales, es decir los que no estén incluidos en el descanso semanal, ni los días de descanso obligatorios señalados en la “Ley”.

CAPÍTULO SEXTO: HIGIENE Y SEGURIDAD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- La “Empresa” podrá adoptar las medidas de Higiene y Seguridad que estime pertinentes y las que las Autoridades competentes señalen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- Para los efectos de este capítulo se podrá formar en la “Empresa” una Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- Serán atribuciones obligatorias de la Comisión Mixta Permanentes de Higiene y Seguridad:

a).- Amortizar los preceptos de Higiene en general con los de Higiene Industrial, Comercial o de Servicios.

b).- Proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que éstas se cumplan estrictamente.

Así como los días y horas para hacer limpieza y aseo.

c).- Vigilará que la “Empresa” proporcione a los trabajadores los equipos de protección que sean necesarios, especialmente para proteger a menores y embarazadas de labores insalubres o peligrosas.

d).- Los trabajadores se abstendrán de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros o la de la “Empresa”.

e).- Señalará la forma y el tiempo en que los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos, y a las medidas profilácticas que dicten las Autoridades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- En lugares estratégicos de la “Empresa” se colocarán extinguidores así como botiquín de emergencia. Debiendo nombrar la Comisión de Seguridad e Higiene la persona que deba prestar los primeros auxilios.

CLAUSULA VIGESIMA SÉPTIMA.- Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, éste o cualquier otro trabajador de la “Empresa” que tuviera conocimiento del hecho estarán obligados a dar de inmediato aviso a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por los médicos del I.M.S.S.

CAPÍTULO SÉPTIMO: SEGURO SOCIAL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- La “Empresa” inscribirá a sus trabajadores en el I.M.S.S. quedando en consecuencia a cargo de esta Institución el otorgamiento de las prestaciones en dinero y en especie que otorga en los términos de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- En caso de ausencia por enfermedad general o accidente de trabajo los trabajadores, para justificar sus faltas deberán presentar a la “Empresa” las constancias de incapacidad que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso contrario se considerarán las faltas como injustificadas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- Las faltas de los trabajadores por enfermedad o por accidentes de trabajo serán justificadas con las incapacidades expedidas por el I.M.S.S., únicamente.

CAPÍTULO OCTAVO: PERMISOS.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- Los trabajadores están obligados a solicitar los permisos para faltar a sus labores por conducto del Sindicato respectivo, o al “Patrón directamente, toda falta no ampara por permiso o que obedezca a causa justificada se computará como injustificada. El mismo criterio regirá en caso de “Licencias”.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. – Para los días de permiso justificados los trabajadores deberán ajustarse a lo establecido en las cláusulas respectivas del Contrato de Trabajo vigente en la “Empresa” y en todo caso los acrediten con la constancia escrita expedida por el “Patrón”.

CAPÍTULO NOVENO: LUGAR Y DÍAS DE PAGO.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA.- Los salarios de los trabajadores serán cubiertos en el local de la “Empresa” dentro de la jornada de trabajo o al término de la misma, los días 15 y 30 de cada semana.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.- El salario del trabajador será únicamente entregado al mismo, salvo casos excepcionales en los que se aceptan apoderado

con carta poder de aquella firmada ante dos testigos, en términos del Art. 100 de la “Ley”.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA.- Los trabajadores están obligados a firmar los recibos de raya o libros de raya así como las tarjetas de asistencia o cualquier otro documento que exija la “Empresa como comprobante del pago del salario o de cualquier otra prestación. La negativa del trabajador a otorgar la firma en los documentos a que se refiere esta Cláusula relevará a la “Empresa” de cumplir con la obligación de que se trate.

CAPÍTULO DÉCIMO: OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA.- Además de las obligaciones derivadas del “Contrato” respectivo y de las que señala el artículo 134 de la “Ley”, el personal tendrá de manera específica, las siguientes:

- a).- Apegarse estrictamente a todas las disposiciones de este “Reglamento”.
- b).- Realizar su trabajo con eficiencia y cuidado.
- c).- No distraer a sus compañeros con actos o conversaciones ajenas a su labor.
- d).- No separarse de sus máquinas o área de trabajo derivados del proceso de trabajo.
- e).- Ser disciplinado y observar buena conducta en el desempeño de sus labores, cuidando de su presentación y buenas costumbres en general.

- f).- Presentar auxilio inmediato cuando peligre las personas o intereses de la “Empresa” o de sus compañeros de trabajo.
- g).- Guardar la más estricta discreción sobre los asuntos de la “Empresa”.
- h).- Usar los sanitarios para el fin específico.
- i).- Usar las máquinas y herramientas propiedad de la “Empresa” en la forma que ésta señale.
- j).- Reportar a la dirección de la “Empresa” los desperfectos o irregularidades que noten en la maquinaria o en sus instalaciones.
- k).- Cooperar plenamente en los casos que la “Empresa” o el Sindicato respectivo lleven a cabo una investigación para aclarar asuntos de trabajo.
- l).- Pasar revisión a la entrada y salida de la “Empresa” por el personal de vigilancia.
- m).- Acudir al trabajo portando el uniforme proporcionado por la “Empresa”, de no hacerlo no se permitirá el ingreso y se considerará falta injustificada.
- n).- Presentarse a trabajar en el horario señalado, y debidamente aseado así como cuidar su aspecto general.
- o).- Respetar y atender a la clientela del “Patrón” en caso necesario.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: PROHIBICIONES.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Queda estrictamente prohibido al personal de la “Empresa”:

a).- Portar armas de cualquier clase dentro de la “Empresa”.

b).- Intervenir sin autorización expresa del Jefe de Departamentos en el arreglo de motores, bandas, maquinaria, molinos y hacer reparaciones sin conocimientos de causa, que sean peligrosa o innecesarias.

c).- Realizar su trabajo teniendo puesto anillos, pulseras, collares, aretes o cualquier otro objeto que pueda originar un accidente.

d).- Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro sus seguridad o la de los demás que pueda dañar el mobiliario y equipo en general propiedad de la “Empresa”.

e).- Suspender sus labores o abandonarlas sin previo aviso.

f).- Presentarse en estado de embriaguez, en estado inconveniente o bajo influencia de algún narcótico o droga enervante, así como introducirlos e ingerirlos en los locales de la “Empresa”.

g).- Obstaculizar o entorpecer las labores productivas en la “Empresa”.

h).- Comunicar a personas ajenas a la “Empresa” informes sobre asuntos o negocios de la misma.

i).- Sacar de la “Empresa” documentos, útiles, herramientas u objetos pertenecientes a la misma o que estén bajo su cuidado o custodia.

j).- Introducir a la “Empresa” objetos ajenos a la misma.

k).- Realizar labores distintas o ajenas a la “Empresa” en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo.

l).- Introducirse dentro de los locales de la “Empresa” o permanecer en ella fuera de las horas de labor.

m).- Formar grupos en sanitarios, pasillos, oficinas o lugares de trabajo en horas de labor.

n).- Alterar o modificar Registros de Control propios a la “Empresa”.

o).- Fumar dentro de zonas prohibidas.

p).- Realizar actos contra la moral y buenas costumbres.

q).- Dormirse en las horas de trabajo.

r).- Realizar actividades en lugares peligrosos o insalubres.

s).- A las mujeres embarazadas, realizar cualquier actividad que ponga en peligro su salud o su vida.

t).- Introducir a la “Empresa” personas ajenas a la misma.

u).- Todos aquellos actos que impliquen una prohibición derivada de alguna disposición legal, contractual o reglamentaria.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: SANCIONES.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA.- Son causas de rescisión del “Contrato” las señaladas en el artículo 47 de “La Ley”.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA.- Todas las violaciones a este “Reglamento”, a “La Ley”, o al “Contrato” respectivo, que no sean causa de rescisión de Contrato, serán sancionadas por la “Empresa” con suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días; el departamento de personal en cada caso hará las investigaciones correspondientes, escuchando siempre al trabajador, a quien se le notificarán las medidas disciplinas oportunamente.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA.- Los retardos injustificados se sancionarán de la manera que a continuación se indica, sin perjuicio de que la “Empresa” una vez cumplido el término al que se refiere la CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA del presente “Reglamento”, no admita a los retrasados. Un retardo injustificado en el lapso de treinta días: amonestación. Dos retardos injustificados en el lapso de treinta días: suspensión por tres días, sin goce de sueldo. De seis a diez retardos injustificados en adelante en el lapso de treinta días: suspensión de ocho días sin goce de sueldo o rescisión del Contrato de trabajo por considerarse Falta de probidad, según lo dice la dirección de la “Empresa”.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- El robo leve cometido por el trabajador: amonestación. Reincidencia en robo leve: rescisión de “Contrato”. Robo grave: rescisión del “Contrato”, sin perjuicio de la denuncia penal respectiva.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- La aplicación de las sanciones a que se refiere el presente “Reglamento” se hará sin perjuicio de las señaladas por la “Ley”.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Las sanciones a que se refiere este “Reglamento” serán impuestas por la “Empresa” informando al Sindicato correspondiente o a los Trabajadores y de conformidad con lo establecido en sus Cláusulas: PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA Transitorias.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS.

CLÁUSULA PRIMERA.- El presente “Reglamento” ha sido formulado de común acuerdo entre la “Empresa” y el Sindicato respectivo, o los trabajadores.

CLÁUSULA SEGUNDA.- El presente “Reglamento” será enviado a imprimir y distribuido para el conocimiento de todo el personal, o en su defecto será fijado en lugares visibles de la “Empresa”.

CLÁUSULA TERCERA.- Este “Reglamento” entrará en vigor a partir del día de su firma y/o depósito ante la Autoridad Laboral respectiva, y su observancia es de carácter obligatorio para todo el personal.

CLÁUSULA CUARTA. Por robo leve de conformidad con este “Reglamento” se considerará el que no exceda de cien pesos, siendo grave el que sobrepase esa cantidad.

CLÁUSULA QUINTA.- Este “Reglamento” podrá ser modificado o complementado de común acuerdo entre las partes y notificado oportunamente a las Autoridades Respectivas, así como a los trabajadores de la “Empresa”.

POR LA EMPRESA

POR EL SINDICATO
O LOS TRABAJADORES

Otro punto que es de importancia mencionar es que al inicio de mis actividades, dentro de la empresa se encontraba laborando una chica con una edad de 15.5 años, la cual no contaba con la autorización expresa y por escrito de sus padres o responsables en su caso, para desempeñar labores de oficina como lo señalan los Art. 22 y 23 de la Ley Federal del Trabajo que a la letra dicen:

Artículo 22.

Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de catorce años y de los mayores de esta edad y menores de dieciséis que no hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo.

Artículo 23.

Los mayores de dieciséis años pueden prestar libremente sus servicios, con las limitaciones establecidas en esta Ley.

Los mayores de catorce y menores de dieciséis necesitan autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan, de la Junta de Conciliación y Arbitraje, del Inspector del Trabajo o de la Autoridad Política.

Los menores trabajadores pueden percibir el pago de sus salarios y ejercitar las acciones que les correspondan.

Lo anterior se remedió con la elaboración de una carta en la cual se asienta que los padres autorizan que el menor labore dentro de la empresa; ejemplo de ello es la carta que se envió a los padres de familia de la menor para su autorización.

Ing. XXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX

Representante legal de:

Automatización Continua, S.A. de C.V.

Presente.

A través de esta carta queremos externar nuestra total y plena autorización para que nuestra hija: XXXXXX XXXXXX XXXXXX, pueda trabajar y desempeñar sus labores propias como Auxiliar de Secretaria con un horario de trabajo de 09:00 a 13:00 Hrs.

Asimismo le notificamos que esta actividad en ningún momento impide que mi hija continúe sus estudios ya que la hora de entrada al bachillerato es a las 15:00 hrs., tiempo suficiente para que llegue a casa, tome sus alimentos y asista con tiempo a su escuela.

Esta autorización está fundada por mutuo acuerdo y consentimiento por nosotros sus padres:

XXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX y XXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX

Extendemos la presente para los fines necesarios.

Anexamos copia de ambas credenciales de elector, así como de comprobante de domicilio vigente.

Acepto:

Acepto:

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

PADRE DE LA MENOR.

TEL. 12-34-56-78

87-65-43-21

XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXX

MADRE DE LA MENOR.

Dentro de la Empresa no se contaba con un archivo para cada uno de los trabajadores y menos un control de las vacaciones tomadas y pagadas, así como documentos que respaldaran el pago de las Primas Vacacionales, el Pago de Aguinaldos y en el caso el pago de la PTU; todos este problema surgió a los pocos días de mi ingresos, ya que uno de los trabajadores tenía próximas sus vacaciones y quería saber cuántos días le correspondían, al buscar registro o algún tipo de control de las mismas, me topé con la sorpresa que únicamente contaban con una libreta en la cuál sólo se anotaba que se le pago a determinado trabajador cierta cantidad por sus vacaciones y en ninguna parte se especificaba ¿Qué periodo se estaba pagando?, ¿Cuántos días laborando dentro de la empresa tenía?, ¿Cuántos días le corresponden por los años trabajados?, además no se tenían registrados algunos otros pagos realizados al trabajador por parte de la empresa de años anteriores.

Ante tal complicación, procedí a elaborar los formatos correspondientes a partir de las altas en el seguro social y pedirles a todos los trabajadores que firmaran los documentos respectivos ya que anteriormente no se contaba con los formas, las cuales se presentan a continuación:

Naucálpan de Juárez a ____ del _____ del 2006.

Recibo de entrega de Participación de las Utilidades.

Nombre del trabajador:

RFC:

CURP:

Fecha de Ingreso:

Periodo de Pago:

BUENO POR

\$ _____

Con esta fecha recibí de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX, S.A. DE C.V.

La cantidad de \$ _____

(_____)

Por concepto de mi PARTICIPACIÓN EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA, correspondientes al Ejercicio Fiscal _____, de conformidad con los artículos 117 a 131 de la Ley Federal del Trabajo, en la inteligencia de que laboré efectivamente _____ días, dentro de dicho período. Cantidad que recibo

a mi entera satisfacción con una base salarial diaria de \$ _____

(_____).

A _____ DE _____ DE 2006.

NOMBRE, FECHA Y FIRMA DEL TRABAJADOR

Naucálpan de Juárez a ____ del _____ del 2006.

Recibo del Pago de Prima Vacacional.

Nombre del trabajador: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
RFC: XXXX-123456-LK2
CURP: XXXX-123456-XXXXXXXX0
Sueldo Diario: 0000.00
Sueldo Diario Integrado: 0000.00
Fecha de Ingreso: 00/00/0000
Periodo de Pago: XXXXXXXX
Años de Servicio: 00
Días Autorizados: 00

BUENO POR

\$ _____

Con esta fecha recibí de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX, S.A. DE C.V.

La cantidad de \$ _____

(_____)

Correspondiente al pago de PRIMA VACACIONAL del período comprendido en los meses de _____ a _____ de 2006. Lo anterior según el artículo 80 de la Ley Laboral o su correlativo del Contrato Colectivo () o Contrato Ley () aplicable en esta Empresa, tomando cuenta que por concepto de VACACIONES del mismo período recibí la cantidad de \$ _____ (_____).

DESGLOSE:

Sueldo Diario: \$ _____
Días de Vacaciones: _____
Subtotal: \$ _____
Prima: \$ _____
Total a pagar: \$ _____
Gratificación: \$ _____
Total Pagado: \$ _____
Retenciones \$ _____

NETO RECIBIDO \$ _____

Recibí de mi entera satisfacción la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) por concepto de mi Prima Vacacional correspondiente al _____ año de servicio en esta empresa.

A _____ DE _____ DEL 2006.

NOMBRE, FECHA Y FIRMA DEL TRABAJADOR

Naucálpan de Juárez a ____ del _____ del 2006.

Recibo del Pago de Vacaciones.

Nombre del trabajador: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
RFC: XXXX-123456-LK2
CURP: XXXX-123456-XXXXXXXX0
Sueldo Diario: 0000.00
Sueldo Diario Integrado: 0000.00
Fecha de Ingreso: 00/00/0000
Periodo de Pago: XXXXXXXX
Años de Servicio: 00
Días Autorizados: 00

BUENO POR

\$ _____

Con esta fecha recibí de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX, S.A. DE C.V.

La cantidad de \$ _____

(_____)

Correspondiente al pago de VACACIONES del período comprendido a los meses de _____ a _____ de 2006, de conformidad con el artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo, o su correlativo del Contrato Colectivo () o Contrato Ley () aplicable en esta Empresa, cantidad que recibo a mi entera satisfacción y firmo al calce para constancia.

Hago constar que mi antigüedad en la Empresa es de _____ años, y la base salarial diaria es \$ _____ (_____).

DESGLOSE:

Sueldo Diario: \$ _____
Días de Vacaciones: _____
Subtotal: \$ _____
Prima: \$ _____
Total a pagar: \$ _____
Gratificación: \$ _____
Total Pagado: \$ _____
Retenciones \$ _____

NETO RECIBIDO \$ _____

Por lo tanto, se autoriza al Sr. XXXXX XXXXX XXXXX, al goce y disfrute de sus vacaciones las cuales podrán ser tomadas a partir del día ____ al ____ de ____ del ____, reanudando sus actividades el día ____ de ____ del ____.

Recibí de mi entera satisfacción la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) por concepto de mis Vacaciones correspondiente al ____ año de servicio en esta empresa.

A _____ DE _____ DEL 2006.

NOMBRE, FECHA Y FIRMA DEL TRABAJADOR

Naucálpan de Juárez a ____ del _____ del 2006.

Recibo del Pago de Aguinaldo.

Nombre del trabajador: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
RFC: XXXX-123456-LK2
CURP: XXXX-123456-XXXXXXXX0
Sueldo Diario: 0000.00
Sueldo Diario Integrado: 0000.00
Fecha de Ingreso: 00/00/0000
Periodo de Pago: XXXXXXXX
Días Trabajados: 00
Días Autorizados: 00

BUENO POR

\$ _____

Con esta fecha recibí de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX, S.A. DE C.V.

La cantidad de \$ _____

(_____)

Por concepto de mi AGUINALDO correspondiente al año en curso, en la inteligencia que laboré _____

Meses en dicho período: Lo anterior en términos del artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo o su correlativo del Contrato Colectivo () o Contrato Ley () aplicable en esta Empresa.

DESGLOSE:

Sueldo Diario: \$ _____
Proporción de Días Trabajados: _____
Subtotal: \$ _____
Gratificación: \$ _____
Subtotal Pagado: \$ _____
Retenciones \$ _____

NETO RECIBIDO \$ _____

RECIBÍ DE CONFORMIDAD LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ 00 / 100 M.N.) POR CONCEPTO DE MI AGUINALDO PREVIAMENTE CONTRATADO CON MI PATRÓN, MENOS DEDUCCIONES CONFORME A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. HAGO CONSTAR QUE A LA FECHA DE ESTE RECIBO NO EXISTE DEUDA ALGUNA DE LA EMPRESA PARA CONMIGO.

A _____ DE _____ DEL 2006.

NOMBRE, FECHA Y FIRMA DEL TRABAJADOR

Otro punto más que surgió a partir de los cambio que se realizaron dentro de Instituto Mexicano del Seguro Social fue el adherirse a un sistema electrónico denominado IDSE (IMSS Desde Su Empresa) y tramitar la Firma Digital, la cual por palabras del contador externo era necesario ya que era imprescindible para poder realizar movimientos a través del portal de Internet del IMSS para dar aviso a de las Altas, Bajas y Modificaciones de Salarios que se presentaran por los trabajadores de la empresa; se investigó los requisitos que se debían presentar en la Subdelegación del IMSS, explicándome que todo venía en la página del IMSS, se ingresó a la misma, se llenaron los formatos electrónicos y una vez reunidos todos los documentos se asistió a las oficinas de la Subdelegación del IMSS a tramitar la adhesión y que firmaran de recibido la Carta de Términos y Condiciones para la Obtención y Uso del Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital y esperar en el correo electrónico que se manifestó la respuesta, y con ello obtener el certificado para acceder a las aplicaciones de la página; se optó que ésta fuera con el mismo Seguro mediante TRAMITANET ya que las demás empresas tenían un costo por el servicio y con un determinado número de movimiento durante el año, más lo homologación del sistema.

Una vez ingresando los datos la Carta de Términos y Condiciones para la Obtención y Uso del Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital que se imprimió de la “red” y llevar a la Subdelegación es la siguiente:

A 11 DE MAYO DE 2005

Carta de Términos y Condiciones para la Obtención y Uso del Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital C. Subdelegado del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Presente:

El que suscribe Sr.(a) RETAMA YÁÑEZ FRANCISCO, patrón, sujeto obligado o representante legal de la empresa AUTOMATIZACIÓN CONTINUA, S.A. DE C.V. con Número de Registro Patronal C414632410, con domicilio fiscal ubicado en el Estado de Estado de México en la ciudad de ESTADO DE MÉXICO, Municipio o Delegación NAUCALPAN, Colonia CIUDAD SATÉLITE, Calle CIRCUITO ESCULTORES, Número Exterior 137, Número Interior 5 y Código Postal 53100, con Número de Registro Federal de Contribuyentes ACO010615241, manifiesto mi conocimiento y aceptación de los términos y condiciones a los que me hago acreedor por la obtención, uso y manejo de: - Número Patronal de Identificación Electrónica - y Certificado Digital. Mismos que se requerirán para el intercambio de información segura a través de aplicaciones y medios de comunicación electrónica entre la empresa que represento y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

TÉRMINOS Y CONDICIONES.

1. El patrón, sujeto obligado o su representante legal, manifiestan conocer los lineamientos para la Asignación del Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital, aprobados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante Acuerdo 43/2004, en su sesión celebrada el 21 de enero de 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2004.

2. El patrón, sujeto obligado o representante legal obligado, es responsable del uso adecuado y la guarda del Número Patronal de Identificación Electrónica, y Certificado Digital, en caso contrario se hará merecedor a las sanciones contenidas en las Leyes respectivas y aplicables, estando considerada la revocación administrativa del Certificado Digital, por parte de Instituto Mexicano de Seguro Social.

3. En caso de que se presentara una controversia legal entre el patrón o sujeto obligado y el Instituto, las partes se someterán a la competencia de las autoridades y tribunales Federales.

4. Los patrones y sujetos obligados que utilicen el intercambio de información por medios electrónicos seguros, estarán expresando su voluntad para que en substitución de su firma autógrafa se utilice su Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital.

5. Los patrones y sujetos obligados aceptan y manifiestan su conformidad a realizar el intercambio de información a través de medios electrónicos seguros para la recepción de notificaciones electrónicas, asimismo se obligan a dar respuesta por la misma vía al Instituto. Dichas promociones, producirán los mismos efectos legales que los documentos firmados autógrafamente y en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, siendo considerada como prueba la información contenida en los medios electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra tecnología.

6. El patrón, sujeto obligado o su representante legal deberá notificar al Instituto Mexicano del Seguro Social de la pérdida, robo o destrucción de su Certificado

Digital, para proceder a su cancelación y posterior reposición, sujetándose a los procesos y lineamientos que el Instituto Mexicano del Seguro Social señale.

7. La presentación de la notificación por pérdida, robo o destrucción a la que se refiere el párrafo anterior, no exime al patrón, sujeto obligado o representante legal de cumplir con sus obligaciones legales de todos los actos realizados bajo el amparo de dicho Certificado Digital y serán validos hasta la presentación de la notificación correspondiente.

8. Es necesario que para la utilización del Número Patronal de Identificación Electrónica y el Certificado Digital el patrón, sujeto obligado o representante legal realice el procedimiento de activación, para que el Instituto Mexicano del Seguro Social certifique la validez del uso de los medios de identificación digital.

9. El Instituto Mexicano del Seguro Social enviará al correo electrónico designado por el patrón, sujeto obligado o representante legal, en forma confidencial lo siguiente:

- Número Patronal de Identificación Electrónica.
- Archivo de Llave Privada.
- Archivo de Certificado Digital, que valida la utilización de los dos conceptos anteriores.
- Liga de acceso para instalar el Certificado Digital.

10. Para obtener acceso a los sistemas de intercambio de información electrónica del Instituto Mexicano del Seguro Social que así lo requieran, el patrón, sujeto obligado o representante legal, deberá utilizar los archivos de identificación digital señalados en el párrafo que precede, de acuerdo con los lineamientos de cada sistema.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el presente documento son correctos y que la empresa cubre el total de los requisitos señalados por esa Institución.

A T E N T A M E N T E.

RETAMA YÁÑEZ FRANCISCO

Patrón, Sujeto Obligado o Representante Legal

Llave Pública

03 81 8d 00 30 81 89 02 81 81 00 b3 42 fd 6b 95 c3 82 ac 30 72 25 99 15 a7 9d
14 59 4e d3 19 25 3a 3b 5a d9 1c 72 bc 39 e9 ea 74 e2 70 6a e9 cc b0 b5 2c 9b
84 ca 5d f5 a4 15 96 0c 7f 48 c8 e6 d7 98 dc 12 a5 7f 8c 87 4f 29 58 2c 44 cf c0 34
4b 99 45 2e f9 25 df b1 33 02 79 89 1d af 27 d8 5f 03 a6 3e e2 de 5e 79 0b 44 92
62 59 b7

57 b5 fe b2 36 e7 c7 c2 81 64 2e d7 ea 98 3b a9 15 35 36 c5 39 d8 80 c0 88 96 d4
7d ad 02 03 01 00 01

No. De Folio: 1a e6 4d 7b 1f 90 35 39 a8 80 82 4e 8c 2d 7e 25

Usuario: acoretama

NPIE: C4146324106

Correo Electrónico: templario013@yahoo.com.mx

El que suscribe, cuyos datos de identificación aparecen al calce, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco las siguientes:

- A. Con el nombre de MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, se identificará a los avisos que de acuerdo con la LEY del Seguro Social en adelante la LEY, deba presentar la EMPRESA al INSTITUTO, sobre los registros de sus trabajadores afiliados al régimen obligatorio del Seguro Social, los cuales para efectos del presente documento, sólo podrán referirse;
- B. REINGRESOS, MODIFICACIONES DE SALARIO y BAJAS. B. El MOVIMIENTO DE REINGRESO, es el aviso que de acuerdo con la LEY, la EMPRESA debe presentar al INSTITUTO, por los trabajadores que se reincorporan a la relación laboral y nuevamente adquieren el derecho de estar sujetos al régimen obligatorio del Seguro Social.
- C. El MOVIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE SALARIO, es el aviso que por obligación y de acuerdo con la LEY, debe LA EMPRESA presentar al INSTITUTO, por las variaciones que sufre el salario diario base de cotización de sus trabajadores inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social.
- D. El MOVIMIENTO DE BAJA, es el aviso que LA EMPRESA debe presentar al INSTITUTO, por la disolución de su relación laboral con el trabajador, con lo cual termina su obligación de tenerlo inscrito en el régimen obligatorio del Seguro Social.
- E. SALARIO BASE DE COTIZACIÓN, para los efectos de la 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.
- F. El SALARIO FIJO, es el pago de elementos fijos y otras retribuciones periódicas de cuantía previamente conocida que regularmente percibe el trabajador, en su relación laboral con LA EMPRESA.

- G. El SALARIO VARIABLE, el pago de elementos variables que no puedan ser previamente conocidos, que perciba el trabajador en su relación laboral con LA EMPRESA.
- H. El SALARIO MIXTO, es el salario de un trabajador que se integra con elementos fijos y variables, para efectos de cotización, en términos de la LEY.
- I. EMISIÓN MENSUAL, es la información detallada de los cotizantes que se entrega por patrón, para la determinación de las cuotas por ramas de aseguramiento IMSS, correspondientes al mes de proceso.
- J. EMISIÓN BIMESTRAL, es la información detallada de los cotizantes que se entrega por patrón, para la determinación de las cuotas por ramas de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, así como las aportaciones patronales y amortizaciones del Infonavit.
- K. IDSE, es el Sistema IMSS desde su Empresa, propiedad del Instituto Mexicano del Seguro Social, con dirección electrónica <http://idse.imss.gob.mx>, a través del cual el INSTITUTO proporciona a los patrones en forma gratuita los servicios para realizar: transmisión de movimientos afiliatorios de los trabajadores de la EMPRESA, consulta y obtención de la emisión y confronta de los movimientos afiliatorios.
- L. INTERNET, es el medio de comunicación electrónico mediante el cual, LA EMPRESA transmitirá, y recibirá por parte del INSTITUTO, la información afiliatoria de sus trabajadores, consulta y obtención de la emisión y accederá el servicio de confronta.
- M. FIRMA ELECTRÓNICA. Los datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al firmante en relación con el mensaje de datos e indicar que el firmante aprueba la información contenida en el Mensaje de Datos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, siendo admisible como prueba en juicio.

- N. EL NÚMERO PATRONAL DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (NPIE), Es la clave de acceso y autenticación requerida por los sistemas electrónicos del INSTITUTO a los patrones o sujetos obligados, asociada a un registro patronal y certificado digital.
- O. CERTIFICADO DIGITAL. Todo Mensaje de Datos u otro registro que confirme el vínculo entre un Firmante y los datos de creación de Firma Electrónica.
- P. LLAVES: Son un par de números de gran tamaño que son generados y relacionados matemáticamente por un programa de cómputo de encriptación. Los cuales son conocidos como Llave Pública, la cual se puede difundir a otros individuos y Llave Privada, la cual debe permanecer en secreto.
- Q. IDSE03, Se identifica con esta clave al Reporte de Respuesta del Sistema IDSE, el cual contiene el resumen de movimientos afiliatorios transmitidos al INSTITUTO por tipo de movimiento, así como el total de movimientos enviados.
- R. AFIL06, Se identifica con esta clave al Reporte de Movimientos Operados en el Sistema IDSE y forma parte del reporte definitivo para la EMPRESA, con el cual puede comprobar la aplicación de los movimientos afiliatorios para sus trabajadores.
- S. IDSE04, Se identifica con esta clave el Reporte de Movimientos Rechazados, estos movimientos deberán ser retroalimentados de inmediato al Sistema IDSE, ya que el INSTITUTO, no los dará por recibidos. Asimismo, declaro que acepto trabajar el intercambio electrónico de información con el INSTITUTO, bajo las siguientes:

PRIMERA.-Que en mi carácter de representante legal de la EMPRESA AUTOMATIZACIÓN CONTINUA S A DE C V, en adelante denominada la "EMPRESA", cuento con las facultades suficientes para suscribir en su nombre la presente CARTA DE CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA IDSE, propiedad del Instituto Mexicano del Seguro Social, en adelante denominado "INSTITUTO", para

recibir y darse por notificada de las actuaciones electrónicas, tales como transmisión de movimientos afiliatorios de sus trabajadores al INSTITUTO, recibir archivos electrónicos de su emisión, utilizar el Servicios de Confronta para la autodeterminación, así como la recepción de notificaciones, emplazamientos, citatorios, requerimientos o solicitudes de información o documentación y resoluciones.

SEGUNDA.- Que mediante el presente documento, la EMPRESA acepta expresamente registrarse en la Página del INSTITUTO <http://idse.imss.gob.mx> para el uso del Sistema IDSE, cuyos servicios proporcionados por el INSTITUTO, permitirán a la EMPRESA que represento intercambiar información electrónica bajo los términos y condiciones definidos por el mismo.

TERCERA.- Que la EMPRESA solicitó el Número Patronal de Identificación Electrónica, en adelante denominado "NPIE" y Certificado Digital, para cada uno de sus registros patronales requeridos para el acceso y uso de los servicios de Sistema IDSE, conforme a los lineamientos para Asignación de Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital y Procedimientos Normativos emitidos por el INSTITUTO.

CUARTA.- Que la EMPRESA conoce los servicios que proporciona el INSTITUTO con el Sistema IDSE y que consisten en transmisión de los movimientos afiliatorios, descarga y consulta de la emisión mensual y bimestral, y uso del servicio de Confronta, asimismo, que el INSTITUTO le transmitirá reportes de la situación de sus movimientos afiliatorios traducida en Movimientos Operados (AFIL06) y Movimientos Rechazados (IDSE04), así como los indicados en la Cláusula Primera.

QUINTA.- Que la EMPRESA reconoce como propia y auténtica la información que envíe por medio del Sistema IDSE, al INSTITUTO, utilizando su NPIE y su Certificado Digital, como medio de autenticación y uso de su Firma Electrónica.

SEXTA.- Que el Sistema IDSE, le emite por cada transmisión de movimientos afiliatorios un acuse de recibo en el que se identifican los movimientos que entrega al INSTITUTO y que este acuse es el único medio que acredita la recepción correcta de los movimientos, sujetándose a los lineamientos para Asignación de Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital

SÉPTIMA.- La empresa reconoce que una vez inscrita en el sistema IDSE, su emisión mensual y bimestral le serán entregadas sólo por Internet a partir del periodo siguiente correspondiente a su inscripción. En caso, de que la EMPRESA requiera que su emisión mensual y bimestral sea entregada en otro formato ofrecido por el INSTITUTO, deberá solicitar el tipo de entrega requerido directamente en la oficina de servicios de emisión y pago en la Subdelegación asignado a su registro patronal.

OCTAVA.- Que el INSTITUTO procesará los movimientos afiliatorios recibidos en horas hábiles, el mismo día de su recepción y al día hábil siguiente los que se hayan recibido fuera del citado horario, respetando la fecha de transmisión. Asimismo, pondrá a disposición de la EMPRESA el Reporte de Respuesta IDSE03, Movimientos Operados AFIL06 y Reporte de Movimientos Rechazados IDSE04, el mismo día que el INSTITUTO reciba la información de la EMPRESA.

NOVENA.- Que en caso de no recibir los Reportes del INSTITUTO, en un plazo de 24 horas posteriores a la fecha y hora de recepción del acuse del Sistema IDSE en días hábiles, la EMPRESA lo notificará al INSTITUTO por medios vigentes que en su momento apliquen, ya sea electrónicos o presenciales para que se verifique la causa en un plazo máximo total de 72 horas, a partir de la mencionada notificación.

DÉCIMA.- Que la EMPRESA podrá ser requerida por el INSTITUTO para que retransmita movimientos, en el plazo referido en la cláusula anterior, cuando la falta de respuesta, se deba a problemas técnicos fortuitos.

DÉCIMA PRIMERA.- Que toda la información que la EMPRESA genere o envíe al INSTITUTO, es de su propiedad, por lo cual, asume la responsabilidad de su respaldo para evitar cualquier pérdida de información o reenvío posterior.

DÉCIMA SEGUNDA.-Que el INSTITUTO mantendrá disponible la información respectiva a envíos y recepción para su consulta en línea por un plazo de 30 días después de transmitida, y la información de la emisión por un plazo de 30 días, por lo cual la EMPRESA asume la responsabilidad de su respaldo a más tardar en los plazos señalados.

DÉCIMA TERCERA.- Que la EMPRESA admite que el INSTITUTO no se hace responsable de procesar información que provenga de archivos importados, cuando contengan virus informáticos o no puedan incorporarse por cualquier causa motivada por problemas técnicos del equipo de la EMPRESA.

DÉCIMA CUARTA.-Que en la conexión de la EMPRESA a la red de INTERNET, interviene un proveedor de servicios contratado por la propia EMPRESA, por lo cual el INSTITUTO no se hace responsable de posibles fallas de conexión que impidan el acceso al Sistema IDSE.

DÉCIMA QUINTA.- Que en caso de fallas en el Sistema IDSE, por caso fortuito o de fuerza mayor imputable al INSTITUTO, éste último, proveerá los medios alternativos para satisfacer los servicios del Sistema, lo cual se notificará a la EMPRESA en su momento.

DÉCIMA SEXTA.- Que la EMPRESA conoce que una vez transmitida la información de movimientos afiliatorios de sus trabajadores al INSTITUTO, no

podrá realizar ningún cambio a los mismos, por lo que cualquier aclaración respecto a información errónea transmitida, deberá aclararse directamente con la Subdelegación del INSTITUTO que le corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA.-Que la EMPRESA asume cualquier tipo de responsabilidad derivada del mal uso que haga del Sistema IDSE, a través de su NPIE, Firma Electrónica y Certificado Digital. Asimismo, queda expresamente pactado que la EMPRESA es la única responsable del cumplimiento de todas y cada unas de sus obligaciones establecidas en la LEY del Seguro Social como patrón ante el INSTITUTO.

DÉCIMA OCTAVA.- Declara la EMPRESA, que reconoce los servicios de actualización e intercambio electrónico de información del Sistema IDSE, como propiedad intelectual del INSTITUTO y su uso estará supeditado a la aplicación de la Ley de Derechos de Autor.

DÉCIMA NOVENA.- Que la entrega de este formato al INSTITUTO en el proceso de suscripción al Sistema IDSE, para el uso de los servicios indicados en la Cláusula Primera, constituyen la aceptación tácita, de las condiciones expresadas en este documento.

No. De Folio: 361376

REPRESENTANTE LEGAL: FRANCISCO RETAMA YÁÑEZ

EMPRESA: AUTOMATIZACIÓN CONTINUA S A DE C V

RFC EMPRESA: ACO010615241

REGISTRO PATRONAL: C414632410

NPIE: C4146324106

Una vez Obtenido el certificado y al realizar los primeros movimiento afiliatorios, los formatos cambiaron de ser en papel pasaron a ser un formato electrónico, los cuales se consiguen a través de la página del IMSS y son los siguientes:

IMSS DESDE SU EMPRESA

Acuse Notarial de confirmación de transmisión de movimientos afiliatorios de la empresa AUTOMATIZACIÓN CONTINUA S A DE C V al Instituto Mexicano del Seguro Social.

| | |
|--------------------------|---|
| Registro Patronal | C414632410 |
| Firma (Folio) | 6759155 |
| Lote número | 1273261 |
| Fecha transacción | 2005-09-20 12:29 |
| Razón Social | AUTOMATIZACIÓN CONTINUA SA DE CV |
| Actividad Económica | C V MENTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INS53100 |
| RFC | ACO010615241 |
| Denominación del Trámite | AFILIACIÓN ENVÍO ARCHIVO |

Cadena Original

001=AUTOMATIZACIÓN CONTINUA S A
DECV|002=ACO010615241|003=IMSS|004=AFILIACIÓN ENVÍO ARCHIVO|005=
|006=676 bytes|009=C V MENTENIMIENTO DE EQUIPOS DE
INS53100|010=C414632410|012=2005-09-20
12:29|013=1|015=6759155|016=1273261

Afil IDSE 03
IMSS DESDE SU EMPRESA

Acuse Notarial de confirmación de procesamiento de movimientos afiliatorios de la empresa AUTOMATIZACIÓN CONTINUA S A DE C V

| | |
|--------------------------|---|
| Lote número | 1273261 |
| Razón Social | AUTOMATIZACIÓN CONTINUA S A DE C V |
| RFC | ACO010615241 |
| Denominación del Trámite | AFILIACIÓN CONSULTA DE LOTES PROCESADOS |
| Actividad Económica | C V MENTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INS53100 |
| Registro Patronal | C414632410 |
| Fecha transacción | 20/sep/2005 12:29 |

PATRON C414632410
AUTOMATIZACION CONTINUA S A DE C V

Fecha transacción: 20/sep/2005 12:29

| Movimientos recibidos por el IMSS | | | | OPERADOS | | | | ERRONEO | | | |
|-----------------------------------|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|
| BAJ | MOD | REI | TOT | BAJ | MOD | REI | TOT | BAJ | MOD | REI | TOT |
| 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

AFIL06: RELACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS

| T-Mov | NSS | Nombre Asegurado | SALARIO | EXT | UMF | T-SAL | Fec-Mov | T-trab |
|-------|-------------|--------------------|---------|-----|-----|-------|-----------|--------|
| 2 | 68927721826 | RUIZ VAZQUEZ ENEAS | 0.00 | 0 | 0 | 0 | 14/sep/05 | 0 |

IDSE04: MOVIMIENTOS RECHAZADOS

Por otro lado también se puede hablar de las disposiciones que fija la Secretaría de Administración Tributaria referente al pago del consumo de combustibles a través de monedero electrónico, tarjeta de crédito y débito o con cheque nominativo, para que este gasto sea considerado como un gasto “deducible” en términos contables.

Deducción por la compra de combustible

A partir del 1º de diciembre de 2005 entró en vigor la disposición que indica “para poder deducir combustibles se tendrá que utilizar los medios de pago con Cheques Nominativos, Tarjetas de Crédito, Débito y de Servicios, además de los Monederos Electrónicos autorizados por el SAT, aún cuando dichos consumos no excedan el monto de \$2,000.00 (dos mil pesos)”.

Atento aviso

A los contribuyentes, consumidores y a la opinión pública en general

El Gobierno Federal instrumentó un programa de combate al robo de combustibles integrando diversas acciones en la cadena de producción, distribución y venta.

En relación a la última etapa de la cadena, en diciembre de 2004 se aprobaron modificaciones a las disposiciones fiscales que buscan combatir las prácticas indebidas contra los consumidores en la venta de combustibles, y de evitar la evasión fiscal a partir de deducciones ficticias. Una de estas modificaciones es la de exigir como requisito en la deducción fiscal del gasto en combustibles, que el pago se realice mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, débito, o de servicios, o a través de monederos electrónicos autorizados por el SAT.

A poco más de un mes de haberse iniciado la vigencia de la obligatoriedad de utilizar los medios mencionados para la deducción de combustibles, los contribuyentes han enfrentado dificultades para cumplir, como:

Carencia de terminales punto de venta para recibir pagos por medios electrónicos en las gasolineras;

Cobro indebido de comisiones en el pago con tarjetas de crédito o débito;

Lentitud en el cobro cuando se paga con estas tarjetas.

Situaciones que no son aceptables y deben ser corregidas.

Así, en beneficio de los consumidores y contribuyentes, el Gobierno Federal ha decidido instrumentar las siguientes medidas transitorias:

[Facilidades para la deducción de gastos en combustibles](#)

[Establecimiento de un esfuerzo coordinado de vigilancia, evaluación y supervisión](#)

Con apoyo en las denuncias y en la información mensual que presenten los contribuyentes, estas entidades gubernamentales llevarán a cabo las acciones siguientes :

[Servicio de Administración Tributaria](#)

[Procuraduría Federal del Consumidor](#)

[Petróleos Mexicanos](#)

Las instituciones que conforman el grupo de trabajo, periódicamente darán seguimiento y evaluarán la instrumentación de estas acciones, a fin de sancionar a las gasolineras incumplidas. Asimismo, se dará a conocer a la ciudadanía la información sobre los avances y resultados de las acciones que se lleven a cabo.

La forma de pago de este gasto se estaba realizando en efectivo y una vez entrada en vigor esta disposición se continuaba pagando de la misma forma.

Para poder solventar esta situación que aquejaba a la empresa procedí a buscar las diferentes alternativas que se tenían; por un lado algunas gasolineras se unieron para poder expedir una tarjeta de crédito la cual tenía un costo, y si a esto se le sumaba las comisiones por el uso en cada carga de gas y más un depósito inicial de \$1,000.00 (Un mil pesos) para tener “crédito”, resultaba realmente una problemática, y así en cada alternativa que se buscaba, al final se optó por solicitar a una gasolinera cercana a la empresa la adquisición de vales de gasolina, de esta forma al final de mes la gasolinera envía un estado de cuenta para pagar con cheque nominativo y así poder cumplir con esta norma de la autoridad fiscal.

Desafortunadamente no siempre se podía cargar gasolina en esta estación ya que continuamente se visitan a empresas para los servicios y surgió un problema más, el pago en efectivo. De nueva cuenta, ante tal situación, se consultó la página del SAT y nos encontramos con la alternativa de que se tenían formatos los cuales se pueden enviar para dar aviso de los pago realizados en efectivo y no tener de nuevo este inconveniente.

La información presentada por parte de la página del SAT es la siguiente:

Facilidades para la deducción de gastos en combustibles


Cuando el contribuyente pueda pagar con tarjeta de crédito o débito, así como con monederos electrónicos, se aceptará como comprobante fiscal válido el estado de cuenta bancario o su equivalente. En estos casos no será necesario solicitar la factura correspondiente.

El contribuyente podrá pagar en efectivo solicitando la factura correspondiente cuando:

La gasolinera no cuente con los medios electrónicos para recibir el pago,
Se pretenda cobrar comisiones o cargos adicionales al del combustible, por utilizar medios de pago electrónico, como tarjetas de crédito o débito;
Exista tardanza por parte del expendedor para aceptar pagos por medios electrónicos.

En estos casos, mensualmente, el contribuyente deberá presentar ante el Servicio de Administración Tributaria la siguiente información:

- a. Número de la o las estaciones de servicio donde se realizó el consumo de combustible y el pago en efectivo.
- b. Monto total de la compra por cada estación de servicio
- c. El motivo por el cual se realizó el pago en efectivo

Esta información se podrá presentar [vía Internet](#) o en cualquiera de las Oficinas de Atención al Contribuyente del SAT ( [Aviso](#) 119 kB), y servirá para que las autoridades tomen las medidas correctivas pertinentes.

Aviso de consumo de combustible

Conceptos adicionales para la entrada en vigor de las facilidades para la deducción de combustible.

Esta medida es retroactiva a partir del 1 de diciembre de 2005.

Para que proceda la deducción es necesario presentar el aviso ante el SAT.

Se tiene hasta el 28 de febrero de 2006 para presentar el aviso de los consumos de diciembre de 2005 y enero de 2006.

Por ser requisito indispensable anotar en su aviso el número de estación de servicio donde cargó combustible, en la aplicación podrá buscarlo por entidad federativa y municipio.

Para mayor información:

01 800 904 5000 y 01 800 849 9370 gratis del interior de la República

5227 0297 y 5447 4070 en el DF y área metropolitana

8150 0277 en Monterrey

Correo electrónico: asisnet@sat.gob.mx

[Ayuda para identificar el número de las estaciones de servicio](#)

[Captura del aviso de consumo de combustibles pagados en efectivo](#)



Servicio de
Administración Tributaria

INFORMACIÓN DE PAGOS DE COMBUSTIBLE EN EFECTIVO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

SELLO DE LA ALAC

PERIODO
MES AÑO
HOJA DE HOJAS

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRES I / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DESCRIPCIÓN DE MOTIVOS

- 1 LA ESTACIÓN NO RECIBE PAGO POR MEDIO ELECTRÓNICO
2 LA ESTACIÓN DE SERVICIO COBRA COMISIÓN POR PAGO ELECTRÓNICO
3 EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO ELECTRÓNICO ES LENTO

Table with 3 columns: NO. DE ESTACIÓN DE SERVICIO, MONTO TOTAL DE LOS CONSUMOS (CON IVA), MOTIVO (ANOTAR No. DE MOTIVO CORRESPONDIENTE)

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE / REPRESENTANTE LEGAL

SE PRESENTA POR DUPLICADO

Obtención de CIEC para personas físicas y personas morales

Una ausencia que se presentó era que la empresa no contaba con la clave CIEC (Clave de Identificación Confidencial) y a solicitud del contador pidió se tramitara por lo cual fui a las oficinas de hacienda para solicitar los requisitos para obtener dicha clave, con lo cual se me indicó que dentro de la página del SAT se encontraban los requisitos para este trámite y me comentaron que de realizarlo una persona distinta al representante legal de la empresa, se debía tener un poder notariado para realizarlo.

Clave "CIEC"

La Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC), es un mecanismo de acceso, formado por el RFC y una contraseña elegida por uno mismo. Se consultó la página del SAT y se obtuvo la siguiente información:

¿Para qué sirve?

La CIEC es la contraseña que se utiliza para el acceso a diversas aplicaciones y servicios que brinda el SAT a través de su Portal de Internet. Algunos de estos servicios son:

Declaraciones informativas de razones por las cuales no se realiza el pago (Avisos en cero).

Declaración Informativa Múltiple.

Envío de declaraciones anuales.

DeclaraSAT en línea.

Declaraciones de corrección de datos.

Consulta de transacciones.

Consulta de comprobantes aprobados a impresores autorizados.

Envío de solicitudes para la generación de Certificados de Sello Digital para Comprobantes Fiscales Digitales.

Descarga de Certificados de Sello Digital, así como de Firma Electrónica Avanzada.

¿Qué se necesita para obtenerla?

Todos los contribuyentes, pueden obtenerla en cualquier Administración Local de Asistencia al Contribuyente, cumpliendo con los siguientes requisitos según sea el caso. Para:

Personas Morales:

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa

Identificación oficial del Representante Legal (IFE, Pasaporte, Cartilla)

Poder Notarial, que lo acredite con dicha personalidad

Cuenta de correo electrónico vigente

Es importante contar con una cuenta de correo electrónico vigente, porque por este medio, el Servicio de Administración Tributaria le hará llegar información personalizada de las transacciones o trámites que realice a través de su Portal de Internet o en forma presencial en sus módulos.

Por comodidad, se puede hacer una cita en www.citasanual.sat.gob.mx para asistir al Módulo de Asistencia más cercano y tramitar la CIEC.

La Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC) es de uso personal e intransferible y *no puede ser solicitada por un tercero*.

Capture el RFC del contribuyente que está solicitando la asignación de la clave (13 dígitos personas físicas y 12 dígitos personas morales, no incluya guiones ni espacios); el RFC se deberá capturar dos veces para confirmar y evitar que existan errores en la captura del mismo, y una vez realizado este paso, seleccione el botón "Continuar".

Capture el nombre completo del contribuyente, domicilio y teléfono (en su caso). Capture los datos que le solicitan. (Folio de la Tarjeta Tributaria, Cédula de Identificación Fiscal. Etc.)

Indique una cuenta de correo electrónico y seleccione una contraseña.

La contraseña debe incluir 8 (ocho) caracteres entre números y letras (sin espacios, guiones o símbolos) y ser idéntica en los dos recuadros ("Contraseña" y "Confirmar contraseña"). Escríbala en un lugar seguro o memorícela ya que ésta no vendrá escrita en su acuse.

Presione el botón de "Enviar" y espere unos segundos hasta que el sistema le muestre el mensaje donde le indique que ya fue recibida y que puede intentar acceder a los servicios electrónicos a partir de los próximos 15 minutos.

El gerente de la empresa me comentó que se debía tener la clave CIEC lo antes posible ya que el representante legal tenía que salir al extranjero. Se le comentó esta situación al representante legal y pidió que se obtuviera el poder notariado ya era imposible que fuera personalmente; solicité una cita con un notario público y ese mismo día se me otorgó un poder especial y limitado únicamente para obtener la clave CIEC y cumplir con este requisito. Por lo anterior anexo una copia legible del poder obtenido ante notario público en el cual se me otorga dicha facultad que al final se anexa.

Análisis y Recomendaciones:

Al momento de integrarme al equipo de trabajo dentro de la empresa me encontré con una gran desorganización con respecto a las actividades administrativas y por consecuencia un foco rojo el cual se debía atender, ya que en caso de que la empresa fuera sujeta a una revisión por parte de las autoridades encargadas de regular las actividades y el correcto funcionamiento de la misma se hubiera incurrido en serias faltas, las cuales le repercutirían no solamente de forma económica por concepto de multas impuestas, sumado el tiempo que se pueda perder en solucionar el problema ya creado en traslado y negociaciones con las autoridades para dar término al inconveniente surgido por la falta de elementos y del mismo control para no permitir que las actividades en vez de solucionarse en el momento, dejarlas postergadas y que su falta de atención nos lleve a una bola de nieve que más tarde no se pueda controlar, llevándonos a un punto en que se consuman mayores recursos de la empresa que pueden ser destinados a desarrollar y mejorar las actividades y tareas

Una factor preponderantemente esencial es el no derrochar o mal gastar el tiempo efectivo de trabajo, así como de los propio recursos de la compañía ya que éstos deben ir enfocados a cumplir los objetivos que se planean con anterioridad y culminar con una evaluación la cual permita medir, calificar los resultados obtenidos de manera individual y grupal para una correcta coordinación de las mismas tareas y actividades y poder identificar las anomalías existentes, corregirlas e impedir eventualidades futuras.

Todo lo anterior se puede lograr tras una evaluación de las actividades, localizar los focos rojos, atacarlos, implementar un plan de trabajo y con este plan poder visualizar a través del tiempo ya sea a corto, mediano o largo plazo los beneficios a consumir, y claro, todo esto se debe coordinar con el apoyo del equipo de trabajo y la disposición del mismo para cumplir las metas ya que un atraso

encaminaría solamente dificultades y caos en el crecimiento y desarrollo de la empresa, de los trabajadores y de todo el personal quien labora en la misma.

Por lo tanto es recomendable saber identificar correctamente la diferencia entre lo urgente y lo importante, realizando una evaluación de las mismas, sus repercusiones y efectos, para impulsar a través de el desempeño profesional la culminación de las metas así como obtener el reconocimiento profesional al desempeño, al igual que el crecimiento sostenido de la empresa.

Conclusiones.

A través del desarrollo del presente trabajo se pudo ver qué tan importante es el llevar un control de todas las tareas realizadas dentro de una empresa, así como de la supervisión de las mismas actividades y la búsqueda de más y mejores formas para el desarrollo tanto en el ámbito profesional y con la empresa, ya que permite estar preparado para enfrentar problemas futuros y más complejos, los cuales demandan profesionistas preparados que afronten los retos y prevengan contrariedades posteriores.

No podemos darnos el lujo hoy en día de postergar el desarrollo empresarial y profesional ya que con los avances en términos de tecnología, son una herramienta la cual debemos allegarnos cada vez más, e impedir que la tardía reacción para solucionar los problemas tan pequeños, den como resultado el generar un desgaste en los recursos de la empresa y someterla a un proceso tardado y por demás innecesario, ya que de contar con las capacidades, éstas se deben aplicar en beneficio de quienes le estamos prestando nuestros servicios profesionales y que ponen en nuestras manos la responsabilidad de la toma de decisiones.

Gracias a éste trabajo que me ha dado la oportunidad de conocer que efectivamente he crecido tanto en el ámbito profesional y personal, ya que día a día los retos que se me han presentado los he logrado llevar adelante y resolver de la manera más indicada sin menoscabar las leyes y los reglamento vigentes, así como los derechos de terceros y de los intereses de la misma empresa, tanto en su compromiso social y de quienes la representan, ya que en su conjunto forman un organismo que debe de empujar en la misma dirección para la búsqueda del crecimiento y el desarrollo sostenido.

9

NOTARIA No.

LIC.

México D.F.

Antecedentes: ES COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA NUMERO: 7 6

**Tels.:56
56**



LIBRO MIL
- En México, Distrito Federal, dos
el suscrito Licenciado

Notario Público Distrito Federal, hago
constar el PODER ESPECIAL que otorga "AUTOMATIZACION
CONTINUA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada
por su Administrador Unico, señor Ingeniero JOSE JAIME GALINDO
ORTIZ, en favor de los señores MOISES GUSTAVO
RODRIGUEZ RUIZ, con las facultades que se consignan en las
siguientes: - - - - -

C L A U S U L A S. - - - - -

- PRIMERA.- PODER ESPECIAL, pero tan amplio como en derecho
proceda y sea necesario, para que los apoderados, en nombre y
representación de la sociedad poderdante, realicen los
trámites, actos y gestiones correspondientes para la obtención
de la Firma Electrónica Avanzada, ante la Secretaria de
Hacienda y Crédito Público. - - - - -

- SEGUNDA.- Dentro de la especialidad del presente poder, los
apoderados quedan investidos de facultades para pleitos y
cobranzas y actos de administración, en términos de los dos
primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y
cuatro del Código Civil para el Distrito Federal, del dos mil
quinientos ochenta y siete del mismo ordenamiento y de sus
correlativos en los estados de la República donde lo
ejerciten. - - - - -

- TERCERA.- Los apoderados podrán actuar en forma conjunta o
separada e indistintamente. - - - - -

P E R S O N A L I D A D. - - - - -

- El señor Ingeniero JOSE JAIME GALINDO ORTIZ justifica la
legal existencia de "AUTOMATIZACION CONTINUA", SOCIEDAD
ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, y su personalidad, con el
documento que en copia certificada de lo conducente agrego al
apéndice con el número de esta escritura, letra "A", y copia
anexaré a los testimonios que expida. - - - - -

C E R T I F I C A C I O N E S. - - - - -

- Como es de Ley, C E R T I F I C O: - - - - -

COTIZADO

- I.- Que las referencias e inserciones de esta escritura concuerdan fielmente con sus originales, que he tenido a la vista. - - - - -

- II.- Que el compareciente declaró, bajo protesta de decir verdad, que su representada tiene capacidad legal para contratar y obligarse y que la personalidad con la que comparece no le ha sido revocada ni en forma alguna limitada. -

- III.- Respecto del compareciente: - - - - -

- 1).- Que lo considero capacitado legalmente y que me cercioré de su identidad, con el documento que, en copia fotostática cotejada, agrego al apéndice con el número de esta escritura, letra "B", y copia anexaré a los testimonios que expida. - - - - -

- 2).- Que por sus generales declaró ser: mexicano por nacimiento, originario y vecino de México, Distrito Federal, nacido el [redacted] y Electrónica, con domicilio en [redacted] mil y ocho, departamento [redacted], Colonia [redacted], Delegación [redacted], Registro Federal de Contribuyentes: [redacted] - - - - -

- 3).- Que le hice conocer el contenido del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal, que a la letra dice: - - - - -

- "En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna. - - - - -

- En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. - - - - -

- En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones, a fin de defenderlos. - - - - -



3
 Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales. - - - - -
 - Los Notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen." - - - - -
 - 4).- Que le informé del derecho que tiene de leer esta escritura personalmente y de que su contenido le sea explicado por el suscrito Notario. - - - - -
 - y 5).- Que lo ilustré acerca de las penas en que incurre quien declara falsamente, me identifiqué ante él, le expliqué el valor, alcance y consecuencias legales de esta escritura, que le lei en voz alta y habiendo manifestado su comprensión plena y su conformidad, la firma el día de su fecha y acto continuo la autorizo definitivamente. - - - - -
 - - - - Rúbrica. - - - -
 T. - - - Rúbrica. - - - El Sello de Autorizar. - - - - -

El suscrito LICENCIADO _____, Notario Público : _____ CERTIFICO: --
 Que la presente copia en DOS hojas; protegida la última con kinograma, concuerda fielmente en su texto con la escritura original a que la misma se refiere. - - -
 México, D. F., a 21 de mayo de 2004



EL NOTARIO 62
[Signature]
 LIC. HERIBERTO ROMAN TALAVERA





El suscrito Licenciado

, Notario

, C E R T I F I C O: - - - -

- Que el señor Ingeniero justifica la legal existencia de "AUTOMATIZACION CONTINUA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y su personalidad: - - - - -

- Con la escritura número y ocho, otorgada en esta ciudad el uno, ante el Licenciado Notario

, inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el Folio Mercantil número mil ciento noventa y tres, el en la cual quedó constituida la sociedad "AUTOMATIZACION CONTINUA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con duración de noventa y nueve años, domicilio en México, Distrito Federal, capital de cincuenta mil pesos, cláusula de admisión de extranjero, de dicho instrumento copio literalmente en lo conducente: - - - -

- "...CUARTA.- OBJETO SOCIAL.- 1. El desarrollo de software, asesoría, capacitación, conectividad, elaboración de planes, programas y proyectos relacionados con los sistemas y equipos de instrumentación y control automático de procesos; - - 2. Compra, venta, distribución, comercialización, comisión, consignación, representación, importación y exportación, recibir u otorgar franquicias d todo tipo de equipos de instrumentación y control automático de procesos y sus accesorios y refacciones de todas las marcas y tipos, así como consumibles y artículos de oficina; - - 3. Prestación de servicios de mantenimiento por cuenta propia o de terceros de los equipos de instrumentación y control automático de procesos que se coloquen en el mercado; - - 4. Asesoría técnica e instalación de equipos de instrumentación y control automático de procesos por cuenta propia o de terceros; - - 5. Organización, publicidad y promoción de actos sociales, cursos, simposiums, lanzamientos comerciales, congresos, conferencias, actividades de relaciones públicas en la República Mexicana o en el extranjero para la instrucción e información sobre los productos comercializados; - - 6.- Gravar o dar en garantía los bienes de la Sociedad, otorgar

COPIADO

avales o ser obligado solidario respecto de créditos de terceros y, asimismo, asumir obligaciones de crédito a cargo de terceros, lo podrá realizar ante toda clase de personas o instituciones que la Ley permita; - - 7. Comprar, vender, tomar y dar en arrendamiento, así como adquirir o enajenar por cualquier títulos los bienes inmuebles o muebles, que sean necesarios para la realización de su objeto social; - - 8. La gestión, obtención y explotación de toda clase de concesiones, automatizaciones, licencias o permiso, ya sean federales, estatales o municipales o de cualquier otra índole, relacionados con o sin necesarias para su objeto social; - - 9. La organización, participación o administración de empresas o Sociedades, así como tomar participación social en cualquier forma, ya sean mediante la adquisición de partes sociales y/o acciones, relacionadas con los fines antes descritos; - - 10. Constituir o participar en fideicomisos de cualquier tipo, ya sea como fideicomitente y/o fideicomisaria, que se relacionen con su objeto social, así como realizar aportaciones a los mismos; - - 11. Adquirir, usar o explotar, enajenar y negociar por cualquier título, derechos de marcas, nombres comerciales, patentes de mejora, certificados de invención o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual, relativos a productos, servicios, procedimientos o técnicas, relacionadas con su objeto social; - - 12. Actuar como proveedora y/o contratista del Gobierno Federal, de los Gobiernos estatales y de los Gobiernos Municipales, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación estatal mayoritaria o minoritaria y de personas morales de cualquier naturaleza, que se relacionen con su objeto social; - - 13. Prestar servicios de asesoría técnica y/o administrativa a terceros en cualquiera de las actividades del objeto social; - - 14. Compra, venta, importación, exportación, distribución, fabricación, así como la adquisición por cualquier título de los insumos o materias primas o materiales que requiera para el cumplimiento de su objeto social, incluyendo artículos, partes, derivados y complementarios de la industria de la construcción; - -15.



Recibir y ejercitar los poderes o mandatos que le otorguen las personas a las que preste servicios, así como delegar en su funcionarios, apoderados o empleados el ejercicio de dichos poderes o mandatos y actuar como representante, contratista, subcontratista, comisionista, mediador, agente, distribuidor o intermediario; - - 16. Otorgar y recibir de o para terceros préstamos y/o créditos de toda clase, otorgando o recibiendo para ello toda clase de garantía; y 17. La celebración de todos los actos y contratos de cualquier naturaleza principales o accesorios que se relacionen con los fines sociales o que sean necesarios o convenientes para tal efecto...DECIMA.- ADMINISTRACION.- La Sociedad estará administrada por un Consejo de Administración o un Administrador Único.... DECIMA SEGUNDA.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR UNICO O CONSEJO DE ADMINISTRACION.- Con excepción de los asuntos que competen a las Asambleas de Accionistas de acuerdo con la ley o estos estatutos, el órgano de administración de la sociedad, ya colegiado, y unitario, tendrá las más amplias facultades para la realización de todas las operaciones inherentes al objeto de la Sociedad, incluyendo: - - a) Las comprendidas en los poderes para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley en los términos del primer párrafo del artículo 2,554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) y en los términos del artículo 2,587 (dos mil quinientos ochenta y siete) del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los demás Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana, para interponer y desistirse de toda clase de juicios y recursos, inclusive del juicio de amparo, transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, recusar, recibir pagos, formular denuncias y querellas de carácter penal y otorgar perdón en los términos del Código Penal, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, en términos de los artículos 108 (ciento ocho) y 120 (ciento veinte) del Código Federal de Procedimientos Penales y sus correlativos en los estados de la República Mexicana,

COPADO

negociar, celebrar y revisar contratos colectivos de trabajo, hacer las denuncias y convenios que fueren necesarios, Representar a la Sociedad ante particulares y ante toda clase de autoridades ya sean civiles, judiciales o administrativas, del fuero común, federales, estatales o municipales y Juntas de Conciliación y Arbitraje, ya sean federales o locales; - - b) Poder General para actos de administración, en los términos del segundo párrafo del artículo 2,554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República Mexicana; - - c) Poder General para actos de riguroso dominio, en los términos del tercer párrafo del artículo 2,554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los demás Códigos Civiles de los demás Estados de la República Mexicana; - - d) Otorgar, emitir, girar, aceptar, endosar, o por cualquier otro concepto suscribir títulos de crédito, así como protestarlos; - - e) Celebrar toda clase de contratos, incluso de crédito, refaccionarios, de habilitación, avfo y realizar operaciones de factoraje con empresas autorizadas; - - f) Otorgar fianzas, avales, obligar a la Sociedad a favor de terceros y constituirla en deudora solidaria y garante hipotecaria; - - g) Abrir, manejar y cancelar cuentas bancarias; - - h) Constituir y retirar toda clase de depósitos; - - i) Transmisión o gravamen de acciones emitidas por la Sociedad; - - j) La designación o remoción del Factor o Gerente General de la Sociedad, así como el otorgamiento o limitación de sus facultades; k) Actuar ante o frente al o a los sindicatos con los cuales existen celebrados contratos colectivos de trabajo, y para todos los efectos de conflictos individuales... l).- Comparecer con la representación legal de la Sociedad ante autoridades del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en los términos de su normatividad; - - m) Aportar bienes de la sociedad a otras sociedades, así como suscribir acciones o tomar participación o partes de interés en otras empresas; - - n) Celebrar



contratos de trabajo y rescindirlos; - - o) Presentar denuncias y querellas penales, desistirse de ellas y otorgar el perdón cuando proceda, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, en los términos de los artículos 108 (ciento ocho) y 120 (ciento veinte) del Código Federal de Procedimientos Penales y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana y del Distrito Federal; p) Establecer sucursales, agencias o dependencias y suprimirlas; - - q) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas, y en general, llevar a cabo todos los actos y operaciones que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto social; - - r) Conferir poderes Generales o especiales y revocarlos... DECIMA SEPTIMA.- LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la Sociedad,... ARTICULOS TRANSITORIOS... 1.- La sociedad será dirigida y administrada por un ADMINISTRADOR UNICO, y se designa para desempeñar dicho cargo al señor

, quien para el ejercicio de su cargo gozará de todas y cada una de las facultades que al órgano de administración se confieren en la Cláusula Décima Segunda de estos Estatutos Sociales...."" . - - - - -

- - - Es copia certificada, fiel de su original que obra agregada en el apéndice de la escritura

, que expido en TRES hojas útiles, debidamente selladas y cotejadas, para agregarlas al testimonio de la propia escritura. - - - - -

EL NOTARIO

 LIC. HERIBERTO-ROMAN TALAVERA





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE _____ EDAD 35
 SEXO H
 DOMICILIO _____
 FOLIO _____ AÑO DE REGISTRO 1991 01
 CLAVE DE ELECTOR _____
 ESTADO 15 DISTRITO _____
 MUNICIPIO 025 LOCALIDAD 0001 SECCION 0904



ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE
 NO SE SUJETA A IMPUESTO FACTIVA
 NI A FIANZA
 EL TITULAR DE ESTE DOCUMENTO DEBE
 FIRMAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS MOMENTOS DE SU RENOVACION

FIRMADO DE TU LUCHA MARCELO
 RODRIGUEZ ALBERTO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ESTACIONES TELEFONICAS
 12 03 06 09
 04 07 08



CURRICULUM VITAE.

Datos Generales:

Nombre: Moisés Gustavo Rodríguez Ruíz.
Edad: 28 años.
Profesión: Licenciada en Administración (Pasante).
Nacionalidad: Mexicana.
Estado Civil: Soltero
RFC: RORM771206
CURP: RORM771206HDFDZS01

Escolaridad.

Universidad: Universidad Nacional Autónoma de México.
Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.
Campo 4.
Periodo 2000-2005.
Especialidad: Finanzas.
Documento Obtenido: Certificado.

Experiencia Profesional:

2004-2007 Automatización Continua, S.A: de C.V:
Puesto: Auxiliar Administrativo.
Jefe Directo: Ing. Francisco Retama Yáñez.

2003-2004 Despacho Administrativo Fiscal, S.C.
Puesto: Auxiliar Administrativo.
Jefe Directo: L.C. Mario López.

2002-2003 ILSA Frigo, S.A. de C.V.
Puesto: Auxiliar Administrativo.
Jefe Directo: C.P. Antonio Sánchez.

Cursos y Otros.

- Programa de Actualización para personas encargadas del cumplimiento de las obligaciones fiscales a nombre de Terceros.
Duración: 20 Horas Agosto de 2006.
Lugar: SAT de Tlalnepantla.
- Reformas Fiscales 2006.
Duración: 9 y 10 de Enero 2006.
Lugar: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Reformas Fiscales 2005.
Duración: 10 de Enero de 2005.
Lugar: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Análisis y Reflexiones de la Reforma Fiscal, ISR, IVA, C.F.F. 2004.
Duración: 29 de Enero y 6 de Febrero de 2004.
Lugar: Colegio de Contadores Públicos del Valle de México A.C.

- Resolución Miscelánea Fiscal 2004/2005.
Duración: 4 y 5 de Junio de 2004.
Lugar: Colegio de Contadores Públicos del Valle de México A.C.
- Impuesto al Valor Agregado.
Duración: 5 y 6 de Julio de 2004.
Lugar: Colegio de Contadores Públicos del Valle de México A.C.
- Recurso de Revocación y Compensación Universal de Impuestos.
Duración: 24 de Julio de 2004.
Lugar: Colegio de Contadores Públicos del Valle de México A.C.
- Reformas Fiscales 2004.
Duración: 5 y 7 de Febrero de 2004.
Lugar: ISEF.
- COI, NOI, SAE.
Duración: Junio a Agosto de 2001.
Lugar: Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.
- Lectura Rápida.
Duración: Agosto y Septiembre 2000.

Servicio Social:

Apoyo a la Docencia en Contabilidad en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán con la Profa. María Blanca Nieves Jiménez y Jiménez del 9 de Febrero al 9 de Agosto de 2004, desarrollándome como Adjunta de Profesor.

Conocimiento y Desarrollo en:

- Manejo de PC.
- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) nivel avanzado.
- Paquetería Contable (COI, NOI, SAE, PACCIOLI 2000 Y PACCIOLI 3000)
- Maquina de Escribir.
- Fax.
- Internet.